AVISO ANUAL DEL DISTRITO/
MANUAL PARA PADRES
2026-2027

TABLA DE CONTENIDOS

PÁGINA

Acuse de Recibo de los Padres y Portada de la Carta.....1

Ausencias Justificadas..... 3
Ausencia por Razones Religiosas..... 4
Sin Reducción de Calificación o Pérdida de Crédito Académico por una Ausencia Justificada.....4

Alternativas de Asistencia Escolar..... 5
Inscripción en la Escuela de Su Vecindario.....5
Inscripción Abierta Intradistrital..... 6
Solicitudes de Traslados Intradistritiales..... 7
Calendario Anual Intradistrital.....8
Prioridades de Traslado Intradistrital.....8
Solicitud de Acuerdo de Traslado Interdistrital.....9
Criterio para la Aprobación de un Traslado Interdistrital.....10
Criterio para Denegar un Traslado Interdistrital.....11
Aceptando y Manteniendo su Traslado.....12
Criterios para Revocar un Traslado.....12
Apelación de la Decisión de revocar o Denegar una Solicitud de Traslado.....13
Traslados Interdistritales.....14
Cumplimiento de Residencia Alternativa.....15
Jóvenes Acogidos.....15
Estudiantes “Sin Hogar” 15
Los estudiantes que Reciben Servicios de Educación Especial Conforme a un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un Plan 504 16
Educación Individualizada.....16
Estudiantes en Hospitales Fuera del Distrito Escolar.....16
Escuela Alternativa o Grupo de Clase Dentro del Distrito 16
Escuelas Autónomas (conocidas en inglés como Charter).....17
Escuelas Privadas.....17
Estudiantes Superdotados.....17
Instrucción Impartida por Tutores 18
Educación en el Hogar.....18

Mala Conducta y Disciplina Estudiantil..... 18
Obligaciones de un Estudiante Dentro del Plantel Escolar.....18
Se Requiere que los Maestros le Exijan Cuentas Estrictas a los Estudiantes por Mala Conducta..... 18
Reglamentos del Distrito Respecto a la Disciplina Estudiantil..... 18
Conducta Prohibida..... 19
Corrección en el Salón y Corrección No Disciplinaria en la Escuela Preferible Cuando Sea Apropiado..... 19
Suspensión Escolar..... 19
Divulgación Voluntaria/Uso de Sustancias Controladas/Prohibición Contra la Suspensión 19
Expulsión del Distrito Escolar..... 20
Disciplina de un Estudiante Discapacitado Que es Elegible para Educación Especial Conforme a IDEA (por sus siglas en inglés) o Sección 504..... 20
Registro de Estudiantes..... 20
Notificación a las Autoridades.....21
Entrega del Estudiante a un Agente de la Autoridad..... 21
Daños a la Propiedad o Lesión Personal - Responsabilidad de los Padres.....21
Daños a Materiales de la Biblioteca - Responsabilidad de los Padres.....21
Materiales de la Biblioteca Vencidos - Responsabilidad de los Padres..... 22
Retención de Calificaciones, Diploma o Expediente Académico.....22

Presencia de un Padre Durante una Porción del Dia de Clases..... 22
Código de Vestimenta o Uniformes.....22
Acoso Sexual Estudiantil..... 24
Monitoreo de Redes Sociales..... 24
Traslado Involuntario de un Estudiante que ha Sido Condenado por un Delito Grave
o Delito Menor donde la Víctima está Inscrita en la Misma Escuela 25

Servicios Estudiantiles.....25
Servicios de Educación Especial para Alumnos Discapacitados..... 25
Folleto Informativo del Plan de Estudios Escolar..... 26
Toma de Huellas Digitales.....26
Igualdad de Sexos en la Selección de Cursos y Asesoría Profesional, Aviso Previo 26

Servicios de Salud y Seguridad.....26
Vacunas..... 26
Tabla A- "Requisitos de Vacunación para Pre-kínder en California"..... 28
Tabla B- "Requisitos de Vacunación para Grados K-12 en California".....29
La Ley de Prevención del Cancer 30
Divulgación de la Información Sobre Vacunación.....30
Control de Enfermedades Contagiosas.....31
Información de Diabetes..... 31
Ley de Escuelas Seguras Sobre Convulsiones..... 32
Administrando Medicamento y Monitoreando las Condiciones de Salud..... 32
Se Permite el Uso de Protector Solar..... 33
Información Relacionada a la Cobertura de Salud Médica.....33
Exámenes Físicos..... 34
Tratamiento Dental con Fluoruro..... 34
Servicios Médicos y de Hospital..... 34
Pruebas de la Vista y Audición.....34
Exámenes de la Salud Oral.....35
Modificaciones de Educación Física.....35
Dispositivos de Asistencia.....35
Suministros Médicos.....36
Información Para Usarse en Casos de Emergencia..... 36
Servicios Médicos Confidenciales Sin el Consentimiento de los Padres.....36
Plan de Control para Materiales que Contengan Asbesto..... 36
Avisos Sobre Pesticidas..... 36
Planes de Seguridad Escolar.....38
Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego.....38
Autobuses Escolares y Seguridad de los Pasajeros..... 39
Entrada Sin Autorización 40
Estudiantes en Grados 1 al 8 40
Estudiantes de Kindergarten 40
Comportamiento Seguro en la Parada de Autobús 41
Comportamiento Seguro en el Autobús Escolar 41
Vigilancia de Video Cámara 42
Penalidades 42
Suspensión Inmediata por Amenaza o Daño Corporal a un Conductor 43
Zonas de Peligro.....43
Cruce de Luz Roja.....43
Luces de Señalización de los Autobuses.....44
Información sobre Delincuentes Sexuales: "Ley de Megan"..... 44
Escuelas Libres de Tabaco/Política de No Fumar..... 45
Peligros de las Drogas Sintéticas.....45
Conmoción Cerebral/Lesión en la Cabeza Durante una Actividad Atlética..... 46

Servicios de Salud Mental Disponibles para el Alumno en el Plantel o en la Comunidad.....46

Problemas Educativos Particulares.....48
Educación Comprensiva de la Salud Sexual, Educación para la Prevención de VIH/SIDA y Evaluaciones Relacionadas a los Comportamientos y Riesgos de Salud del Estudiante Incluyendo Actitudes con Respecto a/o Prácticas Relacionadas al Sexo.....48
Instrucción de Salud en Conflicto con Capacitación y Creencias Religiosas del Padre o Tutor.....49
Evaluaciones que Contienen Preguntas Acerca de las Creencias Personales del Estudiante o Aquellas de su Familia.....49
Programa de Evaluación Estatal del Alumno..... 50
Evaluación de Detección de Dificultades con la Lectura.....50
Derecho para Abstenerse al Uso Lesivo de Animales.....50
Educación de Menores Sin Hogar.....50
Días Mínimos o Días sin Alumnos para la Capacitación del Personal.....51
Alimentos Escolares.....51
Financiamiento para Cubrir los Costos de los Exámenes de Nivel Avanzado.....52
Los derechos de Alumnas Embarazadas y Alumnos que son Padres.....52

Programas para los Estudiantes de Inglés.....54
Aprendices del Idioma Inglés/Programas Disponibles Para la Adquisición del Idioma.....53

Expedientes Escolares.....55
Expedientes Estudiantiles/Notificación de Derechos de Privacidad de los Padres y Estudiantes.....55
Divulgación de la Información del Directorio Estudiantil.....56
Boleta de Calificación de Responsabilidad Escolar..... 58

Quejas.....58
Procedimientos Uniformes Sobre Quejas..... 58
Información de Contacto.....60
Investigación y Decisión.....60
Quejas Respecto a Libros de Texto y Otros Materiales de Instrucción, Puestos Vacantes de Maestro, o Asignaciones Erróneas y Condición de las Instalaciones Escolares..... 61
Quejas Respecto a Empleados.....61
Quejas Respecto a la Discriminación y Acoso Discriminatorio.....61
Ley de un Lugar Seguro Para Aprender..... 62
Acoso Sexual/Discriminación y Titulo IX Procedimientos de Quejas..... 63

Misceláneos.....65
Plan Local de Control y Responsabilidad..... 65
Derechos Paternales Misceláneos.....66
Otros Derechos de los Padres.....66

Las Credenciales Profesionales del Maestro(s) de su Estudiante..... 68
Tecnología, Uso del Internet y/o Sitios en Línea y Propaganda En Línea..... 68
Aprendizaje Digital..... 69
Sistema de Datos Integrados de Kern..... 70
Servicios Electrónicos en Línea/Acceso al Internet.....71
Código de Conducta para Interacciones entre Empleados y Alumnos..... 72
Conozca sus Derechos 73
Programas para Motivar la Participación de los Padres/Objetivos Anuales.....74
Procedimientos para Prevenir Actos de Acoso, Incluyendo Acoso Cibernético 75
Programa de Oportunidades de Aprendizaje Extendido (conocido en inglés como ELO-P).....76
Libros de Texto.....76
Apéndice.....78
6 Pasos para Obtener Medi-Cal.....80
Procedimiento Uniforme de Quejas BP 1312.3.....81
Referencia Legal.....81
Acoso Sexual 5145.7.....84
Quejas No Relacionadas con el UCP.....84
Quejas Relacionadas con los Materiales Educativos BP 1312.2.....85
Acoso Sexual BP 5145.7.....86
Acciones Disciplinarias.....87
Mantenimiento de Registros.....87
No Discriminación/Acoso BP 5145.3.....88
Acoso Escolar BP 5131.2.....92
Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos de Señalización Electrónica.....94
Procedimiento para las Visitas de Clase.....96
Política sobre Inclusión Parental y Familiar.....97
Directrices para Sospechas de Lesiones en la Cabeza y Conmociones.....106
Formulario de Información sobre el Proveedor de Salud.....108
Autorización Médica para Administrar Medicamentos en la Escuela.....109
Solicitud de Atención Especial Durante la Jornada Escolar.....111
Carta de Nutrición.....112
Obligación de Disponer Productos Menstruales.....113
VPH y Vacuna Contra el VPH.....114
CAL Kids 116

Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista

KATIE RUSSELL, Ed.D.
Superintendente del Distrito

4200 Ashe Road
Bakersfield, CA 93313
(661) 831-8331 FAX (661) 398-2141

JUNTA DIRECTIVA
Chad Blain
Bryan Easter
Linda Garcia
Paula Van Auken
Keith C. Wolaridge, Ed.D.

NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES/TUTORES RESPECTO A SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 2026-2027

Me complace que el Manual para Padres 2026-2027 esté disponible para su consulta en línea en el sitio web del distrito, www.pbvusd.k12.ca.us o a través de ParentSquare. Las copias impresas del manual del distrito están disponibles en cualquier escuela o en la oficina del distrito.
Cada distrito escolar debe notificar 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.

Favor de firmar y regresar el acuse de recibo adjunto indicando que ha recibido y repasado estos materiales. Si tienen cualquier pregunta, por favor comuníquese con la oficina del Distrito.

Atentamente,

Superintendente del Distrito

ACUSE DE RECIBO DE LOS PADRES

La sección 48982 del C.E. Requiere que los Padres firmen y regresen esta Confirmación.

Al firmar a continuación no estoy dando, ni negando mi consentimiento para que mi estudiante(s) 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(s).

Fecha: _____ _____
Firma del Padre

_____ _____
Nombre del Estudiante (en letra de molde) Nombre del Padre (en letra de molde)

Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista

KATIE RUSSELL, Ed. D.
Superintendente del Distrito

4200 Ashe Road
Bakersfield, CA 93313
(661) 831-8331 FAX (661) 398-2141

JUNTA DIRECTIVA
Chad Blain
Bryan Easter
Linda Garcia
Paula Van Auken
Keith C. Wolaridge, Ed. D.

Agosto de 2026

El Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista continuará implementando el bloque de tiempo del Programa de Preparación Profesional y Educación (conocido en inglés como PREP) cada semana durante el año escolar 2026-27, comenzando el miércoles 12 de agosto. Tome en cuenta que este bloque de tiempo permanecerá a 90 minutos en todas las escuelas de P-BVUSD. **En consecuencia, los estudiantes en los grados TK-8 serán despedidos 90 minutos temprano los miércoles** para proporcionar tiempo en el que los directores y maestros puedan participar en una colaboración profesional regular y continua para lo siguiente:

- Desarrollar evaluaciones de estudiantes para medir el dominio de los estándares académicos
- Examinar los datos de evaluación de los estudiantes y usar esos resultados para planificar la instrucción
- Proporcionar capacitación sobre nuevos programas y estrategias de instrucción
- Enfocarse en la mejora escolar.

Para implementar el bloque PREP, cada escuela agregó minutos a sus horarios diarios para "depositar" el tiempo suficiente para permitir los días de salida temprana los miércoles por la tarde. Tome aviso que los minutos de instrucción para los estudiantes siguen siendo los mismos. El último día de instrucción es el 26 de mayo de 2027.

Para su conveniencia, a continuación se proporciona una lista de los horarios del comienzo y salida de la escuela.

Escuela Primaria	Hora de Comienzo	Salida de Grados Primarios	Salida de Grados Intermedios	Escuela Secundaria	Hora de Comienzo	Salida de Grados Intermedios
Berkshire	8:28am	2:50pm	3:00pm	Actis	8:28am	3:40pm
Bueno Vista	8:28am	2:50pm	3:00pm	Stonecreek	8:28am	3:40pm
Castle	7:38am	2:00pm	2:10pm	Tevis	8:28am	3:40pm
Hart	8:28am	2:50pm	3:00pm	Thompson	8:28am	3:40pm
Highgate	8:28am	2:50pm	3:00pm	Warren	8:28am	3:40pm
Laurelglen	7:38am	2:00pm	2:10pm	Ed Alt	8:28am	3:40pm
Loudon	8:28am	2:50pm	3:00pm	Whitley	8:28am	3:40pm
McAuliffe	7:38am	2:00pm	2:10pm			
Miller	7:38am	2:00pm	2:10pm			
Mountain View	8:28am	2:50pm	3:00pm			
Old River	8:28am	2:50pm	3:00pm			
Panama	7:38am	2:00pm	2:10pm			
Reagan	7:38am	2:00pm	2:10pm			
Sandrini	7:38am	2:00pm	2:10pm			
Seibert	7:38am	2:00pm	2:10pm			
Sing Lum	8:28am	2:50pm	3:00pm			
Stine	7:38am	2:00pm	2:10pm			
Stockdale	7:38am	2:00pm	2:10pm			
Van Horn	7:38am	2:00pm	2:10pm			
Whitley	8:28am	2:50pm	3:00pm			
Williams	8:28am	2:50pm	3:00pm			

NOTA: La salida los miércoles por la tarde serán 90 minutos más temprano de las horas que se indican aquí.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

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

1. Debido a la enfermedad del alumno(a), incluyendo una ausencia para el beneficio de la salud mental o de comportamiento del alumno(a).

2. Debido a una cuarentena bajo la supervisión de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.

3. Para el propósito de recibir atención médica, dental, optométrica, o quiropráctica.

4. Para el propósito de asistir a los servicios funerarios o está en luto por la muerte de un miembro de la familia inmediata del alumno(a), o de una persona que, a juicio de los padres o tutores del alumno, tenga una relación tan estrecha con él/ella como para ser considerado(a) como familia inmediata del alumno(a), siempre y cuando la ausencia no sea más de cinco días por incidente.

5. Con el propósito de servir como jurado según previsto por la ley.

6. Debido a enfermedad o cita médica durante los horarios escolares de un hijo(a) del que el alumno(a) es el padre con custodia, incluyendo ausencias para cuidar a un hijo(a) enfermo(a), para lo cual la escuela no debe requerir una nota del médico.

7. Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitadas a, comparecer ante un tribunal, asistir a un servicio fúnebre, celebración de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno(a), asistencia a retiros religiosos, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa del proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización no lucrativa cuando la ausencia del alumno(a) es solicitada por escrito por los padres o tutores y aprobada por el director(a) o su representante de acuerdo a los estándares uniformes establecidos por la junta directiva del distrito escolar. Las asistencias a retiros religiosos no excedan a un día escolar por semestre.

8. Para el propósito de servir como un miembro de un distrito electoral para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.

9. 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, como lo define la sección 49701 del Código Educativo y ha sido llamado a servicio para, está de baja de, o ha regresado inmediatamente de, ha sido desplegado(a). Las ausencias concedidas en conformidad con este párrafo deberán ser concedidas por un período de tiempo que será determinado bajo la discreción de la Superintendente del distrito escolar.

10. Para el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno(a) para convertirse en Ciudadano Americano.

11. Para el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.

12. Con el propósito de que un alumno(a) de secundaria o preparatoria participe en un evento cívico o político, siempre que el alumno(a) le notifique a la escuela antes de la ausencia. A los alumnos solo se les justificará un día de clases completo por ciclo escolar. A los alumnos se les puede permitir ausencias justificadas adicionales a discreción del administrador(a) de la escuela.

13. Para el propósito de obtener acceso a servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas, acceder a los servicios de apoyo en caso de duelo o participar en un plan de seguridad o para tomar otras medidas para aumentar la seguridad del alumno(a) o de un miembro familiar directo del alumno(a) o de una persona que, a juicio de los padres o tutores del alumno, tenga una relación tan estrecha con él/ella como para ser considerado(a) como familia directa del alumno(a), incluyendo, sin limitarse a, la reubicación provisional o permanente de un miembro familiar directo del alumno(a), cuando el alumno(a) está de luto por un miembro familiar directo o de una persona que, a juicio de los padres o tutores del alumno, tenga una relación tan cercana con él/ella como para ser considerado(a) como familia directa del alumno(a).

14. Para el propósito de participar en el proceso de ingreso militar.

15. Autorizado a discreción de un administrador escolar, según descrito en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

Derechos de Exclusión Voluntaria por Motivos Religiosos (C.E. §51240)
Los padres y tutores pueden solicitar que su hijo/a sea justificado/a de actividades del salón de clases, celebraciones, o componentes del plan de estudios que entren en conflicto con creencias religiosas profundamente arraigadas. Las solicitudes deben ser hechas por escrito dirigidas al director/a de la escuela, quién trabajará con las familias para proporcionar actividades educativas alternativas alineadas con el Código de Educación de California §51240.

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

Con su permiso por escrito, su hijo(a) puede ser justificado para asistir a actos religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa fuera de la escuela. Sin embargo, su hijo(a) deberá completar un número determinado de minutos para ese día. Esas ausencias se limitan a cuatro días por mes.

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

A un alumno(a) no se le reducirá su calificación ni perderá crédito académico por cualquier ausencia(s) justificada(s) si los trabajos y pruebas que perdió durante su

ausencia pueden ser proveídos razonablemente y son completados satisfactoriamente dentro de un plazo razonable fijado por el/la maestro/a o la escuela. Todas las ausencias deben ser aclaradas por un padre o tutor dentro de 72 horas de la fecha de la ausencia. Una ausencia justificada ocurre cuando un estudiante está ausente de la escuela por una razón reconocida como aceptable bajo la política de la escuela o del distrito-tales como enfermedad, citas médicas, emergencias familiares, celebraciones religiosas, o comparecencias ante el tribunal y es apoyada por documentación de un padre o tutor, o cuando sea aplicable, de una profesión médica o corte. Aún las ausencias justificadas pueden contribuir al ausentismo crónico, el cuál es generalmente definido como perder 10% o más del año escolar (alrededor de 18 días) y puede impactar negativamente el rendimiento académico del estudiante y experiencia educativa general. Los estudiantes que pierdan 10% de días escolares pueden ser referidos a la Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (conocida en inglés como SARB) por intervención.

ALTERNATIVAS DE ASISTENCIA ESCOLAR

<u>Inscripción en la Escuela de Su Vecindario</u> (C.E. Sección 48980)

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

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

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

<u>Aviso Legal Sobre los Límites de Asistencia Escolar</u>

Los límites de asistencia escolar son establecidos por el Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista para equilibrar la matrícula y los recursos de manera equitativa. Los límites están sujetos a ajustes según las tendencias de inscripción, la capacidad de las instalaciones u otras necesidades del distrito. Se notificará a las familias sobre cualquier cambio a través de las comunicaciones oficiales del distrito.

<u>Procedimientos para la Inscripción Cuando se Supera la Capacidad</u>

Si un plantel excede su máxima capacidad, los estudiantes que viven dentro de los

límites pueden ser asignados a una escuela alternativa del distrito donde haya cupo disponible. A cualquier estudiante reubicado debido a estas condiciones de sobre población se le concederá prioridad de inscripción en su escuela que le pertenece para el siguiente año académico. Este estatus de prioridad se otorga con antelación a las solicitudes de inscripción entrantes, siempre que la familia mantenga su residencia en la zona de asignación escolar y el estudiante cumpla con todos los criterios de inscripción del distrito.

Inscripción Futura en su Escuela Asignada

Los estudiantes que son colocados en una escuela debido a desbordamiento por limitaciones de capacidad recibirán prioridad de inscripción en su escuela asignada vecindaria a medida que haya espacio disponible.

Por favor tome nota que actualmente el distrito está llevando a cabo una revisión comprensiva de límites de asistencia, con cualquier cambio de límites aprobado que se prevea entre en vigor a partir del **año escolar 2027-2028**. Si los límites de asistencia son ajustados por la Junta Directiva, la escuela de vecindario asignada a un estudiante podría cambiar en consecuencia.

Los estudiantes desbordados tendrán prioridad a la hora de inscribirse **en la escuela de su vecindad asignada, según los límites de zona vigentes para el año escolar correspondiente.** Esta prioridad se aplica antes de las nuevas inscripciones de residentes, pero no sustituye a las prácticas exigidas por la ley ni a las asignaciones a programas especializados.

El distrito comunicará cualquier cambio de límites aprobados con mucha anticipación de la implementación y trabajará muy de cerca con las familias impactadas durante el proceso de transición.

Inscripción Abierta Intradistrital (dentro del distrito) (C.E. sección 35160.5(b))

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

Se otorgará prioridad de inscripción a:

- La víctima de un acto de bullying (si no hay escuela disponible para una transferencia dentro del distrito, el distrito no puede prohibir la transferencia entre distritos del estudiante). (C.E. sección 46600(d)(2).)

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

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

Las prioridades adicionales se establecen en la política escolar de inscripción abierta entre distritos (BP y AR 5116.1).

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

Directrices para el Traslado de Estudiantes:

Solicitudes de Traslados Intradistritales (dentro del distrito)

Un traslado intradistrital es para que un estudiante se traslade de una escuela del P-BVUSD a otra escuela del P-BVUSD. Cuando un padre/tutor que vive en el Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista desea que su hijo/a asista a una escuela diferente del P-BVUSD que la designada en su zona de asistencia, una solicitud debe ser entregada y aprobada por medio de la División de Servicios Educativos. Las aplicaciones están disponibles en la oficina del distrito de P-BVUSD ubicado en 4200 Ashe Road, Bakersfield, CA 93313.

Los traslados aprobados son válidos hasta el grado más alto en la escuela. Los padres/tutores aceptan la responsabilidad de transportar a y de la escuela. Si usted necesita más información sobre los traslados de estudiantes, usted puede llamar a Sylvia Bumatay, asistente administrativa de Servicios Educativos al (661) 831-8331 ext. 6147, o por correo electrónico en sbumatay@pbvusd.k12.ca.us.

Calendario Anual Intradistrital

Tipo de Permiso	Ventana de Inscripción	Notificación de Decisión Enviada
Primera Ventanilla Intradistrital para el Próximo Año Escolar Traslados de escuela-a-escuela para el próximo año escolar para los grados TK-8	**1-31 de marzo de 2027**	**18 de junio de 2027**
Segunda Ventanilla Intradistrital para el Próximo Año Escolar Traslados de escuela-a-escuela para el próximo año escolar para los grados TK-8	**1º de agosto de 2027 hasta la primera semana completa de escuela.**	**15 de septiembre de 2027**
Intradistrital para Terminar el Año Escolar Traslados de escuela-a-escuela para estudiantes que se han movido hacia los límites de otra escuela del P-BVUSD pero le gustaría terminar el año escolar donde asisten actualmente	**Estos permisos estarán disponibles durante el año escolar para terminar el año escolar actual.**	**10 días de la fecha de la solicitud**

Prioridades de Traslado Intradistrital:

La Superintendente o designado/a debe dar prioridad a la inscripción de un estudiante en una escuela del distrito fuera de la zona de asistencia, si el estudiante:

1. Está inscrito/a en una escuela del distrito que ha sido designada por el Departamento de Educación de California Department como "persistentemente peligroso" (20 USC 7912; 5 CCR 11992)
2. Es una víctima de un crimen violento mientras está en los terrenos escolares (20 USC 7912)
3. Es una víctima de un acto de acoso cometido por otro estudiante del distrito, según es determinado por medio de una investigación siguiendo la entrega de una queja escrita por el padre/tutor con la escuela, distrito, o agencia policial local conforme al Código Educativo 234.1 (Código Educativo 46600)
4. Está experimentando circunstancias especiales que pueden ser nocivas o

peligrosas para el estudiante en la zona de asistencia actual, incluyendo, pero no limitado a, amenazas de daño corporal o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante. Cualquier estudiante de este tipo puede trasladarse a una escuela del distrito que esté al máximo de su capacidad y de otra manera cerrado para traslados. Para garantizar prioridad bajo estas circunstancia (Código Educativo 35160.5), la Superintendente o designado/a debe haber recibido:

a. Una resolución judicial que incluye una orden de alejamiento temporal y un requerimiento judicial

5. Es un/a hermano/a de otro estudiante que ya está asistiendo a esa escuela
6. Tiene un padre/tutor cuya escuela es su lugar de trabajo principal

Ningún estudiante que esté actualmente viviendo dentro de la zona de asistencia puede ser desplazado por otro estudiante trasladándose de fuera de la zona de asistencia. La Superintendente o designado/a puede denegar la solicitud inicial para un traslado intradistrital debido a los recursos limitados del distrito, sobrepoblación de las instalaciones escolares en el nivel de grado relevante, u otras consideraciones que no son arbitrarias.

Si un estudiante está crónicamente ausente, faltando 10 por ciento o más de los días de asistencia, ellos no pueden ser considerados para un traslado intradistrital. Además, si un estudiante tiene problemas de comportamiento o ha sido suspendido, ellos no pueden ser aprobados para un traslado intradistrital.

Solicitudes de Acuerdo de Traslado Interdistrital

Un estudiante que desee asistir a una escuela fuera del Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista primero debe obtener una Solicitud de Acuerdo de Asistencia Interdistrital. Las solicitudes de Acuerdo de Asistencia Interdistrital para irse del distrito deben ser obtenidas en el Distrito Escolar Unificado Panamá- Buena Vista. Una solicitud de Acuerdo de Asistencia Interdistrital para ingresar al Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista debe ser primero obtenido por el distrito de residencia de su hijo/a. *Los traslados aprobados son válidos sólo para el año escolar actual y deben ser renovados cada año. El transporte es la única responsabilidad del padre.*

Cronogramas Anuales Interdistritales

Tipo de Permiso	Ventan de Inscripción	Aviso de la Decisión Enviada

Primera Ventanilla Interdistrital para el próximo año escolar Traslados de distrito-a-distrito (incluyendo el programa de inmersión en dos idiomas) para todos los grados	**May 1 - May 30, 2027**	**June 30, 2027**
Segunda Ventanilla Interdistrital para el año escolar actual Traslados de distrito-a-distrito (incluyendo el programa de doble inmersión) para todos los grados	**4 de agosto de 2027 hasta la primera semana completa de escuela.**	**15 de septiembre de 2027**
Interdistrital para Terminar el Año Escolar Traslados de distrito a distrito para estudiantes que se han mudado pero les gustaría terminar el año escolar donde asisten actualmente	**Estos permisos estarán disponibles durante el año escolar para terminar el curso escolar actual.**	**14 días desde la fecha de la solicitud**

Criterio para la aprobación de un Traslado Interdistrital

Tipo de Permiso Interdistrital	Documentos Necesarios	Criterio para la Aprobación
Guardería	Prueba de empleo (p.ej.,talón de cheque, carta indicando empleo escrita en papel con membrete de la empresa	La confirmación de un comprobante de empleo válido
	(por lo menos 20 horas a la semana o indicación de escuela de tiempo completo (por lo menos 12 unidades) para el padre/tutor Nombre, domicilio, número de teléfono, y firma del proveedor de la guardería	Verificación telefónica que indique que la persona indicada presta servicios de cuidado infantil al solicitante.
Graduarse con la Clase	Comprobante de la asistencia actual mostrando el nivel de	El nivel de grado actual debe ser el grado más alto

	grado solicitado en el distrito solicitado	ofrecido en el distrito solicitado
Terminar el Año Escolar	Prueba de inscripción actual mostrando el nivel de grado actual solicitado en el distrito solicitado	Debe demostrar que el estudiante ha sido inscrito por lo menos medio año en el distrito solicitado
Mudarse a los Límites del Distrito	Comprobante escrito (p.ej., papeles de depósito de garantía (conocido en inglés como escrow papers)) indicando que el estudiante se estará reubicando al distrito solicitado	Confirmación de comprobante válido que el estudiante ser reubicará al distrito solicitado
Programa de Inmersión de Doble Idioma	Debe tener una carta aprobada mostrando admisión al programa	Confirmación de una carta válida de aceptación
Empleo dentro de los Límites del Distrito	Prueba escrita de por lo menos 20 horas de empleo dentro del distrito solicitado	Confirmación de empleo por escrito con el domicilio del lugar de trabajo
Problema Irresoluble	Carta detallada firmada por el padre/tutor explicando la situación no solucionada	Evaluado individualmente dependiendo en las circunstancias descritas en la carta

Criterio para Denegar un Traslado Interdistrital

La asistente de la superintendente o designado/a debe denegar una solicitud de permiso interdistrital si:

1. No se cumplen los criterios.
2. Se revocó un traslado interdistrital anterior. Si, durante un año escolar anterior, surgieron motivos para revocar el acuerdo/permiso de asistencia interdistrital, aunque el acuerdo/permiso del estudiante no fue realmente revocado o procesado para la revocación.
3. El costo adicional de educar al estudiante supera el total de la ayuda estatal adicional recibida como resultado del traslado. (Código Educativo 48204 c)
4. La inscripción del estudiante afectaría negativamente al plan de desagregación voluntario o impuesto por un tribunal del distrito, si lo hubiera. (Código Educativo 48204)
5. Las instalaciones o programas escolares están sobrepobladas en el nivel de grado relevante.

6. El padre/tutor no tiene medios aparentes para organizar o proporcionar el transporte hacia y desde la escuela.
7. El estudiante individual necesita un servicio o programa particular para recibir una educación pública apropiada y el distrito no ofrece ese servicio o programa necesario o el programa está lleno.
8. Si la inscripción del estudiante requiriera que el distrito creará un nuevo programa y/o contratara personal adicional.
9. Si el estudiante ha sido expulsado del distrito de origen o está siendo procesado para expulsión.
10. Si el padre o tutor del estudiante es un "delincuente sexual registrado" tal y como se define por la sección 290 del Código Penal o un "delincuente específico de drogas" tal y como se define por la sección 626.85 del Código Penal.
11. Se presenta información engañosa, incorrecta y/o alterada al distrito a sabiendas para respaldar un permiso/traslado interdistrital.

Aceptando y Manteniendo su Traslado

Para aceptar un traslado, por favor contacte la escuela de aceptación y comience el proceso de inscripción dentro de **5 días hábiles**. El no cumplir con esto se considera un abandono de la solicitud.

- Si usted se muda dentro del año escolar usted debe notificar a la escuela **dentro de 10 días para actualizar el domicilio.**
- Si el domicilio aún continúa dentro de los límites del distrito pero fuera de los límites escolares, usted debe aplicar por un traslado intradistrital.
- Si su nueva residencia está fuera de los límites del distrito, usted debe aplicar por un traslado interdistrital con el distrito escolar que reside actualmente.

Criterios para Revocar un Traslado

Los traslados son un privilegio y no un derecho. El distrito tiene el derecho de revocar un traslado si se hace una determinación razonable que la presencia contínua de un estudiante interfiere con las necesidades del distrito. Un permiso puede ser revocado por no cumplir con los requisitos de comportamiento y asistencia del distrito y cualquier otros términos y condiciones establecidas en el acuerdo o permiso.

Un traslado puede ser revocado en cualquier momento o denegado por una o más de las siguientes razones:

1. La comisión de una conducta indebida prohibida por el Código Educativo. Esto incluye **suspensiones** de la escuela por violaciones de de las secciones 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, o 48900.7 del Código Educativo, o ser clasificado como ausente habitual bajo la(s) sección(es) 48260 y siguientes, del Código Educativo.
2. La comisión de una conducta indebida prohibida por el Código Penal.
3. El padre/tutor no está dispuesto/a o no puede proporcionar u organizar el transporte a y de la escuela

sin un costo para el distrito.

4. El padre/tutor proporcionando a sabiendas documentación engañosa o alterada para respaldar una solicitud de permiso.
5. No renovar anualmente (interdistrito) y/o proporcionar documentación de respaldo.

Un traslado también puede ser revocado en cualquier momento por una o más de las siguientes razones cometidas por un padre:

1. La comisión de una violación del Código Penal en o dentro de 1000 pies de los terrenos de la escuela por el padre o tutor de un estudiante.
2. La comisión de una violación del Código Vehicular en o dentro de 1000 pies de los terrenos de la escuela por un padre o tutor.
3. El padre/tutor hace una amenaza para infligir daño físico a un estudiante o personal en cualquier momento o en cualquier lugar.
4. El padre/tutor utiliza lenguaje ofensivo o comprometedor en un curso de conducta dirigida a los estudiantes o personal que probablemente causen un malestar emocional considerable o provocar una respuesta violenta.
5. Si un padre/tutor ha sido en cualquier momento dirigido(a) a salir del plantel escolar u otra propiedad del distrito conforme con las secciones 626.4, 626.6, 626.7, 626.8 o 626.85 del código penal.
6. La comisión de conducta equivalente a la descrita en la sección 415 del Código Penal (interrumpiendo la paz) por un padre o tutor legal en contra de otro adulto incluyendo, pero no limitado a, otro padre o tutor legal con un niño(a) inscrito en el distrito, y esa conducta es perpetrada en o dentro de 1000 pies de los terrenos de la escuela. Tal conducta incluye: peleando o retando a alguien a pelear; maliciosamente y deliberadamente perturbando a alguien con un ruido fuerte e injustificado; y el uso de lenguaje ofensivo que, por su propia naturaleza, son susceptibles de provocar una reacción violenta inmediata.

Apelación de la Decisión de Revocar o Denegar una Solicitud de Traslado

Si un traslado es revocado o denegado, el padre o tutor será proporcionado con la oportunidad de reunirse con la asistente de la superintendente de los servicios educativos o designado(a) para hablar sobre las razones de la revocación o denegación y solicitar ser reconsiderado. Tal reunión debe ser solicitada por escrito tres (3) días de la revocación o decisión de la denegación.

La decisión de la asistente de la superintendente o designado(a) de denegar un traslado interdistrital puede ser apelado con la junta educativa del condado dentro de 30 días hábiles de la decisión de denegación.

El proceso de solicitud y selección se explica con mayor detalle dentro de la política de inscripción abierta dentro del distrito escolar (BP y AR 5116.1).

Traslados Interdistritales (entre distritos) (C.E. secciones 46600(a)(b) y 46601)

A. Acuerdos y Permisos de Asistencia Entre Distritos

Un estudiante que reside en un distrito puede transferirse e inscribirse en una escuela en otro distrito conforme al permiso otorgado bajo el acuerdo de asistencia entre distritos entre los dos distritos escolares. Ambos distritos deben dar su consentimiento a la transferencia.

A la víctima de un acto de acoso, cometido por un alumno(a) del distrito de residencia, se le brinda prioridad para la asistencia entre distritos. Hasta que el distrito esté a su capacidad máxima, el distrito deberá aceptar a cualquier estudiante cuya solicitud de transferencia entre distritos se base en ser víctima de un acto de acoso o hijo(a) de padres/tutores militares en servicio activo. A menos que el acuerdo de asistencia entre distritos lo exprese de otra forma, el estudiante no tiene que volverlo a solicitar anualmente, o en lo absoluto, y se le debe permitir asistir a la escuela en la cual se inscribió inicialmente. No se les exige a los distritos que envían, ni a los que reciben, acceder a la transferencia. Los padres pueden apelar un rechazo del distrito escolar dentro de 30 días hábiles a partir de la fecha del rechazo final del distrito escolar, ante el consejo de educación del condado (C.E. sección 46601).

El proceso de solicitud, selección y apelación se explican con mayor detalle en la política de inscripción entre distritos para el distrito escolar (BP y AR 5117).

B. Programa de Elección del Distrito Escolar (C.E. secciones 48300-48317)

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

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

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

<u>Cumplimiento de Residencia Alternativa</u> (C.E. sección 48204)

Un alumno(a) cumple los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si se encuentran en alguno de los siguientes casos:

- Un alumno(a) que se encuentre dentro de los límites de ese distrito escolar en una institución infantil autorizada establecida regularmente o en un hogar de crianza autorizado; o
- Un alumno(a) para el que se ha aprobado la asistencia entre distritos; o
- Un alumno(a) cuya residencia está ubicada dentro de los límites de ese distrito escolar y cuyo padre/madre o tutor legal queda libre de responsabilidad, control y autoridad mediante la emancipación; o
- Un alumno(a) que vive en el hogar de un adulto que lo cuida y que está ubicado dentro de los límites de ese distrito escolar; o
- Un alumno(a) que vive en un hospital estatal situado dentro de los límites de ese distrito escolar; o
- Un alumno(a) cuyo padre/madre o tutor legal vive fuera de los límites de ese distrito escolar, pero que esté empleado(a) y viva con el alumno en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar durante un mínimo de tres días a lo largo de la semana escolar; o
- Un distrito escolar **puede** considerar que un alumno(a) ha cumplido los requisitos de residencia para la asistencia escolar en un distrito escolar si al menos uno de los padres o el tutor legal del alumno(a) trabaja físicamente dentro de los límites de ese distrito escolar durante un mínimo de 10 horas a lo largo de la semana escolar

El proceso se explica con mayor detalle en la política de inscripción entre distritos (BP y AR sección 5111.11).

<u>Jóvenes Acogidos</u> (C.E. secciones 48204(a)(2) y 48853.5)

Los estudiantes que están actualmente en el sistema de acogimiento deben ser permitidos a permanecer en su escuela de origen (escuela actual) durante el período de jurisdicción del tribunal. Sin embargo, si el titular de derechos educativos y el/la representante educativo/a del distrito determinan que la inscripción en su escuela de residencia (la escuela vecindaria donde ahora están viviendo) está en el mejor interés del niño/a, la nueva escuela debe inscribir inmediatamente al niño/a. Se debe permitir que los niños en acogida se inscriban junto a sus compañeros, de acuerdo con los patrones de alimentación escolar establecidos por el distrito, al pasar a la escuela secundaria o escuela preparatoria.

El proceso se explica con más detalle en la política del distrito escolar sobre la educación de los jóvenes en acogida (BP y AR 6173.1).

<u>Estudiantes “Sin Hogar”</u> (42 USC 11431-11435)

Los estudiantes y las familias que carezcan de una residencia nocturna fija, habitual y adecuada tienen derecho a los servicios de la Ley McKinney-Vento. A los estudiantes que actualmente tengan derecho a los servicios de la Ley McKinney-Vento se les debe permitir permanecer en su escuela de origen (escuela

actual). Los padres de los estudiantes con derecho a los servicios de la Ley McKinney-Vento también pueden optar por la escuela de residencia (escuela vecindaria en la que residen actualmente). Se proporcionará transporte según sea necesario, independientemente de la asignación escolar.

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

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

Los equipos del IEP y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés), no los administradores del distrito y/u otra legislación federal/estatal, determina la colocación de estudiantes elegibles para IDEA. Los requisitos de IDEA requieren una colocación donde el estudiante puede recibir una Educación Pública Apropiada y Gratuita (FAPE por sus siglas en inglés) dentro del Entorno Menos Restrictivo (LRE por sus siglas en inglés). LRE tiende a crear una preferencia favoreciendo planteles en proximidad relativamente cercana al hogar del estudiante mientras que el estudiante puede recibir FAPE en esa ubicación.

Lo mismo es generalmente cierto para estudiantes que reciben servicios de educación especial conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 USC 794; CFR 104.33 and 104.34).

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

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

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

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

Si, debido a una incapacidad temporal, 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 asistir a clases en el distrito escolar donde está ubicado el hospital. Si llegase a ocurrir esta situación, usted debe notificar tanto al distrito donde reside, como al distrito donde esté ubicado el hospital para que la instrucción individualizada, si es posible, sea proporcionada.

Escuela Alternativa o Grupo de Clase Dentro del Distrito (C.E. sección 58500)

Un distrito escolar puede establecer y mantener una escuela “alternativa” o un grupo de clase separado dentro del distrito, que está diseñado para:

(a) Aprovechar al máximo la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de independencia, auto motivación, iniciativa, generosidad, espontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad y alegría.

(b) Reconocer que el mejor aprendizaje sucede cuando el estudiante aprende por sus deseos de aprender.

(c) Mantener una situación de aprendizaje para aprovechar al máximo la auto motivación del estudiante y alentar al estudiante en su propio tiempo a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser pensados completa e independientemente por él/ella o pueden resultar total o parcialmente de una presentación por parte de sus maestros sobre las elecciones de los proyectos de aprendizaje.

(d) Aprovechar al máximo la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y la materia de interés. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente.

(e) Aprovechar al máximo la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente a los cambios del mundo, incluyendo, pero sin limitarse a la comunidad en la que la escuela se ubica.

En caso de que cualquier padre, alumno(a) o maestro(a) esté interesado en más información sobre las escuelas alternativas, la Superintendencia de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director(a) de cada unidad de asistencia tiene copias disponibles de la ley para su información. Esta ley específicamente autoriza que las personas interesadas le pidan a la mesa directiva del distrito que establezca programas escolares alternativos en cada distrito.

Escuelas Autónomas (conocidas en inglés como Charter) (C.E. secciones 47600-47663; 5 CCR 11963)

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

Escuelas Privadas (C.E. sección 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 responsabilidad de los padres del estudiante.

Estudiantes Superdotados (C.E. sección 48223)

Los niños(as) que son superdotados y que reciben educación en una escuela privada de tiempo completo por personas capacitadas para enseñar, donde todas o partes de los cursos de instrucción necesitan ser

impartidos en las escuelas públicas de este Estado se impartan en un idioma mundial con no menos del 50 por ciento del tiempo total de instrucción impartida en el idioma inglés, estarán exentos. La asistencia de los alumnos deberá mantenerse de acuerdo con la Sección 48222.

Instrucción Impartida por Tutores (C.E. sección 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 responsabilidad de los padres del estudiante.

Educación en el Hogar (*Jonathan L. v. Superior Court* (2008) 165 Cal.App.4th 1074)

La Educación en el Hogar en el estado de California se lleva a cabo ya sea por un padre que tramita una declaración jurada de escuela privada o un padre que califica como un tutor privado. Para obtener información adicional respecto una declaración jurada de escuela privada visite el sitio web del Departamento de Educación de California en https://www.cde.ca.gov/sp/ps/affidavit.asp

Mala Conducta y Disciplina Estudiantil

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

Cada estudiante debe:

- Asistir a la escuela con puntualidad y regularidad;
- Cumplir con las normas de la escuela;
- Obedecer sin demora todas las instrucciones del maestro(a) y otros en autoridad;
- Mantener el buen orden y observar una conducta apropiada dentro del departamento;
- Esmerarse en el estudio; respetuoso(a) de su maestro(a) y otros en autoridad; amable y cortés con sus compañeros y abstenerse completamente de usar lenguaje obsceno y vulgar.

Se Requiere que los Maestros le Exijan Cuentas Estrictas a los Estudiantes por Mala Conducta (C.E. sección 44807)

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

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

La disciplina estudiantil está regulada por la legislatura de California y por la política y procesos del consejo. Los reglamentos de disciplina estudiantil son detallados y exhaustivos. Su propósito es brindar a los oficiales escolares la autoridad legal para imponer la disciplina estudiantil y también proveerles a los

estudiantes acusados el debido proceso. Las reglas que gobiernan la disciplina estudiantil son explicadas más detalladamente en políticas de la mesa directiva BP y AR 5144 y 5144.1.

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

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

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

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

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

Suspensión Escolar (C.E. sección 48911)

Un(a) director(a) escolar, designado(a) por el(la) director(a), o la superintendente del distrito puede suspender a un estudiante de la escuela por cualquier conducta prohibida por la Sección 48900 del Código Educativo. El tiempo máximo para cualquier suspensión individual es de cinco días escolares. En caso donde la expulsión está siendo considerada por la junta gobernante del distrito escolar, la superintendente del distrito u otra persona designada por el superintendente del distrito puede extender la suspensión por escrito hasta que la junta directiva del distrito escolar haya emitido una decisión sobre la acción.

Divulgación Voluntaria/Uso de Sustancias Controladas/Prohibición Contra la Suspensión (C.E. 48900)

Los funcionarios escolares no pueden suspender y recomendar la expulsión de estudiantes que hayan revelado voluntariamente su consumo de una sustancia controlada, alcohol, intoxicantes de cualquier tipo o productos de tabaco con el fin de buscar ayuda a través de servicios o apoyos cuando se basen únicamente en la revelación.

<u>Expulsión del Distrito Escolar</u> (C.E. sección 48918)

Cuando sea apropiado, la junta directiva puede expulsar a un estudiante del distrito escolar por cualquier conducta prohibida por el Código Educativo. El estudiante tiene derecho a una audiencia y al debido proceso. Si es expulsado(a), el estudiante debe recibir un Plan de Rehabilitación y una copia del procedimiento para solicitar la readmisión al distrito de acuerdo con el Código Educativo sección 48916.

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

La ley federal y estatal gobiernan la disciplina de estudiantes con discapacidades. Un estudiante que es elegible para la educación escolar bajo la ley educativa para individuos con discapacidades puede ser retirado/a de la escuela por hasta 10 días escolares de la misma manera que un estudiante sin una discapacidad. Si el distrito decide imponer un retiro disciplinario que constituya un cambio de colocación, el distrito debe, dentro de 10 días escolares de esa decisión, llevar a cabo una revisión de determinación de manifestación con el padre y los miembros del equipo relevante del IEP. Si la conducta es determinada a ser una manifestación de la discapacidad del estudiante, por lo general, el estudiante debe ser reintegrado a la ubicación de la que fue retirado, a menos que los padres y el distrito acuerden lo contrario o que se aplique otra excepción permitida por la ley. Si la conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, este puede ser objeto de medidas disciplinarias de la misma manera que un estudiante sin discapacidad; sin embargo, el distrito debe continuar prestando servicios educativos en la medida exigida por la ley. Los estudiantes atendidos únicamente bajo la Sección 504 tienen derecho a las protecciones que esta exige antes de que se produzca un cambio significativo de ubicación por motivos disciplinarios. Encontrará información adicional en la Regulación Administrativa 5411.2.

<u>Registro de Estudiantes</u> (*New Jersey v. T.L.O.* (1985) 469 U.S. 325)

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

- Justificada en su inicio – debe ser razonable para sospechar que los artículos registrados contienen pruebas de conducta prohibida;

- Razonablemente relacionado en alcance con las circunstancias que justificaron el registro en primer lugar. Lo que significa, las medidas adoptadas están razonablemente relacionadas a los objetivos de la búsqueda y no excesivamente intrusivas en vista de la edad y género del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Las reglas que rigen el registro e incautación se explican con más detalle en la política de la mesa directiva BP y AR 5145.12.

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

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

- Agresión con un arma mortal u otro instrumento;
- Agresión por medio de la fuerza que llegue a producir lesiones corporales graves;
- Uso, posesión o venta de drogas y alcohol;
- Organizar la venta de una sustancia representada como drogas o alcohol;
- Posesión de un arma de fuego dentro de la zona escolar;
- Posesión de otro tipo de armas como daga o navaja en la escuela; y
- Posesión de o proporcionar a alguien un arma de fuego o un explosivo en la escuela.

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

Si una autoridad escolar entrega a su estudiante a un Agente de la Autoridad con el propósito de retirar a su estudiante del plantel escolar, la autoridad escolar tomará medidas inmediatas para notificárselo a usted o a un familiar responsable de su hijo(a), excepto cuando el estudiante ha sido puesto bajo custodia como víctima de sospecha de abuso infantil. En esos casos, el agente de la autoridad notificará a los padres o a un familiar responsable de que el niño(a) está bajo custodia y el lugar donde el niño(a) se encuentra, a menos de que el niño(a) corra peligro al revelarse el lugar de la custodia.

Daños a la Propiedad o Lesión Personal-Responsabilidad de los Padres (C.E. secciones 48904(a) y Código Civil sección 1714.1)

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

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

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

Materiales de la Biblioteca Vencidos-Responsabilidad de los Padres (C.E. sección 19911)

El padre o tutor de un menor que intencionada y maliciosamente retenga cualquier libro, periódico, revista, panfleto, manuscrito, u otra propiedad que pertenezca a cualquier biblioteca pública o incorporada, salón de lectura, museo, u otra institución educativa, durante 30 días después de una notificación por escrito de devolver el artículo o propiedad, entregada después del vencimiento del plazo durante el cual, según las normas de la institución, puede conservarse el artículo o la propiedad, es responsable de todos los daños causados por el menor.

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

Cuando su estudiante dañe intencionalmente la propiedad escolar o si se le presta propiedad escolar a su hijo(a) y se rehúsa a devolverlo cuando es debido, se pueden retener las calificaciones, diplomas y el expediente académico del estudiante. Se puede organizar un programa de trabajo voluntario en lugar del pago del dinero.

Presencia de un Padre Durante una Porción del Día de Clases (C.E. 48900.1)

Si su estudiante intencionadamente desafía la autoridad de su maestro(a), interrumpe las actividades del salón, comete actos obscenos o habitualmente usa palabras soeces o vulgares, es posible que usted tenga que asistir a la escuela con su estudiante durante una parte del día de clases.

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

Se espera que los alumnos que asisten a las escuelas del Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista usen ropa apropiada para la promoción de un programa educativo efectivo. No es la intención del Distrito oponerse a los derechos de los estudiantes con respecto a la vestimenta, sino más bien asegurar que los derechos de **todos** los estudiantes sean considerados y respetados. Es responsabilidad de la escuela proporcionar un ambiente donde todos los niños puedan aprender. Es responsabilidad de los estudiantes y sus padres ayudar a crear y mantener esta atmósfera.

Las condiciones de vestimenta y apariencia son:

1. No se pueden usar pantalones y overoles excesivamente grandes. Todos los pantalones se deben usar a la cintura. Las orillas de los cintos no pueden colgar hacia abajo. Los overoles se deben usar con tirantes sobre los hombres, no colgando flojos.

2. Las letras o imprenta comercial se permitirá siempre y cuando sean apropiadas para la escuela. No se puede personalizar ropa aparte del nombre de pila. Cualquier imprenta personalizada o escritura en ropa, cuadernos, etc. no es aceptable, ni la escritura en las manos u otras partes del cuerpo.

3. Pantalones, pantalones cortos, o falda con hoyos o muy deshiladas arriba de la rodilla no son aceptables.

4. La ropa excesivamente reveladora es inaceptable. Esto incluye:
   a. Blusas o vestidos con escote halter (atado al cuello); blusas tipo tubo;
   b. Ropa que muestre el estómago
   c. Pantalones cortos y faldas cuya longitud sea más corta que media cadera.

d. Ropa que sea transparente o reveladora.

5. No se puede usar ropa u objetos sugestivos que sean difamatorios, obscenos, o representen actividad ilegal o relacionada a pandillas. Esto incluye botones, brazaletes, camisetas, insignias, etc. Ropa que sea cruda o vulgar o retratos que representan tabaco, drogas, bebidas alcohólicas, o sexualmente sugestiva y disruptiva no es aceptable.

6. Los zapatos se deben usar en todo momento.
   a. En las escuelas primarias puedan, los estudiantes se pueden restringir a usar calzado que tenga correa o estén completamente cerrados. Durante la educación física (P.E.), intramuros, u cualquier otra actividad física asignada, se debe usar calzado deportivo o completamente cerrado a menos que se hayan hecho otros arreglos.
   b. En las escuelas secundarias, los estudiantes pueden usar calzado o sandalias sin correas que no presenten una inquietud de seguridad. Durante la educación física (P.E.), intramuros, u cualquier otra actividad física asignada, se debe usar calzado deportivo o completamente cerrado a menos que se hayan hecho otros arreglos.
   c. Las modificaciones se harán a discreción del director o asignado.

7. Los cosméticos en la cara y cabello que distraen del proceso educativo no son aceptables.

La junta y administración se reservan el derecho de declarar cualquier moda de vestimenta que en su estimación inhiba el proceso educativo o amenace la seguridad y protección de todos los estudiantes como inaceptable. Si los estudiantes se visten de manera inaceptable, los padres serán notificados y se deben tomar las medidas correctivas antes de que el estudiante pueda regresar a clases.

Los capacitadores y maestros pueden imponer requerimientos de vestuario más estrictos para adaptar las necesidades especiales de ciertos deportes y/o clases.

La calificación de un estudiante participando en clase de educación física debe ser adversamente afectada si el estudiante no usa el uniforme estandarizado de educación física debido a circunstancias fuera del control del estudiante. (Código de Educación 49066)

El director, personal, estudiantes y padres/tutores en cada escuela puede establecer las reglas de vestimenta y aseo razonables cuando los estudiantes participen en actividades extracurriculares u otras actividades especiales de la escuela.

Vestimenta relacionada con pandillas

Las escuelas individuales que tienen un código de vestuario prohíben ropa relacionada con pandillas en la escuela o actividades escolares, el director, personal y padres/tutores participando en el desarrollo del plan de seguridad escolar deben definir la “ropa relacionada con pandillas” y deben limitar esta definición a la ropa que razonablemente se pueda determinar amenazante a la salud y seguridad del ambiente escolar si se usa o presenta en un campus escolar. (Código de Educación 32282)

Debido a que los símbolos relacionados con pandillas están constantemente cambiando, las definiciones de la ropa relacionada con pandillas se debe revisar por lo menos una vez cada semestre y actualizada cuando se reciba información relacionada.

Uniformes

La junta puede aprobar un código de vestuario iniciado por una escuela requiriendo a los estudiantes usar un uniforme escolar cuando la junta determine que tal código de vestuario promueva el rendimiento de estudiantes, un ambiente escolar positivo, y/o la seguridad estudiantil. El director o su designado deberán darles a los padres/tutores un aviso de por lo menos seis meses antes de que se implemente una política de uniformes.

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

El distrito se toma en serio las acusaciones de acoso sexual. El distrito prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. El distrito también prohíbe comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que reporte, presente una queja o testifique acerca, o apoye de otra manera a un denunciante que denuncie acoso sexual. Los estudiantes de 4º hasta el 12º grado pueden ser suspendidos o expulsados por participar en acoso sexual.

El distrito motiva encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo o ha sido acosado sexualmente en el plantel escolar o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, o quien ha pasado por acoso sexual fuera del plantel que tiene un efecto continuo en el plantel, a comunicarse inmediatamente con su maestro(a), el director(a) o cualquier empleado escolar disponible. Cualquier empleado que recibe un reporte u observa un incidente de acoso sexual debe notificar al director(a) o un encargado del cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director(a) u encargado del cumplimiento debe tomar los pasos para investigar y atender a la denuncia, según especificado en BP y AR 55145.7.

Adjunto al apéndice de este folleto se encuentra una copia de la política del distrito sobre el acoso sexual estudiantil para que lo repase.

Monitoreo de Redes Sociales (C.E. sección 49073.6)

El distrito tiene la intención de recopilar datos de las redes sociales de los alumnos y lo hará, y puede utilizar esos datos en acciones disciplinarias que involucren a estudiantes y/o empleados del distrito. La información reunida y/o conservada se relacionarán directamente a la seguridad escolar o estudiantil.

Los alumnos y sus padres/tutores pueden inspeccionar esta información y solicitar que se corrija o se borre. La información será destruida dentro de un año de que el alumno(a) haya cumplido la edad de 18 años o dentro de un año de que el alumno(a) ya no esté inscrito(a) en el distrito, lo que ocurra primero. Los registros de redes sociales de un alumno(a) pueden ser inspeccionados por el alumno(a) o padres/tutores del alumno(a), y se pueden solicitar correcciones o que se borre la información. Peticiones para inspeccionar la información reunida de las redes sociales de un alumno(a), o para corregir o borrar la información, se pueden solicitar con el director(a) u otro administrador del plantel quien,

dentro de cinco días escolares, hará disponibles los expedientes para su inspección o responderá a la petición de corregir o borrar la información. Los estudiantes y sus padres/tutores también pueden tener una audiencia a nivel distrital para apelar la decisión de no cambiar o borrar los expedientes.

Traslado Involuntario de un Estudiante que ha Sido Condenado por un Delito Grave o Delito Menor donde la Víctima está Inscrita en la Misma Escuela (C.E. sección 48929)

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

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Servicios de Educación Especial para Alumnos Discapacitados (C.E. secciones 56020 y siguientes, 56301; 34 CFR 104.36)

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

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

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

Las reglas que gobiernan los derechos y obligaciones asociadas con la Educación Especial son explicadas más detalladamente en la política de la junta directiva BP y AR 6159-6259.4.

<u>Folleto del Plan de Estudios Escolar</u> (C.E. secciones 49063 y 49091.14)

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

<u>Toma de Huellas Digitales</u> (C.E. sección 32390)

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

<u>Igualdad de Sexos en la Selección de Cursos y el Asesoramiento Profesional; Aviso Previo 221.5)</u>

Iniciando con el 7º grado, los padres deben ser notificados de antemano de la Selección de Cursos y Asesoría para Profesión. Los padres pueden participar en dicha asesoría junto con su hijo(a). Recomendaciones de los asesores no pueden diferenciar entre estudiantes en base al sexo del estudiante y deben explorar positivamente con cada estudiante la posibilidad de carreras y cursos que llevan a profesiones que pueden ser consideradas no tradicionales para el sexo de ese estudiante.

SALUD Y SEGURIDAD

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

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

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

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

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

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

Un estudiante que tiene una exención médica emitida antes del 1° de enero del 2020, se le permitirá continuar la inscripción hasta el siguiente grado escolar, excepto que después del 1° de julio del 2021, un estudiante no podrá ser admitido o avanzado al 7° grado a menos que el estudiante haya sido vacunado o que se presente un formulario de exención médica como se indicó anteriormente.

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

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

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

Si se determina, no obstante, que un niño(a) ha sido expuesto a una de las 10 enfermedades nombradas en los requerimientos de vacunación y no tiene prueba de vacunación, el niño(a) puede mantenerse temporalmente fuera de la escuela.

Un estudiante puede también ser exento de los requisitos de vacunación estatal si el/la estudiante está inscrito en un programa de estudio independiente de acuerdo con las secciones 51745-51749.6 del Código Educativo y no recibe ninguna instrucción basada en el salón.

Después del 1 de enero de 2016, a los padres de los estudiantes en cualquier escuela, ya no se les permitirá presentar una exención de creencias personales a una vacuna actualmente requerida. Una exención por creencias personales archivada en la escuela antes del 1 de enero de 2016 continuará siendo válida hasta que el estudiante ingrese al siguiente grado en el jardín de infantes/Kínder (incluido el kínder de transición) o 7º grado.

Si el estudiante no ha sido otorgado una exención válida, el estudiante debe permanecer excluido de la escuela hasta que un registro de vacunación sea proveído que certifique que el estudiante ha recibido una dosis de cada vacuna requerida debida en ese momento.

Un registro de vacunas debe ser ya sea un registro personal con apuntes hechos por un médico o agencia proporcionando las vacunas o un registro escolar de la escuela anterior del estudiante documentando las vacunas del estudiante.

Un estudiante de educación especial que no está completamente vacunado debe de cualquier manera continuar recibiendo todos los servicios de educación especial y relacionados. Eso significa, que el IEP debe continuar siendo implementado completamente.

Los niños sin hogar y menores en cuidado de crianza deben ser inscritos inmediatamente aún cuando no puedan producirse los registros normalmente requeridos para la inscripción, incluyendo expedientes médicos.

Las familias en el servicio militar deben recibir 30 días desde el día de inscripción para mostrar que sus hijos(as) están completamente vacunados(as) antes de ser excluidos. Un estudiante que se transfiere debe recibir 30 días mientras sus expedientes están siendo transferidos de una escuela anterior antes de ser excluidos.

Las reglas que gobiernan los derechos y obligaciones asociadas con las vacunas y exclusiones de la escuela son explicadas más detalladamente en la política de la mesa directiva BP y AR 5141.31 y AR 5112.2.

Si usted tiene cualquier pregunta o preocupación sobre las vacunas de su hijo/a, por favor póngase en contacto con la enfermera escolar titulada y acreditada (conocida en inglés como RCSN). La enfermera escolar está disponible para hablar sobre sus preocupaciones, orientarla(o), y apoyarla(o) en el proceso.

Si usted está experimentando una dificultad económica o dificultad encontrando un proveedor médico para completar las vacunas de su hijo/a, el(la) RCSN le puede ayudar a conectarlo(s) con recursos disponibles.

TABLE A: REQUISITOS DE VACUNACIÓN PARA PRE-KINDER EN CALIFORNIA [1]					
Tabla A, "Requisitos de Vacunas para Pre-Kinder en California," establece, de acuerdo con la edad o el grado, las vacunas requeridas y número de dosis para ser admitido/a y asistir a un plantel de pre-kinder.					
EDAD CUANDO INGRESA	**NÚMERO TOTAL DE DOSIS REQUERIDAS DE CADA VACUNA [2] [3]**				
2 hasta 3 meses	1 Polio	1 DTaP	1 Hep B	1 Hib	

4 hasta 5 meses	2 Polio	2 DTaP	2 Hep B	2 Hib	
6 hasta 14 meses	2 Polio	3 DTaP	2 Hep B	2 Hib	
15 hasta 17 meses	3 Polio	3 DTaP	2 Hep B	1 Hib [4]	1 Varicela
	El día de su 1er cumpleaños o después:				1 MMR
18 hasta 5 años	3 Polio	4 DTaP	3 Hep B	1 Hib [54]	1 Varicela
	El día de su 1er cumpleaños o después:				1 MMR

[1] El padre o tutor de un alumno debe proveer documentación de prueba de vacunación de un alumno a la autoridad gobernante no más de 30 días después de que un alumno sea sujeto a cualquier requerimiento(s) adicional(es)basado en edad, según indicado en Tabla A.

[2] La combinación de vacunas (p.ej., MMRV) satisface los requerimientos para vacunas de componentes individuales Dosis de DTP cuentan para el requerimiento de DTaP.

[3] Cualquier vacuna administrada cuatro o menos días antes de la edad mínima requerida es válida.

[4] Una dosis de Hib debe ser dada el día de su cumpleaños o después independientemente de las dosis anteriores. Requerido solo para niños que no han llegado a la edad de cinco años.

TABLA B: REQUISITOS DE VACUNACIÓN PARA GRADOS K-12 EN CALIFORNIA

Table B, "Requisitos de Vacunación para Grados K-12 en California," establece, según la edad o el grado, las vacunas requeridas y número de dosis para la admisión a y asistencia en una escuela.

GRADO ADMITIDO	**NÚMERO DE DOSIS REQUERIDAS PARA CADA VACUNA [61] [72] [83]**				
Admisión K-12 (7º-12º)[138]	4 Polio[94] (K-12 dosis)	5 DTaP[105]	3 Hep B[116]	2 MMR[127]	2 Varicela
Avance al 7º Grado **[169] [1710]**	2 Varicela[1410]	1 TdaP[158]			

[61] Requisitos para admisión al K-12 también aplican para los alumnos que se transfieren.

1

[72] La combinación de vacunas (p.ej., MMRV) satisface los requerimientos para vacunas de componentes individuales Dosis de DTP cuentan para el requerimiento de DTaP.

[83] Cualquier vacuna administrada cuatro o menos días antes de la edad mínima requerida es válida.

[94] Tres dosis de la vacuna para polio satisfacen el requerimiento si una dosis fue dada el día de su cuarto cumpleaños o después.

[105] Cuatro dosis de DTaP satisfacen el requerimiento si al menos una dosis fue dada el día de su cuarto cumpleaños o después. Tres dosis satisfacen el requerimiento si al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP, o DTP fue dada el día de su séptimo cumpleaños o después. Una o dos dosis de la vacuna Td dadas el día de su séptimo cumpleaños o después cuentan para el requerimiento.

[116] Para admisión al 7º grado, referirse al Código de Salud y Seguridad sección 120335, (c).

[127] Dos dosis de vacuna contra el sarampión, dos dosis para las paperas y una dosis contra la rubéola satisfacen el requerimiento, separadamente o combinadas. Solo dosis administradas el día de su primer cumpleaños o después satisfacen el requerimiento.

[138] Para los grados 7º hasta 12º, por lo menos una dosis de vacuna para tos ferina es requerida el día de su séptimo cumpleaños o después.

[14]

[15]

[169] Para niños(as) en escuelas sin grado, alumnos de 12 años y más están sujetos a los requerimientos para avanzar al 7mo grado.

[1710] El requisito de la varicela para avanzar al séptimo grado se vence después del 30 de junio del 2025

La ley de prevención del cáncer (C.E. sección 48980.4 y HyS sección 120336)

Los estudiantes entrando al 6mo grado se les aconseja adherirse a las directrices de vacunas actuales referente a las vacunas completas del virus del papiloma humano completo (conocido en inglés como HPV) antes de ser admitidos o avance al octavo grado de cualquier primaria pública o privada o escuela secundaria. Las vacunas en contra del HPV son recomendadas por el comité asesor federal en prácticas de vacunas, la academia americana de pediatría, y la academia americana de médicos de cabecera.

Divulgación de la Información sobre Vacunación

De acuerdo con el Código de Salud y Seguridad sección 120440, los proveedores de la salud y otras agencias, incluyendo escuelas deben divulgar cierta información del expediente médico del estudiante a los departamentos locales de salud que administran la información sobre vacunación a nivel del condado y regional y sistemas de aviso y el Departamento Estatal de la Salud Pública. La siguiente información se deberá divulgar:

(1) El nombre del estudiante y sus padres o tutores.
(2) Fecha de nacimiento del estudiante.
(3) Tipos y fechas de vacunas recibidas por el/la estudiante.

(4) Fabricante y número de lote para cada vacuna recibida
(5) Reacción adversa a vacunas recibidas
(6) Otra información no médica necesaria para establecer la identidad única y expediente del estudiante.
(7) Resultados de la prueba de tuberculosis
(8) Domicilio y número de teléfono actual del estudiante y de sus padres o tutores
(9) Género del estudiante
(10) Lugar de nacimiento del estudiante
(11) Raza y etnicidad del estudiante
(12) Información del estudiante, necesaria para cumplir con el Capítulo 1 (iniciando con la Sección 120325), pero excluyendo la Sección 120380

Control de Enfermedades Contagiosas (C.E. sección 49403)

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

Información de la Diabetes

La diabetes tipo 1 (conocido en inglés como T1D) es una enfermedad autoinmune que puede ser causada por factores genéticos, ambientales, y otros factores. Hoy, la diabetes tipo I no se puede prevenir y debe ser tratada con inyecciones de insulina diarias o una pompa de insulina para controlar los niveles de glucosa en la sangre. La aparición de la diabetes tipo I no tiene nada que ver con la dieta ni con el estilo de vida.

La diabetes tipo 2 (diabetes mellitus) es una enfermedad en niños y puede ser manejada con dieta y un estilo de vida saludable. Niños(as) y jóvenes con sobrepeso son más propensos a desarrollar serios problemas de salud, incluyendo la diabetes tipo 2, alta presión sanguínea, enfermedades del corazón, y asma. Si no es tratada, la diabetes puede llevar a complicaciones tales como insuficiencia renal, ceguera, ataque al corazón, y amputaciones. La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible/tratable y esta guía proporcionada es intencionada a aumentar la concienciación sobre esta enfermedad.

Manejar la diabetes en la escuela es más efectiva cuando hay colaboración entre los estudiantes, padres/tutores, personal de la escuela, proveedores del cuidado de la salud, y administradores. Los estudiantes pueden ser asistidos para llevar a cabo el monitoreo de la glucosa en la sangre, tratamiento hipoglucemia, pruebas de cetonas, conteo de carbohidratos, y administración de la insulina durante las horas escolares cuando hay una autorización escrita de su proveedor de cuidado de la salud y el padre/tutor. Contacte al proveedor del cuidado de la salud de su estudiante si tiene preguntas. Por favor contacte a la(el) enfermera(o) escolar con credencial registrada (RCSN) en la escuela de su hijo/a para iniciar la planificación del manejamiento de la diabetes.

Ley de Escuelas Seguras sobre Convulsiones (C.E. secciones 49468-49468.5)

Si un estudiante tiene un diagnóstico de convulsiones, un trastorno convulsivo o epilepsia, y si un proveedor de salud le ha recetado un medicamento anticonvulsivo de emergencia, la escuela, a petición de los padres o tutores, puede designar uno o más voluntarios en la escuela del estudiante para recibir capacitación de actualización inicial y anual específica con respecto al uso de emergencia de medicamentos anti convulsivos de parte de una persona calificada. Antes de administrar cualquier medicamento o terapia anticonvulsiva de emergencia, el distrito debe obtener de parte de los padres o tutores del alumno(a) un "Plan de Acción para Convulsiones" tal como se especifica en el Código Educativo sección 49468.3.

El medicamento anticonvulsivo de emergencia que se le ha recetado a un estudiante se deberá proveer a la escuela con la etiqueta colocada por la farmacia distribuidora intacta.

Un estudiante que tiene un diagnóstico convulsivo, trastorno convulsivo o epilepsia puede calificar para servicios o adaptaciones de acuerdo con la Sección 504 de la ley de Rehabilitación Federal de 1973 (29 U.S.C. Secc. 794) o un programa de educación individualizada. El distrito deberá asistir a los padres o tutores a explorar esa opción. El distrito puede pedirle a los padres o tutores que firmen un aviso verificando que se les brindó esta información a los padres o tutores.

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

El distrito reconoce que, durante el día escolar, algunos estudiantes puedan necesitar tomar medicamentos recetados u ordenados por un proveedor del cuidado de la salud autorizado para que puedan participar completamente en el programa educativo. Un estudiante que sea requerido a tomar medicamento o recibir un procedimiento relacionado con la salud que sea recetado por un médico durante el día escolar regular, puede ser asistido por el(la) enfermero(a) escolar con credencial registrada (RCSN) u otro personal de la escuela designado si el distrito recibe:

1. Una declaración escrita del médico que detalla el método, cantidad, y horarios de tiempo que el medicamento o procedimiento tenga que ser administrado.
2. Una declaración escrita por el padre o tutor del estudiante autorizando al distrito escolar a que administre el medicamento o procedimiento (sección 49422, 49423 del Código Educativo).
3. Una autorización del padre, padre de crianza, o tutor de responsabilidad civil por tal administración propia.

Todos los medicamentos deben estar en el envase original de la farmacia con la etiqueta de la receta original pegada en el envase. Los estudiantes pueden cargar y auto administrarse inyecciones automáticas de epinefrina e inhaladores para el asma con receta médica si se cumplen ciertos requisitos. Los padres/tutores que soliciten a miembros del personal escolar a ayudar con la administración de medicamentos, realizar procedimientos o proporcionar adaptaciones relacionadas con la salud en la escuela deben reconocer que el personal escolar se comunicará con el profesional de la salud que ha prescrito el medicamento al estudiante si la escuela requiere clarificación sobre el procedimiento,

adaptación o entrega de medicamento tal como la dosis, programación, efectos secundarios o indicaciones.

Ningún medicamento con receta o sin receta, vitaminas, hierbas o medicamentos alternativos pueden ser cargados por los estudiantes en su persona, o en una mochila u otro contenedor, excepto como es indicado anteriormente y expresar conocimiento y permiso de el(la) enfermero(a) escolar con credencial registrada (RCSN). Contacte al (RCSN) si usted tiene preguntas. **Los formularios para la administración de medicamentos o procedimientos están disponibles en la escuela de su hijo/a.**

Cualquier medicamento prescrito por un proveedor del cuidado de la salud autorizado, incluyendo un medicamento anticonvulsivo para emergencias, para un estudiante con epilepsia, puede ser administrado por la(el) enfermera(o) escolar con credencial registrada(RCSN) u otro personal escolar designado sólo cuando la Superintendente o designado(a) ha recibido una declaración por escrito de usted indicando su deseo de que el distrito asista a su hijo(a) a tomar el medicamento y una declaración por escrito del proveedor de atención de salud autorizado de su hijo(a) detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horarios de cómo debe tomarse el medicamento. Si el medicamento, la dosis, frecuencia de administración, o la razón de la administración cambian durante algún punto en el año, usted debe proveer una nueva declaración por escrito del proveedor de atención de salud autorizado de su hijo(a).

Cuando al personal sin licencia se les autoriza por la ley a administrar un medicamento, tales como un medicamento anticonvulsivo para emergencias, auto-inyector de epinefrina, o glucagón, o insulina**,** el Superintendente o el designado se asegurará de que el personal escolar, que ha sido designado a administrarlo a los estudiantes, reciba capacitación apropiada del personal médico calificado antes de que cualquier medicamento sea administrado. Además, dicho personal sin licencia será supervisado por, y tendrá acceso a la comunicación inmediata de una enfermera escolar o médico. En una situación de urgencia tal como un desastre público o epidemia, un empleado capacitado, del distrito sin licencia, puede administrar el medicamento al estudiante.

El BP 5141.21 del Distrito explica más detalladamente los derechos, obligaciones y política respecto a la administración del medicamento y supervisión de condiciones de salud.

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

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

Información Relacionada a la Cobertura de Salud Médica (C.E. sección 49452.9 y 49557.2)

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

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

Los exámenes físicos son animados pero no requeridos para que los estudiantes ingresen al TK, K, y 1er grado. Los exámenes físicos no son una condición para la inscripción.

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

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

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

El distrito ofrece cobertura para atención médica y quirúrgica inmediata en caso de lesiones o heridas a un estudiante que normalmente está inscrito, como resultado de un accidente que ocurre en los terrenos escolares u otros establecimientos que son utilizados como parte de los programas educacionales del distrito o durante el transporte a esas localidades. Esto incluye excursiones y todas las competencias atléticas Interescolares, con excepción del fútbol americano.

La cobertura podría ser aplicable por hasta 52 semanas después del accidente, con un límite de $2,500, y la cobertura aplica para los gastos que excedan el límite de, son menores que el deducible de, o simplemente no están cubiertos por otro seguro que esté disponible para el estudiante.

Pruebas de la Visión y Audición (C.E. sección 49452)

Se proporcionarán exámenes de la audición según lo requiera la ley estatal en los siguientes niveles:

- Exámenes de audición para todos los estudiantes en los grados K, 2, 5 y 8.
- Los estudiantes nuevos y los estudiantes referidos por maestros, padres u otro personal escolar también pueden ser evaluados.

Evaluación de la visión

- El distrito está requerido a evaluar la vista de cada estudiante en los grados TK, K, 2, 5 y 8, excepto cuando un estudiante se inscriba por primera vez en 4º o 7º grado no será evaluado de nuevo al año siguiente. La evaluación incluirá pruebas para pruebas de visión cercana, visión lejana, y visión cromática (de color); sin embargo, la visión cromática solo se realizará para los varones de 2o grado. Se podrá prescindir de la evaluación previa presentación de un certificado de un médico y cirujano, asistente médico u optometrista que exponga los resultados de la determinación de la visión del estudiante, incluyendo la agudeza visual y la visión de los colores. La evaluación no se aplica a un alumno cuyos padres/tutores presenten al director una declaración por escrito de que se adhieren a la fe o a las enseñanzas de cualquier secta, denominación u organización religiosa bien reconocida y que, de acuerdo con su credo, sus principios o sus postulados, dependen de la oración para curarse en la práctica de su religión.
- El distrito está obligado a proporcionar pruebas de la vista y el oído de cada estudiante matriculado en sus escuelas, a menos que sutep presente una denegación de consentimiento por escrito.
- Además, tome en cuenta, de acuerdo a las regulaciones estatales, EC Sección 49452 y 5 CCR Sección 591, los exámenes de la vista pueden ser realizados por una enfermera del distrito o por un maestro acreditado capacitado por la enfermera del distrito.

Exámenes de la Salud Oral (HyS secciones 124025-124110; sección 49452.8 del Código Educativo)

La buena salud, incluida la buena salud bucal, es importante para el aprendizaje y el éxito de la carrera académica de su hijo. La ley estatal requiere que los estudiantes se sometan a un examen de salud integral dentro de los 18 meses antes de que cada niño ingrese al primer grado o dentro de los 90 días posteriores. El padre debe presentar evidencia del examen de salud integral en el formulario de certificación del "Informe de examen de salud para el ingreso a la escuela" proporcionado por el Departamento de Servicios de Atención Médica, firmado por el examinador de salud del estudiante que certifica que el estudiante ha completado un examen de salud integral dentro de los 18 meses antes de ingresar al primer grado o dentro de los 90 días posteriores. Asimismo, la ley estatal requiere que antes del 31 de mayo del primer año escolar de su hijo en una escuela pública, se debe presentar un comprobante de una evaluación de la salud bucal por un dentista autorizado. Puede presentar al distrito una objeción o renuncia por escrito indicando las razones si no puede obtener dichos servicios. Su hijo puede ser enviado a casa si no proporciona el certificado o la exención, o si se sospecha que su hijo padece una enfermedad contagiosa. Puede que le resulte conveniente vacunar a su hijo al mismo tiempo que se realiza el examen de salud integral. Estos servicios pueden estar disponibles para usted sin costo con la presunta elegibilidad de los niños por medio del departamento de servicios del cuidado de salud (conocido en inglés como “CHDP”). Para aprender más visite https://www.dhcs.ca.gov/ y busque “Children’s Presumptive Eligibility”.

Modificaciones de Educación Física

Para un estudiante cuya discapacidad temporal o permanente le impida la plena participación en la educación física, el padre/tutor legal puede ser requerido a proporcionar una nota de un proveedor del cuidado de la salud (MD o DO, NP, PA) responsable de la condición del estudiante, describir las restricciones y los permisos para un programa de educación física modificado. Los padres/tutores son animados a consultar con su enfermero(a) escolar con credencial registrada (RCSN) de su escuela para asegurar la seguridad de su estudiante mientras esté en la escuela.

Dispositivos de Asistencia

Para apoyar la salud y bienestar de todos los estudiantes, pedimos que las familias notifiquen a la escuela cuando un estudiante necesita utilizar un dispositivo de asistencia durante el día escolar. Estos dispositivos pueden incluir muletas, patinetas de rodilla, sillas de ruedas, bota ortopédica, o yesos.

Antes de regresar al plantel, las familias son animadas a consultar con un(a) enfermero(a) escolar con credencial registrada (RCSN) para ayudar a asegurar el uso seguro del dispositivo del estudiante y adaptaciones adecuadas en la escuela.

Puede ser solicitada una nota médica del proveedor de salud a cargo de la condición del estudiante. De ser así, la nota debe incluir:

- El tipo de dispositivo Especificar el equipo recetado para su uso en la escuela prescrito para el uso escolar
- Adaptaciones/apoyo requerido, cualquier restricción o limitaciones de actividad.
- Confirmación que el estudiante ha sido instruido su uso seguro
- La duración anticipada de uso/seguimiento o fecha de la re-evaluación

El permiso de los padres/tutores para que el personal escolar se comunique con el proveedor de atención médica que prescriba el medicamento si se necesita alguna aclaración.

Suministros Médicos

Los padres/tutores legales son responsables de suministrar el equipo médico y ortopédico y los suministros relacionados según lo ordenado por su médico. Por ejemplo, fórmula, catéteres y tubos, pañales, toallitas, jeringas, recipientes para medicamentos respiratorios, mascarillas y nebulizadores, equipos de administración de insulina y de control de la glucosa.

Sillas de ruedas: Sólo los miembros del personal de la escuela están autorizados a empujar a un estudiante lesionado en una silla de ruedas, a menos que el estudiante pueda hacerlo por sí mismo de forma segura. Está prohibido que otros estudiantes empujen a un estudiante lesionado en silla de ruedas. El propósito de las sillas de ruedas en la escuela es para uso urgente inmediatamente después de una lesión.

Información Para Usarse en Emergencias (C.E. sección 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.

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

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

Plan de Control para Materiales que Contengan Asbesto (40 C.F.R. 763.84 y 40 C.F.R. 763.93)

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

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

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

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

Tratamientos de Herbicidas:	**Fechas de Aplicación:**
Campos de fútbol americano y canchas de voleibol	20-31 de julio de 2026 (descanso de verano)
Líneas del cerco y jardineras	21 de diciembre de 2026 - 4 de enero de 2027 (descanso de invierno)

Marcadores del campo y pista		8-19 de febrero de 2027 (clases en sesión)	
Líneas de cerco y jardineras		22-29 de marzo de 2027 (descanso de primavera)	
Planteles en el Grupo I:		**Fechas de aplicación en sábado:**	
Actis	Laurelglen	4 de julio de 2026	2 de enero de 2027
Castle	Lum	1 de agosto de 2026	6 de febrero de 2027
DOE	Tevis	5 de septiembre de 2026	6 de marzo de 2027
Old River	Yarda de Mantenimiento	3 de octubre de 2026	3 de abril de 2027
		7 de noviembre de 2026	1 de mayo de 2027
		5 de diciembre de 2026	5 de junio de 2027
Planteles en el Grupo II:		**Fechas de aplicación en sábado:**	
Berkshire	Stockdale	11 de julio de 2026	9 de enero de 2027
Miller	Stonecreek	8 de agosto de 2026	13 de febrero de 2027
Sandrini	Thompson	12 de septiembre de 2026	13 de marzo de 2027
Seibert	Van Horn	10 de octubre de 2026	10 de abril de 2027
		14 de noviembre de 2026	8 de mayo de 2027
		12 de diciembre de 2026	12 de junio de 2027
Planteles en el Grupo III:		**Fechas de aplicación en sábado:**	
BV	**DO/DOS/DOSW/ DOSE**	18 de julio de 2026	16 de enero de 2027
Loudon	McAuliffe	15 de agosto de 2026	20 de febrero de 2027
Warren	Williams	19 de septiembre de 2026	20 de marzo de 2027
		17 de octubre de 2026	17 de abril de 2027
		21 de noviembre de 2026	15 de mayo de 2027
		19 de diciembre de 2026	19 de junio de 2027
Planteles en el Grupo IV:		**Fechas de aplicación en sábado:**	
Highgate	Panamá	25 de julio de 2026	23 de enero de 2027
Reagan	Servicios Especiales	22 de agosto de 2026	27 de febrero de 2027
Stine	Whitley	26 de septiembre de 2026	27 de marzo de 2027
		24 de octubre de 2026	24 de abril de 2027
		28 de noviembre de 2026	22 de mayo de 2027
		26 de diciembre de 2026	26 de junio de 2027

Si usted desea recibir notificación del esparcimiento de un pesticida específico en el complejo escolar, los formularios están disponibles en la oficina del distrito. Estos formularios serán enviados por correo 72 horas antes de la aplicación. La notificación será publicada en el plantel escolar 24 horas antes y 72 horas después de la aplicación.

Nombre del Pesticida	Ingredientes Activos	Interior/Exterior Tratado
Demand	Lambda-cyhalothrin	ESTOS PESTICIDAS SE UTILIZAN A BASE DEL PROGRAMA I.P.M. (conocido en inglés como Integrated Pest Management) *SOLO CUANDO SEA NECESARIO*
Demand CS	Lambda-cyhalothrin	
Optigard	Thiamethoxam	
Vendeatta Plus	Abamectin, pyripoxyfen	
Nygaurd Concentrate	Pyripoxyfen	
Precor	Methoprene	
Precor 2000 Plus	Methoprene	
Termidor SC	Fipronic	
Talstar P	Bifenthrin	
Tekko Pro	Pyripoxyfen, novaluron	
Nombre del Herbicida		**Jardineras Tratadas**
ROUNDUP PRO	Glyphosate, Isopropylamine salt of N-Phosphonomethyl Glycine	ESTOS HERBICIDAS SE UTILIZAN AL AIRE LIBRE SOLAMENTE EN ÁREAS DE JARDINERAS
Turf Mark Blue	Tinte azul, líquido soluble en agua	

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

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

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

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

Los padres y tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista son responsables de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, como exige la ley de California. Ha habido muchas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo el arma(s) de fuego de su casa. Estos incidentes pueden evitarse fácilmente guardando las armas de fuego de forma segura, por ejemplo, bajo llave cuando no se utilicen y separadas de la munición.

A continuación, se indican las leyes de California respecto al almacenamiento de las armas de fuego. Por favor tómese un tiempo para repasar y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplen con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier centro preescolar o escuela de Kínder hasta el duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otras personas. (Código Penal de California secciones 25100 hasta 25125 y 25200 hasta 25220)

    - Nota: La pena penal puede ser considerablemente mayor si alguien fallece o sufre lesiones corporales graves como consecuencia de que el menor haya tenido acceso al arma de fuego.

- Con excepciones muy limitadas, en California también se considera delito que una persona almacene o deje de forma negligente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en su domicilio, en un lugar en el que sepa o deba saber razonablemente que es probable que un menor tenga acceso a ella sin el permiso de sus padres o tutores legales, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego e impedir el acceso del menor, incluso en los casos en que el menor nunca llegue a acceder realmente al arma. (Sección 25100(c) del Código Penal de California)

- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, los propietarios de armas declarados penalmente responsables en virtud de estas leyes de California se enfrentan a la prohibición de poseer, controlar, tener, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años. (Código Civil de California sección 29805)

- Finalmente, un padre/madre o tutor legal también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por el hijo(a) o pupilo de esa persona. (Código Civil de California sección 1714.3)

Nota: Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.

*Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un recipiente cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que inutilice el arma de fuego.

<u>Autobuses Escolares y Seguridad de los Pasajeros</u> (C.E. sección 39831.5)

La responsabilidad del Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista es transportar de manera segura a los estudiantes hacia y desde la escuela todos los días. El transporte hacia y desde la escuela en un autobús escolar es un privilegio y no es requerido por la ley. La responsabilidad del estudiante es comportarse de manera segura mientras espera en las paradas de autobús designadas y mientras viaja en el autobús escolar. Los padres deben notificar al conductor del autobús sobre cualquier problema de salud significativo. **Ningún estudiante en grados pre-kinder hasta tercer grado se puede sentar en los asientos que están al lado de la puerta de salida de emergencia. Los estudiantes en grados cuarto hasta octavo grado pueden sentarse en éstos asientos.**

Entrada sin autorización (CE 39842)

Cualquier persona que entre a un autobús escolar o a un autobús de actividades escolares sin la autorización

previa del chofer del autobús u otro oficial de la escuela con la intención de cometer un crimen y que se niegue a bajarse después que se le ordene hacerlo por el chofer u otro oficial de la escuela es culpable de un delito menor y podrá ser castigado con pena de prisión en la cárcel del condado por un período no superior a seis meses, con una multa no superior a mil dólares ($1,000), o con ambas penalidades.

Estudiantes en Grados 1 a 8

- NO se requiere que los estudiantes se reúnan con un padre/tutor legal y SERÁN liberados en la parada de autobuses con o sin supervisión de padres/tutores legales. **Los padres/tutores legales son responsables por la supervisión de estudiantes antes de subir al autobús antes del comienzo escolar, y también cuando bajen los estudiantes en las paradas designadas después de escuela.**

Estudiantes de Kindergarten

- NO se requiere que los estudiantes de kindergarten se reúnan con un padre/tutor legal y SERÁN liberados en la parada del autobús con o sin supervisión de los padres/tutores legales. **Los padres/tutores legales son responsables por la supervisión de los estudiantes antes de subir al autobús antes de la escuela, y también al bajar a los estudiantes en las paradas de autobús designadas después de la escuela.**

- **Los padres/tutores legales de los estudiantes de TK y Kindergarten que deseen que su estudiante NO se baje del autobús si un padre/tutor legal/designado no está presente para recibir al estudiante DEBE completar el formulario "Solicitud de transporte para entrega al padre/tutor legal/designado."** Este formulario requiere la aprobación tanto del director del sitio escolar como del director de transporte. El transporte para estos estudiantes NO comenzará hasta que: (1) la solicitud haya sido aprobada, (2) al estudiante se le haya asignado una ruta apropiadamente, y (3) que el Departamento de Transportación se haya comunicado con el padre/tutor legal del estudiante identificado y le hayan proporcionado el lugar designado y la hora para dejar y recoger a su estudiante. Si, después de que la solicitud se haya aprobado, el padre/tutor legal/designado no está presente para tomar la custodia del estudiante en la parada de autobús designada y el horario de entrega, el estudiante será devuelto a su escuela de residencia. El padre/tutor legal será responsable por recoger a su estudiante en la escuela de residencia. Ocurrencias repetidas de esta naturaleza pueden resultar en la suspensión de los privilegios de transporte.

Comportamiento Seguro en la Parada de Autobús

- Los estudiantes deben estar en la parada del autobús, **en el lado correcto de la calle**, ANTES de la llegada programada del autobús (PBVUSD recomienda un mínimo de 5 minutos antes de la hora de llegada del autobús). **Tome en cuenta**: si al llegar el autobús, **el estudiante NO está en el lado correcto de la calle** y debe cruzar la calle para llegar al autobús (incluso si está acompañado por un adulto), **el estudiante recibirá un boleto** (infracción) de autobús. La Sección 22112 del Código de Vehículos de California requiere que los conductores de autobuses proporcionen un escolta para los alumnos de pre-kinder a octavo grado cuando un autobús escolar se detiene en una carretera o camino privado con el propósito de subir y bajar en un lugar donde el tráfico no es controlado por un funcionario de tráfico, oficial o señal oficial de control de tráfico. Brindar escoltas a los alumnos por la mañana crea demoras en el transporte y da como resultado una pérdida de minutos educativos para los estudiantes, por lo tanto, el departamento de transportación de PBVUSD **NO PROGRAMA** escoltas estudiantiles para recoger a los estudiantes por la mañana.
- Los estudiantes deberán usar su parada de autobús designada solamente. Los estudiantes no deben intentar usar ninguna otra parada sin el consentimiento previo por escrito y la aprobación por escrito del personal de la oficina.
- Los estudiantes deberán estar organizados y en fila antes del horario programado para abordar con el fin de evitar situaciones en las que la seguridad del estudiante se vea comprometida al correr hacia un vehículo escolar cuando se acerca a una parada planificada.
- Ningún estudiante deberá guardar un lugar en la fila para otro estudiante.
- Los estudiantes deberán comportarse de manera ordenada y segura yendo hacia o desde la parada de autobús y mientras suben o bajan del bus.
- Los estudiantes deben respetar y no dañar la propiedad ajena mientras caminan hacia o desde la parada del autobús.
- La señal para que los alumnos comiencen a subir será la apertura de la puerta de entrada y no la activación de las luces rojas intermitentes o el autobús simplemente frenando.

Comportamiento Seguro en el Autobús Escolar

- Los estudiantes no deben participar en ninguna actividad que conduzca a altercados con otros estudiantes, destrucción de propiedad pública o privada, o cualquier comportamiento inseguro al ir o venir de la parada de autobús.
- Los estudiantes deben obedecer al conductor en todo momento y mostrar respeto por su autoridad.
- Los estudiantes deben ser honestos y darle la identificación apropiada al conductor cuando se la pida el conductor.
- Los estudiantes no deben intentar usar el autobús después de recibir una penalidad de “no usar el autobús.”
- Los estudiantes no deben usar lenguaje de profanidad o gestos obscenos.
- Los estudiantes no deben involucrarse en ningún contacto corporal abusivo, abofetear, picar, empujar, jalar el cabello, etc., con otros estudiantes, mientras esperan en la fila o mientras suben o bajan del autobús.
- Los estudiantes deben permanecer seguros en sus asientos en todo momento. En ningún momento los estudiantes deben poner alguna parte de su cuerpo fuera de las ventanas del autobús.
- Los estudiantes deberán utilizar los sistemas de retención de pasajeros si están equipados. El conductor o el distrito escolar no serán acusados de una infracción si un pasajero del autobús escolar o del autobús de actividades escolares de alumnos no utiliza o utiliza incorrectamente el sistema de retención de pasajeros (CE 14105).
- Los estudiantes no podrán llevar ni consumir alimentos o bebidas en el autobús.
- Los estudiantes no deben tirar objetos en el autobús, al autobús o fuera de las ventanas.
- Los estudiantes no deben crear ningún ruido o distracciones excesivas.
- Los estudiantes no deben vapear, fumar, prender cerillos, encendedores o cigarrillos, comer, beber o masticar chicle mientras están en la fila o mientras viajan en el autobús.
- Los estudiantes no deben traer armas u objetos peligrosos en el autobús.

- Los estudiantes no deberán traer animales vivos, insectos, objetos de vidrio o globos en el autobús.
- Los estudiantes no deben manipular los radios o controles del autobús, ni abrir o cerrar ninguna puerta, salidas de emergencia o ventanas sin el consentimiento del conductor del autobús.
- Los estudiantes no deben dañar ni desfigurar el autobús ni otra propiedad escolar.
- Los estudiantes no transportarán instrumentos de gran tamaño que no puedan sujetarse adecuadamente dentro del autobús. Estos deben ser transportados por el padre o tutor legal.
- Las cámaras de video pueden usarse en los autobuses escolares para monitorear el comportamiento de los estudiantes mientras viajan hacia y desde la escuela y las actividades escolares. La junta directiva cree que dicho monitoreo disuadirá la mala conducta y ayudará a garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal.
- La política administrativa del distrito 5131.1 (b) se utilizará como una guía para la aplicación de las consecuencias disciplinarias como resultado de las infracciones de las reglas establecidas. Las sanciones pueden variar desde una advertencia hasta la suspensión de los privilegios de transporte.

Vigilancia de Vídeo Cámara: ***BP 5131.1***

Se pueden usar videocámaras en los autobuses escolares para monitorear el comportamiento de los estudiantes mientras viajan hacia y desde la escuela y las actividades escolares. La Mesa Directiva cree que tal monitoreo disuadirá la mala conducta y ayudará a garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal. El superintendente o la persona designada pueden revisar rutinariamente las grabaciones tomadas en los autobuses escolares y pueden documentar cualquier evidencia de mala conducta del estudiante. Cuando un estudiante, un miembro del personal o un padre / tutor legal informa un incidente de mala conducta de un estudiante al Superintendente o su designado, el Superintendente o su designado puede ver la grabación para observar el problema específico y trabajar hacia su solución.

Se colocará señalización apropiada en las entradas al campus de la escuela, en las entradas principales a los edificios escolares y en los autobuses escolares notificando a los estudiantes, el personal y el público en general sobre el uso de cámaras de vigilancia por parte del P-BVUSD. **ESTE ES SU AVISO** sobre el uso del distrito de video vigilancia y/o audio. Todos los autobuses escolares de P-BVUSD tienen letreros que notifican a los estudiantes que ingresan a un autobús escolar que el autobús está equipado con dispositivos de grabación de audio y video. Cualquier grabación de video y / o audio utilizada con fines de vigilancia en los autobuses escolares de P-BVUSD será propiedad exclusiva de P-BVUSD y podrá usarse en procedimientos disciplinarios y podrá ser referida y compartida con la policía local, según corresponda. Todas las grabaciones de vídeo y audio estarán protegidas para evitar alteraciones y garantizar la confidencialidad de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. La publicación de dichos videos y grabaciones de audio estará disponible sólo según lo permita la ley aplicable.

Penalidades

La transportación para ir o venir de la escuela es un privilegio y no es requerido por ley. Las penalidades, de acuerdo a la Política Administrativa del Distrito 5131.1 (b), como enumerado debajo deberá utilizar las directrices por infracciones o normas establecidas.

Primera Infracción Advertencia y posible suspensión de viajar en autobús.

Segunda Infracción Suspensión de viajar en autobús de uno (1) a tres (3) días. La duración de suspensión será determinada por el director.

Tercera Infracción Suspensión del privilegio de viajar en autobús por tres (3) días para estudiantes de kindergarten (tercera referencia y subsecuentes) y cinco (5) días para estudiantes del 1º a 8º grado.

Cuarta Infracción Suspensión del privilegio de viajar en autobús por diez (10) días.

Quinta Infracción Suspensión del privilegio de viajar en autobús por diez (10) días para estudiantes del 1er al 3er grado (quinta referencia y subsecuentes), veinte (20) días para y el estudiantes en grados 4 a 6 (quinta vez y subsecuentes) resto del año para estudiantes en 7º y 8º grado.

El conductor, padre/tutor, o director pueden solicitar una conferencia respecto a cualquier remisión de autobús.

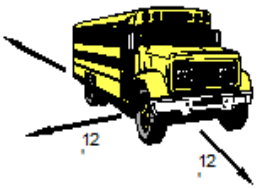
SUSPENSIÓN INMEDIATA POR AMENAZA O DAÑO CORPORAL A UN CONDUCTOR.

Código Administrativo de California Título 5; Sección 14263 (Autoridad de un Conductor de Autobús)

(a) Estudiantes transportados en un autobús escolar deben estar bajo la autoridad de, y responsable directamente a, el conductor del autobús, y el conductor deberá hacerse responsable por la conducta adecuada de los estudiantes mientras se encuentran en el autobús o son acompañados a cruzar la calle, carretera o camino. La conducta desordenada o rehúso persistente a remitirse a la autoridad del conductor, será suficiente razón para que se le niegue transportación a un estudiante. Un conductor de autobús no debe requerir que ningún alumno deje el autobús mientras se encuentra en ruta del hogar a la escuela u otros destinos.

(b) La Junta Directiva deberá adoptar normas y regulaciones para reforzar esta sección. Las regulaciones deberán incluir pero no limitarse a, procedimientos específicos administrativos relacionados a la suspensión del privilegio de viajar en autobús y se hará disponible a los padres, estudiantes, maestros y otros partidos interesados.

Los padres tienen la obligación de suministrarles el transporte a los estudiantes que el distrito escolar les haya negado el servicio de transporte.



LAS ZONAS DE PELIGRO alrededor del autobús escolar deben ser de por lo menos 12 pies a los lados y al frente del autobús. A la llegada del autobús escolar, los estudiantes deben estar en fila en dirección al autobús y por lo menos 12 pies de retirado del autobús. El/la conductor(a) no debe avanzar a menos que esté despejada la visibilidad en las zonas de peligro. Los estudiantes deben tomar en cuenta las zonas de peligro y deben observar las distancias adecuadas, excepto cuando se estén subiendo o bajando del autobús.

Cruce de Luz Roja

SE SUMINISTRARÁ CRUCE DE LUZ ROJA cuando un estudiante tenga que cruzar una calle en la que no se tenga control de la situación. El/la conductor(a) deberá:

- Colocar el freno de emergencia, apagar el motor, retirar la llave y dejar el autobús engranado o en el cambio de estacionamiento.
- Pararse e indicarle a los estudiantes que hagan fila en el pasillo detrás de la primera fila de asientos y que esperen la orden de bajarse del autobús.
- Observar el tráfico que se acerca en dirección contraria y encender las luces rojas intermitentes cuando no haya tráfico, abriendo la puerta al mismo tiempo.
- Bajarse del autobús, revisar que las luces rojas intermitentes estén funcionando y avanzar a la mitad de la calle cuando sea seguro hacerlo.
- Dirigir a los estudiantes a bajarse del autobús y que crucen la calle.

- Cuando todos los estudiantes hayan cruzado sin problemas, el/la conductor(a) debe subirse al autobús, apagar las luces rojas intermitentes y dirigirse a la siguiente parada.

Luces de Señalización de los Autobuses

La sección §22112(a) del Código Vehicular de California requiere que:

(a) Al acercarse a una parada escolar del autobús y comenzando a 200 pies de la parada en donde los estudiantes se estén subiendo o bajando del autobús escolar, el/la conductora debe activar el sistema autorizado de luces ámbar, si es que el autobús está equipado con ese sistema. El/la conductor(a) deberá desactivar el sistema de luces ámbar al llegar a la parada escolar del autobús.

(b) El/la conductora del autobús escolar deberá activar el sistema de luces rojas intermitentes y utilizar el mecanismo de la señal de pare, exigidos para los autobuses escolares, cada vez que el autobús escolar pare para recoger o dejar estudiantes. El sistema de luces rojas intermitentes, el sistema de advertencia de luces ámbar y el mecanismo de la señal de pare no deben ser utilizados en ningún sitio controlado por un policía de tráfico o en ninguno de los lugares enumerados en la subdivisión (e) de esta sección. El sistema de luces rojas intermitentes, el sistema de advertencia de luces ámbar y el mecanismo de la señal de pare no deben ser utilizados en ningún otro momento.

(c) El/la conductor(a) del autobús escolar debe parar para recoger y dejar a los estudiantes, solamente en las paradas escolares previamente establecidas por el superintendente del distrito escolar o autorizadas por el superintendente para las excursiones escolares.

(d) Cuando un autobús escolar se encuentra parado en la carretera o en una vía privada para recoger o dejar a los estudiantes o en un sitio que no se encuentra controlado por un policía de tráfico, antes de abrir la puerta el/la conductor(a) debe asegurarse de activar el sistema de luces rojas intermitentes y el mecanismo de la señal de pare y que sea seguro subirse o bajarse del autobús.

(e) Cuando un autobús escolar se encuentre parado en una carretera o una vía privada por el propósito de recoger o dejar a los alumnos, en un lugar donde el tráfico no está controlado por un oficial de tráfico o un semáforo, el/la conductor/a del autobús debe hacer todo lo siguiente:

(1) Encaminar a todos los estudiantes en pre-kinder, kindergarten, o cualquier grado en 1ero hasta 8avo, inclusive, a los que necesiten cruzar la carretera o camino privado sobre la calle donde el autobús está parado.

(2) Exigir a todos los estudiantes que tengan que cruzar la carretera o caminos privados en la que esté parado el autobús escolar que caminen delante del autobús mientras cruzan.

(3) Asegurar que todos los estudiantes que necesiten cruzar la carretera o el camino privado en donde se encuentre el autobús escolar crucen cuidadosamente, y que todos los otros estudiantes y peatones estén a una distancia segura del autobús escolar antes de que el autobús entre en movimiento.

Información sobre Delincuentes Sexuales: "Ley de Megan" (Código Penal sección 290.4)

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

<u>Escuelas Libres de Tabaco/Política de No Fumar</u> (Código de Salud y Seguridad sección 104420)

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

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

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

<u>Peligros de las Drogas Sintéticas (C.E. sección 48985.5)</u>

El consumo de drogas sintéticas que no son recetadas por un médico representa una amenaza emergente y constante para la salud pública en California.

Una droga sintética es una droga con propiedades y efectos semejantes a un alucinógeno o narcótico conocido, pero tiene una estructura química sutilmente alterada, especialmente aquella droga creada para evadir las restricciones existentes contra las substancias ilegales. Las drogas sintéticas incluyen, pero no se limitan a cannabinoides sintéticos (“marihuana sintética,” “spice”, “K2”), metanfetaminas, sales de baño (bath salts) y fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California (CDPH por sus siglas en inglés) ha expuesto el peligro extremo de las drogas mezcladas con fentanilo. El fentanilo ilícito puede añadirse a otras drogas para hacerlas más baratas, potentes y adictivas. Se ha encontrado fentanilo ilícito en muchas drogas, incluyendo heroína, metanfetamina, pastillas falsificadas y cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de una sobredosis mortal. Además, es casi imposible saber si una droga ha sido mezclada con fentanilo sin realizar pruebas adicionales, ya que el fentanilo no se ve, huele ni se saborea cuando se utiliza como un agente de mezcla.

La crisis del fentanilo, en concreto, ha afectado a comunidades de todo el estado, provocando un fuerte aumento de las intoxicaciones y muertes por fentanilo en los últimos años.

Le advertimos de que las redes sociales se están utilizando como medio para comercializar y vender drogas sintéticas.

Conmoción Cerebral/Lesión en la Cabeza Durante una Actividad Atlética (C.E. sección 49475)

El distrito ofrece un programa atlético en el cual su hijo(a) podría desear participar. Por ley nosotros debemos proveer a usted información relacionada a conmoción cerebral y lesiones de la cabeza. Por favor repase con su hijo(a) la página de información adjunta sobre las conmociones y lesiones de la cabeza. Usted y su hijo(a) deben firmar y fechar la página donde se le indica y entregarla a la escuela antes de que su hijo(a) empiece a practicar o competir en nuestro programa atlético**.**

Servicios de Salud Mental Disponibles para el Alumno en el Plantel o en la Comunidad (C.E. Sección 49428 y 49429.5)

Servicios de Salud Mental en el Plantel Escolar

Los consejeros de la escuela, consejeros de intervención, trabajadores sociales y/o psicólogos escolares están disponibles en cada plantel en el distrito para proveer consejería, intervención de crisis, y otros servicios de salud mental conforme sea necesario. Los estudiantes, padres o tutores legales pueden iniciar acceso a estos servicios de salud mental al comunicarse con el director de la escuela, oficina de la escuela, su maestro, o centro de servicios especiales. De ser necesario, el personal puede ayudar a padres y estudiantes con una referencia de servicios de salud mental de una agencia comunitaria.

Un estudiante de 12 años de edad o mayor puede dar el consentimiento para recibir servicios de tratamiento de salud mental o consejería si, en la opinión de una persona profesional, el/la menor es lo suficientemente maduro/a para participar inteligentemente en los servicios de tratamiento de salud mental o consejería. Estos servicios pueden ser proporcionados por un psicólogo educativo licenciado, un psicólogo escolar titulado, un trabajador social clínico titulado, o un trabajador social en práctica trabajando bajo la supervisión de un profesional titulado conforme a los códigos de Negocio y Profesiones sección 4996.20. Los padres deben participar a menos que la persona profesional tratando al estudiante determine que sería inapropiado. [Código de Salud y Seguridad sección 124260]

Un estudiante de 12 años de edad o mayor que proporcione información confidencial a un/a consejero/a escolar no debe ser divulgado/a al padre o tutor legal cuando el/la consejero/a escolar tenga una causa razonable de creer que la información resultaría en un peligro a la salud, seguridad, o bienestar del estudiante.
[Código de Educación sección 49602]

Servicios de Salud Mental en la Comunidad

Un padre o tutor legal puede iniciar acceso a servicios de salud mental en la comunidad llamando a las siguientes agencias comunitarias o llamando a su aseguranza privada por una lista de proveedores aprobados de servicios de salud mental.

CSUB University Counselor Training Clinic
9001 Stockdale Hwy.
Bakersfield, CA 93311
Teléfono: 661-654-3402
http://www.csub.edu/uctc

Clinica Sierra Vista
Bakersfield Behavioral Health Center: Children and Family Services
3105 Wilson Road
Bakersfield, CA 93304
Teléfono: 661-397-8775
https://www.clinicasierravista.org

Clinica Sierra Vista
South Bakersfield Community Health Center: Counseling and Psychiatric Services
2400 Wible Road
Bakersfield, CA 93304
Teléfono: 661-835-1240
https://www.clinicasierravista.org

Clinica Sierra Vista
34th Street Community Health Center
2400 Physicians Blvd
Bakersfield, CA 93301
Teléfono: 661-324-1455
https://www.clinicasierravista.org

Henrietta Weill Memorial –Child Guidance Clinic
West Bakersfield
3628 Stockdale Hwy
Bakersfield, CA 93309
Teléfono: 661-322-1021
www.hwmcgc.org

Kern County Behavioral Health and Recovery Services

Children's System of Care (Sistema de cuidado de niños)	661-868-8300
Information and Referral Line (Línea de información y referencia)	661-336-5200

https://www.kernbhs.org

Líneas Directas en Caso de una Crisis

Kern County Crisis Hotline	1-800-991-5272
California Youth Crisis Line	1-800-843-5200
The Trevor Project Lifeline (LGBTQ)	1-866-488-7386
National Suicide Prevention Hotline	Marque 988 o 1-800-273-8255
Crisis Text Line (en texto)	Envíe el texto HELLO a 741741

Apoyo Familiar

CAPK Kern County 211 Marque 211
Servicios de Información y referencia que conectan a los residentes a los servicios comunitarios de salud y servicios humanos y apoyo. www.capk.org

WarmLine 661-323-3531
Apoyo para padres con niños de las edad de 0-6 años de edad https://e-warmline.org/

PROBLEMAS EDUCATIVOS PARTICULARES

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

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

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

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

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(a) 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.

Si la escuela ha recibido una petición por escrito por parte de los padres o tutores del estudiante justificando al alumno(a) 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

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

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

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

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

- El padre o tutor del alumno(a) sea notificado por escrito que esta prueba, cuestionario, encuesta o examen vaya a ser administrada; y

- El padre o tutor del alumno(a) da su permiso por escrito para que el alumno(a) tome la prueba, cuestionario, encuesta o examen.

Más información respecto a la privacidad de la familia y preguntas referentes a las creencias personales pueden ser encontradas en el BP y AR 5022 del distrito.

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

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

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

Evaluación de Detección de Dificultades de Lectura (Sección 53008 del C.E.)

La Sección 53008 establece que todas las agencias educativas locales de California evalúen estudiantes de kinder hasta segundo grado por dificultades de lectura, incluyendo posible dislexia. Esta evaluación es requerida anualmente y debe utilizar un instrumento aprobado por el Departamento de Educación de California.

Un padre o tutor puede entregar a la escuela una solicitud escrita para justificar su hijo/a de la evaluación anualmente. Dicha solicitud será concedida.

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

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

Educación de Menores Sin Hogar (42 U.S. 11432; E. C. sección 48851)

Los niños y jóvenes que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada son considerados "sin hogar" por las leyes federales y tienen varios derechos sobre la educación pública.

Los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a:

- **Inscripción inmediata** con oportunidades plenas e iguales para tener éxito en la escuela.
- **Elección** entre la escuela del vecindario o la escuela de origen (última escuela en la que se inscribió o a la que asistió), en la medida posible.
- **Transporte** a la escuela de origen.
- **Acceso inmediato** a comidas escolares gratuitas y servicios educativos para los que sean elegibles.
- **Referencias** a los servicios de apoyo comunitario apropiados.
- **Acceso** al proceso de resolución de disputas.

Para cualquier pregunta o asistencia relacionada con la Educación de Jóvenes Sin Hogar, comuníquese con Greg

Adkins, el Coordinador del Distrito para Niños y Jóvenes sin Hogar/Jóvenes de Crianza en el departamento de Servicios de Apoyo para los Estudiantes al 661-831-8331, extensión 6602 o en gadkins@pbvusd.k12.ca.us o visite nuestro sitio web del Distrito.

Los estudiantes y sus padres sin hogar tienen varios derechos relacionados con la educación pública. La información sobre este tema se explica en la Política de Educación para Niños sin Hogar del distrito escolar BP/AR 6173.

Días Mínimos o Días sin Alumnos para la Capacitación del Personal (C.E. sección 48980(c))

Todas las escuelas del distrito tendrán días mínimos para el desarrollo profesional todos los miércoles del año escolar 2026-2027, a partir del 12 de agosto de 2026.

Los días mínimos para las conferencias de boletas de calificaciones son del 26-30 de octubre de 2026. Los padres serán notificados sobre las fechas de Participación de la Familia/Comunidad (también días mínimos).

Las siguientes fechas han sido programadas para días mínimos para las **escuelas primarias:**

Noche de Regreso a la Escuela, 9-2-2026;
Día previo al descanso de invierno, 12-18-2026;
Casa Abierta/ Noche de Participación Familiar/Comunitaria, 5-13-2027;
Noche de Regreso a la Escuela, 9-2-26 **Escuela Whitley**
Día previo al descanso de otoño, 11-20-2026;
Día previo al descanso de primavera, 3-19-2027;
Último día de clases, 5-26-2027

Los días mínimos para las escuelas **secundarias** serán:
Noche de regreso a clases, 8-26-2026;
Día previo al recreo de invierno, 12-18-2026;
Último día de clases, 5-26-2027
Día anterior al recreo de otoño, 11-20-2026;
Día antes del receso de primavera, 3-19-2027;

Alimentos Escolares (Secciones 49501.5; USC 1758 y 1773 del C.E.)

Un distrito escolar o Superintendencia de Escuelas del Condado que tiene grados de Kínder o cualquier grado de 1º a 12º, inclusivo, debe proveer dos alimentos escolares gratuitos durante cada día de clases a cualquier alumno(a) que solicita una comida sin considerar la elegibilidad del alumno(a) para un alimento de fondos federales gratuito o de precio reducido, con un máximo de una comida gratuita por cada periodo de servicio de alimentos.

Precios de Alimentos para el 2026/2027	
Almuerzo para Estudiantes	Gratis*
Desayuno para Estudiantes	Gratis*
Lecha Adicional para Estudiantes	0.50

Financiamiento para Cubrir los Costos de los Exámenes de Nivel avanzado (C.E. sección 52242)

Un distrito escolar puede ayudar a pagar completa o parcialmente los costos de uno o más de los exámenes de nivel avanzado que se les cobran a los alumnos con desventajas económicas.

Los Derechos de Alumnas Embarazadas y Alumnos que son Padres (C.E. sección 46015, 221.51, y 222.5)

Las alumnas embarazadas y alumnos que son padres tienen derecho a las siguientes opciones y adaptaciones:

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

- La escuela no puede excluir o negar a ningún alumno cualquier programa educativo o actividad, incluyendo clase o actividad extracurricular, basado solo en el embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo, o recuperación de tal.

- La escuela puede requerir que cualquier alumno(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.

- La escuela no puede requerir a las alumnas embarazadas o alumnos que son padres participar en programas para embarazadas menores o programas de educación alternativa. A las alumnas embarazadas y alumnos que son padres quienes participan voluntariamente en programas de educación alternativa se les deberá brindar programas, actividades y clases educativas igual a aquellos en los que habrían estado si participaran en el programa de educación regular.

- La escuela debe tratar un embarazo, parto, embarazo falso, interrupción de un embarazo y recuperación de tal, de la misma manera y bajo las mismas normas que cualquier otra condición de discapacidad temporal.

- Las alumnas embarazadas y alumnos que son padres tienen derecho a adaptaciones que les proporcionen la oportunidad de triunfar académicamente mientras protegen su salud y la salud de sus hijos.

- Las alumnas embarazadas y alumnos que son padres tienen derecho a ocho semanas de licencia por maternidad/paternidad, que el alumno puede tomar antes del nacimiento del niño(a) del alumno si es una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluye cualquier instrucción obligatoria de verano, con el fin de proteger la salud a la alumna que da, o espera dar a luz y del bebé, y permitirle a la alumna embarazada o alumno que es padre que cuide y cree un lazo con el bebé.

- Una alumna embarazada o alumno que es padre que desea no tomar todo o parte de la licencia por maternidad/paternidad, al que tiene derecho, no estará obligado/a tomarla.

- Una alumna embarazada o alumno que es padre tiene derecho a recibir más de ocho semanas de licencia por maternidad/paternidad si se considera una necesidad médica por el médico de la alumna/o.

- Cuando un alumno(a) toma una licencia por maternidad/paternidad, el supervisor de asistencia deberá asegurarse que las ausencias de la alumna/o del programa de educación regular sean justificadas hasta que la alumna(o) pueda regresar al programa de educación regular o a un programa de educación alternativa.

- Durante la licencia por maternidad/paternidad, las escuelas no deberán requerir que la alumna embarazada o alumno que es padre complete el trabajo académico u otros requisitos escolares.

- Una alumna embarazada o alumno que es padre puede regresar a la escuela y programa de estudios que él o ella estaba inscrita antes de tomar la licencia por maternidad/paternidad.

- Al regresar a la escuela después de tomar la licencia por maternidad/paternidad, una alumna embarazada o alumno que es padre tiene derecho a oportunidades de completar el trabajo perdido durante su licencia incluyendo, pero no limitándose a, completar los planes de trabajo y reinscripción en clases.

- A pesar de cualquier otra ley, una alumna embarazada o alumno que es padre puede permanecer inscrito durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que el alumno fue previamente inscrito, cuando es necesario, para que el alumno pueda completar los requisitos del estado y cualquier graduación local, a menos que la agencia educativa local haga una constatación de que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la agencia educativa local a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al final del cuarto año de preparatoria del alumno/a.

- Un alumno(a) que opte por no regresar a la escuela en la que se inscribió antes de recibir la licencia por maternidad/paternidad tiene derecho a opciones educativas alternativas ofrecidas por la agencia educativa local.

- A una alumna embarazada o alumno que es padre que participe en un programa de educación alternativa se le darán programas educativos, actividades y cursos iguales a aquellos en los que hubiera estado si participara en el programa de educación regular.

- Un alumno(a) no sufrirá una sanción académica como resultado del uso de las adaptaciones especificadas en esta subdivisión.

PROGRAMAS PARA LOS ESTUDIANTES DE INGLÉS

<u>Aprendices del Idioma Inglés/ Programas Disponibles Para la Adquisición del Idioma</u> (C.E. sección 310(b)(2), 313.1, 313.2 y 440)

Si su hijo(a) es un aprendiz del idioma inglés, su hijo(a) se le podría ofrecer educación con enfoque en el desarrollo del idioma inglés de acuerdo con su nivel de dominio del inglés para garantizar una adquisición del idioma lo más pronto y eficiente posible. Tales programas están diseñados para que estén en línea con los estándares del contenido estatal y la estructura del currículo. Están basados en teorías sólidas de educación, utilizan materiales de enseñanza alineados con los estándares, y ayudarán a los estudiantes a que tengan acceso total al programa de educación.

Usted será notificado cuando su hijo(a) sea evaluado para el dominio del idioma inglés dentro de 30 días después del comienzo del ciclo escolar. El aviso incluirá:

1. Ya sea que el niño(a) es un aprendiz del idioma inglés a largo plazo o aprendiz del idioma inglés en riesgo de convertirse en aprendiz del idioma inglés a largo plazo, tal como se definen estos términos en la Sección 313.1.

2. La manera en la cual el programa de instrucción para desarrollo del lenguaje inglés atenderá a las necesidades y fortalezas educacionales de aprendices de inglés a largo plazo o aprendices de inglés en riesgo de convertirse en aprendices de inglés a largo plazo.

3. La forma en que el programa de instrucción para el desarrollo del idioma inglés ayudará a los aprendices de inglés a largo plazo o aprendices de inglés en riesgo de convertirse en aprendices de inglés a largo plazo a desarrollar el dominio del inglés y satisfacer estándares académicos de la edad apropiada.

Un(a) maestro(a) que esté asignado(a) a proporcionar ya sea el desarrollo del idioma inglés (ELD), instrucción académica especialmente diseñada en inglés, y/o enseñanza en el idioma natal para estudiantes del inglés, deben tener la autorización apropiada por parte de la Comisión Docente de California (California Teaching Commission). Los programas de adquisición del idioma para los grados K-3 cumplen con los requisitos del tamaño de clase.

Los padres/tutores de aprendices de inglés pueden elegir un programa de adquisición del idioma que mejor se adapte a su hijo(a). El distrito ofrece un programa estructurado de inmersión en inglés para estudiantes de inglés en el que casi toda la instrucción en el salón de clases se brinda en inglés, pero con un plan de estudios y una presentación diseñados para los alumnos que están aprendiendo inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece ELD y acceso al contenido de la materia académica del nivel de grado. Si está interesado en un programa diferente, comuníquese con la escuela de su hijo para preguntar sobre el proceso o busque "Programas de idiomas" en el sitio web del Distrito en www.pbvusd.k12.ca.us.

Los padres / tutores legales pueden proporcionar información sobre los programas de adquisición de idiomas durante el desarrollo del Plan de Responsabilidad de Control Local. (E.C. Sección 52062) Los padres de los

estudiantes de inglés tienen derecho a rechazar u optar por que sus hijos no participen en el programa de adquisición de idiomas del distrito escolar u optar por no recibir servicios particulares para estudiantes de inglés dentro de un programa de adquisición de idiomas. (20 USC Sección 6312 [e] [3] [A] [viii]) Sin embargo, las LEA siguen obligadas a brindarle al estudiante una instrucción significativa hasta que el estudiante salga del programa, informar a los padres cuando no se progresa y ofrecer programas para los padres y servicios a considerar en el momento. (5 CCR Sección 11302)

EXPEDIENTES ESCOLARES

Expedientes Estudiantiles/Notificación de Derechos de Privacidad de los Padres y Estudiantes (C.E. secciones 49060 – 49085; 20 USC 1232g; 20 USC 1232h; 34CFR 99.3; 34 CFR 99.7; 34 CFR 99.30; 34 CFR 99.31; 34 CFR 99.33; 34 CFR 99.34; 34 CFR 99.35; consulte también la política de la mesa directiva del distrito BP/AR 5125)

Con ciertas excepciones, los expedientes de los alumnos son confidenciales y no se divulgarán sin su consentimiento. Si usted ha contestado y firmado una Autorización de Declaración Jurada (Affidavit) de Proveedor de Cuidado Infantil para el propósito de inscribir a un estudiante menor en la escuela, usted tiene el derecho a tener acceso a los expedientes de estudiante del niño(a) para quien provee cuidado. Si 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, microfilm 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:

Cuando su hijo(a) se inscriba 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 funcionarios 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. Los "funcionarios 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 funcionario escolar, empleado o persona fuera del distrito, de acuerdo con cómo se describe aquí en la Política 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. Para obtener información referente a tecnología basada en programas distritales, por favor contacte a Trina Lovio, Asistente de la Superintendente de Servicios Instruccionales al 661-831-8331 ext. 6349.

Para más información, por favor consulte la Sección 49076 del C.E. y Código 34 de Regulaciones Federales 34, sección 99.1 y siguientes, o comuníquese con Lynn Paslay, Asistente de la Superintendente de los Servicios Educativos o a la Oficina de Policía Privada del Estudiante, Departamento de Educación de E.E.U.U., 600 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

De acuerdo con el 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 políticas 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.

<u>Divulgación de la Información del Directorio Estudiantil</u> (C.E. secciones 49061(c)), 49070, 49073 y 51938; 34 CFR 99.37; 20 USC 7908; 20 USC 1232h; consulte también la política de la mesa directiva del distrito BP/AR 5125)

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

La información del directorio es definida por la política del Distrito como información que contiene el expediente de un estudiante, que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de privacidad, si es revelada. Tal información estudiantil puede incluir:

- el nombre del estudiante
- domicilio
- número telefónico
- correo electrónico
- especialidad principal de estudios
- participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- peso y estatura de miembros de equipos atléticos
- títulos y premios recibidos
- el nombre de la escuela más reciente donde el estudiante ha asistido
- fotografías y videos

El distrito considera fotografías como una categoría de información de directorio que generalmente no sería considerada perjudicial o que suponga una invasión de la privacidad si fuera divulgada. **Por lo tanto, una fotografía de un estudiante, junto con el nombre del estudiante, puede ser publicada en las páginas web del distrito o de la escuela/ redes sociales, al menos que el padre/tutor del estudiante haya notificado por escrito al distrito que no se publique la fotografía del estudiante sin consentimiento previo por escrito, conforme a la Política de la Junta Directiva y la Regulación Administrativa 5125.1 - Dilvulgación de Información de Directorio. (BP 1113)**

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

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

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

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

La Boleta de Calificaciones de Responsabilidad Escolar está disponible si se solicita y es accesible en la siguiente página web: ***https://www.pbvusd.k12.ca.us.*** Este contiene información sobre el distrito en lo que se refiere a la calidad de los programas del distrito y su progreso hacia el logro de las metas establecidas.

QUEJAS

Procedimientos Uniformes Sobre Quejas (C.E. secciones 32289 y 52075; 5 CCR 4600-4670; consulte también la política de la mesa directiva del distrito BP/AR 1312)

El distrito notifica anualmente a sus estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, comité asesor, funcionarios escolares privados apropiados y otras partes interesadas del proceso de Procedimientos Uniformes para presentar Quejas ("UPC" por sus siglas en inglés).

El distrito es responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo esas relacionadas con discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que son sujeto al UCP.

A. Programas y Actividades Sujetos al UCP

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (sección 46015 del C.E.)
2. Programas de educación para adultos (E.C. secciones 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. Programas de seguridad y educación después de la escuela (E.C. secciones 8482-8484.65)
4. Educación técnica de carrera agrícola (C.E. secciones 52460-52462)
5. Carrera técnica y educación técnica y programas de carrera técnica y capacitación técnica (C.E. secciones 52300-52462)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (C.E. secciones 8200-8488)
7. Educación compensatoria (C.E. sección 54400)
8. Programas de ayuda categórica consolidados (C.E. sección 33315; 34 CFR 299.10-299.12)

9. Períodos de cursos sin contenido educativo cuando los estudiantes en los grados 9 a 12 son asignados a dichos cursos más de una semana en cualquier semestre o en un curso que el estudiante haya completado previamente satisfactoriamente, a menos que se cumplan las condiciones especificadas (E.C. secciones 51228.1-51228.3)

10. Discriminación, acoso, intimidación o acoso 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, en función de las características reales o percibidas de raza, etnia o color de la persona. , ascendencia, nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, situación parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o genética información, o cualquier otra característica identificada en la sección 200 o 220 del Código de Gobierno, la sección 11135 del Código de Gobierno o la sección 422.55 del Código Penal, o en base a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 RCC 4610)

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares de crianza, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que anteriormente estuvieron en una escuela del tribunal de menores, estudiantes migrantes y estudiantes inmigrantes que participan en un programa para recién llegados (E.C. secciones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2)

12. Ley Cada Estudiante Triunfa (C.E. sección 52059.5; 20 USC 6301, et seq.)

13. Plan de Control y Rendición de Cuentas Local (C.E. sección 52075)

14. Educación para inmigrantes (C.E. secciones 54440-54445)

15. Actas de instrucción de educación física (E.C. secciones 51210, 51222 y 51223)

16. Cuotas estudiantiles (C.E. secciones 49010-49013)

17. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante (C.E. sección 222)

18. Centros y programas ocupacionales regionales (C.E. secciones 52300-52334.7)

19. Planes escolares para el rendimiento estudiantil según lo requerido para la solicitud consolidada para financiamiento categórico federal y/o estatal específico (E.C. sección 64001)

20. Planes de seguridad escolar (E.C. secciones 32280-32289)

21. Consejos escolares según se requiere para la solicitud consolidada de financiamiento categórico federal y/o estatal específico (C.E. sección 65000)

22. Programas preescolares estatales (E.C. secciones 8235-8239.1)

23. Cuestiones estatales de salud y seguridad en programas preescolares estatales exentos de licencia (E.C. sección 8235.5)

El UCP del distrito debe ser usado para investigar y resolver cualquier queja alegando incumplimiento en obedecer las leyes y regulaciones federales y estatales que gobiernan cualquier programa o actividad del distrito sujeto al UCP y/o alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying.

B. Información de Contacto

El miembro del personal, posición, o unidad responsable para recibir quejas UCP en el distrito es:

Lynn Paslay, Asistente de la Superintendente de los Servicios Educativos
4200 Ashe Rd, Bakersfieldm CA 93313, (661) 831-8331, extensión 6132
lpaslay@pbvusd.k12.ca.us

C. Investigación y Decisión

Quejas serán investigadas y un reporte escrito con una Decisión será enviado al demandante dentro de sesenta (60) días de haber recibido la queja. Este periodo de tiempo puede ser extendido por acuerdo escrito del demandante. La persona responsable de investigar la queja debe conducir y completar la investigación de acuerdo con las políticas y procedimientos del UCP del distrito.

El demandante tiene el derecho de apelar la Decisión del distrito al Departamento de Educación de California llenando una apelación por escrito dentro de quince (15) días de recibir la Decisión del distrito. La apelación debe ser acompañada por una copia de la queja llenada originalmente y una copia de la Decisión del distrito.

El distrito aconseja a cualquier demandante de remedios de la ley civil incluyendo, pero no limitado a, mandatos, ordenes de restricción, u otros remedios u órdenes que pueden estar disponibles bajo leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o bullying, si aplicable.

Las copias del UCP del distrito deben estar disponibles sin costo alguno.

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

El Distrito tiene un proceso de quejas específicamente diseñado para asistir en la identificación y resolución de insuficiencias relacionadas a libros de texto y otros materiales de instrucción, puestos vacantes docentes, o asignaciones erróneas, el estado de la condición de las instalaciones escolares e incumplimiento del requisito de que los productos de higiene femenina estén disponibles en los baños sin costo para los estudiantes de bajos ingresos de las escuelas. El demandante tiene derecho a una investigación y a una respuesta del distrito. Además, dichas quejas se pueden tramitar en anonimidad.

<u>Quejas Relativas a Deficiencias Relacionada con los Materiales de Enseñanza, etc. (CE §35186)</u>

Los padres, estudiantes, y maestros tienen el derecho de entregar una queja si hay deficiencias relacionadas a: insuficientes materiales educativos o dañados: condiciones de instalaciones de emergencia o urgentes que posean una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o personal; o vacantes de maestros o asignaciones erróneas. Las quejas pueden ser entregadas anónimamente. Un formulario de queja está publicado en cada salón de clases y está disponible en la oficina del distrito. El distrito utiliza los procedimientos uniformes de quejas para investigar y resolver todas las quejas.

<u>Quejas Respecto a Empleados</u>

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

<u>Quejas Respecto a la Discriminación y Acoso Discriminatorio</u> (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título VI Ley de Derechos Civiles de 1964, y Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9 y 34 CFR 110.25)

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, estado de inmigración, 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, Lynn Paslay, Asistente de la Superintendente de los Servicios Educativos, 4200 Ashe Rd, Bakersfield, CA, 93313, (661) 831-8331 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: Lynn Paslay, Asistente de la Superintendente de los Servicios Educativos, 4200 Ashe Rd, Bakersfield, CA, 93313, (661) 831-8331.

Ley de Un Lugar Seguro Para Aprender (C.E. secciones 220, 221.5, y 234.1 48900(r) y 48985)

El distrito está comprometido a proporcionar un entorno escolar seguro que sea libre de acoso y discriminación y les permite a todos los estudiantes un acceso y oportunidades de igualdad a los programas de apoyo académico y educacional, servicios, establecimientos, y actividades del distrito. El distrito prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, discriminación arbitraria, acoso, intimidación, y bullying de cualquier estudiante basado en la raza, color, ascendencia, nacionalidad, identificación con algún grupo étnico, edad religión, estado marital o paternal, estado de inmigración, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género de un estudiante; la percepción de uno o más de las dichas características; o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas en cualquier actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción de la agencia educativa local, y todos los actos de la junta u órgano de gobierno de la agencia educativa local, el superintendente del distrito escolar y el superintendente de escuelas del condado en la promulgación de políticas y procedimientos que rigen la agencia educativa local. Los estudiantes que participen en la discriminación, acoso, intimidación, bullying, o represalia serán disciplinados.

El distrito motiva encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo o ha sido acosado sexualmente en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o actividad relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, o quien ha sufrido acoso sexual fuera de la escuela que ha continuado efecto en el plantel, a comunicarse inmediatamente con su maestro(a), el director, o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que recibe un reporte u observa un incidente de acoso sexual debe notificar al director o un encargado del cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o encargado del cumplimiento debe tomar los pasos para investigar y atender a la alegación, según especificado en la regulación administrativa adjunta.

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 Lynn Paslay, Asistente de la Superintendente de los Servicios Educativos, lpaslay@pbvusd.k12.ca.us

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 a Lynn Paslay, Asistente de la Superintendente de los Servicios Educativos, lpaslay@pbvusd.k12.ca.us.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Miradas Lasciva, coqueteos sexuales, o proposiciones no deseadas;

2. Difamaciones sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos, o

descripciones sexualmente degradantes no deseadas;

3. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de un individuo o conversación extremadamente personal;

4. Chistes sexuales, posters despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, imágenes, gestos obscenos, u imágenes generadas por la computadora de naturaleza sexual;

5. Difundir rumores sexuales;

6. Bromas o comentarios sexuales acerca de estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo;

7. Masajear, agarrar, acariciar, tocar, o rozar el cuerpo;

8. Tocar, sin haber sido solicitado, el cuerpo o la ropa de un individuo de una manera sexual;

9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirigen a una persona con motivos de sexo;

10. Exhibir objetos sexualmente provocativos;

11. Asalto sexual, agresión sexual, o coerción sexual y

12. Comunicaciones electrónicas que contienen comentarios, palabras o imágenes sexuales

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

Lynn Paslay
Asistente de la Superintendente de los Servicios Educativos
4200 Ashe Rd. Bakersfield, CA 93313
(661) 831-8331
lpaslay@pbvusd.k12.ca.us

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

MISCELÁNEOS

<u>Plan Local de Control y Responsabilidad</u> (C.E. secciones 52060-52077)

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

1. Proveerles a todos los estudiantes acceso a docentes que han sido completamente acreditados, materiales de instrucción que se alineen con los estándares estatales, y a establecimientos seguros;

2. Implementación de y acceso estudiantil al contenido estatal académico y los estándares del rendimiento;

3. Participación activa de padres;

4. Mejorar el rendimiento estudiantil y los resultados a través de múltiples medidas;

5. Apoyar la participación estudiantil;

6. Resaltando el clima escolar y su conectividad;

7. Garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a cursos que los preparen para el colegio/la universidad y carreras; y

8. Medir otros resultados importantes relacionados a las áreas requeridas de estudio.

Se requiere que el consejo de educación establezca un comité de consulta de padres (PAC por sus siglas en inglés) y un comité de consulta de padres para aprendices del idioma inglés (ELPAC por sus siglas en inglés) para proveer sugerencias al consejo de educación y el superintendente respecto al LCAP. (Se requiere ELPACs si la matriculación del distrito incluye por lo menos un 15 por ciento de aprendices del idioma inglés y si el distrito inscribe a por lo menos 50 alumnos que son aprendices del idioma inglés. No se les exige a los distritos establecer un nuevo ELPAC si ya se ha establecido un comité de consulta de padres para aprendices del idioma inglés). Los PACs deben incluir a padres o tutores legales de estudiantes de bajos ingresos, estudiantes aprendices del idioma inglés, y niños de acogida.

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

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

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

<u>Derechos Paternales Misceláneos</u> (C.E. sección 49091.10)

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

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

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

Consentimiento para Evaluaciones: Su hijo(a) no puede ser evaluado con evaluaciones del comportamiento, mentales, o emocionales sin que se le haya informado y sin un consentimiento por escrito de los padres.

Afirmación o Negación de Creencias: Un alumno(a) no puede ser obligado a afirmar o negar cualquier

perspectiva personal o privada del mundo, doctrina religiosa, u opinión política. Esta ley no exonera a los alumnos de cualquier obligación de completar los trabajos regulares del salón de clase.

Otros Derechos de los Padres (C.E. sección 51101)

Los padres de alumnos del distrito tienen el derecho a:

1. Observar en el aula de su hijo(a) (después de un aviso razonable).

2. Reunirse con el maestro(a) de su hijo(a) y el director(a) de la escuela (después de un aviso razonable).

3. Ofrecer voluntariamente su tiempo y sus recursos a la escuela.

4. Ser notificados con tiempo razonable si su hijo(a) está ausente de la escuela sin permiso.

5. Ser notificados respecto al desempeño de su hijo(a) en la clase y las pruebas estandarizadas.

6. Solicitar una escuela y maestro(a) específico y recibir una respuesta del distrito escolar. (Esto no obliga al distrito a conceder la petición.)

7. Tener un entorno de aprendizaje seguro para su hijo(a).

8. Examinar los materiales del plan de estudios del aula de su hijo(a).

9. Ser informados del progreso de su hijo(a) y del personal escolar apropiado para ponerse en contacto en caso de algún problema.

10. Tener acceso a los expedientes de su hijo(a).

11. Recibir información con respecto a las expectativas de aprendizaje estudiantil.

12. Ser informados con anticipación respecto a los reglamentos, normas, el código vestimenta escolar, y los procedimientos para visitar la escuela.

13. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica de su hijo(a) y para negar permiso para dicha prueba.

14. Participar como un miembro de cualquier comité directivo escolar o comité asesor de padres en la escuela, en conformidad con la membresía que regula dichas actividades.

15. Hacer preguntas, y recibir respuestas con respecto a cuestiones que parezcan incorrectas, engañosas en el expediente de su hijo(a), o que invadan su privacidad.

16. Ser informados, en cuanto sea posible durante el ciclo escolar, si su hijo(a) ha sido identificado en riesgo de reprobar y sobre su derecho de consultar con el personal escolar a cargo de una decisión de promover o reprobar a su hijo(a) y de apelar una decisión para reprobar o promover a su hijo(a).

17. Los padres y tutores cuyo idioma principal no es el inglés deben tener la oportunidad de trabajar juntos en una colaboración de apoyo mutuo y respetuoso con las escuelas y de ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela.

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

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

Usted tiene el derecho de solicitar la siguiente información:

- Si el maestro ha cumplido o no con la credencial estatal o el criterio de licenciatura apropiada para el nivel de grado y tema en la clase.

- Si el maestro está trabajando o no bajo un permiso de emergencia u otra autorización provisional.

- El grado de licenciatura, la especialidad colegial, y cualquier otro certificado de graduación o grado obtenido por el maestro.

- Si a su estudiante se le provee servicios o no por un ayudante, y si es así, las cualificaciones de esa persona.

Para presentar una solicitud y obtener información sobre las calificaciones del maestro(s) de su estudiante o asistente(s) de maestro(a), favor de comunicarse con la escuela de su estudiante.

Tecnología, Uso del Internet y/o Sitios En Línea y Propaganda En Línea (20 USC 6777; 20 USC 1232g y 20 USC 1232h; C.E. secciones 35182.5 y 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 incluyen 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 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 por el distrito 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 educativo, pero se les requerirá que reciban el beneficio educativo 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, incluyendo servicios basados en la nube. El distrito utiliza o contempla utilizar proveedores externos, incluyendo servicios basados en la nube.

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

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

Aprendizaje Digital

Aprendizaje digital puede ser una estrategia instruccional alternativa viable que respalda el logro de metas académicas de los estudiantes. Oportunidades de aprendizaje digital 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 digital por medio de una variedad de métodos de suministro según apropiado para el nivel de grado y asunto. Oportunidades de Aprendizaje Digital pueden incluir video, audio y/o instrucción escrita en la cual la principal forma de comunicación entre el estudiante y maestro es interacción en línea, televisión instruccional, video en vivo o pregrabado, tele-cursos y otra instrucción que depende en computadora o tecnología comunicativa. Estos también pueden incluir el uso de materiales impresos con comentarios orales o escritos. Según apropiado, cursos pueden ser autodirigidos para permitirles a los estudiantes completar asignaturas en su propio espacio y/o pueden involucrar interacción de tiempo real entre el maestro y estudiantes.

Para asegurar que las oportunidades de aprendizaje digital 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 digital, puede que no haya una opción para que usted elija un salón o entorno 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. Los estudiantes no tienen una 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 participará 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 estudiantes.

Servicios Electrónicos en Línea/Acceso al Internet

Obligaciones y Responsabilidades de Estudiantes:

Los servicios electrónicos en línea no se pueden usar para ningún propósito que entre en conflicto con las metas o las políticas del Distrito o para propósitos ilegales o no éticos. Los estudiantes están autorizados a usar el equipo del distrito para acceder a Internet o servicios en línea de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades del usuario que se especifican a continuación y de acuerdo con la política de la junta directiva y el Acuerdo de uso aceptable del distrito. Los estudiantes reciben un Chromebook, cargador, estuche de Chromebook con correa, Hot Spot con cable de carga y un adaptador de pared.

1. El estudiante a cuyo nombre se emite una cuenta de servicios en línea es responsable de su uso adecuado en todo momento. Los estudiantes mantendrán en privado los números de cuentas personales, domicilios y números de teléfono. Utilizarán el sistema únicamente con su propio número de cuenta.
2. El sistema del distrito se utilizará únicamente para fines relacionados con la educación. Está estrictamente prohibido el uso comercial, político y / o personal no relacionado con un propósito educativo.
3. El uso del sistema del distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios.
4. Se prohíbe a los estudiantes acceder, publicar, enviar, publicar o exhibir material dañino o amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito que podría interpretarse como acoso o menosprecio de otros en función de su raza / etnia, origen nacional, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas. La materia dañina incluye la materia, tomada en su conjunto, que para la persona promedio, aplicando los estándares estatales contemporáneos, atrae el interés lascivo, y es materia que representa o describe de una manera claramente ofensiva la conducta sexual y que carece de una seriedad literaria, artística, política. o valor científico para los menores. [Código Penal 313]
5. Los estudiantes no deben revelar, usar o difundir información de identificación personal sobre ellos mismos o sobre otros cuando usen correo electrónico, salas de chat u otras formas de comunicación electrónica directa. También se advierte a los estudiantes que no divulguen dicha información por otros medios a personas ubicadas a través de Internet sin el permiso de sus padres / tutores legales. La *información personal* incluye el nombre, la dirección, el número de teléfono, el número de seguro social del estudiante u otra información identificable individualmente.
6. Los estudiantes no utilizarán el sistema para fomentar el uso de drogas, alcohol o tabaco, ni promoverán prácticas de poca ética o cualquier actividad prohibida por la ley o la política del distrito.
7. El material con derechos de autor no puede colocarse en el sistema sin el permiso del autor. Los usuarios pueden descargar material con derechos de autor solo para su propio uso.
8. Los estudiantes no cargarán, descargarán o crearán virus informáticos intencionalmente y / o intentarán maliciosamente dañar o destruir equipos o materiales del distrito o manipular los datos de cualquier otro usuario, incluido el llamado "pirateo".
9. Los estudiantes no deben leer el correo electrónico ni los archivos de otros usuarios. No intentarán interferir con la capacidad de otros usuarios para enviar o recibir correo electrónico, ni intentarán borrar, copiar, modificar o falsificar el correo de otros usuarios.
10. Los estudiantes deberán reportar cualquier problema de seguridad o mal uso de los servicios al maestro o al director.

El Distrito se reserva el derecho de monitorear cualquier comunicación en línea por uso indebido. Las comunicaciones electrónicas y los materiales descargados, incluidos los archivos eliminados de la cuenta de un usuario, pueden ser monitoreados o leídos por los funcionarios del distrito para garantizar el uso adecuado del sistema.

***Penalidad por uso inadecuado*:**
El uso inapropiado resultará en la cancelación de los privilegios de usuario del estudiante, acción disciplinaria y / o acción legal de acuerdo con la ley y la política de la Junta. Los estudiantes que no cumplan con estas obligaciones y responsabilidades estarán sujetos a acción disciplinaria, revocación de la cuenta de usuario y acción legal según corresponda.

<u>Código de Conducta para Interacciones entre Empleados y Alumnos</u> (C.E. sección 44050 y secciones BP 4219.21, 4119.21 y 4319.21

El distrito tiene un código de conducta para empleados que incluye interacción de empleados con alumnos. Conducta inapropiada de empleados hacia estudiantes incluye, pero no es limitada a:

1. Participar en cualquier conducta que pone en peligro a los estudiantes, personal u otros, incluyendo, pero no limitado a, violencia física, amenazas de violencia, o posesión de armas de fuego y otra arma.

2. Participar en comportamiento de acoso o discriminación hacia estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad, o falta o se reúsa a intervenir cuando un acto de discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento contra un estudiante es observado.

3. Abusar de un estudiante físicamente, sexualmente, descuidar o de otra manera deliberadamente dañar o lastimar a un niño(a).

4. Participar en socialización inapropiada o fraternización con un estudiante o solicitando, motivando, o manteniendo una relación escrita, verbal o física inapropiada con un estudiante.

5. Poseer o mirar pornografía en planteles escolares, o poseer o mirar pornografía infantil u otro tipo de imágenes mostrando niños de una manera sexual en cualquier momento.

6. Usar lenguaje profano, obsceno, o abusivo contra estudiantes, padres/tutores, personal, o miembros de la comunidad.

7. Voluntariamente interrumpir las actividades del distrito o escuela con ruido fuerte o irrazonable u otra acción.

8. Usar tabaco, alcohol, o una sustancia ilegal o no autorizada, o posesión o distribución de cualquier sustancia regulada, mientras está en el entorno laboral, en propiedad del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela.

9. Ser deshonesto con estudiantes, padres/tutores, personal, o miembros del público incluyendo, pero no limitado a, falsificar información en registros de empleo u otros registros escolares.

10. Divulgar información confidencial acerca de estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas o entidades no autorizadas para recibir la información.

11. Causar daño a o participar en robo de propiedad que pertenece a estudiantes, personal o el distrito.

12. Vestirse inapropiadamente.

13. Un empleado que observa o tiene evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado debe reportar tal conducta inmediatamente al director o Superintendente o su designado. Un empleado que tiene conocimiento de, pero no reporta conducta inapropiada de empleado puede también ser sujeto a disciplina.

14. El distrito prohíbe represalia contra cualquier persona que documente una queja contra un empleado o reporte la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalias contra tal persona que puso la queja, reporte u otro participante en el proceso de quejas del distrito debe ser sujeto a disciplina.

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 con edades 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 la Inscripción Escolar

- Cuando inscriban a un niño(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 niño(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 educacionales, 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 proveer 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 educacionales 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.

<u>Programas para Motivar la Participación de los Padres/Objetivos Anuales</u> (C.E. sección 11503, 20 USC 6312 y 20 USC 6318)

Para asegurar que los padres/tutores y miembros de la familia de estudiantes sean proveídos con oportunidades para ser involucrados en la educación de sus hijos, cada año el distrito se esfuerza por involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia:

- Estableciendo comités asesores de padres al nivel del distrito;
- Invitando aportación de los comités del distrito y del comité directivo escolar;
- Proveyendo información acerca de oportunidades para padres/tutores y participación familiar por medio del boletín informativo del distrito, sitio web, u otras formas escritas o electrónicas
- Proveyendo copias de bocetos de trabajo a los padres/tutores;
- Proveyendo un calendario principal de las actividades del distrito y juntas del distrito;
- Asegurando que haya una oportunidad durante una reunión pública de la junta directiva para que el público haga comentarios; y
- Asistiendo a los padres/tutores a comprender los estándares de contenido académico estatal y estándares de logro académico, evaluaciones académicas estatales y locales y cómo monitorear el progreso de un niño(a).

Se puede encontrar un análisis más completo en la política de la mesa directiva BP y AR 6020 y en LCAP Actualización Anual del distrito publicada en el sitio web del distrito.

<u>Procedimientos para Prevenir Actos de Bullying, Incluyendo Cyberbullying/Acoso Cibernético</u> (C.E. sección 234.1)

Cualquier queja de bullying debe ser investigada y, si es determinado qué es bullying discriminatorio, resuelta en conformidad con la ley y los procedimientos específicos de quejas uniformes del distrito en la política de la mesa directiva AR 1312.3. Bullying discriminatorio incluye bullying basándose en raza, color, nacionalidad, origen, sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión, edad, discapacidad y/u otra categoría legalmente protegida. Cuando "bullying discriminatorio" es cometido y el bullying es lo suficiente serio para crear un entorno educativo hostil para la presunta víctima de otra manera negando o limitando los beneficios y servicios educacionales del estudiante, incluyendo negación de una educación pública apropiada gratuita, la víctima debe ser otorgada las protecciones especificadas bajo la ley estatal y/o federal relevante.

Si, durante la investigación, se determina que una queja es acerca de bullying no discriminatorio, el director o designado debe informar al demandante y debe tomar todas las acciones necesarias para resolver la queja.

El distrito debe desarrollar estrategias para solucionar el bullying en sus escuelas y hacerlo con la involucración de estudiantes, padres/ tutores y personal. El distrito puede también colaborar con servicios sociales, servicios de salud mental, fuerzas policiales, tribunales y otras agencias y organizaciones de la comunidad en el desarrollo e implementación de estrategias efectivas para promover seguridad en escuelas y la comunidad.

Para más información respecto a la política de anti-bullying general del distrito favor de revisar la política de la mesa directiva BP y AR 5231.2 y 5145.3.
El acoso y el hostigamiento abarcan tanto las amenazas presenciales como las cibernéticas. Una amenaza cibernética es definida como cualquier comunicación electrónica–incluyendo, pero sin limitarse a,

publicaciones en redes sociales, mensajes directos, o imágenes digitales–intencionadas a intimidar, crear miedo, o causar angustia emocional a los estudiantes o personal. Una amenaza en persona es definida como cualquier expresión verbal o física de intento de causar daño. Tal comportamiento es estrictamente prohibido, ya sea que ocurra en o fuera de los terrenos escolares, si interrumpe el entorno educativo o posea un riesgo de seguridad a la comunidad escolar.

Programa de Oportunidades de Aprendizaje Extendido (conocido en inglés como ELO-P)

El Programa de Oportunidades de Aprendizaje Extendido (ELO-P) es una iniciativa financiada por el estado en California diseñada para proporcionar programación enriquecida antes de escuela, después de escuela, durante intersecciones, y durante el verano para los estudiantes en kindergarten transicional (TK) hasta secto grado. Los distritos participantes son requeridos a ofrecer servicios por un total de nueve horas por día, 180 días de instrucción y 30 días sin escuela, incluyendo el programa de verano.

Nuestro distrito participa en ambos ELO-P y educación después de escuela y el programa de seguridad (conocido en inglés como (ASES). El programa ASES - localmente conocido como ASES (All Children Excel in School / Todos los Niños Sobresalen en la Escuela) - ha sido apoyado por la Proposición 49 desde el 2002 e implementado en nuestro distrito desde el 2007. Cada año, la subvención es renovada siguiendo la finalización satisfactoria de nuestra concesión inicial.

Los programas del ELO-P y ACES funcionan de lunes a viernes utilizando un modelo de supervisión basada en el salón de clases dirigido por líderes del programa capacitados, con horas de salida extendidas hasta las 6:00 p.m. Todas las escuela primarias y de TK-8 ahora ofrecen servicios de guardería gratis por medio del ELO-P y/o ACES para estudiantes en grado TK hasta sexto. También continuamos ofreciendo ACES en tres escuelas secundarias: Actis, Stonecreek, y Thompson. Cada plantel está apoyado por un equipo completo que incluye apoyo administrativo, un gerente del programa, y líderes de programas de nivel de grado específicos.

Libros de Texto

El Distrito de la Unión Escolar Panamá-Buena Vista proporciona libros de texto para todas las materias académicas para estudiantes en los grados TK-8. Por favor ayude a su estudiante proporcionándole una mochila resistente y establezca un área de almacenamiento donde los libros y materiales escolares recibirán el cuidado que merecen.

Los libros de texto deben cubrirse con un tipo de cubierta que no dañe y que se pueda quitar fácilmente. **BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA** se permiten cubiertas de libros adhesivos/ pegajosas. La cinta sólo debe usarse en la portada del libro, no en el libro de texto. Los libros de texto se cubrirán todo el año. El costo de reposición de los libros de texto perdidos y/o dañados mientras se les entrega a los estudiantes varía entre $3.00 y $150.00.

El Distrito se reserva la autoridad exclusiva de reemplazar los libros perdidos con fondos recolectados de los padres/estudiantes. No se aceptarán reemplazos de libros perdidos comprados por los padres debido a las muchas variaciones en las ediciones de libros de texto (es decir, copias preliminares, fechas de edición, fechas de impresión, etc.).

*** Hay un período de UNA SEMANA al comienzo del año escolar durante el cual los estudiantes pueden inspeccionar sus libros de texto en busca de daños e informar cualquier problema al personal de la biblioteca. Después de este período de inspección de una semana, el estudiante será responsable por los daños a los libros de texto a la discreción de él/la director/a de la escuela.*

Materiales Educativos

La junta de gobierno de un distrito escolar, una Junta de Educación del Condado o la Junta Directiva de una escuela autónoma no deberá adoptar ni aprobar el uso de ningún libro de texto, material educativo, material educativo complementario, material de desarrollo profesional ni plan de estudios para la enseñanza en el salón de clase, si el uso del libro de texto, material educativo, material educativo complementario o plan de estudios pudiera someter a un estudiante a discriminación ilegal de conformidad con la Sección 220 del Código de Educación (EC).

i. Si la junta de Gobierno de un distrito escolar, una Junta de Educación del Condado o la Junta Directiva de una escuela autónoma sabe o tiene motivos para saber que se utilizaron materiales en un salón de clases o que ocurrió una acción que infringió la Sección 220, la Junta de Gobierno del distrito escolar, la Junta de Educación del Condado o la Junta Directiva de la escuela autónoma deberá investigar y tomar medidas correctivas respecto de dicha acción, lo que puede incluir, entre otras medidas, la implementación de prácticas de justicia restaurativa.

La Junta de Gobierno de un distrito escolar, una Junta de Educación del Condado o la Junta Directiva de una escuela autónoma no deberá adoptar ni aprobar el uso de ningún material o servicio de desarrollo profesional si dichos materiales o servicios promueven, respaldan o de cualquier otra manera apoyan acciones o el uso de cualquier libro de texto, material educativo, material educativo complementario o plan de estudios que pudiera someter a un estudiante a discriminación ilegal de conformidad con la Sección 220.

i. Si la Junta de Gobierno de un distrito escolar, una Junta de Educación del COndado o la Junta Directiva de una escuela autónoma sabe o tiene motivos para saber que se utilizaron materiales o servicios de desarrollo profesional, o que ocurrió una acción que infringió la Sección 220, la Junta de Gobierno del distrito escolar, la Junta de Educación del Condado o la Junta Directiva de la escuela autónoma deberá investigar y tomar medidas correctivas respecto de dicha acción, lo que puede incluir, entre otras medidas, la implementación de prácticas de justicia restaurativa.

No obstante cualquier otra disposición legal, se puede presentar una queja de conformidad con la Sección 244 del Código de Educación (EC) ante el distrito escolar correspondiente, la oficina de educación del condado correspondiente o la escuela autónoma correspondiente, de acuerdo con los Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas establecidos en el Capítulo 5.1 (a partir de la Sección 4600) de la División 1 del Título 5 del Código de Reglamentos de California, o se puede presentar directamente ante la Superintendente.

APÉNDICE

- Cuidado Médico para Todas las Familias
- 6 Pasos para Obtener Medi-Cal
- BP 1312.3 – Procedimiento Uniforme de Quejas
- BP 1312.2 - Quejas Referente a la Política de Materiales de Instrucción
- Referencia Legal
- BP 5145.7 – Acoso sexual
- BP 5145.3 - Política de No Discriminación y Acoso Estudiantil
- BP 5131.2 - Política de Acoso
- BP 5145.3 – Política Estudiantil de no discriminación/acoso
- Teléfonos celulares y otros dispositivos de señal electrónica
- Procedimientos para las visitas a clase
- Política sobre la participación de padres y familias
- Directrices para una lesión en la cabeza y conmociones
- Formulario de información sobre el proveedor de salud
- Autorización médica para administrar medicamento en la escuela
- Solicitud de atención especial durante la jornada escolar
- Política del cobro de alimentos
- Obligación de tener productos menstruales disponibles
- VPH y Vacuna contra el VPH
- Datos Clave sobre Cal Kids

Enroll. Get Care. Renew.

FREE MEDI CAL OR LOW COST COVERED CALIFORNIA EXISTS FOR MOST LOW INCOME CALIFORNIA FAMILIES.

- **Medi-Cal** is a **public health insurance** available to low-income Californians. Starting January 1, 2024, all income-eligible Californians qualify for full scope Medi-Cal benefits REGARDLESS OF AGE OR IMMIGRATION STATUS. **Full scope Medi-Cal** covers more than just care when you have an emergency. It provides medical, dental, mental health, and vision (eye) care. Applying for Medi-Cal via the Covered California website is the fastest way to get covered.
- **Covered California** is a **free service** for individuals and families to get free or low-cost health insurance OR to get help paying for **private** health insurance. More information on page 2.

APPLY for Medi-Cal or Covered California:

- **By phone:** *1(800) 300-1506*
- ***www.CoveredCA.com*** (Covered CA and Medi-Cal)
  www.BenefitsCal.com (Medi-Cal)
- **In-person:** *https://bit.ly/3Tk3cXV*
- **Apply by mail:** Medi-Cal printable applications here: *http://bit.ly/3RRENIK*

Need Help?

Find Help in Your Community and More!
Scan this QR code.
www.allinforhealth.org

The 6 Step Roadmap to Medi-Cal

1 Check Your Eligibility

Medi-Cal eligibility is based primarily on your income and state residency.

2 Apply for Medi-Cal

Medi-Cal enrollment is oper and available all year. Read more about enrollment

3 Eligibility Determination

The county will process your application for eligibility.

4 Select a Health Care Plan

Most Medi-Cal enrollees must enroll in a health care plan.

5 Get Care

Medi-Cal covers ALL medically necessary care.

6 Renew Your Medi-Cal

Most people must renew their Medi-Cal every year.

For more detailed information about how to Enroll, Get Care, and Renew Medi-Cal, please see page 2.

all in HEALTH CARE FOR ALL FAMILIES
A PROJECT OF The Children's Partnership

CALIFORNIA SCHOOL-BASED HEALTH ALLIANCE
Putting Health Care Where Kids Are

Region 1 BEST START

This flyer was created with the support of the Whole Child Equity Partnership.

6 pasos para obtener Medi-Cal

PASO 1

Verifique su elegibilidad

Tanto niños como embarazadas y personas que hayan dado a luz hace 12 meses tienen mayores niveles de elegibilidad por ingresos que otros adultos. Sus hijos siguen calificando para Medi-Cal, incluso si los miembros adultos ya no.

Si sus ingresos están por encima del nivel de elegibilidad de Medi-Cal, puede calificar para Covered California. De ser así, Medi-Cal enviará su información a Covered California, quien le enviará la información sobre su inscripción automática y lo que debe hacer para activarla. *Consulte el gráfico de límites de ingresos.*

PASO 2

Inscríbase.

Solicite Medi-Cal en persona, en línea, por correo, por teléfono, o encuentre ayuda en su comunidad.
Consulte la página 1 para obtener más información o inscríbase en *www.CoveredCA.com*.

PASO 3

Determinación de la elegibilidad

Después de presentar su solicitud:

- Recibirá una ***notificación de elegibilidad probable*** por correo. **¡NUEVO!:** ahora, muchos solicitantes elegibles de Medi-Cal pueden recibir una inscripción en tiempo real. Esto significa que una vez que reciba la solicitud, **tendrá la cobertura total mientras el condado procesa la solicitud.** Para obtener la inscripción "en tiempo real" más rápida, solicite Medi-Cal a través de *www.CoveredCA.com* (las solicitudes presentadas por correo comienzan la inscripción acelerada cuando el condado recibe la solicitud).
- Recibirá una ***notificación de acción definitiva*** sobre si puede recibir Medi-Cal. Si se le niega la cobertura de Medi-Cal, tiene el derecho a apelar. Solicite una ***audiencia imparcial estatal*** por teléfono, llamando al ***800-952-5253***, o por escrito.
- En el caso de ser elegible, recibirá su tarjeta Medi-Cal por correo en un plazo de 45 días.

PASO 4

Seleccione un plan de atención médica

Debe elegir un plan médico dentro de los 30 días de haber recibido sus opciones de planes médicos por correo.
Si no elige un plan dentro de los 30 días, Medi-Cal seleccionará uno por usted. Los planes médicos disponibles **dependen del condado en donde viva.**

Para conocer las opciones, consulte el *Directorio de planes de atención médica administrada* de Medi-Cal.

Para obtener más información, ingrese al sitio web *Opciones de atención médica*.

PASO 5

Obtenga atención médica.

Busque un médico de cabecera. Pida ayuda a su plan médico para encontrar un médico disponible cerca. Su plan médico tiene la obligación de brindar ayuda para programar citas, obtener servicios de interpretación, *transporte gratuito a las citas* y utilizar el servicio de telesalud.

Medi-Cal cubre TODOS LOS COSTOS de exámenes, servicios de salud mental, dentales, oftalmológicos y cualquier otra atención médica necesaria.

Busque un dentista de cabecera. Medi-Cal ofrece beneficios dentales tanto a niños como a adultos. Ingrese a *SmileCalifornia.org* para buscar un dentista de Medi-Cal.

Niños y adolescentes: Medi-Cal for Kids & Teens proporciona servicios gratuitos para cuidar la salud de sus hijos desde el nacimiento hasta los 21 años. Para obtener más información, ingrese a *https://bit.ly/3T1Ga8e*.



Ayuda financiera de 2024

Usted o su familia podrían calificar para la asistencia gratuita de Medi-Cal o *asistencia con prima* con Covered California.

Para obtener información sobre cómo calcular los ingresos y el tamaño del hogar, ingrese a

www.allinforhealth.org/financial-help.

PASO 6

Renueve su cobertura

Es importante asegurarse de que Medi-Cal tenga su dirección actual y su número de teléfono actualizado para que puedan comunicarse con usted cuando llegue el momento de renovar la cobertura. Si recibe un aviso de renovación, no lo ignore.

Siga estos pasos:

- Cree una cuenta de *BenefitsCal.com* para recibir novedades sobre la renovación.
- Modifique su información de contacto para que Medi-Cal pueda comunicarse con usted sobre las renovaciones de su plan.
- Complete y envíe los formularios de renovación cuando los reciba (en línea, por teléfono, por correo o en persona).

A menudo sucede que, cuando aumentan los ingresos familiares, los hijos siguen calificando para Medi-Cal, incluso si los miembros adultos ya no. Complete y envíe la información de renovación de Medi-Cal para mantener la cobertura gratuita de Medi-Cal de sus hijos, incluso si usted está inscrito en la cobertura de su empleador o en Covered California.

Los niños en acogida y los jóvenes que hayan estado en acogida no necesitan renovar su cobertura.
Las personas que hayan dado a luz recientemente tampoco necesitan renovar su cobertura dentro de los 12 meses después del parto.

Covered California

Si usted no es elegible para Medi-Cal:

- Covered California ofrece varios planes médicos. Ayudan a comparar y elegir el plan médico que mejor se adapte a cada persona. Para obtener más información, visite *www.CoveredCA.com*.
- Es posible que muchas personas que residan en California califiquen para la ayuda financiera mediante un crédito fiscal de prima o reducciones en lo que los beneficiarios pagan por la atención médica (conocidas como reducciones de costos compartidos).
- La Inscripción abierta es el periodo del año donde todos pueden solicitar un plan a través de Covered California. Inscríbase durante la Inscripción abierta o cuando sea que atraviese una experiencia de vida transformadora, como perder su empleo o tener un hijo. A partir de ese momento, tiene 60 días para completar la inscripción.

www.allinforhealth.org

© The Children's Partnership 2024

Procedimiento Uniforme de Quejas *BP 1312.3*

La Junta Directiva reconoce la responsabilidad principal de acatar al cumplimiento con las leyes aplicables estatales y federales y los reglamentos que gobiernan los programas educativos. La Junta alienta la resolución temprana, informal de quejas cuando sea posibles y apropiados. Para resolver quejas que no se pueden resolver a través de tal proceso informal, la junta adoptará un sistema uniforme de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa acompañante.

Responsable del Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas (UCP) del Distrito
Dra. Lynn Paslay
Asistente de la Superintendente de Servicios Educativos
Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista
4200 Ashe Road
Bakersfield, CA 93313
(661) 831-8331, ext. 6132
lpaslay@pbvusd.k12.ca.us

Quejas Sujetas a UCP

El procedimiento uniforme de quejas (conocido en inglés como UCP) debe usarse para investigar y resolver las quejas acerca de los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (Código de Educación 46015)
2. Programas Educativos para Adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. Educación Después de Escuela y Programas de Seguridad (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Educación Técnica y profesional agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Programas de educación técnica y profesional y de formación técnica y profesional (Código de Educación 52300-52462)
6. Programas de cuidado infantil y desarrollo (Código de Educación 8200-8488)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)
8. Programas de ayudas por categorías consolidados (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)

9. Periodos del curso sin un contenido educativo (Código Educativo 51228.1-51228.3)

10. La discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento en programas y actividades del distrito, incluyendo en esos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, basada en las características actuales o percibidas de una persona de la raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, discapacidad física o mental, condición médica, o información genética; cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135, o Código Penal 422.55; o basado en la asociación de la personal con una persona o grupo con uno o más de estas características actuales o percibidas (5 CCR 4610)

    Discriminación incluye, pero sin limitarse a, la negativa de la Junta Directiva a aprobar el uso o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material educativo, material educativo suplementario, u otro plan de estudios para la instrucción del salón de clases, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar, sobre la base de que incluye un estudio del papel y las contribuciones de cualquier individuo o grupo, consistente con el requisito del Código de Educación 51204.5 y 60040, al menos que tal estudio violara el Código de Educación 51501 o 60044. Además, discriminación incluye, pero no se limita a, la adopción o aprobación de la Junta Directiva del uso de cualquier libro de texto, material educativo, material educativo suplementario, u otro plan de estudios para la instrucción en el salón de clases, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar si el uso sometiera a un estudiante a discriminación ilegal conforme al Código de Educación 220. Una queja que alegue dicha discriminación ilegal puede presentarse directamente ante el/la Superintendente de Instrucción Pública sonocido en inglés como SPI), ya sea además de presentarla ante el distrito o en lugar de hacerlo. (Código de Educación 243, 244)

    El UCP no debe ser utilizado para investigar y resolver quejas por discriminación laboral. (5 CCR 4611)

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en acogimiento familiar, estudiantes en situación de falta de vivienda, estudiantes de familias militares, estudiantes que anteriormente asistieron a escuelas de tribunales de menores, estudiantes migrantes y estudiantes recién llegados (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

12. Ley de Todo Estudiante Tiene Éxito (Código de Educación 52059.5; 20 USC 6301 et seq.)

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

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

15. Cuotas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)

16. Adaptaciones razonables a un estudiante lactante (Código de Educación 222)

17. Centros y programas ocupacionales regionales (Código de Educación 52300-52334.7)

18. Planes escolares para rendimiento estudiantil según es requerido para la aplicación consolidada para fondos federales específicos y/o categóricos estatales (Código de Educación 64001)

19. Consejos escolares del plantel, según lo requerido para la solicitud consolidada de fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de educación 65000)
20. Planes de Seguridad Escolar (32280-32289)
21. Programas preescolares estatales (Código de Educación 8207-8225)
22. Cualquier queja que alegue represalias contra una persona denunciante, otro participante en el proceso de reclamación o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política
23. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el SPI o su designado considere apropiado

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

El distrito debe proteger a todos los denunciantes de represalias. Al investigar las quejas, la confidencialidad de los partidos involucrados debe ser protegida como es requerido por la ley. Por cualquier queja alegando represalia o discriminación ilegal (tal como el acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el Superintendente o su designado debe mantener la identidad del denunciante, y/o el tema de la queja si él/ella es diferente del denunciante, confidencial cuando apropiado siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de denunciante.

Cuando una acusación no es sujeta al UCP se incluye en una queja UCP, el distrito debe referirse a las acusaciones no UCP del personal apropiado al personal o agencia y debe investigar y, de ser apropiado, resolver las acusaciones relacionadas a la UCP mediante el UCP del distrito.

La Superintendente o designado debe proveer capacitación para asegurar concientización y conocimiento de las leyes actuales y requerimientos relacionados, incluyendo los pasos y líneas de tiempo especificados en esta política y la regulación administrativa acompañante.

El Superintendente o su designado deben mantener los registros de cada queja y las acciones relacionadas subsecuentes, incluyendo los pasos que se tomaron durante la investigación y toda la información requerida para cumplimiento con 5 CCR 4631 y 4633.

Quejas No Relacionadas con el UCP

Las siguientes quejas no deben ser sujetas a las UCPs del distrito pero deben ser investigadas y resueltas por la agencia especificada o a través de un proceso alternativo:

1. Cualquier denunciante alegando abuso de niños o negligencia se debe referir al departamento del condado de servicios sociales, la división de servicios protectores del condado, y la agencia apropiada del refuerzo de leyes. (5 CCR 4611)

2. Cualquier denunciante alegando las violaciones de salud y seguridad por un programa de desarrollo de niños, por instalaciones con licencias, ser referido al departamento de servicios sociales (5 CCR 4611)

3. Cualquier denuncia en la que se alegue que un estudiante, mientras participaba en un programa o actividad educativa, fue objeto de una conducta conocida por el distrito que pueda constituir razonablemente una discriminación por razón de sexo en virtud del Título IX, incluido el acoso por razón de sexo, tal y como se define en el artículo 34 CFR 106.2

   La discriminación por motivos de sexo incluye los estereotipos de género; las características sexuales; la orientación sexual; el género; la identidad de género; la expresión de género; el embarazo, el parto, la interrupción del embarazo o la lactancia, incluidas las afecciones médicas relacionadas o la recuperación; y la situación parental, matrimonial y familiar. Dicha reclamación se tramitará mediante los procedimientos federales de reclamación del Título IX adoptados de conformidad con el 34 CFR 106.44-106.45, tal y como se especifica en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de Reclamación por Discriminación Sexual y Acoso por Motivos de Sexo en Virtud del Título IX. (34 CFR 106.2, 106.10, 106.11, 106.44)

4. A excepción de las quejas que aleguen discriminación por razón de sexo, incluido el acoso por razón de sexo, 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, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamente de Derechos Civiles de California.

   Las quejas laborales que aleguen discriminación por razón de sexo, incluido el acoso por razón de sexo, se investigarán y resolverán según lo especificado en las secciones 106.44 y 106.45 del Título 34 del CFR y en el Reglamento Administrativo 4119.12/4219.12/4319.12 - Procedimientos de queja sobre discrimnación y acoso por razón de sexo bajo el Título IX.

5. Toda queja que alegue una infracción de una ley o normativa estatal o federal relacionada con la educación especial, el incumplimiento de un acuerdo de conciliación relativo a la prestación de una educación pública gratuita y apropiada (conocida en inglés como FAPE), la falta o negativa a implementar una orden derivada de una audiencia de debido proceso a la que esté sujeto el distrito, o una preocupación por la seguridad física que interfiera con la prestación de la FAPE por parte del distrito, deberá presentarse ante el Departamento de Educación de California (conocido en inglés como CDE) de conformidad con el Reglamento Administrativo 6159.1 - Salvaguardias Procesales y Quejas en Materia de Educación Especial (5 CCR 3200-3205)

6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento, por parte del programa de servicios de alimentación del distrito, de

las leyes relativas al recuento y declaración de comidas, las comidas reembolsables, la elegibilidad de niños o adultos, o el uso de fondos de la cafetería y gastos permitidos, deberá presentarse ante el CDE o remitirse a dicho organismo de conformidad con la Política de la Junta 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15580-15584)

7. Cualquier denuncia de discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicios de alimentación del distrito deberá presentarse ante el Departamento de Agricultura de los EE. UU. o remitirse a dicho organismo, de conformidad con la Política 3555 de la Junta - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15582)
8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales educativos, condiciones de instalaciones de emergencia o urgentes que poseen una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o personal, o vacantes de maestros o asignaciones erróneas deben ser investigadas y resueltas en conformidad con la Regulación Administrativa 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams (Código de Educación 35186)

QUEJAS RELACIONADAS CON LOS MATERIALES EDUCATIVOS BP 1312.2

La Junta Directiva utiliza un proceso integral para la adopción de materiales educativos del distrito, basado en criterios de selección establecidos por la ley y las políticas de la Junta, que incluye oportunidades para la participación de los padres, tutores legales, y miembros de la comunidad. Las quejas relacionadas con el contenido o el uso de los materiales educativos, incluido los libros de texto, los materiales educativos complementarios, los materiales de la biblioteca u otros materiales y equipos educativos, se considerarán de manera adecuada y justa mediante los procedimientos establecidos para la presentación de quejas.

Se recomienda a los padres y tutores legales que hablen sobre cualquier inquietud relacionada con los materiales educativos con el maestro de su hijo y/o con el director de la escuela. Si la situación no se resuelve, se puede presentar una queja mediante el proceso especificado en el reglamento administrativo.

El distrito aceptará quejas relacionadas con los materiales educativos únicamente de parte del personal, los residentes del distrito o los padres y tutores legales de estudiantes matriculados en una escuela del distrito.

Al deliberar sobre los materiales cuestionados, la Superintendente y/o el comité de revisión deberá considerar la filosofía educativa del distrito, las opiniones profesionales de los maestros de la materia y de otras autoridades competentes, las evaluaciones de los materiales realizadas por organizaciones reconocidas, y de buena reputación, los objetivos expresados por el maestro para utilizar los materiales, las normas de la comunidad y las objeciones de la personal que presenta la queja.

Se recomienda a las personas que presentan una queja que acepten la decisión de la Superintendente o del comité de revisión. Sin embargo, si la persona que presenta la queja considera que dicha decisión no es satisfactoria, podrá apelar la decisión ante la Junta.

La decisión del distrito se basará en la idoneidad educativa de los materiales y en los criterios establecidos en la política de la Junta y en el reglamento administrativo.

Las quejas relacionadas con la suficiencia de los libros de texto o de los materiales educativos se resolverán de conformidad con el procedimiento uniforme para la presentación de quejas Williams del distrito, establecido en el Reglamento Administrativo (AR) 1312.4.

ACOSO SEXUAL **BP 5145.7**

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

La Junta Directiva está comprometida a mantener un entorno escolar acogedor, seguro y apoyador que este libre de discriminación y acoso. La junta prohíbe, en las actividades del distrito o en aquellas patrocinadas o relacionadas con el distrito, el acoso sexual –tal y como se define en el reglamento administrativo adjunto– dirigido a cualquier estudiante.

Además, la junta prohibe cualquier comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja, testifique, colabore o preste apoyo de cualquier otra forma a un denunciante en relación con una denuncia de acoso sexual, o que participe o se niegue a participar en el proceso de denuncia establecido a efectos de la presente política. (Código de Educación 220.1, 221.8; 34 CFR 106.71)

El distrito anima encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han experimentado acoso sexual en terrenos escolares o en actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela, o fuera del plantel cuando la conducta tiene tiene un efecto continuo en el plantel, a contactar inmediatamente a su maestro/a, el/la director/a, el/la coordinador de Título IX del distrito, o cualquier otro empleado del distrito disponible.

Cualquier empleado que reciba un reporte u observe un incidente de acoso sexual por o en contra de un estudiante en un programa o actividad educativa debe reportar el incidente al coordinador/a de Título IX dentro de un día laboral.

Una vez notificado/a, el/la coordinador/a de Título IX debe asegurarse que la queja por acoso sexual sea abordada por medio de la Regulación Administrativa 5145.71 - Procedimientos de quejas por acoso sexual en virtud del Título IX– o a la Política de la Junta/Regulación Administrativa 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas-, según corresponda. Además, el coordinador del Título IX se asegurará de que cualquier aplicación de la Regulación Administrativa 5145.71 – Procedimientos de denuncia de acoso sexual en virtud del Título IX– cumpla al mismo tiempo los requisitos de la Política de la Junta/Regulación Administrativa 1312.3 –Procedimientos Uniformes de Quejas.

El/la coordinador/a de Título IX debe ofrecer y coordinar medidas de apoyo al demandante y demandado, según se considere oportuno dadas las circunstancias.

La Superintendente o designado debe informar a los estudiantes y padres/tutores legales sobre esta política de la manera en la que se especifica en la regulación administrativa acompañante.

La Superintendente o designado debe asegurarse que todo el personal del distrito esté capacitado referente a esta política, y que los empleados requeridos a recibir capacitación relacionada a sus responsabilidades bajo el Título IX reciban capacitación según se especifica en la Regulación Administrativa 4119.11/4219.11/4319.11 - Acoso Sexual. (Código Gubernamental 12950.1; 2 CCR 11023, 11024; 34 CFR 106.45)

Instrucción/Información
El/la superintendente o designado/a debe asegurar que todos los estudiantes del distrito reciban información referente a el acoso sexual apropiado a su edad. Tal instrucción e información debe incluir:

1.Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual

2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen por qué soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia

3. Animar a denunciar los incidentes de acoso sexual observados incluso cuando la presunta víctima del acoso no haya denunciado

4. Un mensaje claro de que la seguridad de los alumnos es la principal preocupación del distrito, y que cualquier infracción de las normas por separado
que implique a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará la manera en que se recibirá, investigará o resolverá la queja de acoso sexual, investigada o resuelta

5. Un mensaje claro de que, independientemente de que el denunciante no cumpla los requisitos de redacción, plazos u otros formal, toda denuncia de acoso sexual en la que esté implicado un estudiante, ya sea como denunciante, denunciado o víctima del acoso, se investigará y se tomarán medidas para responder al acoso, evitar que se repita y abordar cualquier efecto continuado sobre los estudiantes

6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar las denuncias y la(s) persona(s) a la(s) que debe presentarse una denuncia de acoso sexual

7. Información sobre los derechos de los alumnos y padres/tutores legales a presentar una denuncia civil o penal, según sea civil o penal, según proceda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras de una denuncia por acoso sexual

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito aplicará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que sea denunciante o víctima de acoso sexual y/u otro tipo de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación

Acciones Disciplinarias

Al terminar la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política será sujeto a acción disciplinaria. Para estudiantes en grados 4-12, acción disciplinaria pueden incluir suspensión y/o expulsión, si es que, al imponer tal disciplina, se tomarán en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Al terminar la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier miembro de personal que haya participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante será sujeto a la disciplina hasta e incluyendo ser despedido conforme a las políticas aplicables, leyes y/o acuerdos de la unidad de negociación.

Mantenimiento de Registros

La Superintendente o designado deberá mantener un registro, de conformidad con la legislación vigente –incluido la Regulación Administrativa 5145.71 - Procedimientos para la denuncia de acoso sexual en virtud del Título IX, así como las políticas y normativas del distrito, de todos los casos de acoso sexual denunciados, con el fin de que el distrito pueda supervisar, abordar y prevenir conductas de acoso recurrentes en las escuelas del distrito.

Renuncia de responsabilidad:

Estas referencias no pretenden formar parte de la política en sí, ni indican la base o la autoridad de la junta para promulgar esta política. Por el contrario, se proporcionan recursos adicionales para los interesados en el tema de la política.

NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO **BP 5145.3**

La junta gobernante desea ofrecer un entorno escolar acogedor, seguro y propicio que permita a todos los estudiantes disfrutar de igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de apoyo educativo del distrito.

Esta política debe aplicar a todos los actos que constituyan discriminación o acoso ilegales relacionados con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurran dentro de una escuela del distrito, a los actos que ocurran fuera del plantel o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela, y a todos los actos de la Junta de Gobierno y de la Superintendente en la promulgación de políticas y procedimientos que rigen el distrito.

La junta prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento, dirigido a cualquier estudiante o grupo, basado en una, o una combinación de dos o más, características protegidas, el cuál incluye, per sin limitarse a, la raza o etnicidad; ascendencia; color, identificación de grupo étnico, nacionalidad; origen nacional; estado migratorio; sexo; orientación sexual; estereotipos de sexo; género; identidad de género; expresión de género; religión; discapacidad; condición médica, información genética; embarazo, embarazo falso, parto, terminación de embarazo, o condiciones relacionadas o recuperación; y situación parental, matrimonial y familiar; una percepción de uno o más de tales características; o asociasión con una persona o grupo con uno 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 Gubernamental 11135, 12926; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d-7)

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, puede ser el resultado de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también ocurre cuando la conducta prohibida es tan severa, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el rendimiento académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

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

Dado que al aplicar medidas disciplinaria a los estudiantes, incluidas la suspensión y la expulsión, la Superintendente o designado debe asegurarse que el personal aplique las normas disciplinarias de forma justa, coherente y no discriminatoria, tal y como se especifica en la Política de la Junta y la Regulación Administrativa 5144.1 - Suspensión y expulsión/debido proceso, y Regulación Administrativa 5144.2 - Suspensión y expulsión/debido proceso (Estudiantes con Discapacidades).

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue o participe en la investigación de una queja o informe que alegue discriminación ilegal. Las denuncias por represalias se investigarán y resolverán del mismo modo que las denuncias por discriminación.

La Superintendente o su designado facilitarán el acceso de los estudiantes al programa educativo dando a conocer la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados a los estudiantes, padres/tutores

legales, y empleados. Además, la Superintendente o persona designada deberá publicar las políticas del distrito que prohíben la discriminación el acoso, la intimidación y el hostigamiento y otra información requerida en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores legales y estudiantes, de conformidad con la ley y la regulación administrativa correspondiente. (Código de Educación 234.1, 234.6; 34 CFR 106.8)

La Superintendente o la personal designada proporcionarán formación y/o información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de queja y tomarán otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o persona designada revisará periódicamente la aplicación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito, y según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso o la participación de los estudiantes en el programa educativo del distrito. Después de cada revisión, la Superintendente o la persona designada informarán a la Junta de los resultados y recomendaciones.

Independientemente de que el denunciante cumpla con los requisitos de redacción, plazos y/u otros requisitos formales de presentación, todas las denuncias de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, se invetigarán y se tomarán medidas inmediatas para poner fin a la discriminación, evitar que se repita y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso, en violación de la ley, la política de la Junta, o la regulación administrativa estarán sujetos a las consecuencias apropiadas o disciplina, que puede incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento es grave o generalizado como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o matonaje, estará sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

Cuando un estudiante haya sido suspendido, o se hayan aplicado otras medidas disciplinarias contra él por un incidente de acoso, hostigamiento o intimidación de carácter racista, el director/a o la persona designada podrá involucrar tanto a la víctima como al agresor en una práctica de justicia restaurativa adecuada a las necesidades de los estudiantes. El director/a o la persona designada también podrá exigir al agresor que participe en un programa sensible a las diferencias culturales que promueva la justicia y la equidad raciales y combata el racismo y la ignorancia, y que realice un seguimiento periódico de la víctima para asegurarse de que esta no corre el riesgo de sufrir problemas de salud mental a largo plazo. (Código de Educación 48900.5)

El director/a o designado enfocará su apoyo para asegurar que se mantenga el pilar del distrito: Bienestar, Seguridad, y Equidad para Todos.

Cuando lo considere oportuno, en función de la gravedad o el alcance del acoso escolar, la Superintendente o la persona designada notificará a los padres o tutores de las víctimas y de los autores, y podrá ponerse en contacto con las fuerzas del orden.

Las alegaciones de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito deben ser investigadas y resueltas de acuerdo con la Política de la Junta 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, cuando sea requerido por la ley. Sin embargo, las quejas por acoso sexual en virtud del Título IX se investigarán y resolverán de conformidad con los procedimientos especificados en la Regulación Administrativa 5145.71 - Procedimientos para las Quejas por Acoso Sexual en virtud del Título IX.

NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO **BP 5145.3**

La Junta de Gobierno tiene el propósito de proporcionar un entorno escolar acogedor, seguro y de apoyo que permita a todos los estudiantes tener igualdad de acceso y oportunidades en los programas académicos, extracurriculares y otros programas, servicios y actividades de apoyo educativo del distrito.

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan discriminación o acoso ilegal relacionados con las actividades o la asistencia al distrito, a los actos que ocurran fuera del plantel escolar o fuera de las actividades relacionadas con el distrito o patrocinadas por el distrito, pero que puedan tener un impacto en la escuela o crear un entorno hostil en ella, y a todos los actos de la Junta y de la Superintendente al establecer políticas y procedimiento que rigen al distrito.

La Junta prohíbe, en cualquier escuela o actividad del distrito, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar, contra una persona o grupo por uno o una combinación de dos o más características protegidas, que incluyen, entre otras, la raza o etnia; ascendencia; color; identificación con un grupo étnico; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; sexo; orientación sexual, estereotipos sexuales; géneros; 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 situación parental, marital y familiar; la percepción de una o más de dichas características; o la asociación con una persona o grupo que tenga una o más de estas características, ya sean reales o percibidas. (Código de Educación, Secciones 200, 210.1, 210.2, 212, 212.1, 220, 221.51, 230, 260; Código de Gobierno, Sección 11135, 12926; Título 20 del Código de los Estados Unidos, Secciones 1681-1688; Título 42 del Código de los Estados Unidos, Secciones 2000d-2000d-7).

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, puede resultar de conductas físicas, verbales, no verbales o escritas basadas en cualquiera de las categorías mencionadas anteriormente. La discriminación ilegal también ocurre cuando una conducta prohibida es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de estos; crea un entorno educativo intimidante, amenazanste, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante; o afecta de cualquier otra manera de forma adversa las oportunidades educativas de un estudiante.

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

Debido a que puede ocurrir discriminación ilegal al aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes, incluidas la suspensión y la expulsión, el Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que el personal haga cumplir las normas disciplinarias de manera justa, coherente y no discriminatoria, según se especifica en la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 5144 – Disciplina, la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Proceso Debido, y el Reglamento Administrativo 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Proceso Debido (Estudiantes con Discapacidades).

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue, participe o se niegue a participar en la investigación de una queja o denuncia en la que se alegue discriminación ilegal. Las quejas por represalias se investigarán y resolverán de la misma manera que una queja por discriminación.

La Superintendente o la persona designada deberá facilitar el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la difusión de la política de no discriminación del distrito y de los procedimientos relacionados para la presentación de quejas entre los estudiantes, padres, tutores legales y empleados. Además, el Superintendente o la persona designada deberá publicar las políticas del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar, así como cualquier otra información requerida, en el sitio web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para los padres, tutores legales y estudiantes, de conformidad con la ley y con el reglamento administrativo correspondiente. (Código de Educación, Secciones 234.1, 234.6; Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Sección 106.8).

La Superintendente o la persona designada deberá proporcionar capacitación y/o información sobre el alcance y la aplicación de esta política y de los procedimientos para la presentación de quejas, y deberá tomar otras medidas destinadas a aumentar la comprensión de los requisitos legales relacionados con la discriminación. La Superintendente o la persona designada deberá revisar periódicamente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, deberá tomar medidas para eliminar cualquier barrera identificada que impida el acceso de los estudiantes al programa educativo del distrito o su participación en este. La Superintendente o la persona designada deberá presentar a la Junta los resultados y las recomendaciones después de cada revisión.

Independientemente de que la persona que presenta la queja cumpla o no con los requisitos formales relacionados con la presentación por escrito, los plazos y/u otros requisitos para presentar una queja, todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, deberán ser investigadas y se deberán tomar medidas oportunas para detener la discriminación, prevenir que vuelva a ocurrir y abordar cualquier efecto continuo sobre los estudiantes.

Los estudiantes que incurran en discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso escolar, en contravención de la ley, de la política de la Junta o del reglamento administrativo, estarán sujetos a las consecuencias o medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando la conducta sea grave o generalizada, según se define en la Sección 48900.4 del Código de Educación. Cualquier empleado que permita o incurra en actos de discriminación prohibida relacionados con una actividad del distrito, la asistencia o una actividad relacionada con el distrito o patrocinada por el distrito, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso escolar, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Cuando un estudiante haya sido suspendido o se hayan implementado otras medidas correctivas en su contra por un incidente de acoso escolar, acoso o intimidación de carácter racista, el director o la persona designada podrá involucrar tanto a la víctima como al responsable en una práctica de justicia restaurativa adecuada a las necesidades de los estudiantes. El director o la persona designada también podrá exigir que el responsable participe en un programa culturalmente sensible que promueva la justicia y la equidad racial y combata el racismo y la ignorancia, y que se realice un seguimiento periódico de la víctima para garantizar que no esté en

riesgo de sufrir efectos perjudiciales de larga duración en su salud mental. (Código de Educación, Sección 48900.5).

El director o la persona designada centrará sus esfuerzos de apoyo en garantizar que se mantenga el pilar del distrito: Bienestar, Seguridad y Equidad para Todos.

Cuando corresponda según la gravedad o el carácter generalizado del acoso escolar, la Superintendente o la persona designada deberá notificar a los padres o tutores legales de las víctimas y de los responsables, y podrá comunicarse con las autoridades del orden público.

Las quejas que aleguen discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito deberán ser investigadas y resueltas de conformidad con la Política de la Junta 1312.3 – Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas, cuando así lo exija la ley. Sin embargo, las quejas que aleguen acoso sexual conforme al Título IX deberán ser investigadas y resueltas de conformidad con los procedimientos especificados en el Reglamento Administrativo 5145.71 – Procedimientos para la Presentación de Quejas por Acoso Sexual conforme al Título IX.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING) **BP 5131.2**

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan acoso escolar relacionados con una actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurran dentro de una escuela del distrito; a los actos que ocurran fuera del plantel escolar o fuera de actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto en la escuela o crear un entorno hostil en ella; y a todos los actos de la Junta de Gobierno y de la Superintendente al establecer políticas y procedimientos que rigen al distrito.

La Junta reconoce los efectos perjudiciales del acoso escolar en el bienestar de los estudiantes, el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia escolar, y tiene el propósito de proporcionar un entorno escolar acogedor, seguro y de apoyo que proteja a los estudiantes de daños físicos, mentales y emocionales. Ninguna persona ni grupo podrá, mediante medios físicos, escritos, verbales, visuales o de cualquier otra índole, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar mediante medios electrónicos (cyberbullying), causar lesiones físicas a ningún estudiante o miembro del personal escolar, ni ejercer violencia motivada por el odio contra ellos, ni tomar represalias contra ellos por presentar una queja o participar en el proceso de resolución de una queja.

La Superintendente o la persona designada deberá desarrollar estrategias para abordar el acoso escolar en las escuelas del distrito con la participación de los estudiantes, padres, tutores legales y el personal. Cuando corresponda, la Superintendente o la persona designada también podrá colaborar con los servicios sociales, los servicios de salud mental, las autoridades del orden público, los tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo e implementación de estrategias eficaces para promover la seguridad en las escuelas y la comunidad.

Dichas estrategias deberán incorporarse al plan integral de seguridad y, en la medida de lo posible, al Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) y a otros planes aplicables del distrito y de las escuelas.

Toda queja de acoso escolar deberá ser investigada y, si se determina que es de carácter discriminatorio, deberá resolverse de conformidad con la ley y con los procedimientos uniformes para la presentación de quejas del

distrito especificados en el Reglamento Administrativo 1312.3. Si durante la investigación se determina que una queja se refiere a acoso escolar no discriminatorio, el director o la persona designada deberá informar a la persona que presenta la queja y tomar todas las medidas necesarias para resolverla.

Si la Superintendente o la persona designada considera que es lo más conveniente para un estudiante que haya sido víctima de un acto de acoso escolar, según se define en la Sección 48900 del Código de Educación, la Superintendente o la persona designada deberá informar a los padres o tutores legales del estudiante que este puede transferirse a otra escuela. Si los padres o tutores legales de un estudiante que haya sido víctima de un acto de acoso escolar solicitan una transferencia para el estudiante de conformidad con la Sección 46600 del Código de Educación, el Superintendente o la persona designada deberá permitir la transferencia de acuerdo con la ley y con la política del distrito sobre transferencias dentro del distrito o entre distritos, según corresponda.

Se recomienda a las familias del distrito que sirvan de ejemplo de un comportamiento respetuoso, contribuyan a un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo, y supervisen posibles causas del acoso escolar.

Cualquier empleado que permita o incurra en acoso escolar o represalias relacionadas con el acoso escolar estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista
TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA

La Junta gobernante reconoce que el uso de teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móviles por parte de los estudiantes en el plantel puede ser perjudicial y perturbador del programa educativo en algunas circunstancias.

Prohibición Parcial: Teléfonos celulares, relojes inteligentes, buscapersonas, u otros dispositivos de comunicación móvil serán apagados y guardados por el día escolar. El "día escolar" abarca la duración entre la llegada del estudiante al plantel y salida posterior, mientras se encuentran bajo la supervisión del personal del distrito. Esta definición puede excluir ciertas actividades extracurriculares o co-curriculares que ocurran fuera de las horas educativas regulares.

Sin embargo, no se le debe prohibir a un estudiante de poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil en cualquiera de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48901.5, 48901.7)

1. En el caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza de peligro percibida

2. Cuando un/a maestro/a o administrador concede el permiso al estudiante de poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese/a maestro/a o administrador.

3. Cuando un médico o cirujano titulado determina que la posesión o uso es necesario para la salud y bienestar del estudiante.

4. Cuando la posesión o uso es requerido por el programa educativo individualizado del estudiante

La superintendente o designado podrá adoptar medidas o estrategias, de conformidad con la ley, para limitar el acceso de los estudiantes a los teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móviles en el recinto escolar. (Código de Educación 48901.7)

Los teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil no deberán utilizarse de ninguna forma que vulnere los derechos de privacidad de cualquier otra persona.

No se registrará el dispositivo electrónico personal de un estudiante sin el consentimiento de su padre o tutor, salvo en virtud de una orden judicial emitida legalmente, cuando un funcionario de la escuela, de buena fe, considere que una situación de emergencia implique peligro de muerte o lesiones físicas graves para el estudiante u otras personas y que requiere acceder a la información contenida en el dispositivo electrónico, o cuando el registro esté permitido de otro modo conforme al Código Penal 1546.1.

Cuando un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación móvil de una manera no autorizada mientras está en un plantel escolar o bajo la supervisión y control de un empleado del distrito, el estudiante puede ser disciplinado y el empleado del distrito puede confiscar temporalmente el dispositivo. El empleado debe guardar el dispositivo en un lugar seguro hasta que sea regresado al estudiante o entregado al director/a o designado según corresponda.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL

Un estudiante también puede ser sujeto a ser disciplinado, de acuerdo con la ley, política de la Junta, o regulación administrativa, por el uso fuera del recinto escolar de un dispositivo de comunicación móvil que suponga una amenaza o un peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad del distrito, o que perturbe de manera significativa las actividades escolares.

El distrito no será responsable por el dispositivo de comunicación móvil de un estudiante que sea traído al plantel o a una actividad escolar y sea perdido, robado, o dañado.

La Junta Directiva debe revisar y, según sea necesario, actualizar esta política por lo menos una vez cada cinco años. Cualquier revisión de este tipo debe incluir la participación significativa de los interesados para asegurar que la política es adaptable a las necesidades y deseos únicos de la comunidad escolar.

Autorización para el Uso de Teléfono Celular/Dispositivo de Señalización Electrónica por el Estudiante

Al firmar a continuación, usted reconoce que ha leído y tiene un entendimiento claro de la política y procedimiento relacionado a teléfonos celulares y otros dispositivos de señalización electrónica como se mencionan anteriormente. Con su firma, autoriza además a su hijo/a a llevar un teléfono móvil u otro dispositivo electrónico de comunicación mientras se encuentre en la escuela.

Por favor regrese esto a el/la director/a de la escuela de su hijo/a.

Nombre del Estudiante_____

Firma del Padre _____

Escuela _____

Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista
PROCEDIMIENTO PARA LAS VISITAS DE CLASE
(Observación por los padres del programa de instrucción)

Los padres son alentados a visitar la clase de su hijo/a y observar el programa de instrucción.

Quién puede visitar: El derecho de observar el programa de instrucción de un niño durante el horario en clase reside solamente con el padre, tutor legal, padre de crianza y **no** se extiende a los abuelos, otros parientes cercanos, o proveedor de cuidado como lo definen las Secciones del Código de Familia 6550-6552. Un abuelo, pariente cercano, o proveedor de cuidado puede programar una visita a clase con permiso escrito por el/la padre/madre y el consentimiento del maestro en clase. Las visitas de abuelos, parientes cercanos, o proveedores de cuidado deben programarse por medio del director en lugar del maestro de clase.

Programación: Las visitas deben programarse por el maestro de clase a una hora y fecha conveniente para ambos, el padre y el maestro. La fecha de observación de padres debe programarse dentro de un horario razonable al recibir la primera solicitud. La solicitud para una fecha específica debe hacerse con no menos de 48 horas de anticipación.

Frecuencia y Duración: Las distracciones e interrupciones seriamente impiden el proceso educativo. Mientras visita, los padres generalmente tienen que permanecer callados hacia atrás del salón para reducir la interrupción de clase que típicamente causa la presencia de un visitante. Para reducir las interrupciones y distracciones durante el tiempo valioso de clase, las observaciones de clase están limitadas a dos visitas por mes por estudiante con máxima duración de una hora por visita. Si el padre necesita más tiempo de observación, las visitas adicionales se programan por medio del director.

Conducta de Padres Durante su Visita a Clase: Los padres pueden entrar y salir solamente una vez durante cada visita. Los padres deben permanecer hacia el fondo de la clase y no puede relacionarse con estudiantes a menos que el maestro de clase inicie la interacción. Ruido innecesario y/o movimientos deben mantenerse a un mínimo.

El maestro de clase puede dirigir al padre abandonar el salón si la presencia o conducta de un padre interfiere excesivamente con el programa de instrucción, y el padre debe abandonar la clase si se le dirige hacerlo. Cualquier preocupación o queja puede ser dirigida directamente al maestro de clase después del horario escolar o al director.

Violación de las Normas de Visita a Clase: El maestro de clase puede resolver una violación a las normas de visita a clase mediante consejería privada al padre ofensivo. Si esta forma de corrección no es efectiva, el Director puede, conforme sea necesario, temporalmente prohibirle a un padre visitar la clase de su hijo/a durante el horario escolar regular por un periodo de tiempo a no exceder 14 días continuos.

Cuando un padre ha sido excluido por el/la director/a de visitar el salón de clases de su hijo/a, el padre puede apelar la decisión al asistente de la superintendente del distrito a cargo de los servicios educativos quien investigará y considerará el asunto de manera oportuna.

Notificación de los procedimientos de visita a la clase: Los padres deben recibir notificación de procedimientos de visita a la clase. La notificación utilizada debe ser sustancialmente como a continuación:

"Los padres son alentados a visitar la clase de su hijo/a y observar el programa de instrucción. Las visitas deben programarse directamente con el maestro de clase, y generalmente por lo menos con 48 horas de anticipación.

"Las distracciones e interrupciones seriamente impiden el proceso educativo. Para reducir las distracciones durante el tiempo valioso de clase, las vistas de clase están limitadas a dos por mes con duración máxima de una hora por visita. Si necesita más tiempo de observación, las visitas adicionales se programan por medio del director.

"Al visitar, a los padres generalmente se les requiere permanecer callados y hacia el fondo de la clase para reducir la interrupción de clase que típicamente causan los visitantes.

"Copias de los procedimientos de visitas a clase están disponibles a su solicitud.

REFERENCIAS:
Secciones del Código de Educación 32212, 35160, 49091.10, 51101
Política 1250 de la Junta Directiva

Política sobre Inclusión Parental y Familiar
Distrito de la Unión Escolar Panama-Buena Vista
Aprobación del Consejo: 14 de abril de 2026



Director/a:	Katie Russell, Doctora en Educación
Dirección:	4200 Ashe Rd.,, Bakersfield, Ca 93313
Teléfono:	661-831-8331
Correo Electrónico:	
Sitio Web:	https://www.pbvusd.k12.ca.us/

El Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista proporciona oportunidades para la informada participación de los padres y miembros de familia (incluyendo padres y miembros de familia que tienen dominio limitado del inglés; padres y miembros de familia con discapacidades, así como padres y miembros de familia de niños migratorios), que incluyen proporcionando información e informes escolares, en un formato y, al nivel práctico, en un lenguaje que tales padres entiendan.

La Política de Participación de Padres y Familias de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) se distribuye a todas las familias, incluyendo a los padres y familias de los alumnos del Título I, a través del Manual para Padres del Distrito y está disponible en el sitio web del Distrito (https://www.pbvusd.k12.ca.us). Además, se pueden obtener copias impresas en la oficina del Distrito de forma gratuita. La Política se traduce al español y a otros idiomas según lo exige la ley. Los padres y familias que deseen brindar apoyo continuo y aportes sobre la Política pueden participar a través del Consejo del Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés), el Consejo Asesor del Distrito y otros comités. Asimismo, los padres y familias pueden proporcionar aportes completando las encuestas para padres que se distribuyen a lo largo del ciclo escolar.

1.0 El consejo directivo local debe establecer e implementar una política sobre inclusión parental y familiar. (Código de Educación [EC] de California secciones [§§] 11500-11504, 51101[b]; 20 Código de Estados Unidos [U.S.C.] § 6318[a][1], 6318[a][2])

1.1 El Distrito de la Unión Escolar Panama-Buena Vista (PBVUSD) ha desarrollado una política escrita sobre inclusión parental y familiar con aporte de los padres y miembros familiares de niños participando.

El Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés) desarrolla su Política de Participación de los Padres y las Familias de Título I por escrito con los aportes de los padres y los miembros de la familia de los alumnos participantes. A los padres y a los miembros de la familia se les brindan oportunidades para revisar, formular comentarios y proporcionar aportes sobre la política anualmente a través de la participación en el Consejo Asesor del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés), el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés) y otros grupos de socios educativos. Además, los padres de Título I pueden brindar aportes al completar el formulario anual de aportes para la Política de Participación de los Padres y las Familias de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés).

Para incluir los padres y miembros familiares en el programa Título I en el Distrito de la Unión Escolar Panama-Buena Vista, las siguientes prácticas han sido establecidas:
a) PBVUSD incorpora la política sobre inclusión parental y familiar en el plan a nivel de PBVUSD. (20 U.S.C. § 6312, 6318[a][2])

El Distrito incorpora la Política de Participación de los Padres y las Familias en sus documentos de planificación a nivel de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés), incluyendo el Plan de Rendición de Cuentas con Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) y el Complemento Federal del LCAP.

El Distrito involucra a los padres y a los miembros de la familia en el desarrollo conjunto del Plan de Rendición de Cuentas con Control Local (LCAP)/Complemento Federal del LCAP y en el desarrollo del apoyo y la mejora escolar. Se fomenta la revisión y los comentarios sobre el LCAP/Complemento Federal del LCAP a través de discusiones con el Consejo Asesor del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés), el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés), los Consejos del Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) y otras reuniones/puntos de escucha de los socios educativos. A los padres y a las familias se les proporcionan encuestas donde pueden dar aportes al Distrito con respecto a las metas del LCAP. La información sobre el LCAP/Complemento del LCAP se comparte a través de los informes de la Mesa Directiva de Educación local, el sitio web del Distrito, la boleta de calificaciones de la LEA y mediante informes en las reuniones del DAC y del DELAC sobre el progreso de cada escuela en el cumplimiento de todas las medidas de rendición de cuentas y en la evaluación anual del LCAP/Complemento del LCAP. Los padres tienen la oportunidad de dirigirse a la Mesa Directiva con respecto al LCAP en una audiencia pública separada que se lleva a cabo antes de la reunión programada de la Mesa Directiva para revisar y aprobar el LCAP.

Están disponibles copias de los borradores de trabajo del LCAP/Complemento del LCAP en un formato práctico, en un idioma que los padres y los miembros de la familia puedan entender. Las Políticas de Participación de los Padres y las Familias a nivel escolar abordan las funciones de los padres y de los miembros de la familia en los consejos del sitio escolar y en el desarrollo de todos los planes escolares.

Aunque ninguna escuela ha sido identificada para el Apoyo e Intervención Integral (CSI, por sus siglas en inglés) o el Apoyo e Intervención Focalizado Adicional (ATSI, por sus siglas en inglés), tres escuelas han sido identificadas para el Apoyo e Intervención Enfocado (TSI, por sus siglas en inglés). A los padres y a los miembros de la familia en esas escuelas se les proporciona información sobre el progreso de la escuela y oportunidades para ofrecer aportes sobre la mejora del programa de instrucción.

b) PBVUSD incluye los padres y miembros de familia en el desarrollo conjunto de los esfuerzos de planificación de la agencia educativa local y en el proceso del repaso y mejoramiento escolar. (20 U.S.C. § 6318[a][2][A])

El Distrito fortalece la capacidad de todas las escuelas participantes para planificar e implementar actividades eficaces de participación de los padres y las familias al brindar a los padres y a los miembros de la familia oportunidades para desempeñarse como miembros de comités y consejos asesores. Estos incluyen, entre otros, comités de planificación de la seguridad, Consejos del Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés), Consejos Asesores de Estudiantes de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés), el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés), el Consejo Asesor del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés), Clubes de Padres y otros grupos de socios educativos a lo largo del año.

Los padres y los miembros de la familia participan en la revisión y mejora escolar a través de su participación en el desarrollo, implementación y evaluación del Plan Escolar para el Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés). Cada escuela de Título I desarrolla una Política de Participación de los Padres y las Familias a nivel escolar con los aportes de los padres, el personal y los miembros del consejo asesor para abordar las necesidades específicas de sus alumnos y familias. Los planteles escolares identifican las necesidades de participación de los padres y las familias dentro del SPSA, y el personal a nivel del distrito utiliza esta información para guiar el desarrollo de actividades de participación destinadas y universales. Los especialistas del distrito brindan asistencia técnica y apoyo para asegurar que se cumplan los requisitos de participación de los padres y las familias y que las estrategias descritas en el SPSA se implementen de manera eficaz.

El Distrito también apoya la participación de los padres y las familias al comunicar la información de la escuela y del distrito a través de múltiples plataformas, incluyendo el sitio web del Distrito, ParentSquare y los canales de redes sociales del Distrito.

El Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés) colabora con organizaciones comunitarias y socios con experiencia demostrada en la participación de los padres y las familias para apoyar los esfuerzos de planificación de la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) y las iniciativas de mejora escolar. Estas asociaciones incluyen, entre otras, a:

- American Red Cross
- Museo de Arte de Bakersfield
- Departamento de Policia de Bakersfield
- California Spectrum Services
- California State University, Bakersfield (CSUB)
- Coach Art
- First 5 Kern
- Feria Regional de Kern
- Kern County Network for Children
- Salud Pública del Condado de Kern
- Biblioteca Pública del Condado de Kern
- Consejo de Lectoescritura de Kern
- Centro Regional de KernOneSight EssilorLuxottica Foundation
- Programa "Instituto de Padres para la Educación de Calidad" (PIQE, por sus siglas en inglés)
- Fundación Panama-Buena Vista
- Scholastic
- Valley Strong Credit Union

c) PBVUSD proporciona coordinación, ayuda técnica y otro apoyo necesario para ayudar y establecer la capacidad de todas las escuelas participando dentro de PBVUSD en planificación e implementando actividades efectivas de participación parental y familiar para mejorar el logro académico estudiantil y desempeño escolar. (20 U.S.C. § 6318[a][2][B])

El Distrito coordina e integra las estrategias de participación de los padres y las familias con otros programas y requisitos federales, estatales y locales pertinentes al proporcionar orientación, asistencia técnica y supervisión a las escuelas. Esto incluye la revisión del Plan Escolar para el Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés) de cada escuela, con especial atención a las metas y acciones de participación de los padres y las familias, y el apoyo a las escuelas en el desarrollo e implementación de esas estrategias.

Las estrategias de participación de los padres y las familias están integradas dentro de las iniciativas de reforma y mejora escolar y se incorporan en los planes escolares para la rendición de cuentas académica. Los padres y los miembros de la familia participan en los procesos de planificación escolar para apoyar el aprendizaje de los alumnos y la mejora escolar. Todas las escuelas de Título I deben realizar no menos de tres actividades de participación de los padres y las familias anualmente para fortalecer la capacidad y apoyar a los padres en la asistencia con el programa educativo de sus hijos.

Para apoyar aún más a las escuelas y a las familias, el Distrito brinda servicios coordinados a través del Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil, incluyendo a Trabajadores Sociales Escolares financiados por Título I y Título IV quienes abordan las necesidades de aprendizaje social y emocional de los alumnos y las familias. Se proporciona asistencia técnica y apoyo adicionales a través de los Especialistas del Programa de Estudiantes de Inglés del Distrito, el Coordinador de Preescolar Estatal, el Director de Educación Especial, los Especialistas del Distrito y el Enlace de Alumnos en hogares de crianza temporal y Alumnos sin hogar.

d) PBVUSD coordina e integra estrategias sobre inclusión parental y familiar de Título I, Parte A con estrategias de inclusión parental y familia, al nivel viable y apropiado, con otros leyes y programas federales, estatales y locales relevantes. (20 U.S.C. § 6318[a][2][C])

El Distrito lleva a cabo, con la participación significativa de los padres y los miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de esta Política de Participación de los Padres y las Familias para mejorar la calidad académica de todas las escuelas que reciben servicios bajo el Título I, Parte A. La evaluación incluye los aportes de los padres y los resultados de las encuestas de todas las escuelas para evaluar la eficacia de las estrategias de participación de los padres y las familias.

Se administra anualmente una encuesta de participación de los padres y las familias, y los resultados se utilizan para revisar la política para el siguiente ciclo escolar. El Distrito también ofrece múltiples reuniones de padres en varios planteles y horarios para aumentar la participación y recopilar aportes.

Todas las escuelas de Título I realizan una evaluación anual de la eficacia del programa a través de su Evaluación Integral de Necesidades. Los hallazgos se comparten con los socios educativos del plantel escolar e informan el desarrollo de las metas, estrategias y acciones del Plan Escolar para el Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés) para el subsiguiente ciclo escolar.

A los grupos de comités y consejos asesores, incluyendo el Consejo Asesor del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés) y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés), se les brindan oportunidades a través de encuestas, foros abiertos durante las reuniones programadas y comunicación electrónica para revisar y proporcionar aportes sobre la política actual.

e) PBVUSD realiza, con la participación significativa de los padres y miembros de familia, una evaluación anual del contenido y efectividad de la inclusión parental y familiar sobre mejorando la calidad académica de las escuelas brindadas servicio bajo Título I, Parte A. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D])

El Distrito identifica y aborda las barreras para una mayor participación de los padres y los miembros de la familia a través de estrategias como horarios de reuniones flexibles, reuniones que se llevan a cabo en varios planteles

escolares, opciones de reuniones presenciales y virtuales, cuidado de niños gratuito durante las reuniones cuando sea factible y la disposición de intérpretes para satisfacer las múltiples necesidades lingüísticas. Otras barreras que pueden limitar la participación, incluyendo la falta de hogar, el estatus migratorio, la lectoescritura de los padres y las discapacidades, también se consideran como parte del proceso de evaluación.

El Distrito utiliza múltiples métodos, incluyendo grupos de enfoque, encuestas y talleres, para evaluar la satisfacción de los padres y las familias con la calidad, accesibilidad y frecuencia de las comunicaciones del Distrito y de la escuela. El Distrito colabora con los planteles escolares, los Servicios para Estudiantes de Inglés de Programas Consolidados y los Servicios Especiales para asegurar una participación plena y equitativa de los padres con discapacidades y los padres con dominio limitado del inglés, incluyendo la provisión de información e informes escolares en idiomas que los padres puedan entender.

Los datos sobre la participación de los padres y las familias, incluyendo el número de participantes y los tipos de actividades ofrecidas, se recopilan y revisan anualmente. Los hallazgos de la evaluación se utilizan para revisar la Política de Participación de los Padres y las Familias y para mejorar las estrategias de participación de los padres y las familias tanto a nivel del distrito como de la escuela.

Para abordar las necesidades y barreras identificadas, el Distrito proporciona recursos y literatura en formatos impresos y digitales, en inglés, español y otros idiomas según corresponda, para apoyar a los padres en la asistencia al aprendizaje de sus hijos y en la participación con el personal escolar. El Distrito también ofrece talleres para padres en las escuelas de Título I enfocados en fortalecer las asociaciones entre la escuela y la familia, incluyendo cómo comunicarse con los maestros y el personal escolar, prepararse para las conferencias de padres y maestros, acceder a oportunidades de aprendizaje de verano y comprender los sistemas de evaluación y rendición de cuentas, como el Tablero (Interfaz) Escolar de California.

PBVUSD identifica lo siguiente:

1. Barreras hacia mayor participación de los padres en actividades autorizadas por esta sección (con atención particular sobre los padres en desventaja económica, están discapacitados, tienen dominio limitado del inglés, tiene lectoescritura limitada o son de cualquier origen racial o étnico minoría). (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][i])

El Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés) identifica y aborda las barreras para la participación de los padres y las familias, con especial atención a los padres que tienen dificultades socioeconómicas, tienen discapacidades, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una lectoescritura limitada o pertenecen a cualquier grupo étnico o racial minoritario.

El Distrito lleva a cabo una evaluación anual de la Política de Participación de los Padres y las Familias con una participación significativa de los padres, incluyendo las siguientes acciones:

- Los aportes de los padres y los resultados de las encuestas de todas las escuelas se utilizan para evaluar el contenido y la eficacia de la política y para identificar las barreras para la participación.
- Se administra anualmente una encuesta de participación de los padres y las familias de Título I, y se llevan a cabo múltiples reuniones de padres en varios planteles y horarios para maximizar la participación de los padres.
- Todas las escuelas de Título I realizan una Revisión Anual del Programa que utiliza la toma de decisiones basada en datos y en la evidencia, fundamentada en las necesidades académicas del alumno.
- Los miembros asesores y de comités, incluyendo el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés), el Consejo del Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés), el Consejo Asesor del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés) y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés), revisan la política y brindan aportes.

- Los hallazgos de la evaluación, incluidos los aportes de las encuestas y de los comités, se utilizan para revisar la política y mejorar las estrategias de participación de los padres y las familias para el siguiente año.

2. Las necesidades de los padres y miembros de familia para que ellos puedan ayudar con el aprendizaje de sus hijos, incluyendo, interactuando con el personal escolar y los maestros. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][ii])

El Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés) identifica las necesidades de los padres y los miembros de la familia para ayudarlos a apoyar el aprendizaje de sus hijos y participar de manera eficaz con el personal escolar y los maestros. El Distrito involucra a los padres y a los miembros de la familia en las actividades escolares a través de la representación en Consejos Asesores, incluyendo el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés), el Consejo Asesor del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés) y otros comités escolares. Cada escuela de Título I proporciona al menos un representante de los padres para participar en estos comités.

Los representantes del plantel escolar presentan información sobre las necesidades de los padres y las familias y tienen múltiples oportunidades a lo largo del año para compartir sus aportes con los miembros del comité. Estos aportes se utilizan para desarrollar, revisar y modificar la Política de Participación de los Padres y las Familias, asegurando que refleje las necesidades continuas de las familias y apoye una participación significativa en la educación de sus hijos.

3. Estrategias para apoyar exitosas interacciones entre la escuela y la familia. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][iii])

Cada escuela desarrolla una Política de Participación de los Padres y las Familias del plantel y un Pacto entre la Escuela y los Padres diseñado para satisfacer las necesidades de sus familias. Las escuelas organizan noches de información familiar, como la Noche de Matemáticas o de Lectoescritura, reuniones informales con el director y otras oportunidades para que las familias interactúen con el personal.

El Pacto entre la Escuela y los Padres describe cómo las familias y el personal escolar comparten la responsabilidad de mejorar el aprovechamiento de los alumnos y cómo la escuela y las familias colaborarán para ayudar a los alumnos a alcanzar las normas académicas estatales.

f) PBVUSD usa las conclusiones de tal evaluación en el subpárrafo (e) para diseñar estrategias a base de evidencia para más efectiva participación parental y para modificar, si corresponde, la política sobre inclusión parental y familiar. (20 U.S.C. § 6318[a][2][E])

El Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés) utiliza los hallazgos de la evaluación anual para diseñar estrategias basadas en la evidencia para una participación de los padres más eficaz. Los resultados de la evaluación se utilizan para revisar la Política de Participación de los Padres y las Familias según sea necesario para fortalecer las prácticas de participación familiar en todo el Distrito.

g) PBVUSD incluye los padres en actividades de escuelas brindadas servicios bajo Título I, Parte A para adecuadamente representar las necesidades de las poblaciones brindadas servicio por tal agencia para el propósito de desarrollar, modificar y repasar la política sobre inclusión parental y familiar. (20 U.S.C. § 6318[a][2][F])

El Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés) involucra a los padres en las actividades de las escuelas que reciben servicios bajo el Título I, Parte A para representar adecuadamente las necesidades de la población atendida con el propósito de desarrollar, modificar y revisar la Política de Participación de los Padres y las Familias.

Cada escuela designa a miembros de la familia para desempeñarse en el Consejo Asesor del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés) y en el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés). Estos comités revisan los resultados de la evaluación anual y los aportes de los socios educativos y utilizan esta información para desarrollar, modificar y revisar la Política de Participación de los Padres y las Familias.

1.2 La política PBVUSD sobre inclusión parental y familiar para todas las escuelas (incluyendo Título I y no Título I) en el distrito debe ser consistente con las metas y los propósitos incluidos al seguir. (EC §§ 11502, 11504, 11506)

a) Incluir los padres positivamente en la educación de sus hijos al ayudar los padres para desarrollar habilidades para usar en casa que apoyan los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como responsables futuros miembros de nuestra sociedad. (EC § 11502[a])

Todas las escuelas desarrollan Políticas de Participación de los Padres y las Familias del plantel y Pactos entre la Escuela y los Padres para abordar las necesidades de los padres en su escuela. Cada escuela ofrece actividades de participación de los padres y las familias diseñadas para ayudar a las familias a apoyar el aprendizaje en el hogar. Los ejemplos incluyen:

- Noches de información para padres
- Café con el Director
- Noches de lectoescritura y matemáticas
- Conferencias de padres y maestros
- Talleres para padres
- Recursos compartidos a través del sitio web del Distrito y materiales enviados a casa

b) Informar los padres y miembros de familia que ellos pueden directamente afectar el éxito del aprendizaje de sus hijos al proporcionar los padres con técnicas y estrategias que ellos pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudar sus hijos con aprendizaje en casa. (EC § 11502[b])

A los padres se les proporcionan estrategias y técnicas para mejorar el éxito académico de sus hijos y asistir al aprendizaje en el hogar. Los recursos se comparten a través de reuniones de padres, noches familiares y comunicaciones escolares.

c) Formar consistente y efectiva comunicación entre el hogar y la escuela para que los padres puedan saber cuándo y cómo ayudar sus hijos con apoyo de actividades de aprendizaje en el salón. (EC § 11502[c])

Las escuelas evalúan regularmente la eficacia de la comunicación con los padres. Los resultados de la encuesta anual del Plan de Rendición de Cuentas con Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) se utilizan para mejorar los servicios cada año. Además, los planteles escolares utilizan mensajes de ParentSquare y otras herramientas para facilitar una comunicación continua entre el hogar y la escuela.

d) Capacitar los maestros y administradores para comunicar efectivamente con los padres. (EC § 11502[d])

Los directores de los planteles proporcionan recursos, información, talleres y capacitación a los maestros y administradores sobre estrategias basadas en la evidencia para comunicarse de manera eficaz con las familias.

e) Integrar programas de participación parental en el plan maestro de la escuela para contabilidad académica. (EC § 11502[e])

Cada plantel desarrolla anualmente un Plan Escolar para el Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés), el cual incluye metas, acciones, estrategias y gastos para la participación familiar, así como metas para mejorar el aprovechamiento académico y el entorno de aprendizaje en general.

1.3 El LEA recibiendo más de $500,000 de fondos de Título I, Parte A reserva al menos un por ciento de su asignación para realizar actividades de inclusión parental y familiar. (20 U.S.C. § 6318[a][3][A])

El Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés) recibe más de $500,000 en fondos del Título I, Parte A y reserva al menos el uno por ciento de su asignación para llevar a cabo actividades de participación de los padres y las familias. Estas actividades se incluyen en el Plan de Rendición de Cuentas con Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) del Distrito y en el Complemento Federal del LCAP.

El personal a nivel del distrito brinda apoyo a las escuelas en la implementación de estrategias de participación familiar, incluyendo orientación sobre la planificación, supervisión de actividades y coordinación con los planteles escolares. Los fondos reservados se utilizan para fortalecer la participación familiar en todo el Distrito y asegurar el cumplimiento de los requisitos federales.

1.4 Los padres y miembros de familia de niños recibiendo servicios de Título I, Parte A están involucrados en las decisiones relacionado a como fondos reservados son asignados para actividades de participación parental. (20 U.S.C. § 6318[a][3][B])

Los padres y los miembros de la familia de los niños que reciben servicios del Título I, Parte A participan de manera significativa en las decisiones sobre cómo se asignan los fondos reservados para las actividades de participación de los padres. Cada escuela designa a miembros de la familia para desempeñarse en el Consejo Asesor del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés) y en el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC, por sus siglas en inglés).

Estos comités revisan los aportes recopilados de los socios educativos sobre las necesidades y actividades de participación familiar. Con base en estos aportes, los comités brindan recomendaciones que guían el uso del 1% de los fondos de la reserva de Título I tanto a nivel escolar como del distrito. Esta información se incorpora anualmente en el Plan de Rendición de Cuentas con Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) y en el Complemento Federal del LCAP del Distrito, incluyendo las acciones y servicios planificados para fortalecer la participación familiar.

1.5 No menos que 90 por ciento de los fondos reservados son distribuidos a las escuelas brindadas servicio, con prioridad designada a escuelas de alta necesidad. (20 U.S.C. § 6318[a][3][C])

El Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista (PBVUSD, por sus siglas en inglés) distribuye al menos el 90 por ciento de los fondos reservados para la participación de los padres y las familias bajo el Título I, Parte A directamente a las escuelas. La distribución se basa en una fórmula de financiamiento que considera el número de alumnos elegibles de Título I en cada escuela, dándose prioridad a las escuelas con mayores necesidades.

1.6 Fondos reservados por PBVUSD son utilizados para realizar actividades y estrategias consistente con la política sobre inclusión parental y familiar del distrito, incluyendo no menos de uno de lo siguiente: (20 U.S.C. § 6318[a][3][D])

a) Apoyando las escuelas y organizaciones no lucrativas en proporcionando formación profesional para el personal distrital y escolar relacionado a estrategias sobre inclusión parental y familiar. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][i])

b) Apoyando programas que ayudan los padres y miembros de familia en casa, en la comunidad y en la escuela. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][ii])

c) Difundiendo información sobre las mejores prácticas enfocadas en la inclusión parental y familiar, especialmente las mejores prácticas para aumentar la inclusión de padres y miembros de familia en desventaja económica. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iii])

d) Colaborando o proporcionando subvenciones secundarias a escuelas para permitir que tales escuelas colaboren con organizaciones a nivel comunitario u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito con mejorando y aumentando la inclusión parental y familiar. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iv])

e) Tomando parte en cualquier otra actividad y estrategia que PBVUSD determina ser apropiada y consistente con la política sobre inclusión parental y familiar. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][v])

P-BVUSD allocates 100% of the required Title I, Part A parent and family engagement funds directly to Title I schools. These funds support school-level activities consistent with this policy and federal law (20 U.S.C. § 6318[a][3][D]), including:

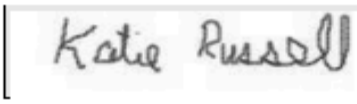
- Parent workshops on supporting student learning and understanding state assessments
- Family literacy and math nights
- Staff professional development on family engagement strategies
- Translation and interpretation services for school meetings and communications
- Partnerships with local organizations to provide mentoring, homework support, or family education resources

The District provides guidance and oversight to ensure that schools use these funds effectively to strengthen parent and family engagement and meet the requirements outlined in federal law.

La Política sobre Inclusión Parental y Familia del LEA Título I, Parte A del Distrito de la Unión Escolar de Panama-Buena Vista fue desarrollado en conjunto y acordado por los padres y miembros familiares de niños participando en programas de Título I, Parte A en 16 de marzo de 2026. El LEA distribuirá la Política a todos los padres y miembros familiares de alumnos participando en Título I, Parte A anualmente a más tardar para 30 de septiembre de 2026.

Katie Russell, Doctora en Educación, Superintendente

Nombre y Cargo del Funcionario Autorizado



Firma del Funcionario Autorizado

18 de marzo de 2026

Fecha

DIRECTRICES PARA SOSPECHAS DE LESIONES EN LA CABEZA Y CONMOCIONES

¿Qué es una conmoción?



Una conmoción cerebral es un tipo de lesión cerebral que cambia el funcionamiento normal del cerebro. Una conmoción cerebral es causada por un golpe, golpe o sacudida en la cabeza. Las conmociones cerebrales también pueden ocurrir por un golpe en el cuerpo que hace que la cabeza y el cerebro se muevan rápidamente hacia adelante y hacia atrás. Incluso lo que parece ser un golpe leve en la cabeza puede ser grave.

¿Cuáles son las señales y síntomas de una conmoción cerebral?

No puede ver una conmoción cerebral. Los signos y síntomas de una conmoción cerebral pueden aparecer inmediatamente después de una lesión o pueden no aparecer o notarse hasta horas o días después de la lesión. Es importante estar atento a los cambios en la forma en que el estudiante se comporta o se siente, si los síntomas empeoran o si simplemente "no se siente bien". La mayoría de las conmociones cerebrales ocurren sin pérdida del conocimiento.

Señales de una Conmoción
Parece aturdido o sin sentido
Está confundido sobre los eventos
Responde preguntas lentamente
Repite preguntas
No puede recordar los eventos anteriores al golpe, choque o caída
Pierde conciencia (aunque sea breve)
Muestra cambios en conducta o personalidad
Olvidó su programa de clase o tareas
Habla lento
Una pupila (la parte negra en el medio del ojo) es más grande que la otra

Síntomas de una Conmoción	
Pensar/Recordar:	**Emocional:**
Dificultad para pensar claramente	Irritable
Dificultad para concentrarse o recordar	Más emocional de lo normal
Sentirse más lento	Triste
Sentirse lento, nebuloso o aturdido	Nervioso
Fisico:	**Dormir*:**
Dolor de cabeza o "presión" en la cabeza	Con sueno
Nausea o vomito	Duerme *menos* de lo usual
Problemas con balance o mareo	Duerme *más* de lo usual
Vision borrosa o doble	Tiene problemas para dormir
Sensibilidad a la luz o ruido	
Entumecimiento u hormigueo	**Solo pregunte sobre los síntomas del sueño si la lesión ocurrió el día anterior.*
No se siente "bien"	

Saber cómo evaluar la conciencia:

Es importante saber si la víctima está consciente o no, ya que la víctima necesita una posición especial si está inconsciente, prestando especial atención a la respiración. Para verificar la conciencia de la víctima, pruebe el código AVPU:

- **A** - ¿la víctima está ***alerta***? - ¿Están respondiendo sus preguntas? (¿Qué te ha pasado?)
  Indique a un paciente receptivo que permanezca quieto. Busque cualquier lesión obvia en la cabeza.
- **V** - ¿La víctima responde a la ***voz***? - dar órdenes habladas o hacer preguntas (¿Cuál es la fecha?)
- **P** - ¿La víctima responde al ***dolor*** o al tacto? - pellizcar la piel para ver si hay movimiento u ojos apertura
- **U** - ¿La víctima ***no responde*** a cualquier intento?

¿Qué debo hacer si alguien tiene una conmoción cerebral?

Sospeche de una lesión cerebral cuando un golpe en la cabeza resulte en confusión o desorientación. Active EMS inmediatamente y proporcione restricción de movimiento espinal. No intente detener el flujo de sangre o líquido de los oídos o la nariz. Si el lesionado tiene una convulsión, mantenga la restricción del movimiento de la columna y protéjalo de chocar con objetos cercanos. No los sujete con fuerza y no coloque nada en su boca. Las convulsiones generalmente duran sólo unos minutos. Busque atención médica de inmediato. Un profesional de la salud con experiencia en la evaluación de conmociones cerebrales puede determinar qué tan grave es la conmoción cerebral y cuándo es seguro volver a las actividades normales, incluida la actividad física y la escuela (actividades de concentración y aprendizaje).

Tratamiento de Conmoción	
1.	Prevenga la hinchazón y más lesiones
a.	Aplique hielo envuelto en una toalla sobre el área golpeada.
b.	Que la persona frene la actividad y descanse.
c.	Nunca pierda de vista a una persona con una conmoción cerebral hasta que llegue la atención médica.
2.	Cuándo buscar atención médica
a.	Cuando su dolor de cabeza parezca empeorar
b.	Vómito continuo
c.	Aumento de sueño o mareos
d.	Aumenta la confusión
e.	Palpitaciones del corazón, convulsiones, pérdida de conciencia
f.	Dolor en el pescuezo después de la caída



Asegúrese de que la persona lesionada hable con su médico sobre las conmociones cerebrales. Cada conmoción cerebral es diferente y la forma de tratarlas también puede ser diferente. Es un plan muy individualizado basado en el diagnóstico y las conversaciones con el médico.

Conmociones cerebrales en los deportes

Las conmociones cerebrales se han denominado "epidemia silenciosa". Los Centros para el Control de Enfermedades dicen que alrededor de 3 millones de atletas jóvenes sufren conmociones cerebrales relacionadas con el deporte cada año, pero existe la preocupación de que muchos más no sean diagnosticados. Si no se tratan, algunos síntomas de conmoción cerebral pueden provocar problemas de por vida.

California ha implementado una nueva ley de seguridad contra las conmociones cerebrales:
El Código de Educación 49475, anteriormente Proyecto de Ley 25 de la Asamblea, aborda la conmoción cerebral en el atletismo de la escuela secundaria y recientemente fue promulgado por el gobernador. Esta es una medida que la CATA (Asociación de Entrenadores Atléticos de California) patrocinó el año pasado y apoyó este año, siendo la NFL los patrocinadores principales. La nueva ley estatal es fundamentalmente similar a la regla CIF (Federación Interescolar de California) que entró en juego el año pasado. Afirma:

"Este proyecto de ley requiere que un distrito escolar que opta por ofrecer programas deportivos retire inmediatamente de una actividad atlética patrocinada por la escuela por el resto del día a un atleta que se sospecha que ha sufrido una conmoción cerebral o lesión en la cabeza durante esa actividad. El proyecto de ley prohibiría el regreso del atleta a esa actividad hasta que sea evaluado y reciba autorización por escrito de un proveedor de atención médica autorizado, según se especifica. El proyecto de ley requeriría, anualmente, que el atleta y el padre o tutor legal del atleta firmen y devuelvan una hoja de información sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza antes de que el atleta inicie la práctica o competencia."

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO PANAMÁ-BUENA VISTA
4200 Ashe Road
Bakersfield, CA 93313-2029
(661) 831-8331 ❖ FAX (661) 832-8002

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL PROVEEDOR DE SALUD

Estimados Padres de Familia y/o Tutores Legales,

Los distritos escolares que proporcionan servicios de salud en la escuela tienen la oportunidad de cobrar estos servicios a las instituciones privadas o gubernamentales por estos servicios. El recibir reembolso por parte de la aseguranza ayuda a los distritos a asegurar que los estudiantes puedan obtener el cuidado y apoyo que necesitan en la escuela por medio de programas especiales incluyendo la opción de facturación de Medi-Cal de la agencia educativa local y la iniciativa para la salud conductual de niños y jóvenes (conocida en inglés como (CYBHI). Para que el distrito mantenga y amplíe los servicios escolares esenciales sin ningún costo adicional para su familia y compensar los costes a la escuela, el gobierno federal permite que los distritos le cobre a la aseguranza si es que se presta un servicio reembolsable a su hijo(a). Otra vez, no habrá cobros hacia usted y no habrán costos fuera de su bolsillo para su familia.

Por favor escriba en letra de molde:

Nombre del estudiante: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Grado:_____ Fecha de Hoy: _____

Este estudiante recibe cobertura de aseguranza de salud por medio de:

_____ Medi-Cal _____Medicaid _____Aseguranza de Discapacidad _____ Aseguranza de Salud Privada Proveedor: _____

Número de Póliza: _____ Número de Grupo: _____

Nombre del Titular de la Póliza: _____

La información de usted y su hijo/a es privada y protegida bajo todas las leyes de privacidad, incluyendo los Derechos Educativos y Ley de Privacidad Familiar (conocida en inglés como FERPA) y la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de la Aseguranza de Salud (conocida en inglés como HIPAA).

El compartir esta información no cambiará la aseguranza de su hijo(a) o su habilidad de recibir servicios. Nunca se le solicitará que pague por nada. La escuela no cobrará copagos o deducibles por cualquier cuidado que su hijo(s) reciba por medio de nosotros.

Autorización y Permiso

Autorizo al distrito escolar que cobre a mi compañía de seguros por cualquier servicio de salud prestado por los proveedores de atención médica del distrito, y autorizo la divulgación de cualquier información médica por parte del distrito escolar y sus proveedores a mi compañía de seguros, según sea necesario para realizar los pagos directamente al distrito escolar.

Firma del Padre/Tutor _____ Fecha _____

Por favor regrese este formulario a la oficina de salud de su escuela. Esta autorización se mantendrá válida y en efecto para el año escolar 2026-2027.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO PANAMÁ-BUENA VISTA

Departamento de Enfermería
4200 Ashe Rd; Bakersfield, CA 93313
(661) 831-8331, x6548, FAX: 831-8256

AUTORIZACIÓN MÉDICA PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

(Se debe firmar una forma por cada medicamento y se considerará vigente para ese año.)

Nombre del Estudiante _____ FDN _____
Escuela _____ Maestro _____ Grado _____

El medicamento recetado debe ser claramente etiquetado y llevado a la Oficina de la escuela en un contenedor farmacéutico. La salud y el bienestar del estudiante antedicho dependen de tomar este medicamento durante el horario escolar. El personal designado/asignado ayudará a los estudiantes por personal de la escuela capacitados, designado, asignado de acuerdo con la siguiente información:

Condición física por la cual se administra el medicamento: _____
Nombre del Medicamento: _____
Método de Administración (marque uno): □ Tabletas □ Líquido □ Inhalador □Untado □ Otro
Dosis: _____ Hora de administración: _____ Conforme sea necesario: _____ (Especifique, por ejemplo, miligramos, número de inhalaciones, etc.) (PRN)

Si el medicamento se administra "cuando sea necesario", describa las indicaciones: _____ Este medicamento se debe continuar como antedicho hasta: _____ Precauciones, posibles reacciones o efectos secundarios: _____

*El estudiante podrá tener el privilegio de poseer y auto administrarse ciertos medicamentos sustentos de vida cuando el médico cree necesario, el niño sea capaz, y el medicamento puede almacenarse y tomarse de manera segura. (Ejemplos: inhaladores de asma, kits de reacciones médicas, enzimas, sistema de entrega de insulina). Las siguientes condiciones deben cumplirse para administración propia del medicamento en la escuela. (**SE REQUIEREN LAS INICIALES DEL PROVEEDOR MÉDICO JUNTO A LA RESPUESTA SELECCIONADA**):*
Es esencial que este estudiante lleve consigo el medicamento en todo momento. Sí ___ No ____
Este estudiante fue entrenado por el proveedor médico para llevar y tomar el medicamento con cautela. Sí ___ No ___

SAMPLE - VOID

Acordamos notificar a la oficina escolar inmediatamente de cualquier cambio al medicamento, la frecuencia, y firmar una nueva declaración, y firmar una nueva declaración cuando las apreciables diferencias ocurren conforme las instrucciones antedichas. Acordamos mutuamente compartir información entre nuestro médico y personal escolar autorizado acerca de la necesidad del medicamento y los efectos esperados y los posibles efectos secundarios.

_____	_____
Firma: Padre/Madre/Tutor(a) Fecha	Firma: Médico/Proveedor de Salud Titulado Fecha
_____	_____
Letra de Molde: Padre/Madre/Tutor(a)	Letra de Molde: Médico
_____	_____
Domicilio	Domicilio
_____	_____
Teléfono de Casa Número de Trabajo	Teléfono Fax

Por favor solicite y complete la forma 709020, "Solicitud de Atención Especial Durante la Jornada Escolar". Esta forma le permite suministrar información adicional acerca de la condición, señas y síntomas de advertencia temprana de su hijo(a), y enumerar otros medicamentos tomados fuera del horario escolar.

ESTA FORMA ES VÁLIDA POR EL RESTO DEL AÑO ESCOLAR

(Vea el dorso para procedimientos)

Rev. 6/13/11pp White: School Yellow: School Nurse 709035

AUTORIZACIÓN MÉDICA PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTO EN LA ESCUELA

PARA PADRES/MÉDICOS:

El Distrito de la Unión Escolar Panamá Buena Vista seguirá las siguientes normas y procedimientos, cuando el/la padre/madre solicite que a su estudiante se le administre un medicamento en la escuela:

1. La administración de medicamentos para un alumno por personal asignado se puede hacer solamente cuando la salud del estudiante se encuentre en riesgo sin el medicamento y cuando una solicitud escrita para ayudar administrar el medicamento sea aprobada por **ambos**, el médico **y** padres del estudiante.

2. El/la padre/madre debe traer a la oficina de la escuela el medicamento que necesita el/la estudiante durante la jornada escolar en su empaque original **(ya sea recetado o de venta libre)**. Dicho medicamento será guardado en un lugar seguro y se le administrará a su hijo(a) de acuerdo con las instrucciones indicadas en el envase y en el anverso de este formulario 709035.
   a. Los medicamentos recetados que deban ser administrados en la escuela, deberán encontrarse en su empaque original con la etiqueta de la farmacia en la que se incluya el nombre de la persona a la que se le recetó el medicamento, la clase de medicamento, dosis, cuántas veces debe administrarse y el nombre del médico que lo receta (Secciones 49423, 49480 del C.E.C.). Usted puede solicitarle a su médico que le pida al farmaceuta que le prepare un envase diferente para la escuela.
   b. Los medicamentos de venta libre también necesitan un certificado firmado por el médico en el que se indique que es necesario administrarle al estudiante el medicamento durante la jornada escolar. Los medicamentos de venta libre deben estar en sus empaques originales con el nombre del estudiante escrito claramente en el empaque.

3. Se exige un comunicado del:
   a. Médico que lo (a) está tratando, quien deberá indicar la necesidad de administrarle al estudiante el medicamento durante la jornada escolar, y
   b. Padre/madre, quien deberá solicitar y autorizar por escrito al personal autorizado de la escuela para que le administre al estudiante el mencionado medicamento en la dosis recetada por el médico.

4. Bajo las siguientes circunstancias, se le podrá otorgar al estudiante la prerrogativa de tener en su posesión y de auto-administrarse medicamentos que necesite (por ejemplo: inhaladores para el asma, estuches de reacción alérgica, enzimas y estuches para administrar insulina):
   a. El/la padre/madre y el médico consideran que la auto-administración es lo mejor para el/la estudiante.
   b. Tanto el/la padre/madre como el médico están de acuerdo con que el conocimiento y madurez del estudiante le permiten a este (a) auto-administrarse el medicamento en forma segura.
   c. Se han llenado las secciones necesarias y han sido aprobadas por el médico y el/la estudiante ha sido entrenado(a) para que guarde y se administre adecuadamente el medicamento.
   d. La enfermera de las escuelas del Distrito revisará esta prerrogativa y podrá revocarse si se observa que el/la estudiante está utilizando prácticas inseguras, tales como compartir/prestar el medicamento, uso excesivo del mismo, guardarlo o transportarlo en forma inadecuada, etc.

5. **El personal de la escuela no podrá bajo ninguna circunstancia suministrarle a los estudiantes medicamentos** tales como aspirina o cualquier otro medicamento patentado o remedio milagroso.

6. Para incrementar la seguridad de su hijo(a) en la escuela, se recomienda que además de este formulario para administrar medicamentos, el/la padre/madre llene una Solicitud de Atención Especial Durante la Jornada Escolar@ (Formulario 709020). Este formulario permite al padre/madre suministrar información detallada sobre la enfermedad del estudiante, los síntomas, los primeros indicios y la lista de cualquier otro medicamento que se le deba administrar fuera del horario de la jornada escolar. Usted puede obtener estos formularios en la oficina de la escuela.

Dorso

Rev. 07/06/11 ac 709035

SAMPLE - VOID

Distrito Escolar Panamá Buena Vista
Centro de Servicios Especiales
Departamento de Enfermería
3100 Actis St., Bakersfield, CA 93309
(661) 831-8331 Ext. 6548 ◆Fax: 831-8256

SOLICITUD DE ATENCIÓN ESPECIAL DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

(Confidencial)

Nombre del Estudiante _____**Fecha de Nacimiento** _____

Escuela _____ **Maestro(a)** _____ **Grado**_____

Nombre del Padre _____ **Domicilio** _____ **Teléfono** _____

Enfermedad(es) _____ **Año Escolar** _____

Estimado(a) Padre/Madre:

Usted ha informado que su hijo(a) necesita atención especial durante la jornada escolar debido a que sufre una enfermedad. Por lo general, el personal de la escuela tratará de minimizar los efectos de dicha enfermedad sin tomar riesgos, ayudándole a su hijo(a) a adaptarse a las rutinas normales de la escuela. Sin embargo, para poder actuar en beneficio de él/ella, le solicitamos más información.

Un resumen breve del historial de la condición _____

_____

Médico que lo(a) atiende: _____ **Teléfono:** _____

Domicilio: _____ **Fax:** _____

Síntomas que puede presentar en un entorno escolar:

_____
_____
_____
_____
_____

A padres les gustaría que el personal de la escuela reaccione de la siguiente manera:

_____
_____
_____
_____
_____

Medicamentos administrados con regularidad (incluya medicamentos que tomen durante y después de escuela): (C.E.C. §49480)

Nombre del Medicamento	Dosis	Hora en que debe administrase	Médico que lo recetó
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3

(FORMULARIO DE SOLICITUD DE MEDICAMENTO 709035, PARA MEDICAMENTOS QUE DEBAN SER ADMINISTRADOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Aceptamos que nuestro médico y el personal de la escuela compartan información sobre los medicamentos que debe administrársele mi hijo(a), las reacciones esperadas y los efectos secundarios.

Padres: Por favor mantengan actualizada la tarjeta de información de emergencia de la escuela. Si tienen alguna pregunta, por favor comuníquense con la secretaria de la escuela, el/la maestro(a) de su hijo(a), el/la directora(a) o la enfermera del distrito. Devuelvan las dos copias tan pronto como les sea posible. Les agradecemos de antemano su colaboración. **Enfermeras del Distrito (831-1906)**

Firma del padre/madre: _____ **Fecha:** _____

Rev. 1/16/08 pp **Blanca: Escuela** **Amarilla: Enfermera del Distrito** **709025**

SAMPLE - VOID

Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista

KATIE RUSSELL
Superintendente del Distrito

4200 Ashe Road
Bakersfield, CA 93313
(661) 831-8331 FAX (661) 398-2141

JUNTA DIRECTIVA
Chad Blain
Bryan Easter
Linda Garcia
Paula Van Auken
Keith C. Wolaridge, Ed.D.

Año Escolar 2026-2027

Para los padres/tutores de un estudiante de P-BVUSD

Nos complace informarles que el Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista ofrecerá desayuno y almuerzo gratis a todos los estudiantes inscritos que asistan a clases en el plantel escolar durante el año escolar 2026-2027. Esto ha sido posible gracias al Programa Universal de Comidas de California.

SERVICIO DE COMIDA
Un desayuno gratis y un almuerzo gratis por día escolar están disponibles para todos los estudiantes inscritos que asisten a clases en el plantel escolar sin costo, independientemente de sus ingresos o necesidades.

El desayuno está disponible aproximadamente 15-20 minutos antes de que suene la campana de la mañana en todas las escuelas de Panamá-Buena Vista. Consulte el horario de campanas del sitio escolar de su estudiante para obtener más detalles.

Leche a la Carta: El programa *universal de comidas* es para una comida completa y no cubre la compra de leche fuera de una comida. El pago por una leche fuera de una comida completa debe hacerse por adelantado o al momento de la compra. Los pagos de la leche se pueden hacer en persona en cualquiera de las cocinas de las escuelas, o utilizando los buzones ubicados en la cafetería y la oficina de la escuela. Asegúrese de incluir el nombre del estudiante y el número de identificación en el exterior del sobre de prepago.

El Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista participa en el programa *ofrecer versus servir* para minimizar el desperdicio de alimentos. En *ofrecer versus* servir, a los estudiantes se les ofrecen cinco componentes para el almuerzo (proteínas, cereales, vegetales, frutas y leche) y se les exige que tomen un mínimo de tres de estos componentes, siendo al menos una porción de frutas o vegetales. Los estudiantes siempre pueden tomar todos los cinco componentes.

Si su estudiante trae el almuerzo de casa, ellos/as puede complementar esta comida con la opción "Elige 3 gratis" seleccionando una fruta, verdura y leche

FORMULARIO DE BENEFICIOS DE EDUCACIÓN
Aunque las comidas se proporcionan sin costo, los distritos y las escuelas dependen de los formularios de ingresos para obtener la máxima asignación de fondos. Los formularios estarán disponibles el primer día de clases y en www.pbvusd.k12.ca.us.

TARJETAS EBT DE VERANO
Tarjetas EBT de verano es un programa federal que se administra a través del Departamento de Servicios Sociales de California en asociación con el Departamento de Educación de California (conocido en inglés como CDE). Los distritos escolares no otorgan ni recargan las tarjetas. Para obtener más información, por favor comuníquese a la línea de EBT de verano al (877) 328-9677 o al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos en https://www.fns.usda.gov/sedt/household o comuníquese con la línea directa de P-EBT al (877) 328-9677 (de lunes a viernes, de 6 a.m. a 8 p.m.).

Atentamente,

Kristi Sepsey

Kristi Sepsey
Directora de Servicios de Nutrición

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Obligación de disponer productos menstruales
Distrito Escolar Unificado Panamá-Buena Vista

Aviso a los padres, tutores legales, estudiantes y maestros

2026-2027

La sección 35292.6 se agrega al Código de educación, para que diga:

(a) Al comienzo del año escolar 2022-23 o antes, una escuela pública, incluida una escuela operada por un distrito escolar, una oficina de educación del condado o una escuela autónoma, que mantenga cualquier combinación de clases de los grados 6 a 12, inclusive, deberá tener en los baños de la escuela en todo momento un suministro adecuado de productos menstruales, disponibles y accesibles, sin costo alguno, en todos los baños de mujeres y de todos los géneros, y en al menos un baño de hombres.

(b) Una escuela pública descrita en la subdivisión (a) no cobrará por ningún producto menstrual proporcionado a los alumnos.

(c) Una escuela pública descrita en la subdivisión (a) deberá colocar un aviso sobre los requisitos de esta sección en un lugar destacado y visible en cada baño que deba tener productos menstruales, disponibles y accesibles, sin costo alguno, de conformidad con esta sección. Este aviso incluirá el texto de esta sección y la información de contacto, incluyendo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono, de una persona designada responsable de mantener el suministro requerido de productos menstruales.

(d) Para los fines de esta sección, se entiende por "productos menstruales" las toallas sanitarias y los tampones para uso en relación con el ciclo menstrual.

(e) Esta sección será efectiva el 1 de julio de 2022.

VPH y vacuna contra el VPH: lo que todo padre debe saber

¿Qué es el VPH?

El VPH es un virus muy común que 8 de cada 10 personas contraerán en algún momento de su vida. Algunas infecciones por VPH pueden provocar cáncer en el futuro.

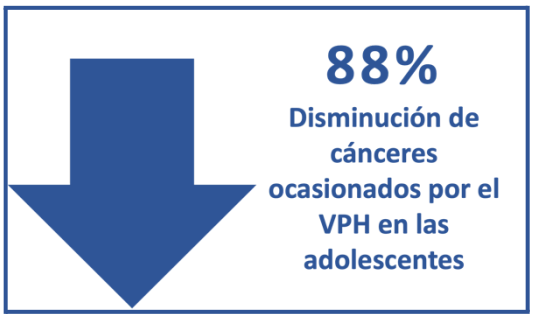


Se estima que el VPH causa alrededor de 37,000 casos de cáncer en hombres y mujeres cada año en los Estados Unidos. ¡Esa cifra equivale al número de asistentes promedio a un partido de béisbol de las grandes ligas!

Sólo el cáncer del cuello uterino, uno de los cánceres causados por el VPH, puede detectarse de manera temprana con una prueba de Papanicolaou. En cuanto a los otros cánceres causados por el VPH (cáncer de garganta, genitales o ano) es posible que no puedan detectarse hasta que sean más graves. La vacuna contra el VPH previene las infecciones que causan estos cánceres.

¿Cómo puedo proteger a mi hijo(a) del VPH?

La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales. Con más de 135 millones de dosis administradas en los Estados Unidos desde 2006, la vacuna contra el VPH tiene un largo historial de seguridad respaldado por más de 15 años de seguimiento. Los efectos secundarios comunes son leves y mejoran en uno o dos días. Estos incluyen dolor, enrojecimiento o hinchazón en el lugar donde se aplicó la inyección, similar a otras vacunas.



La vacuna contra el VPH es extremadamente efectiva. Desde que se recomendó por primera vez la vacuna contra el VPH en el 2006, las infecciones por los tipos de VPH q

ue causan la mayoría de los cánceres por VPH han disminuido un 88% entre las adolescentes y un 81% entre las mujeres adultas jóvenes.

El Comité Asesor federal sobre Prácticas de Inmunización, la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos Familiares recomiendan la vacuna contra el VPH. También la recomiendan la Sociedad Estadounidense contra el Cáncer y la Ley de Prevención del Cáncer de California.

VPH y vacuna contra el VPH: lo que todo padre debe saber

¿Quién debe recibir la vacuna y cuándo debe recibirla?



Debido a que la vacuna es más efectiva cuando se administra a edades más tempranas, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños entre 9 y 12 años, y la segunda dosis debe administrarse antes del inicio del octavo grado.

(Los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna contra el VPH pueden necesitar tres dosis). La vacuna contra el VPH suele administrarse al mismo tiempo que otras vacunas para adolescentes, como la Tdap para prevenir la tosferina y la vacuna meningocócica para prevenir la meningitis bacteriana.

¿Dónde puedo recibir la vacuna contra el VPH para mi hijo(a)?

Pídale a su proveedor de atención de salud, farmacéutico o departamento de salud local más información sobre la vacuna contra el VPH y dónde puede obtenerla. La vacuna está cubierta por la mayoría de los planes de seguro médico. Si no tiene seguro médico, su hijo(a) aún puede recibir la vacuna. El programa Vacunas para Niños (VFC, en inglés) ofrece vacunas gratuitas a los niños de hasta 18 años que no tienen seguro médico o cuyo seguro no cubre el costo de las vacunas.

Pregúntele a su proveedor de atención de salud o al departamento de salud local sobre el programa VFC u obtenga más información aquí. Encuentre médicos que participen en el programa VFC en su área.

Para obtener más información sobre el VPH, la vacuna y la prevención del cáncer, visite el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.

Datos Rápidos

Resumen del programa

CalKIDS es un programa de becas para el desarrollo infantil administrado por la Junta de Inversiones ScholarShare, una agencia del estado de California. El programa ofrece a los niños y niñas nacidos en California y a los estudiantes elegibles de escuelas públicas una beca CalKIDS de hasta $1,500 para estudios universitarios o capacitación profesional.

Elegibilidad

Hay dos grupos elegibles para el programa, cada uno con montos de beca diferentes.

Recién nacidos + Niños pequeños

- Todos los niños y niñas nacidos en California a partir del 1 de julio de 2022, pueden solicitar una beca CalKIDS:

Hasta de $100
Todos los niños y niñas nacidos en California a partir del 1 de julio de 2023, tienen una **beca CalKIDS de $100** a la espera de ser solicitada. Los niños y niñas nacidos entre el 1 de julio 2022 y el 30 de Junio 2023, tienen una beca de $25 esperando.

+ $25
Los padres que soliciten la beca CalKIDS de sus hijos recibirán una **contribución adicional de $25** en el monto total de la beca CalKIDS de sus hijos.

+ $50
Los padres que vinculen una beca CalKIDS con una cuenta ScholarShare 529, el plan oficial de ahorro universitario de California, recibirán una **contribución adicional de $50** en el monto total de la beca CalKIDS de sus hijos.

= Hasta 175 dólares en fondos para becas

Estudiantes

- Los estudiantes de bajos ingresos en escuelas públicas de California matriculados en los grados 1 a 12, durante el año académico 2021-2022 que califiquen, y los estudiantes de segundo grado en los años académicos posteriores, pueden ser elegibles.
- Todos los alumnos de escuelas públicas que cumplan los requisitos pueden solicitar una beca CalKIDS:

$500
Todos alumnos elegibles de escuelas públicas tienen una **beca CalKIDS de $500** esperando ser solicitada.

+ $500
Los estudiantes elegibles identificados como **jóvenes en adopción** recibirán una **contribución adicional de $500** en su beca CalKIDS.

+ $500
Los estudiantes elegibles identificados como **personas sin hogar** recibirán una **contribución adicional de $500** en su beca CalKIDS.

= Hasta $1,500 en fondos para becas

Cómo solicitar una beca CalKIDS

Las becas se crean automáticamente para los niños y estudiantes elegibles. Sin embargo, los padres o estudiantes deben solicitar su beca CalKIDS para acceder a los fondos. Solicitar la beca CalKIDS es rápido y fácil. Visite CalKIDS.org y tenga lista la información que se muestra a continuación.

Recién nacidos + Niños pequeños

- El **condado** en el que su hijo/hija nació.
- La **fecha de nacimiento** del niño/niña.
- El **número de registro local** (LRN) que se encuentra en el certificado de nacimiento de sus hijos.

Estudiantes

- El **condado** donde el estudiante asistió a la escuela cuando se volvió elegible.
- La **fecha de nacimiento** del estudiante.
- El **identificador estatal de estudiante** (Statewide Student Identifier, SSID), que puede obtenerse poniéndose en contacto con la escuela del estudiante.

Solicitar una distribución de los fondos

- La solicitud de fondos de una beca CalKIDS puede hacerse en línea en CalKIDS.org.
- Los fondos se envían directamente a la institución de enseñanza superior elegible.
- Los estudiantes deben tener al menos 17 años y estar matriculados en la institución a la que se envían los fondos.
- Los estudiantes tienen hasta los 26 años para utilizar los fondos de su beca CalKIDS.

Uso elegible de fondos

El dinero de una beca CalKIDS puede utilizarse para pagar gastos de educación superior que califiquen, como por ejemplo:

- Matrícula y otras cuotas.
- Libros y materiales necesarios.
- Equipo informático.

Una vez que se solicitan los fondos, se envían directamente a la institución.

¡Para obtener más información, visite CalKIDS.org hoy mismo!

CalKIDS

Para aprender más sobre CalKIDS, incluyendo la elegibilidad y montos de las becas, o para salir del programa en su totalidad visite CalKIDS.org