Tracy Unified School District

Manual del Estudiante Secundaria 9-12

2026-2027

TRACY UNIFIED SCHOOL DISTRICT

JUNTA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TRACY

Jeremy Silcox	Presidente de la Junta Directiva	jsilcox@tusd.net
RG Fagin	Vicepresidente de la Junta Directiva	rfagin@tusd.net
Lynn Dell Hawkins	Secretario de la Junta Directiva	ldhawkins@tusd.net
Scott Secker	Integrante de la Junta Directiva	ssecker@tusd.net
Olinga Alexander	Integrante de la Junta Directiva	oalexander@tusd.net
Denise Cheeseman	Integrante de la Junta Directiva	dcheeseman@tusd.net
Diane Traina	Integrante de la Junta Directiva	dtraina@tusd.net

Robert A. Pecot
Doctorado en Educación
Superintendente
(209) 830-3201
(209) 830-3204 Fax
rpecot@tusd.net

Tania Salinas
Superintendente Asociada de Servicios Comerciales
(209) 830-3230
(209) 830-3269 Fax
tsalinas@tusd.net

Zachary Boswell
Doctorado en Educación
Superintendente Asociado de Servicios Educativos
(209) 830-3202
(209) 830-3209 Fax
zboswell@tusd.net

Tammy Jalique
Superintendente Asociada de Recursos Humanos
(209) 830-3260
(209) 830-3264 Fax
tjalique@tusd.net

Tabla de Contenido

ÁREA ACADÉMICA..... 7
Inscripción Doble (Dual Enrollment)..... 8
Estándares Académicos..... 12
Información del Portal Aeries para Padres/Tutor Legal 12
Honestidad Académica..... 12
Evaluaciones..... 13
Horario de Cursos/Cambio de Clase 15
Graduación Anticipada..... 16
Calificaciones 16
Requisitos de Graduación de la Secundaria (Grados 9 al 12)..... 17
Tarea/Trabajo de Recuperación (BP 6154) 17
Designación de Cursos de Honores..... 19
Limitaciones de Créditos 20
Boletas/Libretas de Calificaciones 21
Programas de Reconocimiento..... 21
Becas y Ayuda Financiera..... 23
Oficina de Registros Académicos 24
Información Requerida para Archivos de la Oficina..... 24
Revisión de Archivos del Estudiante 24
Historial/Expediente de Calificaciones..... 24
Permisos de Trabajo..... 24
ASISTENCIA..... 25
Procedimientos de Asistencia 26
Procedimientos de Ausencia 26
Ausencias Justificadas..... 28
Ausencias Injustificadas..... 29
Estudio Durante Viajes/"Travel Study"..... 29
Absentismo Escolar 31
Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART por sus siglas en inglés)..... 32
Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés) 32
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO INTERVENCIONES DISCIPLINARIA 33
FILOSOFÍA DE DISCIPLINA..... 34
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 35
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes..... 35
Derechos y Responsabilidades de los Padres/Tutor Legal 37
Derechos y Responsabilidades de los Maestros 37
Derechos y Responsabilidades del Administrador..... 38
Derechos y Responsabilidades de la Junta Directiva 38
Alcohol y Drogas..... 39
Consumo de Tabaco/Uso de Cigarrillos Electrónicos..... 39

Bicicletas **39**
Intimidación/Acoso **40**
Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos…….……..**40**
Objetos Confiscados **42**
Entrega de Objetos a la Escuela **42**
Interrupción de una Actividad de Aprendizaje **42**
Filosofía de los Estándares de Vestimenta **42**
Conducir/Manejar **44**
Estudiantes de 18 años o más **45**
Cargos y Multas **45**
Igualdad de Género **45**
Chicles/Goma de Mascar, Alimentos y Bebidas **45**
Responsabilidad por el Uso de Bienes, Libros y Material Escolar **46**
Basura **46**
Casilleros/Gabinetes **46**
Pérdida o Daño de Bienes Escolares y Multas **46**
Prohibición de Discriminación y Acoso **48**
Estacionamiento **48**
Baños **48**
Cámaras de Seguridad y Protección Escolar en la Escuela **49**
Patinetas/Monopatines **49**
Tarjeta de Identificación Estudiantil **49**
Servicios Estudiantiles **49**
Seguridad de Estudiantes/Requisa/Búsqueda y Confiscación **49**
Pautas/Reglas de Uso de Tecnología para Estudiantes **50**
Vestimenta y Parafernalia de Grupos No Autorizados **50**
Comportamiento/Actividad Relacionada con Grupos No Autorizados **51**
Visitantes en la Escuela **51**
Experiencia Laboral **51**
INTERVENCIONES DICIPLINARIAS **51**
Práctica de Disciplina Correctiva **51**
Resolución de Conflictos **52**
Alternativas de Disciplina **52**
Servicio Comunitario **53**
Colocación Académica Alternativa **53**
Equipo de Éxito Estudiantil (SST por sus siglas en inglés) **53**
Equipo de Revisión de Disciplina y Ausentismo (DART por sus siglas en inglés) **54**
DISCIPLINA **54**
Detención Administrativa **54**
Disciplina en el Salón de Clase **54**
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN **55**
Motivos de Suspensión y Expulsión **56**

ATLETISMO ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COCURRICULARES 60
ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EXTRACURRICULARES Y COCURRICULARES 61
Definición de actividades extracurriculares y cocurriculares 61
Elegibilidad Académica 61
Elegibilidad por Buen Comportamiento 63
Elegibilidad de Asistencia para Actividades Extracurriculares 64
Expectativas de Comportamiento/Conducta 64
Comportamiento Como un Buen Integrante de la Comunidad 64
Responsabilidad de los Entrenadores y la Comunidad 64
Código de Comportamiento para Actividades Deportivas 64
Espíritu Deportivo de las Ligas Deportivas 65
Espíritu/Ambiente Escolar 65
Responsabilidades de los Estudiantes Durante una Competencia 65
Responsabilidad del Equipo 65
Infracciones en Actividades Extracurriculares 65
ACTIVIDADES 66
Requisitos de Elegibilidad para las Actividades para los Estudiantes de Último Año 67
Excursiones 68
Consejo Estudiantil 68
EDUCACIÓN FÍSICA SALUD Y SEGURIDAD..……..……70
EDUCACIÓN FÍSICA 71
Instalaciones 71
Uniformes de Educación Física 71
SALUD 72
Accidentes y Enfermedades 72
Exámenes de Salud 73
Competencias Deportivas Entre Escuelas 73
Administración de Medicamentos 73
Vacunas 74
RIDE (Intercambio Regional de Datos de Vacunación) 75
Información sobre la Diabetes Tipo 2 75
Lesión en la Cabeza/Conmoción Cerebral/Paro Cardíaco en Deportistas 77
Concientización, Prevención e Intervención Sobre el Suicidio 77
Instrucción Sobre Salud Sexual y Prevención del VIH 78
Consentimiento para Atención Médica para Menores 78
Encuesta de Niños Saludables de California (California Healthy Kids) 78
Centro Familiar de Tracy (Tracy Family Center) 78
PLAN DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA 79
CONTRATOS ACUERDOS 80
CONTRATO DE NO PELEA EN LA ESCUELA SECUNDARIA Grados 9 al 12 81
ACUERDO DE USO DE RECURSOS RELACIONADOS CON REDES Y COMPUTADORAS

(AUA por sus siglas en inglés) (BP/AR 4040 y BP/AR 6163.4) 82
ACUERDO DE USO DE RECURSOS RELACIONADOS CON REDES Y COMPUTADORAS (AUA) (BP/AR 6163.4) 85
FORMULARIO DE SOLICITUD DE EXPEDIENTE ACADEMICO OFICIAL PARA ESTUDIANTES ACTUALES 86
Formulario de Solicitud de Periodo de Prueba Académica para Actividades Extracurriculares y Cocurriculares 87
POLÍTICAS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS 88
PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA PRESENTAR QUEJAS - BP 1312.3 89
PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS - AR 1312.3 95
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO/INTIMIDACIÓN - BP 5131.2 106
PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO ESCOLAR - AR 5131.2 111
GRUPOS NO AUTORIZADOS - BP 5136 (a) 118
GRUPOS NO AUTORIZADOS - BP 5136 (b) 119
GRUPOS NO AUTORIZADOS - AR 5136 120
ACOSO SEXUAL - BP 5145.7 125
ACOSO SEXUAL - AR 5145.7 129
PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS POR ACOSO SEXUAL CONFORME AL TÍTULO IX - AR 5145.71 133
NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO - BP 5145.3 141
NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO - AR 5145.3 145
CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS 153
DERECHOS EDUCATIVOS 154
Información Requerida para la Inscripción en la Escuela 154

ÁREA ACADÉMICA

Inscripción Doble (Dual Enrollment)

1. Definiciones del programa
    a. Programa de Inscripción Doble (Dual Enrollment): Aún no está disponible en TUSD. A través del Programa de Inscripción Doble (DEP por sus siglas en inglés) de Delta College, los estudiantes tomarán cursos universitarios en la secundaria. Sus compañeros de clase serán únicamente estudiantes de la misma escuela o distrito. Las clases se centran en la transferencia universitaria, las trayectorias profesionales y permiten obtener créditos tanto de secundaria como universitarios. Los estudiantes no pagan colegiatura/matrícula ni cuotas, ni tampoco tienen que pagar por los libros de texto ni materiales escolares. Los libros de texto son de acceso libre o serán proporcionados de forma gratuita. Los estudiantes pueden tomar hasta 15 créditos por semestre.

    b. Programa de Inicio Temprano Universitario (College Early Start): Disponible a partir del otoño del 2026. Los estudiantes pueden inscribirse en cualquier materia ofrecida en Delta College mientras cursan la secundaria o un programa de educación para adultos, como estudiantes del programa de Inicio Temprano Universitario (CES por sus siglas en inglés), si cumplen con los requisitos previos. TUSD tiene una lista específica de cursos de Delta College donde los estudiantes pueden obtener créditos de secundaria y universitarios simultáneamente. Consulte la lista a continuación. Los estudiantes pueden tomar clases de Delta de manera presencial en la escuela o en línea. El programa de Inicio Temprano Universitario también permite a los estudiantes tomar cursos solo para obtener créditos universitarios. El TUSD determina si se otorgarán créditos de secundaria por las clases completadas en Delta. Los estudiantes de secundaria no pagan colegiatura/matrícula ni cuotas, pero son responsables del costo de los libros de texto y los materiales de clase. Los estudiantes pueden tomar hasta 11 unidades por semestre.

    c. Programa de Trayectoria Universitaria Temprana (Early College Pathway): El Programa de Trayectoria Universitaria Temprana (ECP por sus siglas en inglés) es un programa de excelencia galardonado, diseñado para ayudar a los estudiantes de secundaria a obtener un título universitario de dos años. Los participantes reciben aprendizaje en grupo, con un plan de estudios previamente evaluado que les ayuda a alcanzar sus metas y a reducir el estrés de la experiencia universitaria. Inscribirse y completar créditos universitarios a través del programa ECP representa un ahorro significativo en los costos de matrícula para las familias.

2. Lista de los cursos disponibles de Delta

Cursos de Delta	Título	Área de Educación General de CSU/UC	Crédito de Secundaria (HS)
ENGL C1000	Pensamiento crítico y escritura	Área 1A	Inglés del nivel de tercer año de HS
ENGL C1002 (*anteriormente ENGL 1B*)	Composición y literatura universitaria	Área 1B	Inglés del nivel de cuarto año de HS
COMM C1000	Introducción a la oratoria	Área 1C	Materia optativa
ART 3	Apreciación del arte	Área 3A	Materia optativa o VAPA
HIST 2B	Historia del mundo desde 1600	Área 3B	Historia del mundo
HIST C1001 (*anteriormente HIST 17A*)	Historia de Estados Unidos	Área 3B	Historia de Estados Unidos
ECON C2002 (*anteriormente ECON 5*)	Principios de macroeconomía	Área 4	Economía
POLS C1000	Gobierno y política de Estados Unidos	Área 4	Gobierno
PSYCH C1000	Introducción a la psicología	Área 4	Materia optativa
Cursos de idiomas extranjeros	Varía según el idioma.	Idioma distinto al inglés (LOTE por sus siglas en inglés)	Idioma moderno

TENGA EN CUENTA

Es necesario que los estudiantes tomen la materia universitaria antes de la materia de secundaria que desean reemplazar.

Por ejemplo, un estudiante tomaría ENGL C1000 durante su segundo año de secundaria para tener un espacio disponible en su horario durante el tercer año, cuando habría tomado la materia de inglés correspondiente a ese grado.

- No se otorgará crédito doble por cursos tomados en el verano del 2026 o antes.
- Los cursos se ofrecerán a través del programa de Inicio Temprano de San Joaquin Delta College, los estudiantes deberán inscribirse por su cuenta en cada curso.
- Los estudiantes podrán recibir ayuda, según sea necesario, para solicitar admisión e inscribirse en los cursos.
- Los estudiantes no pagan colegiatura/matrícula ni cuotas; sin embargo, son responsables del costo de los libros de texto y materiales. Al consultar los cursos disponibles, los estudiantes deben buscar cursos que indiquen " sin costo de libros de texto "

3. Participación en el Programa de Inicio Temprano Universitario (College Early Start)
   Los estudiantes deben inscribirse a San Joaquin Delta College (SJDC por sus siglas en inglés) y llenar el formulario de Admisión de Estudiantes de TUSD CES/DE para iniciar el proceso. Los cursos para obtener créditos dobles deben tomarse a través de SJDC.
   a. Elegibilidad
      i. Ser estudiante de secundaria: el estudiante debe ser un estudiante activo de secundaria (generalmente de los grados 9 a 12) mientras busca inscribirse en los cursos de Delta College.
      ii. Cumplir con los requisitos previos: El estudiante debe cumplir con los requisitos previos de cualquier curso universitario que tome (por ejemplo, requisitos de nivel académico O cursos anteriores.)
   b. Aprobación
      i. Llenar el formulario de Inicio Temprano Universitario (College Early Start CES por sus siglas en inglés): Los estudiantes deben llenar y entregar el formulario de CES cada periodo académico con las firmas requeridas (estudiante, padre/tutor legal y la persona autorizada de la secundaria). La persona autorizada de la secundaria puede ser el consejero/a de la escuela del estudiante o el consejero/a de inscripción doble del distrito. Los estudiantes pueden consultar la lista de personas autorizadas para firmar aquí.
      ii. Obtener autorización para inscribirse: Una vez procesado el formulario CES, la persona autorizada que lo firmó recibirá un correo electrónico de aprobación. Esta persona notificará al estudiante que ya tiene autorización para inscribirse en los cursos correspondientes a ese periodo académico, en la fecha de inscripción asignada o después de ella.
   c. Inscripción
      i. Los estudiantes pueden visitar la página de inscripción a clases de Delta para obtener ayuda o comunicarse con el consejero/a de inscripción doble del distrito por correo electrónico, escribiéndole a (janaya@tusd.net) o pedir ayuda en persona.
4. ¿Cómo se obtienen los créditos?
   a. Créditos universitarios
      i. Los estudiantes obtienen créditos por un curso universitario cuando lo aprueban con una calificación de "C" o superior.
      ii. El curso pasará a formar parte de su historial/expediente académico universitario permanente, por lo que es importante que obtengan una buena calificación.
   b. Créditos de la secundaria
      i. Los estudiantes pueden obtener créditos de secundaria por un curso universitario cuando hayan aprobado esta materia con una calificación de "C" o superior. Esto es importante para la transferencia de créditos entre la Universidad Estatal de California (CSU por sus siglas en inglés) o de la Universidad de California (UC por sus siglas en inglés).
      ii. Una vez que hayan completado el curso, los estudiantes deberán presentar su expediente/historial académico universitario al encargado de registros escolares.

5. Número máximo de unidades permitidas
    a. Los estudiantes que tomen un curso del programa CES pueden tomar un máximo de 11 unidades por semestre.
6. Fechas y plazos límite
    a. Para obtener más información sobre cada periodo académico, los estudiantes pueden consultar el sitio web de SJDC sobre Inscripción y Fechas Importantes.
    b. Los estudiantes también pueden encontrar un calendario de fechas combinadas en el sitio web de Inscripción Doble de TUSD. Este calendario incluye las fechas y plazos del distrito, así como los de los colegios comunitarios locales.

7. FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar)

    a. Si un estudiante menor de 18 años está inscrito tanto en la secundaria como en una universidad local, ¿los padres/tutor legal tienen derecho a inspeccionar y revisar su historial/expediente académico?
        i. *De acuerdo con el Departamento de Educación de los Estados Unidos*, "Si un estudiante asiste a una institución de educación superior, independientemente de su edad, los derechos que le confiere la FERPA se transfieren al estudiante. Sin embargo, si un estudiante está inscrito tanto en una secundaria como en una institución de educación superior, ambas instituciones pueden intercambiar información sobre él/ella. Si el estudiante es menor de 18 años, los padres/tutor legal conservan los derechos conforme a FERPA en la secundaria y pueden inspeccionar y revisar cualquier expediente que la institución de educación superior envíe a la secundaria. Además, la institución de educación superior puede divulgar información personal identificable del expediente académico del estudiante a los padres/tutor legal, sin el consentimiento del estudiante, si este es considerado dependiente a efectos fiscales según las reglas del Servicio de Impuestos Internos (IRS). (*https://studentprivacy.ed.gov/faq/if-student-under-18-enrolled-both-high-school-and-local-college-do-parents-have-right-inspect)*
    b. También puede encontrar más información relacionada con el Departamento de Educación del Estado de California en la página de resumen sobre FERPA (https://www.cde.ca.gov/ds/ed/dataprivacyferpa.asp).
8. Preguntas Frecuentes
    a. ¿Cómo un curso universitario afecta el promedio de calificaciones (GPA por sus siglas en inglés) de un estudiante en la secundaria?
        i. Los cursos universitarios no tendrán calificación según el sistema de la secundaria. Sin embargo, sí tendrán calificación según el sistema CSU/UC. Si un estudiante toma un curso universitario con el objetivo de disponer de un espacio en su horario del año siguiente, un curso universitario de tres unidades equivaldrá a 10 créditos de la secundaria.
    b. ¿Qué ocurre si un estudiante quiere darse de baja de un curso?
        i. Si un estudiante decide abandonar un curso universitario, deberá asegurarse de cumplir con todos los plazos aplicables establecidos por la universidad.
    c. ¿Los cursos universitarios son transferibles a CSU/UC?
        i. Todos los cursos ofrecidos están listados en el plan de estudios SJDC Cal-GETC y son transferibles a una CSU/UC. Sin embargo, cada CSU/UC puede tomar decisiones individuales sobre si aceptará o no un curso. Se recomienda que los estudiantes se comuniquen con un consejero/a de admisiones de la universidad a la que desean asistir.
    d. ¿Los estudiantes pueden tomar cursos en línea?
        i. Sí. Los estudiantes pueden tomar cursos en línea, tanto de manera general como a través del programa College Early Start (CES), para obtener créditos simultáneos de secundaria y universidad.
    e. ¿Con quién deben comunicarse los estudiantes para recibir ayuda?
        i. Los estudiantes pueden comunicarse con el consejero/a de la escuela si tienen preguntas generales y para preguntas específicas sobre los cursos de College Early Start que otorgan

créditos simultáneos, pueden comunicarse con la consejera de Inscripción Doble del distrito.

9. Para recibir ayuda relacionada con el Programa de Inscripción Doble, comuníquese con Julie Anaya, consejera de Inscripción Doble del distrito. Los estudiantes y sus familias pueden enviar un correo electrónico a janaya@tusd.net o llamar al 209-830-3200, extensión 1459.

Estándares Académicos
(BP 6011)

La Junta Directiva reconoce que los aprendizajes, puntos de referencia y estándares de desempeño deseados en todo el distrito son necesarios para aclarar a los estudiantes, padres/tutor legal y al personal lo que se espera que los estudiantes sepan y puedan hacer en cada nivel de grado y en cada área de estudio. La Junta Directiva adoptará altos estándares en el rendimiento que reten a todos los estudiantes a alcanzar su máximo potencial y garanticen la coherencia de las expectativas entre las escuelas y los salones de clase del distrito.

Los estándares del distrito se desarrollarán a través de un proceso que involucre al personal, estudiantes, padres/tutor legal e integrantes de la comunidad. Los estándares se basarán en una evaluación de las habilidades que los estudiantes necesitarán para tener éxito en la educación superior y en el lugar de trabajo, incluidas habilidades básicas, habilidades para resolver problemas y pensamiento conceptual. Se deberá tener especial cuidado para asegurar la correcta articulación de los estándares entre las escuelas del distrito.

Los estándares del distrito guiarán las decisiones de la Junta Directiva y del personal con respecto al plan de estudios que se adoptará, las clases de estudio secuenciales que se ofrecerán y las evaluaciones que se administrarán. El personal evaluará continuamente el progreso de los estudiantes para cumplir con los estándares y ofrecerá asistencia correctiva según sea necesario. Los estándares también proporcionarán una base para evaluar el programa de instrucción según lo requiera la ley para evaluar el desempeño de los maestros.

Si bien desea que los estándares del distrito sean específicos y completos, la Junta no tiene la intención de que estos estándares sean tan extensos como para describir todo lo que se enseñará en el salón de clases. El personal deberá tener suficiente tiempo y flexibilidad para determinar los mejores métodos de instrucción a utilizar para preparar a los estudiantes para cumplir con los estándares. El superintendente o la persona designada se asegurará de que los estándares del distrito se revisen y actualicen regularmente según sea necesario para reflejar los cambios en las habilidades que necesitarán los estudiantes y para garantizar el apoyo continuo a los estándares.

Información del Portal Aeries para Padres/Tutor Legal

El portal Aeries para padres es un sistema mediante el cual los padres pueden realizar un seguimiento de horarios, calificaciones y asistencia a la escuela de sus hijos. Para registrarse, los padres/tutor legal necesitan lo siguiente: una cuenta de correo electrónico, nombre del estudiante, número de teléfono de la casa, número de identificación permanente y el VPC (código de acceso de verificación). Si un padre/tutor legal no se ha registrado previamente, puede ir a la oficina administrativa y hablar con el/la consejero/a del estudiante o a la recepcionista, mostrar una identificación y recibir el número de VPC asignado a su estudiante, luego iniciar sesión en https://sisweb.tusd.net/ParentPortal haga clic en "crear cuenta nueva" para registrarse para poder acceder al sistema de información.

ParentSquare

La secundaria (maestros y administradores) enviará comunicaciones a través de ParentSquare.

Honestidad Académica

Todos los trabajos presentados por los estudiantes deben ser un fiel reflejo de su esfuerzo y capacidad. Si no

es así, entonces el estudiante ha demostrado un comportamiento inaceptable. Los siguientes casos son considerados como trampa:

- Reclamar crédito por trabajo que no es producto del esfuerzo propio y honesto. (incluido el uso de la inteligencia artificial (AI por sus siglas en inglés)
- Proporcionar acceso injustificado a materiales o información para que otros puedan reclamar el crédito de manera deshonesta.
- Presentar trabajos realizados total o parcialmente por otra persona. (incluido el uso de AI)
- Dar respuestas de prueba a otro estudiante u obtener respuestas de prueba de otro estudiante.
- Representación de las palabras o ideas de otra persona como propias al no citar correctamente la fuente y dar crédito al autor. (incluido el uso de AI)
- Copiar del internet. (incluido el uso de AI)
- Copiar de otro estudiante
- Conocimiento y tolerancia de las circunstancias anteriores.

Cualquier comportamiento, que pueda definirse como hacer trampa, representa una violación de la confianza mutua y el respeto esencial para la educación. Los estudiantes que hacen trampa deben esperar ser confrontados por su maestro y estar sujetos a las siguientes sanciones.

- Un “cero” en el trabajo presentado.
- Posible remisión disciplinaria.
- Notificación a los padres/tutor legal.
- Si se descubre que un estudiante ha hecho trampa por segunda vez o está involucrado en un acto de trampa particularmente grave, el estudiante será remitido al director/designado para una audiencia formal de los interesados (estudiante, maestro, padres/tutor legal, consejero/a, administrador). Las consecuencias pueden incluir suspensión de la clase, escuela o la pérdida de créditos de clase.

Evaluaciones

La Junta Directiva cree que el propósito principal de la evaluación es ayudar a los estudiantes, padres/tutor legal y maestros a identificar fortalezas, debilidades y progreso académico de los estudiantes individualmente para informar las prácticas de instrucción para aumentar el aprendizaje. La evaluación también debe ser un componente importante del proceso de evaluación del programa del distrito.

La Junta Directiva reconoce que se necesita una variedad de medidas de evaluación para alcanzar los objetivos anteriores. Para tener validez, las pruebas deben corresponder al material que se enseña y medir hasta qué punto los estudiantes cumplen estándares de rendimiento claramente especificados.
Además de las evaluaciones creadas por los maestros, el distrito administra evaluaciones estudiantiles obligatorias según lo dispuesto por la Junta de Educación del Estado.

Los estudiantes de California toman varias pruebas estatales obligatorias. Estas pruebas brindan a los padres/tutor legal, maestros y educadores información sobre qué tan bien los estudiantes están aprendiendo y preparándose para la universidad y una carrera. Los resultados de las pruebas se pueden usar para fines de rendición de cuentas a nivel local, estatal y federal.

Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP por sus siglas en inglés)

El Sistema de Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP) se estableció en el 2014.
El sistema CAASPP incluye lo siguiente:

- ***Evaluaciones del Consorcio de Evaluación Smarter Balanced***
  Las evaluaciones adaptativas en computadora Smarter Balanced están alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes (CCSS por sus siglas en inglés). Las pruebas de artes del lenguaje/lectoescritura en inglés (ELA por sus siglas en inglés) y matemáticas se administran en los grados tercero a octavo y en el grado once para medir si los estudiantes están encaminados hacia la preparación universitaria y profesional. En el grado once, los resultados de las evaluaciones de ELA y matemáticas se pueden usar como un indicador de la preparación para la universidad.

- ***Pruebas de Ciencias de California (CAST por sus siglas en inglés)***
  La CAST basada en computadora mide el logro de los estudiantes de los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación de California (CA NGSS por sus siglas en inglés) a través de la aplicación de sus conocimientos y habilidades en prácticas de ciencias e ingeniería, ideas básicas disciplinarias y conceptos transversales. La CAST se administra a todos los estudiantes en los grados cinco y ocho y una vez en la escuela secundaria (es decir, grado once o doce).

- ***Evaluación Alternativa de California (CAA por sus siglas en inglés)***
  Solo los estudiantes elegibles, estudiantes cuyo programa de educación individualizado (IEP por sus siglas en inglés) identifica el uso de evaluaciones alternativas, pueden participar en la administración de las CAA. Los examinadores administran las CAA en computadora para ELA, matemáticas y ciencias uno a uno a los estudiantes. Los estudiantes en los grados tercero a octavo y el grado once tomarán la CAA para ELA y matemáticas. Los elementos de prueba desarrollados para ELA y matemáticas están alineados con CCSS y se basan en los conectores de contenido básico.

  Los estudiantes en los grados quinto y octavo y una vez en la secundaria (es decir, el grado 9 al 12) tomarán la CAA de ciencias. Las tareas de rendimiento integradas de CAA para ciencias se basan en estándares de rendimiento alternativos derivados de la CA NGSS. Los estudiantes que realicen la CAA para ciencias realizarán tres tareas de rendimiento integradas en la primavera del 2019.

- ***Evaluación de Lectura/Artes del Lenguaje en Español de California (CSA por sus siglas en inglés)***
  El CSA opcional para lectura/artes del lenguaje en español está alineada con los Estándares Estatales Básicos Comunes de California en español. Esta prueba en computadora permite a los estudiantes demostrar sus habilidades en español en mecánica de comprensión auditiva, lectura y escritura.

  De conformidad con la Sección 60615 del Código de Educación de California, los padres/tutor legal pueden enviar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su estudiante de cualquiera o todas las evaluaciones CAASPP.

Las Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC por sus siglas en inglés)

California hará la transición de la prueba de desarrollo del idioma inglés de California (CELDT por sus siglas en inglés) a las Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC por sus siglas en inglés) en 2017–18. La ELPAC está alineada con los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California del 2012. Consiste en dos evaluaciones separadas de dominio del idioma inglés (ELP por sus siglas en inglés): una para la identificación inicial de los estudiantes

como aprendices de inglés y la otra para la evaluación sumativa anual para identificar el nivel de dominio del idioma inglés de los estudiantes y medir su progreso aprendiendo inglés.

Prueba de Aptitud Física (PFT por sus siglas en inglés)

La prueba de aptitud física para los estudiantes de las escuelas de California es FitnessGram®. El objetivo principal de la prueba es ayudar a los estudiantes a iniciar hábitos de actividad física regular para toda la vida. Los estudiantes de quinto, séptimo y noveno grado toman la prueba de aptitud física.

Departamento de Educación de California | agosto del 2018 Para obtener más información sobre estas evaluaciones, visite el sitio web del Departamento de Educación de California en: Evaluación del dominio del idioma inglés para California (ELPAC) https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/ Prueba de aptitud física (PFT) http://www.cde.ca.gov/ta/tg/pf

El Departamento de Educación de California tiene una página para padres/tutor legal que se puede usar para buscar datos de evaluación sobre escuelas y distritos en https://www.cde.ca.gov/ds/ad/dataquest.asp

Horario de Cursos/Cambio de Clase

El horario de clases de su estudiante se determina durante la primavera antes de ingresar a la secundaria y cada año a partir de entonces, o en la inscripción de nuevos estudiantes. Los cambios de clase son difíciles de acomodar porque el horario maestro general de clases se basa en las solicitudes de los estudiantes, realizadas durante la preinscripción. Por tanto, la mejor manera de obtener la clase que el estudiante desea es matriculándose en la preinscripción. Los cambios de programa solo se realizarán para adaptarse a las siguientes situaciones:

a. Para equilibrar el tamaño de la clase.
b. El crédito se ha ganado previamente en la clase. Colocación académica inapropiada en la clase (es decir, nivel, materia). Esta categoría debe tener la firma y el comentario de un maestro.
c. Errores de programación (es decir, dos segundos períodos, ningún cuarto período o la clase no se incluyó en la hoja de registro).
d. El estudiante no ha tomado los requisitos previos necesarios para cumplir con los requisitos de la clase.
e. El estudiante de último año necesita la clase para graduarse.
f. El estudiante se está inscribiendo en experiencia laboral.

Las solicitudes para las anteriores situaciones deben realizarse durante los primeros 10 días de instrucción. Después del décimo (10) día de instrucción, los cambios de clase se iniciarán solo si un estudiante está fuera de lugar académicamente. Además, los cambios de maestros y los cambios de períodos no se pueden acomodar.

Para solicitar un cambio de horario por alguna de las circunstancias anteriores, por favor haga lo siguiente:

1. Recoja un formulario de cambio de clase en la oficina de consejería antes de entrar a clase, durante el almuerzo o después de la escuela
2. Complete las áreas apropiadas.
3. Pida a su padre/tutor legal que firme el formulario de revisión del horario.
4. Devuelva el formulario firmado a la oficina de consejería para revisión.
5. Espere a que su consejero/a se comunique con usted con respecto a la revisión del horario.

6. Continúe asistiendo a las clases enumeradas en su horario hasta que el consejero/a haya realizado un cambio oficial de programa.

Graduación Anticipada

Las peticiones de graduación anticipada deben presentarse a la administración de la escuela de manera oportuna. El estudiante debe estar inscrito en todas las clases necesarias para graduarse y haber aprobado todas las clases. La petición debe estar firmada por el estudiante, padre/tutor legal, consejero/a y el director de la escuela y debe incluir:

1. Una justificación de la solicitud de graduación anticipada;
2. Un plan de acción para completar el trabajo de la clase requerida para la graduación anticipada;
3. Un registro completo de las calificaciones y créditos obtenidos por el estudiante hasta la fecha;
4. Y el registro de asistencia del estudiante.

Una vez hecha la petición para graduarse antes de tiempo debe enviarse a Servicios Estudiantiles para revisión y luego a la Junta Directiva para aprobación final. Los estudiantes que se gradúen al final del primer semestre no podrán participar en las actividades de último año del segundo semestre. El estudiante podrá participar en las ceremonias de graduación y actividades posteriores a la graduación, sujeto a la aprobación del director. Un estudiante que se gradúe antes de tiempo debe tener buen comportamiento para participar en la ceremonia de graduación y cualquier actividad posterior a la graduación.

Los cursos de gobierno de los Estados Unidos, economía e inglés IV se limitarán principalmente a los estudiantes del grado 12 y a aquellos que tengan la edad correspondiente a dicho grado. La inscripción de un estudiante del grado 11 en los cursos obligatorios del grado 12 estará sujeta a la disponibilidad de espacio, a las calificaciones y la asistencia del estudiante, así como a su capacidad para graduarse anticipadamente.

Calificaciones

El propósito de calificar es comunicar el nivel de logro/rendimiento en el programa educativo a los estudiantes, padres/tutor legal, instituciones de educación superior, posibles empleadores, consejeros y otras escuelas a las que el estudiante pueda asistir. Los símbolos utilizados y el significado de cada símbolo son los siguientes:

A	Excelente rendimiento
B	Por encima del promedio
C	Rendimiento satisfactorio
D	Por debajo del promedio, pero aprobado
F	Incumplimiento de los estándares mínimos

Para garantizar la precisión del progreso académico, las calificaciones se actualizarán cada dos semanas.

Se asigna una calificación de "NM" (sin calificación) cuando un estudiante ha estado ausente durante un periodo prolongado debido a una enfermedad; no presenta el examen final debido a una ausencia y **no puede realizarlo antes del último día de clases**; o es nuevo en la escuela y ha estado inscrito durante un mínimo de 20 días escolares. Los estudiantes que reciban un "NM" debido a sus ausencias tendrán las primeras tres semanas del siguiente trimestre para completar los trabajos pendientes.

Si no completan dichos trabajos dentro de este plazo, el "NM" se convertirá en una calificación de "F".

Se asigna “I” Incompleto (I por sus siglas en inglés) si un estudiante tiene trabajo pendiente que venció durante el período de calificaciones y que debe recuperar. Si un estudiante no puede recuperar el trabajo, se le asignará la calificación correspondiente. Si el trabajo se puede recuperar, el estudiante recibirá una "I". Todas las calificaciones de "I" deben borrarse al final de la tercera semana del siguiente período de calificación, o se convertirán automáticamente en una "F". Para fines de elegibilidad, una "I" cuenta como una "F".

Requisitos de Graduación de la Secundaria (Grados 9 al 12)

Un estudiante debe completar 220 créditos y por lo general, cursará un mínimo de treinta créditos por semestre mientras esté en la escuela. Una clase estándar vale 5 créditos por semestre, 10 créditos por año. Los estudiantes deben completar el número total de créditos en cada una de las áreas enumeradas a continuación:

Inglés	40	créditos
Estudios Sociales	30	créditos
Ciencias	30	créditos
Matemáticas	20	créditos
Bellas Artes o Lengua Extranjera	10	créditos
Educación Física	20	créditos
Total de clases requerido	150	créditos
Clases electivas/optativas	70	créditos
TOTAL	220	créditos

Todos los estudiantes deben tomar y aprobar al menos dos años de matemáticas mientras están matriculados en la secundaria y una de las dos clases debe ser álgebra I. Este requisito puede completarse en octavo (8) grado.

Para los estudiantes de secundaria, los tres años de ciencias deben incluir una clase de biología, una de química o física y otra clase de **ciencias**. Todas las clases de ciencias deben estar alineadas con los Estándares de Ciencias de California del 2013.

Tarea/Trabajo de Recuperación

(BP 6154)

La Junta Directiva cree que la tarea tiene muchos propósitos. Las investigaciones respaldan que la tarea es una parte esencial del rendimiento académico de un estudiante. A través de las tareas, los estudiantes pueden reforzar las habilidades académicas que se enseñan en la escuela, aprender a realizar investigaciones de manera efectiva, desarrollar ideas de manera creativa y convertirse en aprendices de por vida.

La Junta Directiva cree que la tarea es responsabilidad del estudiante. Es el trabajo del estudiante desarrollar hábitos de estudio regulares y hacer la mayoría de las tareas de forma independiente. La Junta Directiva alienta a los maestros de todos los grados a utilizar a los padres/tutor legal como un recurso contribuyente y a estructurar las asignaciones de tareas para involucrarlos en la supervisión de las tareas sin disminuir el sentido de responsabilidad del estudiante. Para ser efectivas, las asignaciones de tareas no deben suponer una carga indebida para los estudiantes y las familias. La tarea debe reforzar las metas de aprendizaje y los estándares estatales.

La tarea refuerza el aprendizaje de los estudiantes para cumplir con los estándares estatales y del distrito.

- La tarea es planificada, sistemática, selectivamente revisada y calificada.
- La tarea es clara, específica y relevante.
- La tarea es una combinación de refuerzo de habilidades y exploración.
- Las asignaciones de tareas a largo plazo tendrán puntos de verificación para completarlas, aunque los estudiantes pueden trabajar en ellas durante los días festivos y los fines de semana, se les permitirá suficiente tiempo para completarlas durante la semana y antes de los días festivos.
- La tarea será revisada en clase y devuelta a tiempo.
- El trabajo de clase sin terminar se puede enviar a casa para que se complete, pero no debe ser obligatorio además de la tarea. El trabajo de clase sin terminar se puede hacer durante el recreo y después de la escuela.
- Se recomienda la lectura regular en casa todas las noches, pero no se requiere además de la tarea asignada.

Consejos para Padres/Tutor Legal sobre la Tarea

- Cuando hay una tarea específica, la mejor manera que tienen los padres/tutor legal de ayudar a un estudiante a aprender es ofreciéndole apoyo cuando lo pida. Al mismo tiempo, es necesario establecer límites para que los estudiantes aprendan a trabajar de forma independiente. Incluso cuando los estudiantes no tienen que entregar tareas específicas, los padres/tutor legal pueden ser útiles escuchando cuando los estudiantes hablan sobre la escuela y expresando interés en el trabajo de la clase y las actividades escolares.
- Hable con los maestros si las tareas parecen causar problemas continuos a los estudiantes.
- Comparta pensamientos e ideas con los estudiantes sobre temas de interés.
- Léale a su estudiante.
- Al ayudar a los estudiantes con la tarea, los padres/tutor legal deben:
    - Mostrar interés por el trabajo del estudiante.
    - Animar al estudiante a trabajar de forma independiente la mayor parte del tiempo.
    - Proporcionar un lugar adecuado para estudiar, libre de distracciones y si es posible, reservado solo para ese estudiante.
    - Verificar que las tareas asignadas estén completas, razonablemente ordenadas y correctas.
    - Ayudar a equilibrar el trabajo escolar con otras actividades.

Si cree que el maestro de su estudiante no está siguiendo la política de la Junta 6154: Tarea, siga los siguientes pasos: 1) Comuníquese con el maestro de su estudiante y discuta sus prácticas de tarea, si no se resuelve entonces; 2) Comuníquese con el director de la escuela, si no se resuelve, 3) comuníquese con Jason Noll, director de Servicios Estudiantiles al 209-830-3280.

Trabajo de Recuperación

- Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo perdido debido a una ausencia justificada y recibirán crédito completo si el trabajo se entrega de acuerdo con un calendario de recuperación razonable. Por lo general, cada día de ausencia justificada merece un día de recuperación.
- Ningún estudiante puede tener una calificación reducida o perder crédito académico por cualquier ausencia justificada cuando las tareas y exámenes perdidos se completan satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable.
- Los maestros deben proporcionar trabajo a cualquier estudiante que haya sido suspendido por dos o más días escolares a pedido del estudiante, padre, tutor legal u otra persona que tenga los derechos educativos del estudiante. El trabajo debe ser devuelto al maestro por el estudiante ya sea cuando el

estudiante regrese a la escuela o dentro del plazo prescrito por el maestro, lo que ocurra más tarde. (Código de Educación 48913)

- Los estudiantes que pierden el trabajo escolar debido a ausencias injustificadas pueden o no tener la oportunidad de recuperar el trabajo perdido por crédito completo o reducido. Los maestros pueden asignar trabajo de recuperación según sea necesario para asegurar el progreso académico, no como una medida punitiva.
- Los maestros necesitan por lo menos veinticuatro horas para entregar el trabajo de recuperación.
- Los procedimientos y procesos del maestro para el trabajo de recuperación deben explicarse claramente tanto a los estudiantes como a los padres/tutor legal en el plan de estudios de cada clase.

Política de Justificación/Excusa Médica para Educación Física (PE por sus siglas en inglés)

Educación física es un curso obligatorio según el Código de Educación de California, se espera que los estudiantes participen a menos que no puedan hacerlo por motivos médicos.

Los estudiantes pueden ser excusados de participar en la clase de educación física por enfermedad o lesión de corta duración con una nota de sus padres/tutor legal, hasta por tres (3) períodos de clase por semestre. Después de tres ausencias justificadas por los padres/tutor legal de educación física, cualquier solicitud adicional de excusa debe estar respaldada por una nota médica escrita por un profesional de la salud autorizado.

Las notas médicas deben incluir:

- El motivo de la restricción
- Limitaciones de actividad específicas, si corresponde
- La duración de la restricción
- Cualquier recomendación para modificar la actividad o volver a participar

Siempre que sea posible, a los estudiantes se les pueden asignar actividades modificadas o alternativas en lugar de ser completamente excusados de participar.

La escuela se reserva el derecho de solicitar documentación médica actualizada en casos de exenciones médicas prolongadas o recurrentes. Los estudiantes que no presenten la documentación requerida deberán reanudar su participación en las actividades de educación física.

Los estudiantes con condiciones médicas crónicas o discapacidades pueden ser remitidos para recibir apoyo adicional a través de un Plan de la Sección 504 o un Plan de Educación Individualizado (IEP por sus siglas en inglés), si corresponde.

Designación de Cursos de Honores

Los cursos designados como cursos de honores y elegibles para recibir una ponderación adicional de puntos de calificación en el cálculo de los promedios de calificaciones de los estudiantes serán aquellos cursos que hayan sido aprobados como cursos de nivel de honores por la Universidad de California. Todos los cursos de honores serán identificados con una (H) al lado del título del curso.

Por favor, póngase en contacto con el consejero/a de su estudiante para obtener una lista de los cursos que han sido aprobados como un curso de honores por la Universidad de California.

Limitaciones de Créditos

1. Excepto donde se especifique, las clases que se repiten obtienen crédito una sola vez. En el caso de que se repita una clase, el segundo conjunto de calificaciones se incluirá en el registro permanente del estudiante.

2. Se puede acreditar un máximo de cuarenta (40) créditos de cualquier educación de experiencia laboral para los requisitos de graduación. Los estudiantes pueden estar inscritos en no más de dos (2) períodos de experiencia laboral externa.

3. Para la graduación se puede aplicar un máximo de diez (10) créditos de cualquier combinación de ayudante de maestro, ayudante de oficina, tutor, ayudante de biblioteca, etc., Estos créditos solo se pueden obtener durante el grado 11 o 12.

4. Se puede acreditar un máximo de cuarenta (40) créditos de educación física para los requisitos de graduación.

5. Las unidades de crédito obtenidas en todas las demás escuelas aprobadas (BYU, SVHS, UCS, Tamil Academy, etc.) y escuelas por correspondencia pueden transferirse. Las unidades de las escuelas por correspondencia deben tener la aprobación previa del consejero/a y del administrador antes de que el estudiante se inscriba en estas clases para obtener créditos de la secundaria.

6. Mediante acuerdo y previa autorización, también podrán aceptarse para la graduación ciertos créditos obtenidos simultáneamente en otras instituciones (por ejemplo, BYU, SVHS, UCS, etc.). Las clases de ROP/ROC y de inscripción doble son algunos ejemplos. Se puede obtener más información consultando al personal de consejería cuando sea necesario.

7. Las unidades de crédito obtenidas en estudios independientes deben contar con la aprobación previa del consejero/a y administrador del estudiante.

8. No se aceptan unidades de crédito obtenidas en escuelas no acreditadas. Consulte a su consejero/a para conocer el proceso de revisión de crédito del distrito.

9. Las unidades de crédito recibidas a través de la Escuela de Adultos de Tracy deben tener la aprobación previa del consejero/a y/o administrador del estudiante para que se apliquen a la graduación de la secundaria.

10. Unidades de crédito obtenidas de una institución de educación superior; es decir, un colegio comunitario acreditado o un colegio de cuatro (4) años; puede ser considerado para la graduación solo si se cumplen los siguientes criterios:

    a. El estudiante debe estar inscrito actualmente en el grado 9, 10, 11 o 12 de la secundaria durante el periodo en que curse las clases universitarias.

b. El estudiante debe obtener la aprobación previa por escrito del director de la preparatoria/ secundaria (o su designado) y del colegio comunitario o la universidad involucrada para que las unidades de crédito universitario se apliquen a la graduación de la secundaria.
c. El estudiante debe estar inscrito en al menos cuatro clases en la secundaria durante el semestre en el que está inscrito simultáneamente en un colegio comunitario o universidad.
d. No se otorgará consideración para la transferencia de créditos a los exestudiantes que abandonaron la escuela secundaria antes de graduarse y que no tengan la edad apropiada para volver a inscribirse.

Boletas/Libretas de Calificaciones

Las boletas/libretas de calificaciones salen cuatro veces al año. Salen aproximadamente dos semanas después de la conclusión de cada trimestre/semestre.

Reporte de Progreso

Para que el estudiante y los padres/tutor legal sepan si el trabajo está por debajo del estándar, se publican informes de progreso cuatro veces al año, a la mitad de cada período de calificación trimestral. Estos informes se publican en Aeries. Tenga en cuenta que, si un estudiante recibe una "D" o "F" o "en peligro de reprobar" en su informe de progreso, debe programar una cita con el(los) maestro(s) de esa clase de inmediato para desarrollar un plan de acción para ayudarle a aprobar la clase. Las calificaciones "D", "F" o "En peligro de reprobar" en un informe de progreso indican que los estudiantes están en peligro de reprobar y que deben tomar medidas inmediatas para mejorar su calificación. Los padres/tutor legal pueden ver la asistencia, horario, historial académico y calificaciones de sus estudiantes desde casa a través del Portal Aeries para Padres/tutor legal.

Programas de Reconocimiento

En TUSD creemos en reconocer y reforzar el comportamiento positivo y la excelencia académica. Los integrantes del personal eligen a un estudiante para el programa de reconocimiento. Los estudiantes son elegidos en base a su asistencia, liderazgo, buen comportamiento, participación en actividades extracurriculares y otros criterios. Todos los estudiantes que son reconocidos reciben una carta de reconocimiento y un certificado.

Los siguientes programas de reconocimiento se ofrecen en cada secundaria:

Letra Académica de Reconocimiento

Los estudiantes pueden obtener una Letra Académica de Reconocimiento. Los criterios son obtener una A en todas las clases o un promedio de calificaciones de 4.0 (GPA por sus siglas en inglés) o superior de la siguiente manera:

- Los estudiantes de primer año son elegibles cuando obtienen calificaciones sobresalientes (A) o un GPA de 4.0 o superior en el primer semestre.
- Los estudiantes de los grados 10, 11 o 12 con calificaciones de A o un GPA de 4.0 o superior en cualquiera de sus dos semestres más recientes son elegibles.
- Para que los estudiantes obtengan su Letra Académica de Reconocimiento usando A o un GPA de 4.0 o superior, deben tomar un mínimo de tres clases de la lista A-G de la Universidad de California durante su semestre de A o GPA de 4.0 o superior.

Promedio de Calificaciones Académicas Acumulativas (ACA GPA) para la Letra Académica de Reconocimiento:

Al final del primer semestre del año escolar, estudiantes del grado 10 con un GPA académico (grados 9-12) de 3.93 o superior en su historial de calificaciones, grado 11 con un GPA académico (grados 9-12) de 3.85 o superior en su historial de calificaciones y grado 12 con un GPA académico (9-12) de 3.75 o superior en su historial de calificaciones son elegibles.

- Para que los estudiantes obtengan su Letra Académica de Reconocimiento usando el Promedio de Calificaciones Académicas (grados 9-12), deben haber tomado un mínimo de tres clases de la lista A-G de la Universidad de California cada semestre de la escuela secundaria que hayan completado. La lista A-G está disponible en la oficina de consejería.

- Las Letras Académicas de Reconocimiento se otorgarán una vez al año después del cierre del primer semestre. Para obtener más información sobre la Letra Académica de Reconocimiento, lea el boletín diario y el formulario de solicitud "Instrucciones para candidatos de la Letra Académica de Reconocimiento ". Las solicitudes deben recogerse, completarse y devolverse a la biblioteca.

Federación de Becas de California (CSF por sus siglas en inglés)

Los estudiantes pueden solicitar unirse a la CSF durante el primer trimestre del año escolar. Las fechas límite específicas se anuncian en el boletín diario. Las solicitudes se aprueban en base a un sistema de puntos, de la siguiente manera:

"A" en cualquier clase	= 3 puntos
"B" en una clase de honores	= 2 puntos
"B" en cualquier otra clase	= 1 punto
"C" en cualquier clase	= 0 puntos

"D o F" en cualquier materia excluye la membresía

Las clases se dividen en tres "listas" según su tema. Los estudiantes enumeran sus cinco "mejores" clases en la solicitud CSF utilizando los criterios de la lista, asignándoles los puntos apropiados. Se necesita un total de diez (10) puntos para convertirse en integrante.

Cuadro de Honor

Al cierre de cada semestre, un estudiante que haya mantenido un GPA mínimo de 3.5 y no haya recibido calificaciones de "F" será colocado en el Cuadro de Honor. Los estudiantes que mantienen un GPA mínimo de 4.1 y sin "Ds o Fs" se colocan en el Cuadro de Honor del Director. Aproximadamente tres semanas después de que finalice el período de calificaciones, las listas del Cuadro de Honor y el Cuadro de Honor del Director se publican en el edificio administrativo.

Valedictorian y Salutatorian (estudiantes con el primer y segundo promedio académico más alto de la generación).

Valedictorians y Salutatorians deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tomar un mínimo de 120 unidades en Kimball High School para ser Valedictorian o Salutatorian en Kimball High School.

2. Tomar un mínimo de 120 unidades en Tracy High School para ser Valedictorian o Salutatorian en Tracy High School.
3. Tomar un mínimo de 120 unidades en West High School para ser Valedictorian o Salutatorian en West High School.

   Para la selección de Valedictorian/Salutatorian, la finalización exitosa de una clase en el tercer trimestre del último año se considerará finalización exitosa del segundo semestre.

4. Tomar al menos el número mínimo de clases A-G requeridas para la admisión a la Universidad de California. Complete todas las clases A-G con una calificación de "C" o mejor. Las calificaciones de último año del tercer trimestre se considerarán calificaciones de último año (12) del segundo semestre a los efectos de la selección de Valedictorian/Salutatorian.

5. Tomar por lo menos cuatro semestres de clases de honores durante el grado 11 y por lo menos cuatro semestres de clases de honores durante el último año.

Los estudiantes que cumplan con los tres requisitos anteriores serán elegibles para ser Valedictorian o Salutatorian. El estudiante con el promedio de calificaciones más alto utilizando una escala de cuatro puntos (calculada con dos lugares después del decimal sin incluir los puntos de honor) será declarado Valedictorian.

El estudiante con el segundo promedio de calificaciones más alto utilizando una escala de cuatro puntos (calculada con dos lugares después del decimal sin incluir los puntos de honor) será declarado Salutatorian. Las calificaciones obtenidas durante el tercer trimestre del último año (12) contarán como calificaciones del segundo semestre y se deben promediar para determinar los promedios de calificaciones de los candidatos. Para la selección de Valedictorian/Salutatorian, los candidatos deben incluir todas las calificaciones obtenidas después de agosto del comienzo de su primer año. Los candidatos pueden excluir las calificaciones de la secundaria obtenidas antes del comienzo real de su primer año.

En caso de empate, se desempatará de la siguiente manera:

1. El estudiante con el mayor número de clases de honores durante su tercer y cuarto año, en su respectiva secundaria, será declarado/a ganador/a. Este número incluirá las clases completadas y las clases que se están tomando durante el tercer trimestre del último año (12).
2. Si persiste el empate, el estudiante con el GPA más alto de las clases de honorese será declarado/a ganador/a.
3. Si persiste el empate, los estudiantes serán declarados Co-Valedictorians y por lo tanto no se nombrará ningún Salutatorian.
4. La calificación computarizada de boletas/libretas de calificaciones/historial de calificaciones no aplica.

Becas y Ayuda Financiera

Prácticamente todos los colegios y universidades ofrecen becas de diferentes cantidades a los estudiantes de último año de secundaria que lo merecen. Si está interesado/a en obtener una beca de una universidad en particular, solicite información al personal del Centro de Carreras o a su consejero/a. La mayoría de las becas se otorgan según la necesidad financiera y el nivel académico (calificaciones). Los estudiantes de último año que deseen una beca de ayuda financiera para la educación posterior a la secundaria deben comenzar el proceso de solicitud lo antes posible después del comienzo del año escolar. La información importante relacionada con las becas y los plazos se comunica a través del boletín y en la Junta de Becas en el Centro de Carreras. Es responsabilidad de cada estudiante escuchar y/o leer el boletín y a menudo,

consultar el tablero de becas. Las preguntas relacionadas con becas específicas pueden dirigirse a la secretaria del Centro de Carreras o a su consejero.

Oficina de Registros Académicos

La oficina de registros académicos garantiza que se mantengan registros estudiantiles precisos y está disponible para ayudar con las preguntas que pueda tener sobre las boletas/libretas de calificaciones o historial/expediente de calificaciones. La oficina de registro también toma cambios de número de teléfono, u otra información general o de emergencia. Contacte a la secretaria de registros académicos para obtener el formulario correspondiente. Si los estudiantes o padres/tutor legal tienen dudas o preguntas pueden llamar a la oficina de registros académicos.

Información Requerida para Archivos de la Oficina

Los archivos individuales de los estudiantes deben mantenerse intactos. Los números de teléfono actualizados, el lugar de trabajo de los padres/tutor legal y los nombres de los médicos todos son necesarios en caso de una emergencia. Incluya los números de teléfono del trabajo. Todos los cambios deben ser hechos por el padre/tutor legal con derechos educativos en persona en la escuela.

Revisión de Archivos del Estudiante

Durante la educación de su estudiante, mantendremos archivos según se considere necesario para proporcionar un programa que satisfaga sus necesidades e intereses. Usted tiene derecho a inspeccionar y revisar estos archivos. Este material está disponible para su revisión en un momento mutuamente conveniente durante el día escolar. Si quiere revisar estos archivos comuníquese con el director o su designado de la escuela de su estudiante para obtener el formulario que se debe completar para establecer su relación con el estudiante.

Historial/Expediente de Calificaciones

Los padres/tutor legal pueden consultar el historial/expediente académico y las calificaciones de sus hijos desde casa a través del Portal para Padres de Aeries. Los expedientes académicos oficiales pueden solicitarse en www.parchment.com

Permisos de Trabajo

Los estudiantes deben tener un promedio de calificaciones (GPA por sus siglas en inglés) mínimo de 2.0 y no más de 15 horas de escuela del sábado acumuladas. Un estudiante con permiso de trabajo que tenga más de 15 horas de escuela del sábado se le suspenderá el permiso de trabajo y no habrá período de gracia. Solo se permite un máximo de 15 horas de escuela del sábado. Una vez que se suspenda el permiso, se notificará al empleador/a y no se permitirá que el estudiante regrese al trabajo sin un nuevo permiso de trabajo. Cuando las horas de escuela del sábado sean 15 o menos, se volverá a emitir el permiso de trabajo. El proceso de reemisión sólo se realizará una vez por estudiante.

ASISTENCIA

Procedimientos de Asistencia
(BP/AR 5113)

Se requiere que todos los estudiantes asistan a 6 clases o tomen 30 créditos por semestre. La Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Tracy espera que todos los estudiantes asistan a clase todos los días que la escuela esté en sesión, a menos que deban estar ausentes por una razón justificada. La secundaria mantendrá registros precisos de la asistencia de los estudiantes y notificará a los padres/tutor legal sobre las ausencias excesivas de los estudiantes. Se espera que los padres/tutor legal envíen a los estudiantes a la escuela o que notifiquen de inmediato a la escuela, si el estudiante va a estar ausente. Se anima a los padres/tutor legal a verificar la asistencia de sus estudiantes regularmente llamando por teléfono a la oficina de asistencia y/o accediendo a la cuenta del Portal Aeries de Padres/tutor legal.

Procedimientos de Ausencia

Por favor llame o envíe un correo electrónico a la escuela en la fecha de la ausencia. Si no pueden hacerlo, los estudiantes deben traer una nota el primer día de su regreso a la escuela para aclarar la ausencia. Es responsabilidad del estudiante y del padre/tutor legal verificar una ausencia, y deben hacerlo dentro de las 48 horas posteriores al regreso a la escuela. Un marcador automático notificará a los padres/tutor legal cuando un estudiante esté ausente de la escuela durante una parte del día.

1. Los padres/tutor legal son responsables de notificar a la escuela entre las 7:20 a.m. y las 3:30 p.m. cada vez que su estudiante está ausente. Los padres/tutor legal pueden llamar a la oficina de asistencia y/o enviar una nota con el estudiante cuando regrese a la escuela. Todas las notas deben contener la siguiente información:

    - Nombre del estudiante
    - Fecha(s) de ausencia
    - Motivo específico de la ausencia
    - Número de teléfono durante el día donde se puede localizar a uno de los padres/tutor legal
    - Firma de los padres/tutor legal

2. Si un padre/tutor legal ha llamado para informar la ausencia de un estudiante, no se requerirá que el estudiante obtenga un pase de admisión y el código de ausencia correspondiente se habrá ingresado en el programa de asistencia. Al regresar a la escuela, si un estudiante tiene una nota, debe obtener un pase de admisión en la ventana de la oficina de asistencia antes de que comiencen las clases. La ventana de la oficina de asistencia está abierta a las 7:00 a.m. todos los días con el fin de emitir comprobantes de admisión para aclarar las ausencias. Un estudiante debe traer una nota de ausencia a la oficina lo suficientemente temprano para que él / ella esté en la primera clase del día cuando suene la campana de tardanza. Un estudiante que llegue tarde a su primera clase recibirá una tardanza injustificada. Un estudiante que regresa a la escuela después de estar ausente no será admitido en la clase sin un comprobante de admisión o sin autorización en la computadora. Los estudiantes que necesitan obtener un pase de admisión antes de la escuela y después de la primera clase; deben presentarse en la ventana de la oficina de asistencia. Después de salir de la escuela por ausencia médica/enfermedad/personal, el estudiante debe devolver su comprobante de salida y cualquier otra documentación requerida (nota del médico).
3. Cualquier estudiante cuyo código de ausencia esté marcado con una “A” en una clase en particular debe ser enviado a la oficina de asistencia para recibir un comprobante de admisión para el período designado.
4. Para aclarar una ausencia, el estudiante debe traer una nota de un padre/tutor legal o médico, o el

padre/tutor legal del estudiante puede llamar a la oficina de asistencia. Los estudiantes tienen solo 48 horas a su regreso a la escuela para aclarar una ausencia. NOTA: A los estudiantes no se les permite usar los teléfonos de la oficina para aclarar una ausencia. Si la ausencia no se aclara dentro de las 48 horas, se convierte en una ausencia injustificada.

5. Un estudiante que regresa a la escuela sin una llamada o una nota de un padre/tutor legal o una nota de un médico será considerado ausente y asignado a la escuela del sábado. Si un estudiante trae una nota dentro de las 48 horas de haber regresado a la escuela, no se le exigirá que se presente en la escuela del sábado. Si un estudiante no trae una nota cuando regresa por primera vez a la escuela, pero trae una nota dentro de las 48 horas, debe llevar la nota a la oficina de asistencia para obtener una segunda hoja de admisión. Un estudiante debe mostrar la hoja de admisión a todos sus maestros para aclarar la ausencia y recuperar el trabajo.

Por favor llame a la escuela en la fecha de la ausencia. Si no puede hacerlo, el estudiante debe llevar una nota a para aclarar la ausencia cuando regrese a la escuela por primera vez.

6. Los estudiantes inscritos en una clase durante el período cero también deben estar inscritos en clases de primero a quinto período. También, pueden tomar una clase durante el sexto período o ser excusados al finalizar el quinto período. Los estudiantes inscritos únicamente de período cero a quinto deberán retirarse de la escuela inmediatamente después del quinto período. Aquellos que tengan actividades o compromisos escolares después del horario de clases podrán regresar a la escuela para participar en ellos. Todos los estudiantes deben estar inscritos en seis clases o cursar 30 créditos por semestre.

Consecuencias por Falta de Asistencia

1. Un estudiante recibirá cuatro horas de escuela del sábado por faltar a clase durante dos o más períodos.
2. Un estudiante asignado a la escuela de los sábados debe asistir en cualquiera de las fechas indicadas (dentro de un plazo de dos semanas). La falta de asistencia continua a la escuela del sábado resultará en una remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (S.A.R.B. por sus siglas en inglés).
3. Las cartas de asistencia se enviarán por correo cada dos semanas a los estudiantes que han tenido 24, 48 y 66 ausencias de períodos injustificados. El estudiante será recomendado al equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART por sus siglas en inglés). En la reunión estarán incluidos el estudiante, padres/tutor legal, consejero, subdirector y otro personal escolar según sea necesario (p. ej., oficial de recursos escolares, psicólogo escolar, enfermero). El equipo se reunirá, incluso si el padre/tutor legal no puede asistir, para diseñar un plan para promover un cambio positivo en la asistencia del estudiante. Se informará a los padres/tutor legal sobre el plan y se solicitará asistencia. NOTA: Una ausencia injustificada se considera 'ausentismo'.
4. A un estudiante con un permiso de trabajo que exceda las 15 horas de escuela del sábado se le suspenderá el permiso de trabajo.
5. Los estudiantes de los grados 11 y 12 que abusan del privilegio de salir de la escuela durante el almuerzo o que acumulen más de 15 horas de Escuela de los Sábados en cualquier momento del año escolar, perderán dicho privilegio y podrán estar sujetos a otras medidas disciplinarias.
6. Después de la décima ausencia injustificada de una clase en un trimestre, el estudiante será remitido al subdirector para el proceso SARB.
7. Los estudiantes que deban más de 15 horas de Escuela de los Sábados serán puestos en período de prueba para participar en actividades escolares y sociales hasta que reduzcan las horas pendientes

a 15 o menos.

8. Un estudiante que sale de clase sin permiso será marcado como ausente y estará sujeto a acción disciplinaria. Si no se registra y no recibe un pase para salir de la escuela a través de la oficina de asistencia, se considerará que está ausente. Luego se darán las consecuencias apropiadas.
9. La cantidad máxima de horas que se pueden acumular por grado es la siguiente:
   Grado 9 al 10: 15 horas
   Grado 10 al 11: 30 horas
   Grado 11 al 12: 45 horas
10. Los estudiantes asignados a la escuela del sábado solo pueden cumplir las horas:
    (a) Asistiendo regularmente a la escuela programada del sábado. Esto se lleva a cabo todos los sábados de 8:00 a.m. al mediodía en la cafetería de la escuela. Los estudiantes reciben 4 horas de crédito por asistir.
    (b) Teniendo diez días consecutivos de asistencia perfecta. A los estudiantes que tengan diez días sin tardanzas o ausencias se les acreditarán 12 horas de escuela del sábado. Para recibir crédito por asistencia perfecta, los estudiantes deben servir un día de escuela del sábado durante esos 10 días de asistencia perfecta. Es responsabilidad del estudiante notificar a la oficina de asistencia que tiene 10 días de asistencia perfecta.

    (c) Al participar en el programa "Trash on Wheels". Los estudiantes son asignados por orden de llegada. Los estudiantes reciben 2 horas de crédito por cada día de participación. Para recibir crédito de "Basura sobre ruedas" en inglés "Trash on Wheels", se indica a los estudiantes que sirvan un día de escuela del sábado por cada "Trash on Wheels" que hagan.

    (d) Participando en horas de servicio comunitario autorizadas previamente.

    (e) Los estudiantes no pueden acumular horas de escuela del sábado para las futuras ausencias injustificadas.

Ausencias Justificadas

Se concederán ausencias justificadas por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal, se requiere una nota del médico si son más de 5 días.
2. Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
3. Servicios médicos, dentales, optometrista o quiroprácticos. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que hagan citas fuera del horario escolar.
4. Asistir a servicios funerarios de un familiar inmediato, que se limitará a un día si el servicio se lleva a cabo en California, o tres días si el servicio se lleva a cabo fuera del estado. A los efectos de las ausencias descritas anteriormente, familia inmediata significa el padre/tutor legal del estudiante, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante.
5. Servicio como jurado.
6. Enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño/a del cual el estudiante es el padre/madre con custodia.
7. Previa solicitud por escrito del padre/tutor legal y la aprobación del director o su designado, razones personales justificables que incluyen, entre otros:
   a. Comparecencia/asistencia ante el tribunal/corte
   b. Asistencia a un funeral
   c. Observación de una festividad o una ceremonia de su religión; asistencia a retiros religiosos, que no exceda cuatro horas por semestre

d. Asistencia a una conferencia de empleo
e. Asistencia a conferencias educativas ofrecidas por una organización sin fines de lucro sobre el proceso legislativo o judicial

8. Servicio como integrante de una junta de precinto para una elección de conformidad con los códigos electorales 12302.
9. Participación en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa de acuerdo con la política del distrito.
   a. En tales casos, el estudiante deberá asistir al menos el día escolar mínimo.
   b. El estudiante será excusado por este propósito por no más de cuatro días por mes escolar.
10. Exclusión por no haber sido debidamente vacunado; estas ausencias no serán justificadas por más de 5 días.
11. *Estudio durante viajes aprobado (Travel Study). (Ver explicación del Estudio durante viajes en la página 29)

A todo estudiante dependiente de un integrante de las Fuerzas Armadas se le concederán hasta cinco días de ausencia justificada o de estudio independiente cuando su padre, madre o tutor legal sea enviado a una misión militar o regrese de ella.

Los estudiantes no deberán llegar a la escuela más de cinco minutos antes del inicio del programa de desayuno escolar. También, deberán ser recogidos a más tardar 15 minutos después de que suene la campana de salida. Los permisos de traslado interdistrital o intra distrital podrán ser revocados si no se respetan estos horarios.

Los estudiantes que no participen en programas extracurriculares o deportivos autorizados después del horario escolar deberán retirarse del plantel dentro de los 15 minutos posteriores a la salida. El incumplimiento continuo de esta regla podrá ocasionar que el estudiante sea trasladado al Departamento de Policía de Tracy para permanecer bajo supervisión y que se notifique a sus padres/tutor legal.

Ausencias Injustificadas

Es posible que no se permita a los estudiantes recuperar los trabajos perdidos debido a una ausencia injustificada. Por lo general, se considera injustificada toda ausencia que no reúna los requisitos para ser considerada justificada. A continuación, se enumeran los motivos más comunes de ausencias que se considerarán injustificadas:

1. Vacaciones familiares y viajes de fin de semana prolongados.
2. Quedarse dormido
3. No entrar a clase
4. Problemas con el auto
5. Cualquier ausencia que pudiera considerarse justificada, pero que no sea verificada mediante una nota de los padres o del médico dentro de las 48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela.

Esta lista no incluye todas las posibles situaciones. Si tiene preguntas específicas sobre las ausencias injustificadas, comuníquese con la oficina de asistencia.

Estudio Durante Viajes (“Travel Study”)

“Travel Study” es un programa disponible para los estudiantes que deben ausentarse de la escuela

durante cinco días o más. Este programa les da la oportunidad de mantenerse al día con sus clases y conservar sus calificaciones y créditos. Los estudiantes que cumplan con los criterios anteriores y deseen participar en el programa deberán comunicarse con la oficina de asistencia con un mínimo de cinco días escolares de anticipación para obtener y completar los formularios correspondientes.

El formulario de "Travel Study" deberá completarse y tener todas las firmas requeridas al menos cinco días escolares antes del inicio del viaje. El contrato deberá ser aprobado por el director o la persona designada. Se requiere la firma del director **ANTES** de comenzar el "Travel Study". Los estudiantes que no completen los formularios de "Travel Study" y no reciban la aprobación por adelantado no recibirán crédito y las ausencias se considerarán injustificadas. Al regresar a la escuela, el estudiante deberá adjuntar las tareas realizadas a las hojas de "Travel Study" y entregarlas de inmediato a sus maestros para que las califiquen. Una vez calificado el trabajo, la parte inferior del formulario deberá enviarse a la oficina de asistencia para justificar las ausencias.

El estudiante debe regresar a la escuela en la fecha de regreso contratada y entregar el trabajo a su maestro inmediatamente. Si el estudiante no regresa a la escuela en la fecha acordada, se anulará todo el contrato y las ausencias se considerarán injustificadas y contarán para los límites de ausentismo.

No se permitirá participar en el programa Travel Study (Estudio durante viajes) durante las primeras tres semanas del año escolar. También, todo Travel Study deberá completarse antes del inicio de las últimas tres semanas del año escolar.

Reglas de la Escuela del Sábado

1. Se deben seguir todas las reglas del manual de TUSD.
2. Las violaciones del manual de los estudiantes resultarán en una salida temprana, contacto con los padres/tutor legal y remisión a un subdirector y pueden resultar en la pérdida de horas servidas. Los estudiantes que se van temprano no recibirán crédito por las horas servidas.
3. No se permiten sombreros, goma de mascar/chicle, anteojos/gafas de sol, alimentos, bebidas ni dispositivos electrónicos.
4. El estudiante deberá asistir a la escuela del sábado y llevar su computadora completamente cargada.
5. Un estudiante debe tener permiso para levantarse de su asiento por cualquier motivo.
6. No se permite llegar tarde.

Tenga en cuenta que las únicas razones aceptables para faltar a la escuela son las ausencias autorizadas con anticipación, las enfermedades comprobadas mediante una nota médica y las emergencias familiares debidamente verificadas.

Cómo Obtener Información Sobre la Asistencia

Los padres/tutor legal que tengan inquietudes con respecto a los hábitos de asistencia de un estudiante pueden solicitar una copia impresa de la asistencia en la oficina de asistencia, consultar el Portal de AERIES para padres/tutor legal y/o solicitar una conferencia con un subdirector. La asistencia se actualiza diariamente; la publicación de calificaciones en el sistema queda a discreción de cada maestro.

Ausencias Excesivas por Enfermedad

Cuando un estudiante ha tenido 5 o más días de ausencia consecutivos, se requerirá una nota del médico para justificar las ausencias. Cuando un estudiante tiene 18 o más ausencias justificadas o injustificadas en

un año determinado, se requerirá una nota del médico para justificar las ausencias de un año calendario.

Tardanzas Injustificadas

Cada minuto de instrucción cuenta y las tardanzas de los estudiantes interfieren con el proceso de aprendizaje. Sea respetuoso con su maestro y sus compañeros de clase y llegue a tiempo.

Una tardanza se define como la llegada a clase después de que suene la campana de tardanza. La llegada a clase con más de 30 minutos de retraso constituirá ausentismo además de las consecuencias de tardanza.

Los maestros pueden imponer consecuencias en el salón de clases por tardanzas, que deben incluir consecuencias naturales. Los maestros describirán las consecuencias en el plan de estudios.

ParentSquare llamará automáticamente a los padres/tutor legal para alertarlos cada vez que uno de sus estudiantes llegue tarde. Si cree que ha recibido un mensaje que le notifica que el estudiante llegó tarde por error, comuníquese con el maestro del estudiante.

Los estudiantes que alcancen el siguiente número acumulativo de tardanzas en un trimestre recibirán la siguiente consecuencia administrativa además de la sanción del maestro:

# de llegadas tarde	**CONSECUENCIAS**
5	Conferencia de un administrador con el estudiante y contacto con padres/tutor legal.
10	Reunión con administrador, equipo de revisión de asistencia del distrito (Equipo de revisión de asistencia escolar) contrato por tardanzas, pérdida del pase para salir del campus, asignación de detención por parte de un administrador.
15+	Reunión con un administrador, restricción de actividades, detención por parte de un administrador

Restricción de Actividad

Cuando un estudiante llega a 15 tardanzas acumuladas en un trimestre, pierde el privilegio de participar en actividades extracurriculares que incluyen, entre otras, atletismo, bailes, clubes, excursiones extracurriculares, etc. Esto se reiniciará cada trimestre. Para los atletas, esta restricción incluye juegos. La restricción de actividades puede utilizarse como alternativa a la suspensión.

NOTA: El no cumplir con la detención asignada por el maestro será considerado como un desafío a la autoridad y se administrarán las consecuencias apropiadas del maestro. (Código de Educación 48900 k)

Absentismo Escolar

Un estudiante que se ausenta de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar, o llega tarde o se ausenta por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de este, se considera ausente y se informará al oficial de asistencia o al superintendente del distrito escolar. (Código de Educación 48260)

Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART por sus siglas en inglés)

Se puede convocar un Equipo de Revisión de Asistencia Escolar después de que un estudiante haya sido declarado ausente. Durante esta reunión se puede desarrollar un plan para corregir la asistencia de un estudiante.

Un estudiante que ha sido reportado como ausente tres o más veces dentro del mismo año escolar, siempre que el distrito haya hecho un esfuerzo consciente para realizar al menos una reunión con el estudiante y su padre/tutor legal después de cualquiera de los dos informes anteriores se considera cómo un estudiante con ausentismo habitual. (Código de Educación 48262, 48264.5)

Un estudiante con ausentismo escolar habitual será remitido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).

Proceso Pre-SARB

Número de Ausencias Injustificadas	**Consecuencia**
3 días/24 períodos de ausencias injustificadas	Carta inicial de ausentismo escolar enviada a casa
6 días/48 períodos de ausencias injustificadas	Segunda carta de ausentismo. Los padres/tutor legal se reúnen con el administrador de la escuela.
9 días/66 períodos de ausencias injustificadas	Tercera carta de ausentismo. Los padres/tutor legal se reúnen con el administrador de la escuela.

Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés)

SARB es un panel compuesto por maestros, administradores, consejeros, oficiales encargados de hacer cumplir la ley y representantes de la comunidad que utilizan servicios escolares/comunitarios para ayudar a los estudiantes a resolver problemas relacionados con la asistencia escolar irregular o el ausentismo escolar habitual.
SARB es una estrategia que utiliza los recursos de la escuela y la comunidad para ayudar a los estudiantes a mejorar la asistencia y hacer frente a los obstáculos que impiden la asistencia a la escuela. En la audiencia SARB, el panel decidirá qué intervenciones les gustaría implementar para ayudar a resolver los problemas de falta de asistencia del estudiante. La Junta de Revisión de Asistencia Escolar también tiene autoridad para remitir a los estudiantes que faltan habitualmente a clase, así como a sus padres/tutor legal, al Fiscal del Distrito para que tome las medidas legales correspondientes.

Un estudiante que ha estado ausente de la escuela sin una excusa válida durante el 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, siempre que el distrito haya cumplido con los requisitos anteriores, se considera un ausente crónico/habitual. (Código de Educación 48263.6) Un ausente crónico puede ser referido a la jurisdicción de la corte juvenil. (Código de Educación 48264.5; Código de Bienestar e Instituciones 601)

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO INTERVENCIONES DISCIPLINARIAS.

FILOSOFÍA DE DISCIPLINA

Es importante que cada individuo desarrolle un buen juicio social y se le den oportunidades frecuentes para ejercer este juicio y la autodisciplina que debe acompañarlo. Los estudiantes y los maestros tienen derecho a un entorno en el que pueda tener lugar el máximo aprendizaje y enseñanza. Con el fin de guiar a los estudiantes para que se conviertan en personas responsables, auto disciplinadas y libres puede ser necesaria una cantidad adecuada de disciplina externa para realizar estudios académicos.

Todas las sociedades tienen reglas. Se espera que todos los estudiantes sigan todas las reglas del salón de clases y de la escuela. Nuestra meta es mejorar el entorno de aprendizaje a través del refuerzo positivo del buen comportamiento y la aplicación constante de consecuencias para el comportamiento inapropiado. Con la cooperación de los padres/tutor legal, padres/tutor legal voluntarios, estudiantes y personal escolar, podemos mantener escuelas donde los maestros enseñan y los estudiantes aprenden.

Este documento describe las expectativas de comportamiento de los estudiantes y brinda ejemplos de las posibles consecuencias en caso de que no se cumplan las reglas y constituye el Código de Comportamiento del Estudiante para la escuela. Los padres/tutor legal y la escuela son socios en la buena disciplina. Si su estudiante tiene un problema de comportamiento en la escuela se notificará a los padres/tutor legal, siempre que sea posible. Disfrutamos y anticipamos el buen apoyo de los padres/tutor legal para nuestro plan de disciplina. La ley estatal y la buena crianza requieren que los padres/tutor legal respondan a todas las solicitudes de la escuela para conferencias de padres/tutor legal. La notificación incluirá llamadas telefónicas y/o comunicaciones escritas.

La claridad de las expectativas y la igualdad de trato de los estudiantes son importantes. El personal y la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Tracy se esfuerzan por aclarar lo que se espera de los estudiantes, ayudar a los estudiantes a desarrollar su propio sentido de responsabilidad, entender sus derechos y establecer las consecuencias de la mala conducta.

El Código de Conducta Estudiantil proporciona una indicación de los tipos de infracciones y posibles consecuencias que pueden aplicarse a un estudiante cuyo comportamiento está relacionado con la actividad escolar o la asistencia que ocurre en cualquier momento, incluidos, entre otros, los siguientes:

(1) Mientras esté en los terrenos de la escuela
(2) Mientras va o viene de la escuela
(3) Durante cualquier período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.
(4) Durante el tiempo que la escuela está en sesión cuando el estudiante falta a la escuela, y
(5) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

Es importante que los estudiantes continúen respetando los derechos de los propietarios de las propiedades privadas al salir y regresar a la escuela. Los estudiantes son responsables de no permanecer sin autorización en propiedades privadas y de no dejar basura en las calles cercanas.

Durante el día escolar no se permiten estudiantes en otros campus sin autorización (antes, durante, después de la escuela, durante el almuerzo)

PARA UNA COMUNICACIÓN MÁS EFECTIVA…

CUANDO TENGA UNA PREGUNTA O PREOCUPACIÓN SOBRE SU ESTUDIANTE, POR FAVOR…

1. Hable de los asuntos con su hijo/a ……. … si quedan preguntas o inquietudes,	Maestro/a(s)
2. Hable de los asuntos con su hijo/a ……. … si quedan preguntas o inquietudes,	DIRECTOR/A/SUBDIRECTOR/A
3. Discutir asuntos con el …… … y luego, si lo desea,	DIRECTOR/A DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
4. Solicitud para discutir con ……	EL SUPERINTENDENTE

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

El derecho a la educación: La secundaria (grados 9-12) mantendrá una atmósfera en la escuela y en las actividades escolares, que realce el potencial para el éxito de cada integrante del cuerpo estudiantil.
El derecho a recibir instrucción: El derecho al uso completo del tiempo de clase para recibir instrucción y aprender.
El derecho a ser escuchado: Se alienta a los estudiantes a expresar críticas constructivas a través de los canales de comunicación disponibles (gobierno estudiantil, periódico escolar, conversaciones con maestros, consejeros y administradores) siempre que este proceso no interrumpa el funcionamiento ordenado de la escuela.
El derecho a un trato justo: El derecho a un trato justo, coherente y respetuoso por parte de los integrantes del personal y otros estudiantes.
El derecho al debido proceso: El derecho a una audiencia antes de que se imponga una sanción. Un estudiante que sea referido por una violación del Código de Comportamiento Estudiantil tendrá la oportunidad de ofrecer su versión del incidente a las autoridades escolares.
El derecho a buscar reparación: El derecho a buscar remedios, a través de los procedimientos establecidos por el distrito, por la supuesta mala aplicación del Código de Comportamiento Estudiantil.

Un estudiante tiene derecho a:

- Que se le enseñe el currículo requerido de una manera profesional.
- Mantener un ambiente de aprendizaje positivo en el salón de clases.
- Ser tratado con respeto.
- Asistir a la escuela sin ser acosado por otros estudiantes.
- Discutir en privado las calificaciones, tareas y disciplina con el maestro, siempre que dicha discusión se lleve a cabo con cortesía y consideración.
- Trato justo y debido proceso.

Un estudiante tiene la responsabilidad de:
Seguir las reglas de la escuela: la secundaria (grados 9-12) diseña y hace cumplir las reglas y regulaciones escolares razonables para que se pueda mantener un entorno escolar productivo que conduzca a una enseñanza y un aprendizaje efectivos.
Tratar a los demás con cortesía: Todos los estudiantes e integrantes del personal tienen derecho a esperar cortesía y respeto de los demás. Esto incluye el derecho de todos los estudiantes a recibir una educación.
Asistir a la escuela todos los días: A menos que esté enfermo o legalmente excusado, se requiere que un estudiante asista a cada clase todos los días. Además, el estudiante puede perder el privilegio de participar en actividades extracurriculares debido a ausencias injustificadas, ausentismo o tardanzas.
Llegar a tiempo e ir preparado para la clase: un estudiante que entra a un salón de clase después de que la instrucción ha comenzado o los estudiantes que retrasan las actividades de la clase porque no tienen los libros y materiales necesarios están interfiriendo con el derecho de otros a aprender.

Completar todas las tareas y cumplir con los plazos: la responsabilidad total del aprendizaje no se puede transferir del estudiante al maestro. Una educación significativa requiere que los estudiantes completen puntualmente todas las tareas escolares.

Respetar la propiedad pública: Usar y devolver cuidadosamente todos los materiales y equipos.

Cooperar con los integrantes del personal escolar: todas las comunidades dependen de la voluntad de los ciudadanos de desempeñar un papel en la defensa de las reglas a las que todos se adhieren. No es razonable esperar ayuda cuando sus derechos han sido violados cuando se ha negado a ayudar a otros a proteger sus derechos.

Como parte de la política de disciplina de la preparatoria, todos los estudiantes serán informados de las reglas y expectativas individuales de los maestros en su salón de clases. Estas serán discutidas a fondo al comienzo del año escolar. Si los estudiantes infringen las reglas del salón de clases, cada maestro tendrá la opción de manejar la situación de acuerdo con su juicio profesional, lo que puede incluir una detención después de la escuela. En casos graves y/o reincidencias, las consecuencias pueden incluir una remisión disciplinaria a la oficina.

El director o la persona designada hablará con el estudiante sobre el problema, si este es lo suficientemente grave, se comunicará con sus padres o tutores legales. En algunas ocasiones, el estudiante podrá ser suspendido de la escuela si otras medidas disciplinarias no logran mejorar su conducta. La mayoría de los estudiantes de las secundarias rara vez tienen problemas graves. Sin embargo, si consideran que podrían enfrentar alguna dificultad, es mucho mejor hablar con el director o la persona designada antes de que ocurra el problema, en lugar de esperar hasta encontrarse en una situación problemática.
Además:

- Los estudiantes son responsables ante todos los empleados autorizados de la escuela y se espera que sigan las instrucciones rápidamente, en silencio y con cortesía la primera vez.
- Los estudiantes deben seguir todas las reglas del salón de clases y la escuela.
- Los estudiantes tratarán a los demás con cortesía y respeto. Esto incluye mantener las manos, los pies y cualquier objeto alejados de otras personas. No se permite el lenguaje vulgar.
- No se permite la deshonestidad, burlas o humillaciones, incluidos, pero no limitados a la raza, religión, origen étnico, tamaño o discapacidad.
- Los estudiantes asistirán a la escuela todos los días a menos que estén enfermos o excusados legalmente.
- Los estudiantes permanecerán sentados hasta que suene la campana y el maestro indique que pueden

retirarse.

- Cada estudiante tendrá un lápiz y/o lapicero, papel y carpeta según lo requiera cada maestro.
- Los estudiantes permanecerán sentados hasta que suene la campana y el maestro autorice la salida de la clase.
- Debido a que las tardanzas afectan el rendimiento académico, se considerará que un estudiante llega tarde si no está en su asiento y preparado para trabajar cuando suene la campana de inicio de clase.
- Los estudiantes deben completar todas las tareas y cumplir con los plazos.
- No se permitirá chicle, comida, dulces o bebidas en clase sin permiso previo.

Derechos y Responsabilidades de los Padres/Tutor Legal

- Ser tratados con respeto.
- Esperar que su estudiante asista a una escuela que promueva el aprendizaje y el crecimiento en un ambiente libre de influencias perjudiciales.
- Ser informados sobre cualquier problema o medida disciplinaria relacionada con sus hijos.
- Debido proceso para su estudiante.
- Visitar la escuela y observar los programas cuando se hayan hecho arreglos previos.
- Contar con un intérprete/ traductor calificado.
- Recibir notificaciones traducidas para padres/tutor legal cuando el 15% de los estudiantes en la escuela hablan ese idioma.
- Reconocer que tiene la obligación <u>legal</u> de compartir con la escuela la responsabilidad por la conducta de su estudiante mientras va, viene y está en la escuela.
- Conocer y apoyar las reglas de conducta de la escuela.
- Ayudar al estudiante a entender, aceptar y respetar todas las reglas de la escuela.
- Cooperar con los oficiales escolares para llevar a cabo las acciones disciplinarias correctas y buscar agencias comunitarias apropiadas para obtener ayuda cuando sea necesario.
- Informar a la administración escolar sobre cualquier situación, problema o inquietud que ocurra en la escuela y que involucre a otros estudiantes. Los padres o tutores legales <u>No</u> deberán confrontar a otros estudiantes ni tratar directamente estos asuntos con ellos.
- Reforzar los logros educativos de su estudiante y comunicar los logros en casa al personal escolar para que los refuerce en la escuela.
- Asegurar la asistencia regular, puntual y notificar a la escuela en caso de ausencia o tardanza.
- Leer todas las comunicaciones que vienen de la escuela y responder cuando se le solicite.
- Asumir la responsabilidad económica por la pérdida de materiales o equipo escolar por parte de sus hijos, así como por cualquier daño que estos causen a la propiedad de la escuela o a los bienes personales de cualquier empleado de la escuela.
- Enviar a los estudiantes a la escuela limpios, descansados, bien alimentados, vestidos apropiadamente y listos para aprender.

Derechos y Responsabilidades de los Maestros

- Ser tratado con respeto.
- Asignar asientos.
- Requerir que el estudiante permanezca en detención hasta por una hora después de clases.
- Asignar las calificaciones que considere apropiadas.
- Exigir el cumplimiento de las reglas del salón de clases y de la escuela.
- Esperar que los estudiantes sigan las instrucciones.
- Esperar que el trabajo se complete a tiempo.

- Suspender a un estudiante de la clase por infracciones del Código de Educación 48900 (a) – (r) hasta por dos períodos de clase (el día de la infracción más un día adicional). (Código de Educación 48900.1)

- Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo.
- Revisar con los estudiantes y hacer cumplir las políticas de disciplina del distrito y las reglas escolares.
- Comunicar regularmente a los estudiantes, padres/tutor legal y el personal escolar apropiado sobre los problemas de comportamiento y las soluciones propuestas y/o el progreso académico, así como los logros sobresalientes de los estudiantes.
- Informar a los padres/tutor legal de las reglas y políticas relacionadas con el comportamiento y la disciplina.
- Mostrar un trato justo y constante a todos los estudiantes.

Derechos y Responsabilidades del Administrador

- Ser tratado con respeto.
- Esperar que los estudiantes, padres/tutor legal y los maestros colaboren con la administración en el cumplimiento de las leyes estatales, políticas del distrito y reglas de la escuela que rigen el funcionamiento de esta.
- Esperar que los padres/tutor legal comuniquen sus preocupaciones, preguntas y sugerencias primero al profesor y luego al administrador de la escuela.
- Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes por infringir el Código de Educación y las leyes estatales o federales.
- Investigar posibles infracciones e interrogar a los estudiantes sin el consentimiento de sus padres o tutores legales.
- Registrar e incautar sin el consentimiento de los padres/tutor legal cuando hay sospecha razonable.
- Informar a las agencias que aplican la ley y solicitar asistencia/colaboración con respecto a la infracción de las leyes estatales y federales por parte de los estudiantes.
- Solicitar a las fuerzas del orden que investiguen infracciones y/o interroguen a los estudiantes sin el consentimiento de los padres/tutor legal.
- Divulgar información del directorio de estudiantes (según la Sección 49076 del Código de Educación).

- Crear un entorno de enseñanza-aprendizaje seguro y positivo ejerciendo adecuadamente la autoridad asignada por la Junta Directiva, el superintendente y las leyes estatales.
- Comunicar a los padres/tutor legal, personal y estudiantes las leyes estatales, políticas del distrito y reglas escolares que rigen las expectativas de conducta.
- Ayudar a los estudiantes, padres/tutor legal y personal a buscar soluciones a los problemas.
- Establecer procedimientos para fomentar y reconocer el comportamiento positivo.
- Ser justo, firme y consistente al hacer cumplir las políticas del distrito, reglas escolares, y en las decisiones que afectan a los estudiantes, padres/tutor legal y maestros.
- Mantener líneas abiertas de comunicación entre la escuela y el hogar.

Derechos y Responsabilidades de la Junta Directiva

- Ser respetada como la entidad responsable de establecer las políticas del distrito escolar.
- Esperar que los estudiantes, padres/tutor legal, maestros y administradores cumplan con las leyes estatales y las políticas del distrito según lo establecido por la Junta Directiva.
- Esperar que los padres o tutores legales comuniquen sus inquietudes, preguntas y sugerencias, siguiendo el orden correspondiente: primero al maestro, después a la administración escolar, luego al director de Servicios Estudiantiles y finalmente, a la Junta Directiva.

- Establecer políticas y procedimientos que creen un ambiente de enseñanza-aprendizaje seguro y positivo en cada una de las escuelas del distrito.
- Ayudar a los estudiantes, padres/tutor legal y personal a buscar soluciones a los problemas dirigiéndolos a la oficina administrativa correspondiente.
- Garantizar que los administradores actúen de manera justa, firme y coherente al hacer cumplir las políticas del distrito y las reglas de las escuelas, así como al tomar decisiones que afecten a los estudiantes, padres/tutores legales y maestros.
- Establecer políticas y procedimientos para fomentar y reconocer el comportamiento positivo de los estudiantes.
- Establecer políticas y procedimientos que mantengan líneas abiertas de comunicación entre la escuela y el hogar.

Alcohol y Drogas
(BP/AR 5131.6)

Los estudiantes tienen prohibido usar drogas, consumir alcohol o estar bajo la influencia de drogas o alcohol o intoxicantes de cualquier tipo mientras se encuentren en la propiedad escolar, durante actividades patrocinadas por la escuela y bajo la jurisdicción de la escuela. También está expresamente prohibida la posesión de drogas y/o alcohol o estupefacientes de cualquier tipo, ya sea real o implícita, por parte de los estudiantes en la propiedad escolar, durante actividades patrocinadas por la escuela o bajo la jurisdicción de la escuela. La posesión de drogas, alcohol o estupefacientes de cualquier tipo incluye, entre otros, posesión física real o control de dichas sustancias, posesión de dichas sustancias en el automóvil, casillero, escritorio, mochila u otro contenedor de un estudiante o estar muy cerca de dichas sustancias con la intención de utilizarlas o poseerlas.

Consumo de Tabaco/Uso de Cigarrillos Electrónicos
(BP/AR 5131.62)

No se permite la presencia de humo ni de otras sustancias tóxicas en las instalaciones escolares. Está prohibido fumar, usar cigarrillos electrónicos, vapear o consumir cualquier otro producto de tabaco dentro de los edificios del distrito, en cualquier propiedad exterior del distrito y durante actividades realizadas en sus instalaciones, como conciertos y eventos deportivos. La posesión o el uso de tabaco, cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo u otros productos de tabaco por parte de los estudiantes dentro del plantel escolar o durante eventos patrocinados por la escuela constituye una infracción de la ley y de la política de la Junta Directiva, por lo cual no está permitido. Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a procedimientos disciplinarios.

Bicicletas

Los estudiantes pueden ir a la escuela en bicicleta. El cuidado y la cooperación de todos contribuirán a garantizar la seguridad de los estudiantes y a proteger sus bicicletas. Sigan las siguientes reglas y procedimientos.

Los estudiantes que vayan en bicicleta a la escuela deben dejarla en el portabicicletas del campus. No se permite a nadie en la zona de bicicletas excepto cuando se deja la bicicleta en la mañana o cuando la recogen para ir a casa por la tarde. Deben seguirse las siguientes reglas y sugerencias sobre bicicletas:

1. Los estudiantes deben llevar las bicicletas caminando desde la calle hasta los portabicicletas. Está estrictamente prohibido usar las bicicletas en el campus.

2. Las bicicletas deben colocarse en el portabicicletas.
3. Las bicicletas deben estar aseguradas con llave para su propia protección. La escuela no puede hacerse responsable de su bicicleta.
4. Se deben respetar las reglas habituales sobre circulación de bicicletas.
5. No se deben poner accesorios que se puedan quitar fácilmente en las bicicletas.
6. Se espera que todos los estudiantes sean corteses con los peatones.

Intimidación/Acoso

(BP/AR 5131.2)

Todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. El Distrito Escolar Unificado de Tracy reconoce los efectos dañinos del acoso en el aprendizaje y la asistencia escolar de los estudiantes y desea proporcionar entornos escolares seguros que protejan a los estudiantes de daños físicos y emocionales. No se tolera la intimidación de ningún estudiante y ningún estudiante o grupo de estudiantes deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales u otros, hostigar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar en redes sociales, causar lesiones corporales o cometer violencia de odio contra cualquier estudiante o personal de la escuela.

Se investigarán las quejas de acoso y cualquier estudiante que participe en acoso en las instalaciones escolares o fuera del campus de una manera que cause o pueda causar una interrupción sustancial de una actividad o asistencia escolares, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión o expulsión, de acuerdo con las políticas y regulaciones del distrito. El acoso que también pueda constituir acoso sexual y/o por motivos de género se investigará y abordará según los procedimientos de queja establecidos en BP/AR 5145.7 Acoso sexual y por motivos de género.

Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos

En la escuela los estudiantes pueden poseer o usar dispositivos de señalización electrónicos personales, incluidos, entre otros, teléfonos celulares/digitales, así como otros dispositivos de comunicación móviles, incluidos, entre otros, reproductores de medios digitales y consolas de juegos portátiles, cámaras, escáneres digitales y computadoras portátiles, siempre que dichos dispositivos no se utilicen para actividades ilegales o poco éticas, como hacer trampa en tareas o exámenes. (Código de Educación 48901.5)

Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos descritos anteriormente están permitidos en la escuela y en los eventos patrocinados por la escuela bajo las siguientes condiciones:

1. No se permite el uso de teléfonos celulares ni de otros dispositivos móviles personales similares en los salones de clase ni durante el tiempo de instrucción. Los estudiantes pueden llevar estos dispositivos a la escuela, pero deberán mantenerlos apagados y guardados en el casillero asignado dentro del salón durante las clases. Solo podrán utilizarlos cuando cuenten con autorización expresa.
2. El robo de cualquier artículo electrónico no será investigado por el personal de la escuela. El distrito no se hace responsable por artículos personales, incluyendo teléfonos móviles.
3. El uso de cualquier dispositivo electrónico de escucha o grabación dentro de un salón de clase, sin el consentimiento previo del maestro o director de la escuela, interrumpe y perjudica el proceso de enseñanza. Por lo tanto, dicho uso está prohibido por la ley. (BP 5131; Código de Educación, sección 48901.5).

Procedimientos para el Cumplimiento de las Reglas y Consecuencias

El incumplimiento de esta política resultará en consecuencias progresivas. Las posibles acciones disciplinarias incluyen:

Primera Infracción	Advertencia verbal. El maestro retendrá el dispositivo hasta el final del periodo de clase. (se documentará mediante un reporte disciplinario/referencia).
Segunda Infracción	El dispositivo será confiscado por el resto del día escolar. El estudiante podrá recogerlo después de clases.
Tercera Infracción	Se notificará a los padres/tutor legal. El dispositivo será confiscado por el resto del día escolar y el estudiante podrá recogerlo después de clases.
Cuarta Infracción	Se notificará a los padres/tutor legal. El estudiante recibirá una detención durante el almuerzo o después de clases.
Quinta Infracción	Se notificará al padre/tutor legal. El estudiante recibirá una asignación alternativa por parte de la administración.
Infracciones Adicionales	Restricción de participación en actividades sociales. El estudiante quedará sujeto a restricción de actividades sociales durante 3, 6 o 9 semanas.

Las infracciones comenzarán de nuevo al inicio de cada semestre. La restricción de participación en actividades sociales se extenderá al siguiente semestre.

Política Sobre Gafas Inteligentes y Dispositivos de Grabación

Para proteger la privacidad de los estudiantes, mantener un entorno de aprendizaje seguro y minimizar las interrupciones en la instrucción, los estudiantes tienen prohibido usar gafas inteligentes o cualquier tipo de gafas que puedan grabar audio, video, tomar fotografías, transmitir en vivo o transmitir datos mientras se encuentren en la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela.

Esto incluye, pero no se limita a:

- Gafas inteligentes Meta/Ray-Ban
- Gafas de sol o gafas con capacidad de grabación
- Gafas con cámaras, micrófonos o capacidad de transmisión en directo
- Cualquier tecnología portátil diseñada para capturar o transmitir imágenes, audio o vídeo

Los estudiantes pueden traer estos dispositivos al ir y venir de la escuela; sin embargo, los dispositivos deben permanecer apagados y guardados en una mochila u otro lugar de almacenamiento personal durante el día escolar.

Si se descubre a algún estudiante usando gafas con capacidad de grabación sin autorización, podría enfrentar medidas disciplinarias, incluyendo la confiscación del dispositivo, contacto con los padres/tutor legal y otras

consecuencias escolares de acuerdo con la política de disciplina estudiantil.

La escuela se reserva el derecho de investigar incidentes relacionados con la grabación o distribución no autorizada de imágenes, videos o audio capturados en la escuela. La grabación no autorizada también puede violar las leyes estatales de privacidad y las políticas del distrito.

Objetos Confiscados

Los objetos confiscados deben recogerse el último día de clases o antes. Los artículos confiscados que no sean recogidos serán desechados.

Entrega de Objetos a la Escuela

Los artículos personales relacionados con las actividades escolares, (como almuerzos preparados en casa, equipo deportivo y trabajos de los estudiantes), podrán entregarse en la oficina principal o en la caseta de seguridad. Los estudiantes podrán recogerlos durante los periodos de transición. No se retirará a ningún estudiante de clase para recibir estos artículos. ***Para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal, y reducir al mínimo las interrupciones de los programas educativos, la oficina y el personal de seguridad no aceptarán entregas de alimentos realizadas por servicios como DoorDash, Uber Eats, Grubhub, Postmates u otros similares***. Los padres o tutores legales tampoco podrán entregar alimentos ni otros artículos a través de las puertas o rejas de la escuela. Cerca de la oficina principal habrá una Junta de cortesía sin supervisión para colocar los alimentos. Esta Junta no será vigilada y podría ser visitada por animales de la zona. Los artículos que se dejen allí estarán expuestos al riesgo de robo y podrían terminar en el suelo. Todos los alimentos que permanezcan en la Junta serán desechados al finalizar el día escolar.

Entendemos la importancia de reconocer un día o evento especial para nuestros estudiantes, pero recibir regalos en la escuela para enviarlos a los estudiantes interrumpe el proceso académico. Si se reciben flores, globos, etc. en la escuela para entregar a un estudiante, no se aceptarán para su entrega.

Interrupción de una Actividad de Aprendizaje

Los estudiantes tienen derecho a concentrarse en las actividades de aprendizaje sin ser interrumpidos. Por favor no traiga a la escuela ningún artículo perjudicial o prohibido. Los administradores y maestros confiscarán estos artículos y pedirán a los padres/tutor legal que los recojan. No se permiten mascotas ni otros animales en el campus. Esto incluye, entre otros, reptiles, aves, insectos y peces.

Filosofía de los Estándares de Vestimenta

(BP/AR 5132)

El Distrito Escolar Unificado de Tracy espera que todos los estudiantes vistan de manera apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. La elección de vestimenta de los estudiantes debe respetar la intención de la secundaria/preparatoria y del distrito de mantener una comunidad que incluya una diversidad de identidades. Cualquier restricción sobre la forma de vestir de un estudiante debe ser necesaria para apoyar las metas educativas generales de la escuela y debe explicarse en este código de vestimenta.

1. **Principio Básico:** Todos los estudiantes deberán mantener cubiertas ciertas partes del cuerpo en todo momento.
   La ropa deberá usarse de manera que los genitales, los glúteos, el pecho, el torso y el abdomen

permanezcan cubiertos con tela que no sea transparente. Se espera que los estudiantes usen prendas que se mantengan apropiadamente colocadas en todo momento, incluso al caminar, sentarse o moverse, sin necesidad de ajustarlas constantemente. Todos los artículos incluidos en las categorías "prendas obligatorias" y "prendas permitidas" que aparecen a continuación deberán cumplir con este principio básico.

2. **Los estudiantes deberán usar*,** de acuerdo con el principio básico de la Sección 1:

- Una camisa, blusa o camiseta que tenga tela en la parte delantera, trasera y en los costados debajo de los brazos; y
  • Pantalones, pantalones de mezclilla o una prenda equivalente, como falda, pantalones deportivos, mallas, vestido o pantalones cortos; y
  • Zapatos/calzado.

*Las clases que incluyen vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, JROTC o FFA) pueden incluir vestimenta específica para la tarea, pero no deben centrarse en cubrir el cuerpo de una manera particular ni promover vestimenta culturalmente específica. Se podrán establecer requisitos específicos de calzado según la actividad, como el uso de calzado deportivo para la clase de Educación Física.

3. **Los estudiantes pueden usar**, si estos artículos no violan la Sección 1 anterior:
   - Sombreros/gorras. Deben permitir que el rostro sea visible para el personal y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o personal
   - Gorras/Sombreros religiosos
   - Sudaderas con capucha (se permite usar la capucha por encima de la cabeza, pero la cara y las orejas deben ser visibles para el personal de la escuela).
   - Pantalones ajustados, incluidos leggins opacos, pantalones de yoga y "jeans ajustados"
   - Pijamas
   - Jeans rotos, si la ropa interior y los glúteos no están expuestos.
   - Blusa de tirantes (con dos tirantes, uno a cada lado del cuello)
   - Vestimenta deportiva
   - Pretinas/resortes visibles en ropa interior o tiras visibles en ropa interior usada debajo de otra ropa (si esto se hace de una manera que no viole la Sección 1 anterior).
   - Se permiten los tatuajes; sin embargo, no deberán incluir ningún contenido prohibido conforme a la Sección 4. De lo contrario, deberán permanecer cubiertos en todo momento.

4. **Los estudiantes no pueden usar**:
   - Lenguaje o imágenes violentas.
   - No se permiten letras o imágenes vulgares u ofensivas, armas, mensajes relacionados con el ocultismo, drogas, tabaco, bebidas alcohólicas, insultos raciales o étnicos, afiliaciones a grupos no autorizados ni imágenes de contenido sexualmente sugestivo en camisetas, sudaderas u otras prendas de vestir.
   - Chaleco antibalas, armadura corporal, equipo táctico o facsímil.
   - Incitación al odio, malas palabras, pornografía.
   - Gafas de sol, a menos que el maestro y/o un integrante del personal lo permitan.
   - Imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupos consistentemente marginados.
   - Cualquier prenda o vestimenta que no cubra adecuadamente el cuerpo, como blusas o camisetas sin tirantes o pantalones excesivamente caídos.
   - Cualquier prenda que deje visible la ropa interior. Se permiten las correas/cinturones y los tirantes visibles.

- Trajes de baño (excepto los requeridos en clase o práctica atlética).
- Accesorios que puedan considerarse peligrosos o utilizarse como arma.
- Cualquier artículo que cubra u oculte el rostro o las orejas, excepto cuando se use por motivos religiosos o para cumplir con una recomendación de salud, como las mascarillas.

Cumplimiento del Código de Vestimenta

Para garantizar la aplicación eficaz y equitativa de este código de vestimenta, el personal escolar deberá hacerlo cumplir de manera uniforme, de acuerdo con los requisitos que se indican a continuación. La administración y el personal escolar no podrán modificar ni aplicar estos requisitos de manera que resulte en un trato discriminatorio.

- Los estudiantes **solo** podrán ser retirados de un área, pasillo o salón de clases debido a una infracción del código de vestimenta, según lo establecido en las Secciones 1 y 4 anteriores. A los estudiantes que infrinjan la Sección 1 o la Sección 4 se les ofrecerán tres (3) opciones para adecuar su vestimenta al código durante el día escolar:
  - Se pedirá a los estudiantes que se cambien y usen otra prenda de su propiedad, si ya cuentan con una disponible en la escuela, para cumplir mejor con el código de vestimenta durante el resto del día.
  - Se proporcionará a los estudiantes ropa escolar temporal para que puedan cumplir mejor con el código de vestimenta durante el resto del día.
  - Si es necesario, se puede llamar a los padres/tutor legal de los estudiantes durante la jornada escolar para que traigan ropa alternativa para que el estudiante la use durante el resto del día.
- **Ningún** estudiante debe verse afectado por la aplicación del código de vestimenta debido a su identidad racial, sexo asignado al nacer, identidad o expresión de género, orientación sexual, etnia, identidad cultural o religiosa, ingresos del hogar, tamaño/tipo de cuerpo o madurez corporal.
- El personal de la escuela no deberá hacer cumplir el código de vestimenta de la escuela de manera más estricta contra los estudiantes transgénero y no conformes con su género que otros estudiantes.
- No se deberá avergonzar a los estudiantes ni exigirles que muestren su cuerpo frente a otras personas estudiantes, padres/tutores legales o personal escolar dentro de la escuela. Las acciones que pueden causar **vergüenza** incluyen, entre otras:
  - Pedir que se arrodillen o se inclinen para verificar cómo les queda la ropa:
  - medir el ancho de los tirantes o el largo de las faldas;
  - pedir a los estudiantes que rindan cuentas de su vestimenta en el salón de clases o en los pasillos frente a los demás;
- Señalar públicamente a los estudiantes en áreas comunes, pasillos o salones de clases por una supuesta infracción del código de vestimenta. Exigir que se suban los pantalones caídos cuando estos no dejen completamente visible la ropa interior, o confrontar por mostrar los tirantes del sostén/brasier, ya que se permiten las pretinas/resortes y los tirantes visibles de la ropa interior.

Estas reglas del código de vestimenta se aplicarán durante los días escolares regulares y las clases de verano, así como en todos los eventos y actividades relacionados con la escuela, incluidas las ceremonias de graduación, los bailes escolares y el baile de graduación.

Conducir/Manejar

Todos los conductores de vehículos motorizados deberán cumplir con las disposiciones vigentes del Código de Vehículos, las reglas escolares y las reglas básicas de seguridad al conducir. Los estudiantes que pongan en peligro la vida de otras personas en los estacionamientos por exceso de velocidad o conducir sin prudencia podrán recibir una multa de la policía local y estarán sujetos a medidas disciplinarias. El límite de velocidad es

de 5 millas por hora. Los estudiantes deberán estacionarse en el estacionamiento designado para ellos. Los estudiantes que conduzcan sin permiso de aprendizaje o licencia de conducir serán reportados al Departamento de Policía de Tracy.

Estudiantes de 18 años o más

Los estudiantes de 18 años o más que presenten problemas de asistencia o conducta/comportamiento deberán firmar un contrato para estudiantes mayores de edad. Es posible que los estudiantes de 18 años que se transfieran a la Escuela de Adultos de Tracy después no puedan regresar a la secundaria.

Cargos y Multas

(BP/AR 3260)

Ningún estudiante deberá pagar una cuota, depósito u otro cargo por participar en una actividad educativa que constituya una parte fundamental e integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades cocurriculares y extracurriculares, salvo que esté específicamente autorizado por la ley y la Junta Directiva. (Código de Educación 49010, 49011; 5 CCR 350). Además de otras cuotas autorizadas, la Junta Directiva ha aprobado cargos por libros o materiales de la biblioteca perdidos o dañados, así como por alimentos escolares.

Los estudiantes que tengan cuotas o multas pendientes y no las paguen antes del inicio del año escolar podrían no tener permiso para participar o asistir a actividades extracurriculares o cocurriculares, comprar un anuario o recibir un permiso para salir de la escuela durante el almuerzo hasta que paguen dichas cantidades. También, es posible que no puedan participar en deportes, equipos de animación/ porristas, equipos de rutinas, bailes escolares, el baile de graduación u otras actividades hasta que paguen todas las multas o establezcan un acuerdo con la administración de la escuela. Los estudiantes también deberán tener una tarjeta vigente de la Asociación Estudiantil (ASB por sus siglas en inglés).

Para pagar una cuota o multa, los libros o materiales deberán devolverse a la escuela, o el pago correspondiente deberá realizarse con el encargado de finanzas o el bibliotecario/a. Esto podrá hacerse durante la inscripción, antes del inicio del año escolar, o en cualquier momento después de que comiencen las clases. Los estudiantes que tengan cargos pendientes deberán presentar un comprobante de que fueron pagados.

Es importante devolver a tiempo todos los libros y materiales o pagar los cargos correspondientes, para que la escuela pueda adquirir los artículos de reemplazo necesarios para satisfacer las necesidades académicas de los estudiantes.

Los estudiantes del grado 12 deberán pagar todas sus cuotas y multas antes de participar en las actividades designadas para su grado. Consulte la sección “Actividades para estudiantes del grado 12” de este manual. Los estudiantes de los grados 11 y 12 que deseen solicitar un permiso para salir de la escuela durante el almuerzo deberán haber pagado todas sus multas o establecido un acuerdo con la administración de la escuela.

Igualdad de Género

(BP/AR 5145.7)

Todos los estudiantes que asisten al Distrito Escolar Unificado de Tracy tienen acceso equitativo a las instalaciones y a oportunidades para participar y beneficiarse de actividades cocurriculares y extracurriculares de alta calidad, independientemente de su nacionalidad, situación migratoria, origen étnico, género, identidad de género, expresión de género, sexo, orientación sexual, religión o cualquier otra característica incluida en la definición de delitos de odio del Código Penal.

Chicles/Goma de Mascar, Alimentos y Bebidas

Con el fin de mantener altos estándares académicos y conservar limpios los salones de clases, NO se permite

llevar chicle/goma de mascar, alimentos ni bebidas a los espacios de enseñanza.

Responsabilidad por el Uso de Bienes, Libros y Material Escolar

La escuela no se hace responsable de los objetos personales que se lleven a la escuela ni de los artículos perdidos o robados. Los padres o tutores legales son responsables de reemplazar cualquier propiedad escolar prestada a un estudiante que no sea devuelta cuando un empleado escolar la solicite.

Basura

Ayúdenos a mantener limpia nuestra escuela. Por favor, No tire basura en las instalaciones de la escuela ni en las áreas de la comunidad cercanas a la escuela. Se podrán aplicar medidas disciplinarias si el personal determina que un estudiante ha tirado basura.

Casilleros/Gabinetes

En la secundaria no se proporcionan casilleros para guardar libros. Los maestros de Educación Física asignarán casilleros del gimnasio a sus estudiantes. Los estudiantes son responsables de los materiales que falten de sus casilleros. **TUSD no se hace responsable de los objetos personales.**

La escuela conserva el control de todos los casilleros y se reserva el derecho de inspeccionarlos cuando sea necesario para mantener un entorno escolar seguro, de conformidad con el Código de Educación 44807.

Pérdida o Daño de Bienes Escolares y Multas

El distrito espera que los estudiantes mantengan en buenas condiciones los bienes del distrito que se les hayan prestado, como libros de texto, libros de la biblioteca o computadoras portátiles, y que los devuelvan al final del año escolar sin daños. Se considera normal cierto desgaste por el uso. Tenga en cuenta que es posible que los estudiantes que tengan multas pendientes no puedan participar en actividades extracurriculares ni en eventos patrocinados por la escuela fuera del horario escolar hasta que se resuelva la situación.

Cuando un estudiante menor de edad corte, rasgue o dañe intencionalmente bienes muebles o inmuebles del distrito, o no devuelva intencionalmente la propiedad que se le haya prestado, se podrá exigir a los padres o tutores legales que paguen el costo total de los daños, dentro de los límites establecidos por el Código de Educación 48904. El superintendente o la persona designada podrá retener las calificaciones, el diploma o el expediente académico del estudiante hasta que sus padres o tutores paguen los daños, o hasta que el estudiante complete un trabajo voluntario u otra alternativa no monetaria ofrecida por el distrito en lugar del pago. (Código de Educación 48904, 49014).

Antes de retener las calificaciones, el diploma o el expediente académico, el superintendente o la persona designada informará por escrito a los padres o tutores legales sobre la presunta conducta indebida del estudiante. También, se garantizará al estudiante el debido proceso, de acuerdo con los procedimientos establecidos para la expulsión de estudiantes. (Código de Educación 48904; 48900(f)).

Cuando el estudiante menor de edad y sus padres o tutores legales no puedan pagar los daños ni devolver la propiedad, la escuela proporcionará al estudiante un programa de trabajo voluntario en lugar del pago monetario. Una vez completado el trabajo voluntario, se entregarán las calificaciones, el diploma y el

expediente académico. Los estudiantes con multas pendientes podrían no tener permiso para participar en actividades extracurriculares o patrocinadas por la escuela después del horario escolar hasta que se resuelva el asunto.

A menos que el estudiante esté exento o haya completado un trabajo voluntario como restitución por la propiedad perdida o dañada, el estudiante y sus padres o tutores legales deberán compensar al distrito por las computadoras portátiles, libros de la biblioteca o libros de texto perdidos o dañados, de la siguiente manera:

Descripción de Materiales Dañados o Perdidos	Cargo
Cualquier libro dañado sin posibilidad de uso	Costo de reemplazo
Computadora portátil del distrito/accesorios	Costo de reemplazo (consulte costos específicos en la sección de formularios)
Código de barras faltante o dañado/marcado	$5.00
Páginas faltantes en libros (máximo de cinco páginas)	$5.00 por página
Páginas perdidas/ rasgadas	A partir de $2.00 por página
Más de cinco páginas faltantes o rasgadas	Costo de reemplazo del libro
Daños ocasionados por agua	A partir de $10.00
Daños en la cubierta/portada	A partir de $5.00
Marcas/garabatos en la propiedad	$3.00 por página
Daños mínimos en el lomo y/o cubierta de los libros	$5.00
Libro abandonado durante el proceso de devolución	$10.00
Daños graves en el lomo y/o cubierta de los libros	Costo de reemplazo de la propiedad
Propiedad robada/perdida	Costo de reemplazo de la propiedad

Después de recibir un libro de texto, el estudiante deberá inspeccionar cuidadosamente su condición. Tendrá cinco (5) días escolares para reportar cualquier daño a la biblioteca. Después de este periodo de gracia, el estudiante y sus padres o tutores legales serán responsables de todos los daños.

Todos los libros de la biblioteca y libros de texto deberán devolverse al finalizar el año escolar o cuando el estudiante se dé de baja de la escuela durante el año. Si un libro de texto **se pierde** o es robado, se cobrará al estudiante el costo de reemplazo. Si el libro se encuentra dentro del año siguiente a la fecha en que se registró como perdido y se devuelve en buenas condiciones, el estudiante podrá recibir un reembolso, menos los cargos por entrega tardía. **Por cada libro que no sea devuelto a más tardar el último día de clases o al momento de dar de baja al estudiante, se cobrará un cargo de $5.00 por entrega tardía.**
Los estudiantes que cambien de clase serán responsables de devolver el libro de texto/novela al momento del cambio. Los estudiantes inscritos en cursos semestrales deberán devolver sus libros al finalizar el semestre. Las novelas utilizadas en clase deberán devolverse en la fecha establecida. El incumplimiento de estos requisitos ocasionará un cargo de $5.00 por entrega tardía. Los estudiantes expulsados o suspendidos podrán devolver los libros de texto o de la biblioteca al Centro de Medios Educativos del Distrito, ubicado en 1975 W. Lowell Ave., Tracy, California. Si no los devuelven, los libros podrían registrarse como perdidos o generar un cargo por entrega tardía.

El distrito no aceptará libros de texto ni libros de la biblioteca comprados a proveedores externos, como Amazon o Barnes & Noble.

El diploma y el expediente académico del estudiante serán retenidos hasta que la propiedad perdida o

dañada sea devuelta o se pague el cargo correspondiente. Cuando la propiedad se devuelva en buenas condiciones o se realice el pago, se entregará el diploma. Si después se encuentra la propiedad extraviada, el estudiante podrá devolverla para que se entregue su diploma únicamente dentro del plazo de un año, hasta junio del año siguiente. Después de ese plazo, solo podrá recibir su diploma al pagar el costo de reemplazo de la propiedad y todos los cargos correspondientes. (Código de Educación 48904(b)).

Prohibición de Discriminación y Acoso
(BP 5145.3)

Se espera que los integrantes de la comunidad escolar se traten con dignidad y respeto mutuo, y que valoren la amplia diversidad que conforma nuestra comunidad. La falta de respeto entre sus integrantes constituye una conducta inaceptable que interrumpe el entorno de aprendizaje y puede perjudicar la autoestima.

Se prohíbe la discriminación en todas las escuelas y actividades del distrito. La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, incluye los actos de intimidación y acoso escolar dirigidos contra cualquier estudiante por parte de cualquier persona, basados en características reales o percibidas, como raza, color, ascendencia, nacionalidad, país de origen, situación migratoria, identificación con un grupo étnico, origen étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, condición de padre o madre, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética. Esta prohibición también se aplica cuando el estudiante se relaciona con una persona o grupo que posee una o más de estas características reales o percibidas.
Las quejas de discriminación y/o discriminación ilegal observada, incluida la intimidación, se investigarán como se describe en los Procedimientos uniformes de quejas. (BP/AR 1312.3; Procedimientos de investigación de intimidación AR 5131.2; y/o acoso sexual BP/AR 5145.7)

Los estudiantes que participen en actos de discriminación, acoso, intimidación, acoso escolar o represalias que infrinjan la ley, las políticas de la Junta Directiva o los reglamentos administrativos estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, que podrán incluir orientación, suspensión o expulsión.

Estacionamiento

Se requiere un permiso para estacionarse en los estacionamientos de la escuela. Los permisos pueden obtenerse en la oficina de contabilidad de la escuela y deben colocarse en el tablero o colgarse del espejo retrovisor del vehículo. Los estudiantes no pueden estacionarse en los espacios “staff only” ni en ningún otro espacio no autorizado. Los vehículos estacionados en el campus sin un permiso de estacionamiento, o estacionados ilegalmente, estarán sujetos a una multa y podrán ser remolcados. El propietario será responsable de los gastos correspondientes. Los conductores que infrinjan repetidamente las reglas de estacionamiento perderán el privilegio de conducir o estacionar un vehículo en la escuela y podrán estar sujetos a medidas disciplinarias. (Código de Educación, sección 48900, inciso k). Está prohibido merodear o permanecer innecesariamente en los estacionamientos antes de clases, durante el descanso, a la hora del almuerzo y después de clases. Está prohibido permanecer sin autorización en todos los estacionamientos antes, durante el recreo, durante el almuerzo y después de la escuela.

Baños

Los baños están abiertos para el uso de los estudiantes durante todo el día escolar. Durante el horario de clases, los estudiantes deben obtener un pase de pasillo del maestro para usar el baño. Los estudiantes que usen el baño deben cooperar con los integrantes del personal que controlan o supervisan el área. Los baños no se deben usar para "reuniones sociales". No se permite comer ni andar/deambular en el baño.

Cámaras de Seguridad y Protección Escolar en la Escuela
(BP/AR 3516)
Cámaras de seguridad han sido instaladas en las escuelas por razones de seguridad, en caso de cualquier violación de la ley esta información será compartida con el Departamento de Policía de Tracy. Las imágenes de las cámaras donde aparezcan varios estudiantes no se compartirán con los padres o tutores legales, ya que es una violación de la confidencialidad.

Patinetas/Monopatines
Los estudiantes que van a la escuela en patinetas/monopatines deben guardarlos bajo llave en el estante para patinetas/monopatines del campus. *No se permite* el uso de las patinetas/monopatines *por el campus*. No se permite el ingreso de nadie al área de almacenamiento de bicicletas/patinetas/monopatines, excepto para estacionar una bicicleta o asegurar una patineta por la mañana, o recogerla para regresar a casa por la tarde.

1. Una vez dentro de la escuela, las patinetas/monopatines deberán llevarse en la mano hasta los estantes. Está estrictamente prohibido usarlas dentro de la escuela.
2. Las patinetas/monopatines deben colocarse en el estante designado.
3. Para su protección, se recomienda asegurar las patinetas/monopatines con candado. La escuela no se hace responsable de su pérdida.
4. Todos los estudiantes deberán tratar a los peatones con cortesía y respetar su derecho de paso.

Tarjeta de Identificación Estudiantil
Los estudiantes deberán poder identificarse en todo momento mediante una tarjeta de identificación estudiantil. Cuando un integrante del personal lo solicite, deberán mostrar su tarjeta de identificación estudiantil. Los estudiantes que pierdan su tarjeta de identificación podrán solicitar un reemplazo en la oficina del encargado de finanzas, pagando $5.00 dólares. La tarjeta de identificación es necesaria para ingresar a todas las actividades escolares, utilizar la tecnología, registrar llegadas tarde o ausencias, recoger pertenencias personales y realizar otros trámites escolares. En caso de una emergencia, las tarjetas de identificación contribuyen a proteger la seguridad de los estudiantes y del personal en la escuela. La aplicación 5-Star también podrá utilizarse como identificación estudiantil.

Servicios Estudiantiles
Los padres/tutores legales y estudiantes que deseen obtener información sobre intervenciones adicionales especializadas en el control de la ira y el consumo de alcohol u otras sustancias deberán comunicarse con el consejero/a o administrador de la secundaria, o con el Departamento de Servicios de Prevención.
Los padres/tutores legales y estudiantes que deseen hablar sobre las reglas y prácticas de disciplina escolar deberán comunicarse con la administración de la secundaria o con el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Seguridad de Estudiantes/Requisa/Búsqueda y Confiscación
(BP 5145.12)
Según sea necesario para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal, los oficiales escolares podrán registrar a los estudiantes, sus pertenencias y/o los bienes del distrito que estén bajo su control, y podrán confiscar artículos ilegales, peligrosos o prohibidos. Los oficiales escolares podrán registrar individualmente a los estudiantes y sus pertenencias cuando exista una sospecha razonable de que el registro permitirá encontrar pruebas de que el estudiante está infringiendo la ley o las reglas del distrito o de la escuela. La Junta Directiva exige que se actúe con discreción, buen juicio y sentido común en todos los casos de registro y confiscación. (Código de Educación 49050)

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, se podrán utilizar perros no agresivos, alcoholímetros, sensores de vapeo y detectores de metales. Se podrán utilizar perros no agresivos para mantener las escuelas libres de dispositivos peligrosos (incluidos, entre otros, armas de fuego y explosivos) y sustancias ilegales. Los perros no agresivos no olfatearán a los estudiantes ni al personal. Los alcoholímetros podrán utilizarse, entre otros lugares, en la escuela y durante actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes podrán estar sujetos a un registro o se les podrá pedir que utilicen un alcoholímetro cuando exista una sospecha razonable. En el caso de eventos escolares que requieran mayores medidas de seguridad, entre otros, viajes nocturnos de estudiantes del último año y el viaje a Magic Mountain, se podrá pedir a todos los estudiantes participantes que utilicen un alcoholímetro o que pasen por un detector de metales. Estas medidas adicionales reforzarán la seguridad de los estudiantes y contribuirán a que las escuelas y los eventos escolares sean más seguros para todos.

Pautas/Reglas de Uso de Tecnología para Estudiantes
(BP/AR 6163.4)

El Distrito Escolar Unificado de Tracy tiene la intención de que los recursos tecnológicos que proporciona se utilicen de manera segura, responsable y adecuada para apoyar los programas educativos y promover el aprendizaje de los estudiantes. Antes de que se autorice a un estudiante a utilizar los recursos tecnológicos del distrito, el estudiante y su padre o tutor legal deberán firmar y devolver el Acuerdo de Uso Aceptable, en el cual se especifican las obligaciones y responsabilidades del usuario.

Siempre que se descubra que un estudiante ha infringido la política, los reglamentos o el Acuerdo de Uso Aceptado de la Junta Directiva, el director o su designado puede cancelar o limitar los privilegios de usuario del estudiante o aumentar la supervisión del uso que hace el estudiante del equipo del distrito y otros recursos tecnológicos, según corresponda. El uso inapropiado también puede resultar en medidas disciplinarias y/o acciones legales de acuerdo con la ley y la política de la Junta Directiva.

Vestimenta y Parafernalia de Grupos No Autorizados
(BP/AR 5136)

Se prohíben las joyas, accesorios, libretas, cuadernos o formas de arreglo personal (incluyendo cortes de cabello) que, por su color, disposición, marca registrada o cualquier otro atributo denoten pertenencia a un grupo o agrupación no autorizada.

- Se prohíbe la ropa o artículos de vestir (incluidos, entre otros, guantes, pañuelos, cordones de zapatos, muñequeras, cinturones, joyas) relacionados con grupos no autorizados que puedan provocar actos de violencia.
- No se permiten hebillas de cinturón con iniciales, o cinturones de tela roja, azul o café o cinturones colgando de los pantalones.
- No se permiten cordones rojos, azules o de otros colores.
- No se permiten pañuelos de ningún tipo de color, ya sea en el cabello o exhibidos en la ropa.
- No se permiten guantes, toallas, tirantes u otros elementos que cuelguen de los bolsillos traseros de los pantalones o del cinturón.
- Es prohibido usar exceso de prendas de vestir del mismo color (más de 2).
- Está prohibido escribir en la ropa o en los cuadernos en inglés antiguo.

Debido a que los símbolos relacionados con grupos no autorizados cambian constantemente, las definiciones de prendas relacionadas con grupos no autorizados pueden revisarse y actualizarse siempre que los administradores y/o el comité de seguridad escolar reciban información relacionada. Si se determina que un

estudiante ha violado el código de vestimenta al usar colores de un grupo no autorizado, se le prohibirá usar colores específicos o cualquier ropa relacionada con el grupo no autorizado.

Comportamiento/Actividad Relacionada con Grupos No Autorizados

(BP/AR 5136)

ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO el comportamiento/actividades relacionadas con grupos no autorizados en todas las escuelas y/o cercanías, durante eventos patrocinados por las escuelas. Estas actividades son una amenaza a la seguridad de los demás.

Vapeadores/Cigarrillos Electrónicos – Tabaco/THC/Aceites Esenciales/Líquidos con Sabores

Queda estrictamente prohibido cualquier dispositivo electrónico de vapeo que suministre nicotina u otros líquidos vaporizados a la persona que lo inhala, incluidos, entre otros, los cigarrillos electrónicos, cigarros, pipas o pipas de agua. La escuela podrá suspender o expulsar a los estudiantes por la posesión, uso o distribución de dichos productos.

Visitantes en la Escuela

Visitantes Sin Asuntos Oficiales Relacionados con la Escuela

Las personas que no sean estudiantes ni empleados de la escuela y que no tengan un asunto oficial relacionado con esta no podrán permanecer en el plantel durante el horario escolar, incluido el periodo del almuerzo. Los estudiantes no podrán recibir invitados en la escuela. También, los estudiantes de otras escuelas no podrán permanecer en el plantel, salvo que tengan un asunto oficial relacionado con la escuela.

Visitantes Con Asuntos Oficiales Relacionados con la Escuela

(BP 1250)

Todos los visitantes, incluidos los padres, madres o tutores legales que acudan al plantel por motivos escolares u otros asuntos oficiales, deberán registrarse mediante el sistema Raptor, ubicado en la escuela, para obtener un pase de visitante. Los visitantes no podrán ingresar a los salones de clase ni a ninguna otra área del plantel sin haber coordinado previamente la visita con el maestro o la administración.

Experiencia Laboral

Además de cumplir con las reglas anteriores, los estudiantes que participen en prácticas laborales deberán trabajar dentro de las zonas de asistencia de las escuelas preparatorias del Distrito Escolar Unificado de Tracy o en Livermore Outlets. Para trabajar fuera de estas áreas, deberán obtener la aprobación previa del director de la escuela, de la persona designada o del coordinador de prácticas laborales.

INTERVENCIONES DICIPLINARIAS

Práctica de Disciplina Correctiva

El Distrito Escolar Unificado de Tracy cree en la práctica de la disciplina correctiva/alternativa como un sistema de procesos formales e informales que construyen y sostienen una cultura de amabilidad, respeto y responsabilidad. Esto se logra al enfatizar la importancia de las relaciones de confianza como elemento central para construir una comunidad y reparar las relaciones. La propuesta de la práctica de disciplina correctiva/alternativa es que las personas sean más felices, más cooperativas, más productivas en el aprendizaje y más propensas a realizar cambios positivos en la vida. Los métodos de disciplina correctiva o alternativa cultivan una cultura en la que todos sienten que pertenecen. Construyen un sentido de comunidad en el que todos los integrantes de una escuela (estudiantes, maestros, personal de apoyo,

padres/tutor legal voluntarios, etc.) se sienten respetados. Las prácticas correctivas o alternativas promueven la inclusión, construcción de relaciones y resolución de problemas, a través de medidas alternativas como: Equipos de Éxito Estudiantil (SST por sus siglas en inglés), consejería individual o grupal, ubicación alternativa, Equipo de Revisión de Disciplina y Ausentismo (DART por sus siglas en inglés), conflicto-resolución, embellecimiento de la escuela, detención, intervención interna y servicio comunitario. En todos estos métodos alternativos, se anima a los estudiantes a reflexionar y asumir la responsabilidad de sus acciones, llegando a soluciones que conducen a resultados positivos.

Resolución de Conflictos

El Distrito Escolar Unificado de Tracy cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Parte de un entorno saludable incluye la libertad de no estar de acuerdo abiertamente. Con esta libertad viene la responsabilidad de discutir y resolver desacuerdos con respeto a los derechos y opiniones de los demás.

Para prevenir un conflicto, el Distrito Escolar de Tracy incorporará en cada clase de cada escuela técnicas de resolución de problemas/conflictos en el currículo y los programas. Este es un paso importante para promover el respeto y la aceptación, desarrollar nuevas formas de comunicarse, entender y aceptar valores y culturas diferentes dentro de la comunidad escolar y ayuda a garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

El Distrito Escolar de Tracy brindará capacitación para desarrollar el conocimiento, actitudes y habilidades que los estudiantes necesitarán para elegir alternativas al comportamiento violento y autodestructivo y resolver los conflictos interpersonales e intergrupales. El distrito ha adoptado un código de comportamiento estudiantil que debe seguir cada estudiante mientras se encuentra en la escuela, cuando va hacia y desde la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela y durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera de la escuela.

El Código de Comportamiento Estudiantil incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Los estudiantes deben resolver sus conflictos sin recurrir a la violencia.
- Se anima a los estudiantes, especialmente a aquellos capacitados en resolución de conflictos y mediación entre compañeros, a ayudar a sus compañeros a resolver los problemas de forma pacífica.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal capacitado en resolución de conflictos y estrategias de mediación entre compañeros para intervenir en cualquier conflicto que pueda resultar en violencia.
- Los estudiantes que necesiten ayuda para resolver un desacuerdo, o los estudiantes que observen un conflicto, pueden ponerse en contacto con un adulto o un mediador entre compañeros.
- Los estudiantes involucrados en un conflicto serán remitidos a una sesión de resolución de conflictos o mediación entre compañeros con adultos capacitados o mediadores entre compañeros. El personal y los mediadores mantendrán las discusiones confidenciales.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no deben suplantar la autoridad del personal para actuar para prevenir la violencia, garantizar la seguridad del campus, mantener el orden y disciplinar a los estudiantes.

Alternativas de Disciplina

Durante el año escolar los estudiantes y los padres/tutor legal pueden solicitar consejería socioemocional en su escuela en cualquier momento. El Distrito Escolar Unificado de Tracy ha invertido en nuestra juventud brindando consejería sobre salud mental en todas las escuelas. La consejería socioemocional puede ayudar

con una amplia variedad de habilidades sociales y de vida para apoyar a un estudiante con dificultades académicas, sociales o de vida.

Las alternativas a la suspensión pueden incluir:

- Una conferencia entre el personal de la escuela, padre/tutor legal y el estudiante.
- Referencias al consejero escolar, psicólogo, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil u otro personal de servicio de apoyo escolar para administración de casos y consejería.
- Equipos de estudio, equipos de orientación, equipos de panel de recursos u otros equipos relacionados con la intervención que evalúan el comportamiento y desarrollan e implementan planes individualizados para abordar el comportamiento en colaboración con el estudiante y sus padres/tutor legal.
- Remisión para una evaluación psicosocial o psicoeducativa integral cuando corresponda.
- Inscripción en un programa de comportamiento social o manejo de la ira.
- Participación en un programa de justicia correctiva.
- Enfoque de apoyo al comportamiento positivo con intervenciones en niveles que se llevan a cabo durante la jornada escolar.
- Asistencia a un programa extracurricular que aborde problemas de comportamientos específicos o exponga a los estudiantes a actividades y comportamientos positivos, incluidos, entre otros, aquellos que se llevan a cabo en colaboración con grupos locales comunitarios y de padres/tutor legal (Código de Educación 48900.5).
- Servicio comunitario (Código de Educación 49800.6).

Servicio Comunitario

Como parte o en lugar de una acción disciplinaria, el director o la persona designada de una escuela puede requerir que un estudiante realice un servicio comunitario en los terrenos escolares o, con el permiso por escrito del padre/tutor legal del estudiante, fuera de los terrenos escolares, durante el horario no escolar del estudiante. El "servicio comunitario" puede incluir, entre otros, el trabajo realizado en la comunidad o en los terrenos de la escuela en las áreas de embellecimiento al aire libre, mejoramiento de la comunidad o de la escuela y programas de asistencia para maestros, compañeros o jóvenes. Esta sección no se aplica si un estudiante ha sido suspendido, a la espera de la expulsión, de conformidad con la Sección 48915. Sin embargo, esta sección se aplica si la expulsión recomendada no se implementa o se suspende por estipulación u otra acción administrativa (Código de Educación 48900.6).

Colocación Académica Alternativa

El programa de colocación alternativa académica brinda al personal de las escuelas secundarias una alternativa a la suspensión de la escuela del estudiante lo que permite que los estudiantes designados pasen más días en la escuela. La colocación alternativa puede incluir detención, detención administrativa o asignación a otro salón de clases u oficina. Los estudiantes asignados a la colocación alternativa deben traer una cantidad adecuada de trabajo de clase asignado de sus clases regulares. La violación de las reglas y reglamentos de colocación alternativa resultará en una remisión inmediata a la oficina para la acción disciplinaria apropiada.

Equipo de Éxito Estudiantil (SST por sus siglas en inglés)

Se puede realizar una reunión del Equipo de Éxito Estudiantil (SST) junto con otra reunión relacionada con la conducta o el comportamiento para analizar las alternativas o intervenciones adecuadas para un estudiante que tiene como meta mejorar el funcionamiento académico y de comportamiento del estudiante.

Equipo de Revisión de Disciplina y Ausentismo (DART por sus siglas en inglés)

A los 10 días de suspensión, se utiliza un equipo DART de la escuela para desarrollar un plan con respecto a la disciplina y el comportamiento del estudiante.

DISCIPLINA

Todas las reglas escolares se aplican en el trayecto hacia la escuela y al salir de ella; durante el horario escolar y la hora del almuerzo; cuando el estudiante se ausente de la escuela sin autorización mientras las clases estén en sesión; durante las actividades escolares; y en el trayecto de ida y vuelta a dichas actividades, ya sea dentro o fuera de la escuela. El área de supervisión escolar incluye el plantel, su perímetro y las aceras ubicadas a ambos lados de las calles adyacentes a la escuela. Todas las reglas escolares también estarán vigentes en TODOS los eventos y actividades escolares.

Detención Administrativa

La detención administrativa es determinada por el director o su designado.
Se define como, pero no está limitada a:

- Colocación educativa alterna
- Intervención a través del Departamento de Prevención
- Servicio comunitario
- Embellecimiento/arreglo de la escuela
- Escuela del sábado
- Detención/castigo antes o después de la escuela
- Reflexión del incidente
- Suspensión en la escuela

Disciplina en el Salón de Clase

Si un estudiante tiene un comportamiento disruptivo o infringe las reglas de la escuela, el maestro puede tomar las siguientes medidas:

- Llamada telefónica o correo electrónico a los padres/tutor legal.
- Advertencia, detención o remisión (el maestro se comunicará con los padres/tutor legal el mismo día para la remisión).
- Remisión automática a la oficina por interrupciones graves.
- Suspensión de la clase durante el día del incidente y el día siguiente (Código de Educación 48910).

La detención deberá cumplirse dentro de un plazo de **cinco días escolares**. Para solicitar una extensión del plazo, el estudiante deberá presentar una nota de su padre/ tutor legal. Si el estudiante no cumple con la detención, el maestro se comunicará con el padre/ tutor legal y duplicará el tiempo de detención.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Las prácticas disciplinarias correctivas o alternativas no significan que los estudiantes no serán responsabilizados por actos que generen entornos de aprendizaje inseguros. El Distrito Escolar Unificado de Tracy apoya la seguridad en todas las escuelas y promueve comunidades escolares seguras. El Distrito Escolar Unificado de Tracy no tolera la discriminación, acoso, intimidación, agresiones físicas, drogas ni ningún tipo de objeto peligroso o arma en sus escuelas. Por lo tanto, los estudiantes podrán estar sujetos a suspensión o expulsión si ponen en riesgo su propia seguridad o la de otras personas.

Definición y Duración de la Suspensión

Suspensión significa retirar a un estudiante de la instrucción regular con fines de corrección.

- **Suspensión:** De uno a cinco días en casa. Los maestros deberán proporcionar tareas a todo estudiante que haya sido suspendido por dos o más días escolares, cuando lo solicite el estudiante, el padre/tutor legal u otra persona que tenga derechos educativos.
- **Intervención:** Se lleva a cabo en la escuela un día a la semana. El estudiante permanece en suspensión en la escuela (IHS por sus siglas en inglés) durante todo el día. Los maestros le asignan trabajo y recibe crédito por las tareas que complete.
- **Suspensión por parte del maestro:** El estudiante será retirado del salón de clases del maestro que impuso la suspensión durante el día de la suspensión y el día siguiente. El maestro proporcionará tareas o evaluaciones, y el estudiante recibirá crédito por el trabajo que complete.

Definición y Duración de la Expulsión

La expulsión significa retirar a un estudiante de la supervisión y el control inmediato, o de la supervisión general, del personal escolar. La expulsión permanecerá vigente hasta que la Junta Directiva ordene la readmisión del estudiante. Al momento de imponer la expulsión, la Junta Directiva establecerá una fecha para que el estudiante pueda solicitar su readmisión a la escuela. Dicha fecha no podrá ser posterior al último día del semestre siguiente a aquel en que ocurrió la expulsión, a menos que esta se base en una de las infracciones más graves, incluidas la posesión o venta de un arma de fuego, amenazar a otra persona con un cuchillo, vender drogas o cometer o intentar cometer una agresión o abuso sexual. En esos casos, la expulsión podrá tener una duración de un año completo antes de que el estudiante pueda solicitar su readmisión a la escuela.
(Código de Educación 48915(c))

Debido Proceso

Un estudiante que enfrente una medida disciplinaria grave (como suspensión, expulsión o traslado a otra escuela) tiene derecho al debido proceso. Este proceso exige que se establezcan procedimientos para garantizar que las sanciones que nieguen el acceso a oportunidades educativas se impongan únicamente por una causa válida y justificada. Los procedimientos del debido proceso otorgan al estudiante el derecho a: 1) Recibir una notificación verbal o escrita de los cargos; 2) Recibir una explicación de las pruebas. 3) Tener la oportunidad de presentar su versión de los hechos; 4) Apelar ante la autoridad inmediatamente superior las decisiones que den lugar a una medida disciplinaria grave.

Las recomendaciones de expulsión incluyen garantías adicionales del debido proceso, como una audiencia justa ante la Junta de Revisión Disciplinaria, el derecho a contar con representación y el derecho a presentar testigos. Estos derechos se explicarán al estudiante y a su padre/ tutor legal durante una reunión previa a la expulsión.

Excepto en el caso de las infracciones más graves que se describen a continuación, el distrito procurará corregir la conducta del estudiante mediante medidas alternativas antes de recomendar la suspensión o

expulsión.

Motivos de Suspensión y Expulsión

Código de Educación de California 48900.
La siguiente tabla identifica las medidas alternativas a la suspensión y/o las consecuencias por infringir el *Código de Educación de California 48900*. La tabla se elaboró de conformidad con la Política 5144 (Disciplina) de la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Tracy.

MEDIDAS ALTERNATIVAS A LA SUSPENSIÓN Y/O CONSECUENCIAS POR INFRACCIONES
CÓDIGO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA 48900

1. Actos de Violencia [EC 48900(a)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
(1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.	**X**	**X**	**X**
(2) Utilizó intencionalmente la fuerza o la violencia sobre otra persona.		**X**	**X**
2. Armas y Objetos Peligrosos [EC 48900(b)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
(1) Posesión, venta o suministro de armas (cuchillo, pistola, objeto afilado, garrote o un objeto que pueda causar lesiones) o explosivos.		**X**	**X**
(2) Explosivos, uso o posesión.		**X**	**X**
3. Drogas y Alcohol [EC 48900(c)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
(1) Posesión, uso, venta o suministro, o estar bajo la influencia del alcohol, sustancias controladas o intoxicantes.		**X**	**X**
4. Venta de Sustancias Controladas, Bebidas Alcohólicas o "Similares" [EC 48900(d)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Ofrecer, arreglar o negociar para vender drogas, alcohol o cualquier intoxicante y luego sustituirlo por una sustancia similar con la intención de representar drogas, alcohol o un intoxicante.		**X**	**X**
5. Robo o Extorsión [*EC* 48900(e)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Cometió o intentó cometer robo o extorsión.		**X**	**X**
6. Daños a la Propiedad [*EC* 48900(f)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Causó o intentó causar daños a la escuela o a la propiedad privada.	**X**	**X**	**X**
7. Robo o Hurto [*EC* 48900(g)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**

Robar o intentar robar propiedad escolar o privada.	**X**	**X**	**X**
8. Tabaco [*EC* 48900(h)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Posesión o uso de tabaco o productos que contienen nicotina.	**X**	**X**	
9. Malas Palabras, Actos Obscenos, Vulgaridad [*EC* 48900(i)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
(1) Dirigido a compañeros.	**X**	**X**	**X**
(2) Dirigido al personal de la escuela.	**X**	**X**	**X**
10. Parafernalia de Drogas [*EC* 48900(j)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Tuvo, ofreció, arregló o negoció la venta de cualquier parafernalia de drogas.	**X**	**X**	**X**
11. Desafío Intencional o Interrupción de Actividades Escolares	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**

Nota: Con excepción de las suspensiones del salón de clases impuestas por un maestro conforme con el *Código de Educación 48910,* ningún estudiante matriculado desde kínder hasta el grado 12 podrá ser suspendido por infringir el *Código de Educación 48900(k)(1)*. Además, no se podrá recomendar la expulsión de ningún estudiante matriculado desde kínder hasta el grado 12, independientemente de su edad, por infringir el *Código de Educación 48900(k)(1) [Código de Educación 48900(k)(2)].*			
(1) Interrupción de actividades escolares	**X**	**X**	
(2) Negarse a seguir la autoridad válida del personal escolar, incluidos supervisores, maestros, oficiales escolares u otro personal de la escuela en el desempeño de sus funciones.	**X**	**X**	
(3) Incumplimiento de las reglas de la escuela.	**X**	**X**	
(4) Incumplimiento de las direcciones o instrucciones del personal o los maestros.	**X**	**X**	
(5) Incumplimiento del código de comportamiento para pasajeros de autobuses escolares.	**X**	**X**	
12. Posesión de Propiedad Robada [EC 48900(l)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Con conocimiento recibió propiedad escolar o privada robada	**X**	**X**	**X**
13. Imitación de Arma de Fuego. [EC 48900(m)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Posesión de una imitación de arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego verdadera como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.		**X**	**X**
14. Asalto o Agresión sexual [EC 48900(n)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Cometió o intentó cometer una agresión o asalto sexual.		**X**	**X**
15. Acoso a un Estudiante que sea Testigo [*EC* 48900(o)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de intimidación o represalia.	**X**	**X**	**X**
16. Medicamento Soma de venta con receta médica [Código de Educación, sección 48900(p)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento de venta con receta Soma.	**X**	**X**	**X**
17. Novatadas [*EC* 48900(q)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Participar o intentar participar en novatadas. (Actividades o actos de iniciación, humillación, intimidación o abuso que se imponen a un estudiante para que pueda ingresar o permanecer en un grupo, equipo u organización. Estas acciones pueden causar daño físico, emocional o psicológico, aunque la persona participe voluntariamente.)	**X**	**X**	**X**

18. Acoso e Intimidación Escolar Mediante Medios Electrónicos [CE 48900(r)].	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Participó en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, la intimidación cometida por medios electrónicos, dirigido específicamente hacia un estudiante.	**X**	**X**	**X**
19. Ayudó o Fue Cómplice en Causar Daño Físico [*EC* 48900(t)]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Ayudó o fue cómplice en causar o intentar causar daño físico a otro estudiante.	**X**	**X**	**X**
20. Acoso Sexual [*EC* 48900.2]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otros comportamientos verbales, visuales o físicos de naturaleza sexual. Se aplica a los grados 4 al 12.	**X**	**X**	**X**
21. Actos de Violencia por Odio [EC 48900.3]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Los estudiantes de los grados 4 al 12 pueden ser suspendidos o recomendados para expulsión por causar, amenazar o intentar causar, o participar en un acto de violencia de odio definido como interferir o amenazar deliberadamente la persona o los derechos de propiedad de otra persona debido a su raza, etnia, origen nacional, religión, discapacidad u orientación sexual. El lenguaje/vocabulario que amenaza con violencia, cuando el perpetrador tiene la capacidad aparente de llevar a cabo la amenaza, puede considerarse un acto de violencia de odio.	**X**	**X**	**X**
22. Otro Tipo de Acoso [*EC* 48900.4]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Los estudiantes de los grados 4 al 12 pueden ser suspendidos o recomendados para expulsión por participar intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra un estudiante o grupo de estudiantes cuando el acoso es grave y generalizado e interrumpe las clases o crea desorden o un ambiente educativo intimidante u hostil.	**X**	**X**	**X**
23. Amenazas Terroristas [*EC* 48900.7]	**Alternativa a la suspensión**	**Suspensión**	**Expulsión**
Hacer amenazas terroristas contra los oficiales escolares y/o la propiedad.	**X**	**X**	**X**

ATLETISMO

ACTIVIDADES

EXTRA CURRICULARES

Y

COCURRICULARES

ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EXTRACURRICULARES Y COCURRICULARES

Definición de actividades extracurriculares y cocurriculares (BP/AR 6145)

Para efectos de esta política, una actividad extracurricular significa un programa que reúne todas las características siguientes:

a. El programa está supervisado o financiado por el distrito escolar.
b. Los estudiantes que participan en el programa representan al distrito escolar.
c. Los estudiantes ejercen cierto grado de libertad en la selección, planificación y control del programa.
d. El programa incluye tanto la preparación para una actuación como la presentación ante el público.
e. La actividad no forma parte del currículo regular, no recibe una calificación, no otorga créditos y/o no se lleva a cabo durante el horario de clases.

Para efectos de la elegibilidad académica, una actividad cocurricular significa un programa que puede estar relacionado con el currículo de una clase regular (Código de Educación 35160.5).

Los ejemplos de dichas actividades o programas extracurriculares o cocurriculares incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Todos los deportes inter escolares.
2. Actividades de música instrumental no incluidas como parte del programa obligatorio.
3. Equipos de porristas y grupos de coreografía.
4. Gobierno estudiantil.
5. Representantes de clase.
6. Directivos de clubes estudiantiles.
7. Actividades de teatro no incluidas como parte del programa obligatorio.
8. Producciones corales no incluidas como parte del programa obligatorio.
9. Actividades de oratoria competitiva no incluidas como parte del programa obligatorio.
10. Presentaciones y competencias del periódico estudiantil realizadas fuera del horario de clases.
11. Presentaciones y competencias del anuario estudiantil realizadas fuera del horario de clases.
12. Otras actuaciones o grupos competitivos.
13. Todas las actividades de observación de trabajos Academia Agrícola, Academia Científica.

Para participar en actividades extracurriculares y/o cocurriculares, los estudiantes de los grados 6 al 12 deben demostrar un progreso educativo satisfactorio en el cumplimiento de los requisitos para la graduación, deben tener buen comportamiento y buena asistencia.

Elegibilidad Académica

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio. Se espera que los estudiantes que representan a su escuela en diversas actividades aprovechen al máximo las oportunidades educativas que tienen a su disposición.

Los estudiantes que deseen participar en actividades extracurriculares o cocurriculares, tales como equipos deportivos, gobierno estudiantil, cargos de representación de clase, equipos de coreografía, equipos de animación, actividades de bienvenida (Homecoming) u otras actividades escolares de motivación, personal del

periódico o del anuario escolar y teatro, entre otras, deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad académica.

La elegibilidad para participar en actividades extracurriculares o cocurriculares depende de que el estudiante mantenga un promedio general mínimo de 2.0 y no tenga ninguna calificación de "F", a menos que se firme una exención mediante el Formulario de solicitud de período probatorio para actividades extracurriculares y cocurriculares de TUSD (consulte el punto 2 a continuación).

Si un estudiante deja de cumplir con los requisitos de elegibilidad académica durante una temporada deportiva, el entrenador puede optar por mantenerlo en el equipo para que participe en las prácticas, pero no en las competencias, o retirarlo del equipo. La decisión queda a criterio del entrenador.

Para que los estudiantes mantengan su elegibilidad académica para participar, deben mantener un promedio de calificaciones de 2.0, o serán excluidos de la participación, hasta que logren un promedio de calificaciones de 2.0 en el primer trimestre, primer semestre, tercer trimestre y segundo semestre (cuando la secretaria de registro imprima las calificaciones y las ponga a disposición de los padres/tutor legal).

Los estudiantes que tengan la intención de participar en actividades extracurriculares o cocurriculares deben cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

1. Tener un promedio mínimo de "C" (2.0 en una escala de 4 puntos) en todas las clases. Los estudiantes de la secundaria del distrito deben estar inscritos actualmente en un mínimo de seis clases o el equivalente a 30 créditos.
2. Los estudiantes de los grados 9 a 12 pueden ser puestos en período probatorio académico si reciben una calificación de "F" durante un período de calificaciones que afecte su elegibilidad. Un estudiante en período probatorio académico puede competir o participar en actividades extracurriculares y cocurriculares mientras se encuentre en dicho período. Las condiciones del período probatorio académico deben ser acordadas por el estudiante, el padre/tutor legal y su entrenador o asesor. Estas condiciones también incluirán intervenciones adecuadas destinadas a ayudar al estudiante a tener éxito. Los estudiantes únicamente pueden estar en período probatorio académico dos veces durante los 4 años de la secundaria. Después de haber estado en período probatorio académico dos veces, deberán mantener un promedio mínimo de 2.0 en una escala de 4.0 y no reprobar ningún curso, es decir, no recibir ninguna calificación de "F", durante cualquier período de elegibilidad posterior para poder competir o participar. Los dos períodos probatorios académicos permitidos no pueden ocurrir durante períodos de calificaciones consecutivos que afecten la elegibilidad del estudiante. Si está interesado en solicitar un período probatorio académico, comuníquese con el director de Deportes o con el director o asesor de actividades de la escuela secundaria.

La Junta Directiva también requiere que el estudiante participante avance satisfactoriamente hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación del distrito para poder participar en un deporte o actividad. El progreso satisfactorio se define como la capacidad de graduarse con su clase dentro del plazo habitual; es decir, durante ocho semestres consecutivos a partir del ingreso al noveno grado, incluidas las sesiones de verano. Las reglas de la C.I.F. requieren que las calificaciones semestrales se utilicen para determinar la elegibilidad al final del segundo y cuarto trimestre (primer trimestre, primer semestre, tercer trimestre, segundo semestre y/o calificaciones de la escuela de verano).

Durante el año escolar, la política de elegibilidad, (capacidad o incapacidad para participar) entra en vigor cuando el encargado de registros académicos publica la lista de estudiantes que no reúnen los requisitos, según las calificaciones obtenidas durante el período de calificaciones anterior.

El mismo procedimiento se utilizará para los trimestres restantes. La elegibilidad siempre se determinará por las calificaciones del trimestre o semestre anterior (las calificaciones de la escuela de verano también se pueden utilizar para la elegibilidad de otoño).

Si un estudiante obtiene un promedio inferior a 2.0 en el informe de calificaciones del segundo semestre y, por lo tanto, no cumple con los requisitos de elegibilidad para el otoño, pero asiste a la escuela de verano, mejora su calificación y esta es aceptada por Tracy High School, West High School o Kimball High School, la nueva calificación podrá tomarse en cuenta. Una calificación aprobatoria obtenida en la escuela de verano puede reemplazar una calificación reprobatoria en la misma materia. Los demás cursos de la escuela de verano se considerarán clases adicionales y se incluirán en el cálculo del promedio general. Si, al volver a calcular el promedio general del estudiante, este aumenta a 2.0 o más, el estudiante será elegible para participar durante el trimestre de otoño.

El estudiante continuará sin reunir los requisitos de elegibilidad hasta que el encargado de los registros académicos de Tracy High School, West High School o Kimball High School reciba las calificaciones. Los estudiantes de la escuela de verano podrán participar en las prácticas, pero no en los partidos, hasta que se determine su elegibilidad después de recibir las calificaciones de la escuela de verano. Los expedientes académicos oficiales deberán entregarse a la oficina de registros académicos dentro de los treinta (30) días calendario después del primer día de clases.

Todos los estudiantes que ingresan al noveno grado reúnen inicialmente los requisitos académicos para participar en actividades extracurriculares o cocurriculares. Al finalizar el primer período de calificaciones, deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad. Deberán haber obtenido un promedio de “C” (2.0 en una escala de 4 puntos) y no haber reprobado ningún curso.

Cualquier caso especial o circunstancia justificada relacionada con una disputa sobre la elegibilidad de un estudiante será revisado por el director de cada escuela.

Una calificación de “F”, un “Incompleto” (I) o una calificación no registrada (NM) hará que el estudiante deje de cumplir automáticamente con los requisitos de elegibilidad si ocasiona que su promedio general sea inferior a 2.0. Una vez que la calificación de “Incompleto” o “NM” se cambie por una calificación aprobatoria, se volverá a evaluar la elegibilidad del estudiante.

El Distrito Escolar Unificado de Tracy y la Sección Sac-Joaquin de la C.I.F. establecen las reglas de elegibilidad estudiantil para participar en todas las actividades deportivas. Para obtener más información, visite el siguiente enlace: https://cifsjs.org/about_cif-sjs/Constitution_2122/Article2-Eligibility.pdf. Los atletas deberán mantener la condición de aficionados en el deporte en el que compitan.

Elegibilidad por Buen Comportamiento

Buen comportamiento significa que el estudiante ha pagado todas las multas y no debe más de 15 horas de escuela del sábado durante el año escolar en curso. Un estudiante con 15 o más tardanzas acumuladas en un trimestre tendrá restringida la participación en actividades. Para conocer otras opciones para eliminar esta restricción, comuníquese con la administración de su escuela.

Los estudiantes que falten a clases sin justificación y/o sean suspendidos el viernes o el último día de la semana no podrán participar en ninguna actividad extracurricular hasta el lunes siguiente o el próximo día de clases completo. Un estudiante que deje la escuela no podrá asistir a ninguna actividad escolar durante el año escolar en curso si todavía

debe más de 15 horas de escuela del sábado o tiene multas pendientes. La lista de elegibilidad correspondiente a las horas de escuela del sábado se actualizará todos los martes y permanecerá vigente durante los siguientes siete días calendario. Las horas completadas el lunes se registrarán para la semana siguiente, no para la semana en curso.

Elegibilidad de Asistencia para Actividades Extracurriculares

Un estudiante también debe tener una tarjeta de identificación escolar vigente y haber asistido a los seis períodos de clases el día de la actividad, a menos que se haya ausentado por alguno de los motivos de ausencia justificada establecidos en BP/AR 5113 y que la ausencia haya sido aprobada previamente por la administración. Algunos ejemplos incluyen citas médicas, asistencia a los servicios funerarios de un familiar inmediato o comparecencias ante un tribunal.

Los padres/tutor legal únicamente podrán justificar la ausencia de un estudiante por los motivos mencionados anteriormente.

Expectativas de Comportamiento/Conducta

Se alentará a cada estudiante, como representante de nuestra escuela, a mantener una buena apariencia. Los estudiantes deberán cumplir con las reglas de entrenamiento establecidas por cada entrenador deportivo o asesor, haciendo hincapié en el descanso adecuado, nutrición, higiene, seguridad y el acondicionamiento físico.

De acuerdo con las reglas nacionales establecidas para todas las actividades deportivas de la secundaria, los atletas deberán abstenerse en todo momento del consumo y la posesión de bebidas alcohólicas, tabaco, drogas ilegales u otras sustancias prohibidas.

Comportamiento Como un Buen Integrante de la Comunidad

Un entrenador o asesor puede establecer reglas de comportamiento o conducta para su equipo que no se hayan abordado en otras secciones. Las infracciones de estas reglas podrán ser atendidas por el entrenador o asesor, o remitidas al administrador o asignado para que tome medidas disciplinarias. Las infracciones deberán documentarse y podrán considerarse de manera acumulativa. Las decisiones podrán apelarse ante el director de deportes o el subdirector de la escuela.

Responsabilidad de los Entrenadores y la Comunidad

El asesor, el director de deportes y el director de actividades estudiantiles, quienes han recibido capacitación en liderazgo, tienen la responsabilidad principal de implementar estas reglas. Sin embargo, se reconoce claramente que todos los empleados escolares, padres de familia, colaboradores y ciudadanos de la comunidad también deben compartir esta importante responsabilidad.

El médico del equipo y el entrenador son conjuntamente responsables del bienestar de los atletas y de prepararlos para que puedan competir de manera segura y cumplir con las exigencias del deporte. El entrenador es responsable de enseñar las destrezas individuales y de equipo, reglas y estrategias del juego, así como de desarrollar en los atletas la capacidad de afrontar los aspectos psicológicos de la competencia.
Los entrenadores y los programas deportivos también pueden ejercer una influencia muy positiva en los atletas fuera del ambiente deportivo. Por lo tanto, los entrenadores deben esforzarse por utilizar su influencia para orientar y ayudar, en la medida de lo posible, a los atletas que tienen bajo su responsabilidad.

Código de Comportamiento para Actividades Deportivas

El Distrito Escolar Unificado de Tracy considera que cada una de sus actividades deportivas ofrece un entorno único para fomentar la disciplina, el sacrificio personal y el trabajo en equipo entre los estudiantes interesados. Después de una cuidadosa consideración, la Junta Directiva del Distrito adoptó las siguientes reglas para los atletas que participan en actividades entre escuelas. Estas reglas son coherentes con las recomendaciones elaboradas por el Departamento de Educación del Estado, la Federación Inter Escolar de California (CIF por sus siglas en inglés), el personal de

entrenadores deportivos, asesores de actividades y los ciudadanos de la comunidad. Consulte el Manual de Deportes de la Escuela Secundaria para obtener más información.

Espíritu Deportivo de las Ligas Deportivas

Como se establece en el Código de Conducta Deportiva y se destaca en los talleres anuales para líderes de animación, las escuelas de las ligas deportivas consideran que las cualidades del buen espíritu deportivo, incluidos el comportamiento ético, consideración hacia los demás, integridad y la generosidad son de mucha importancia para los programas de actividades de nuestras ligas. La calidad de cada competencia no se determina únicamente por su intensidad ni por quién gana o pierde. En nuestras ligas deportivas, la CALIDAD de una competencia siempre incluye el ambiente de espíritu deportivo demostrado por los jugadores, espectadores y el personal escolar durante la actividad.

Espíritu/Ambiente Escolar

Sé un integrante positivo de nuestro cuerpo estudiantil y demuestra diariamente tu espíritu escolar. Todos los viernes son días de espíritu escolar; usa tus colores escolares favoritos para demostrarlo. Recuerda que puedes contribuir a que tu escuela sea la mejor secundaria del estado de California. Puedes demostrar tu compromiso de las siguientes maneras:

1. Cortesía: hacia el personal, tus compañeros y los árbitros u oficiales de las actividades deportivas escolares.
2. Orgullo: por todo lo que nuestra escuela se esfuerza por lograr y por todo lo que ya ha logrado.
3. Espíritu Deportivo: la capacidad de ganar y perder con dignidad. El espíritu escolar significa demostrar lealtad hacia todas las actividades y funciones de la escuela.

Responsabilidades de los Estudiantes Durante una Competencia

Debido a que la participación en actividades es un privilegio, el asesor de la escuela tiene la autoridad de revocar ese privilegio cuando el estudiante no cumple con las reglas.

1. Las ligas deportivas y las escuelas preparatorias no permitirán que los atletas usen ningún artículo que no forme parte del uniforme durante la competencia (bandas para la cabeza, mensajes en toallas, etc.).
2. Todos los atletas deberán permanecer en su área lateral del campo durante cualquier interrupción del juego. Si un atleta o entrenador es expulsado, la expulsión se aplicará durante el resto de ese juego y todo el siguiente encuentro.

Responsabilidad del Equipo

Los estudiantes compartirán metas comunes y un sentido de lealtad hacia los demás integrantes del equipo. Ser integrante de un equipo exige anteponer los valores del equipo a los intereses personales. Cada atleta deberá ejercer autodisciplina y hacer los sacrificios personales necesarios para alcanzar las metas del equipo. Estas reglas se basan en la premisa fundamental de que los atletas ocupan una posición de liderazgo escolar y deben representar responsablemente a su equipo, escuela y comunidad de la mejor manera posible.

Se espera que los estudiantes participen en todas las prácticas y competencias. Un estudiante que falte a una práctica o competencia sin la autorización previa del entrenador podrá recibir medidas disciplinarias, que pueden variar desde una advertencia verbal hasta la expulsión del equipo. No se permite faltar a prácticas o competencias debido a eventos como, entre otros, el baile de invierno, el baile de graduación, viajes a Magic Mountain, juegos reprogramados o actividades deportivas de clubes.

Infracciones en Actividades Extracurriculares

Es responsabilidad del asesor ayudar y orientar a los atletas. Las medidas disciplinarias se aplicarán teniendo presente esta responsabilidad. Las consecuencias por las infracciones se determinarán según lo que el entrenador, el asesor o

un administrador de la escuela considere más conveniente para los estudiantes y el equipo. El asesor o entrenador tiene derecho a establecer reglas de conducta más estrictas para su equipo. Las infracciones se tratarán de manera acumulativa.

ACTIVIDADES

Clubes

Los clubes son una parte importante de la vida en la secundaria. Desempeñan muchas funciones importantes y ofrecen a los estudiantes la oportunidad de participar en una amplia variedad de actividades divertidas e interesantes.

Los estudiantes pueden crear un club o inscribirse en uno comunicándose con el asesor correspondiente. Consulte el Boletín Diario para obtener información sobre las actividades de los clubes. El Boletín Estudiantil también está disponible en línea en el sitio web de la escuela: www.tracy.k12.ca.us.

Todos los clubes y actividades deben ser aprobados por la ASB y la administración de la escuela. Todas las actividades financieras deben ser aprobadas tanto por la ASB como por la administración de la escuela. Todo el dinero recaudado mediante estas actividades deberá documentarse a través de las cuentas de la ASB.

Bailes

Si una escuela secundaria organiza un baile, este será únicamente para los estudiantes de esa escuela, excepto el baile de invierno y el baile de graduación. Los estudiantes que deseen invitar a alguien de otra escuela al baile de invierno deberán completar un formulario de inscripción para invitados, disponible en la oficina de contabilidad. El formulario completo deberá entregarse en esta oficina antes de las 3:30 p. m., a más tardar una semana antes del baile. Todos los invitados deberán contar con la aprobación previa del subdirector para poder asistir. Los invitados no podrán ser mayores de 20 años. Los invitados deberán tener una buena situación académica y disciplinaria: no podrán tener más de 15 horas de escuela del sábado pendientes, deberán haber pagado todas las multas y demostrar buena conducta/comportamiento.

Requisitos para los bailes regulares de la escuela (los horarios pueden variar según la escuela)

1. Los bailes regulares se realizan desde las 9:00 p. m./ o desde el final del partido de fútbol americano hasta la medianoche.
2. Los estudiantes deben presentar una credencial estudiantil vigente con fotografía. No se aceptarán pases para salir de la escuela.
3. Los estudiantes deberán retirarse de la escuela a más tardar a las 12:15 a. m.
4. No se permitirá la entrada de estudiantes después de las 10:45 p. m.
5. Una vez que un estudiante salga del baile, **no** podrá volver a entrar y deberá retirarse de la escuela.
6. Si la escuela lo exige, deberá tenerse archivado un contrato firmado para bailes.

Requisitos del baile de invierno para estudiantes e invitados (los horarios pueden variar según la escuela)

1. Los bailes se realizan de 9:00 p. m. a medianoche.
2. Los estudiantes deben presentar una credencial estudiantil vigente con fotografía. No se aceptarán pases para salir de la escuela.
3. Los invitados deberán presentar una identificación con fotografía que incluya su fecha de nacimiento.
4. No se permitirá la entrada de invitados mayores de 20 años.
5. Los estudiantes deberán retirarse a más tardar a las 12:15 a. m.
6. Al momento de comprar el boleto, los estudiantes no podrán tener más de 15 horas pendientes de escuela del sábado.
7. Los estudiantes no deben tener multas ni cuentas por pagar pendientes.
8. No se permitirá la entrada de estudiantes después de las 10:45 p. m.

Reglas para Bailes de la Escuela

1. Los movimientos de baile no deberán imitar explícitamente ningún acto sexual.
2. Las personas que sean retiradas del baile no recibirán un reembolso.

3. Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta de la escuela en los bailes regulares.
4. A los estudiantes que no cumplan con estas reglas se les podrá revocar el privilegio de asistir a los bailes de la escuela.
5. A los estudiantes que sean retirados de un baile escolar por conducta extremadamente desafiante se les podrá prohibir asistir a todos los bailes escolares durante el resto del año escolar, incluido el baile de invierno.

Requisitos de Elegibilidad para las Actividades de los Estudiantes de Último Año

Las actividades para los estudiantes de último año son eventos patrocinados por la escuela cuyo propósito es reconocer y premiar cuatro años de esfuerzo. Estas actividades constituyen un privilegio que se concede a los estudiantes de último año que lo merezcan y que estén próximos a graduarse. Los estudiantes que participen en estos eventos representan a su escuela secundaria y deberán mantener los más altos estándares de conducta y comportamiento. Por consiguiente, los requisitos de participación son los siguientes:

Actividad	Criterios de Participación
Viajes para estudiantes de último año/Magic Mountain/Día de Playa/Desayuno para estudiantes de último año/Noche de Graduación/Noche de Graduación sin Alcohol ni Drogas	Estatus de estudiante de último año con 190 créditos completos al momento de la publicación del informe de progreso del cuarto trimestre. Todos los créditos obtenidos fuera de T.U.S.D. que sean necesarios para que un estudiante se gradúe deberán estar registrados a más tardar el 1 de mayo. Buena conducta: Deberá haber completado todas las horas de escuela del sábado y cumplido con todas las medidas disciplinarias pendientes derivadas de remisiones anteriores. No podrá estar en riesgo de reprobar ningún curso necesario para la graduación, según la boleta de calificaciones o el informe de progreso más reciente. Todas las cuotas deberán estar pagadas.
Ceremonia de Graduación	El nombre del estudiante deberá aparecer en la lista final de graduación y deberá participar de manera positiva en todas las prácticas de graduación. Buena conducta/comportamiento: Deberá haber completado todas las horas de escuela del sábado y cumplido con todas las medidas disciplinarias pendientes derivadas de remisiones anteriores. Todas las cuotas deberán estar pagadas.
Baile de graduación (Prom)/Baile militar	No más de 15 horas pendientes de escuela del sábado; no deberá tener multas pendientes de la biblioteca ni de la ASB. Deberá mantener buena conducta/comportamiento.

Periodo de Prueba Social (Restricción de participación en actividades sociales)	Los estudiantes de último año que se encuentren bajo el Nivel de Restricción 1 o 2 no podrán participar en ninguna actividad social o extracurricular para estudiantes de último año, incluidas, entre otras, las siguientes: Baile de graduación y otros bailes de la escuela Viaje de la Noche de Graduación Desayuno para estudiantes de último año Día de Playa para estudiantes de último año Ceremonias de graduación

NOTA: Los estudiantes que se gradúen al final del primer semestre no podrán participar en las actividades del segundo semestre de último año.

Excursiones

Durante los cuatro años de secundaria, la clase o el club del estudiante podrá programar una excursión escolar. Para participar, el estudiante deberá obtener las firmas de todos sus maestros y de sus padres o tutores legales en el formulario de autorización para la excursión. Los estudiantes deberán viajar de ida y vuelta en el autobús u otro medio de transporte proporcionado por el distrito.

Existen dos tipos de excursiones escolares y dos tipos de formularios de autorización: las que forman parte del currículo académico de las clases y las que se consideran actividades de enriquecimiento organizadas por clubes u otras actividades extracurriculares. Si el estudiante no tiene un buen desempeño en una o más clases o tiene problemas de asistencia, sus maestros podrán decidir no autorizar su participación en una excursión de enriquecimiento y negarse a firmar el formulario de autorización. Si la excursión es de carácter académico y está vinculada con el currículo de la clase, se requerirá el formulario firmado como constancia de que se notificó la próxima ausencia del estudiante.

Las actividades dentro de la escuela y las actividades durante la hora del almuerzo están disponibles para todos los estudiantes. Durante estas actividades, todas las reglas escolares permanecerán vigentes. No se permitirá ninguna conducta inapropiada. El incumplimiento de las reglas escolares podrá ocasionar que el estudiante sea retirado de las actividades o los deportes dentro de la escuela, además de perder permanentemente el privilegio de participar.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil está integrado por oficiales elegidos y representantes designados. De conformidad con los estatutos de la Asociación Estudiantil, todos los oficiales del cuerpo estudiantil y los representantes designados deberán estar inscritos en la clase de Liderazgo. El Consejo trabaja en los proyectos de interés para la Asociación Estudiantil (ASB por sus siglas en inglés).

El procedimiento para postularse a un cargo en el Consejo Estudiantil es bastante sencillo. Los posibles candidatos pueden obtener una solicitud y una petición en la Oficina de Actividades Estudiantiles. Las solicitudes y peticiones

completas deberán entregarse al director de actividades en dicha oficina. Todos los estudiantes que se postulen a un cargo en el Consejo Estudiantil deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad académica: mantener un promedio mínimo de 2.0 y no recibir ninguna calificación de “F” durante el período de calificaciones anterior a aquel en el que se realizará la elección. Si son elegidos, deberán mantener estos requisitos durante cada período de calificaciones posterior y durante todo el período para el cual fueron elegidos. Consulte la Política de Elegibilidad Académica incluida en este manual.

EDUCACIÓN FÍSICA

SALUD Y SEGURIDAD

EDUCACIÓN FÍSICA

Educación Física

(BP/AR 6142.7)

El programa de educación física del distrito se esfuerza en fomentar el interés y el dominio de las habilidades motrices, así como promover el bienestar físico de los estudiantes a lo largo de la vida mediante la actividad física. Además de fomentar altos niveles de logro personal y una imagen positiva de sí mismos, las actividades de educación física enseñan a los estudiantes a cooperar para alcanzar metas comunes.

Instalaciones

Tenemos la fortuna de contar con algunas de las mejores instalaciones de educación física entre los distritos escolares del Valle de San Joaquín. ¡Hagamos todo lo posible por conservarlas en excelentes condiciones! Los estudiantes pueden ayudarnos a mantener las instalaciones en "óptimas condiciones" al cumplir con las siguientes reglas:

1. Durante las actividades supervisadas de Educación Física, solamente se permite usar calzado deportivo o estar en calcetines sobre el piso del gimnasio principal.
2. Escribir o causar daños en cualquier superficie de las instalaciones de Educación Física resultará en la suspensión de la escuela. Se cobrará a los padres/tutores legales el costo de reparación o eliminación de los daños, ya que legalmente pueden ser responsables de hasta $18,700 por cada incidente. (Esta regla también se aplica a los gimnasios pequeños).
3. Saltar de paredes alfombradas o colgarse de aros o redes resultará en la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes. (Esto también se aplica a los gimnasios pequeños).
4. Subirse o sentarse en las bancas plegables cuando estén plegadas resultará en medidas disciplinarias. Las bancas son motorizadas y estas acciones dañan los mecanismos.
5. No se permiten alimentos, bebidas, chicle/goma de mascar ni semillas de girasol en ningún momento dentro del salón de pesas ni de los gimnasios.
6. Todas las instalaciones de Educación Física, incluidos los vestidores, gimnasios, estadios y campos deportivos, entre otras, están restringidas en todo momento, excepto cuando exista la supervisión de un empleado del distrito. Los estudiantes podrán ser suspendidos si se encuentran sin supervisión en un área no autorizada.

Uniformes de Educación Física

Los estudiantes deberán usar ropa apropiada para participar en las clases de Educación Física. Los uniformes están disponibles para su compra en el Departamento de Educación Física y durante el proceso de inscripción en agosto. Sin embargo, la calificación de un estudiante que participe en una clase de Educación Física no podrá verse afectada negativamente por no usar el uniforme estandarizado cuando esto se deba a circunstancias fuera de su control (artículo 49066 del Código de Educación). Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con su maestro de Educación Física al comienzo del año escolar.

SALUD

Accidentes y Enfermedades

Seguro Contra Accidentes
(BP 5143)
El distrito no proporciona seguro médico a sus estudiantes. Los padres/tutores legales pueden adquirir, a un costo mínimo, un seguro mediante el Programa de Seguro contra Accidentes para Estudiantes, ofrecido por Pacific Educators.

Los padres/tutores legales y estudiantes deben tener presente que el seguro contra accidentes para estudiantes es secundario al seguro médico de la familia. Por ejemplo, si el seguro familiar cubre el 80 % de los gastos, la póliza estudiantil pagaría el 20 % restante, menos los deducibles correspondientes. Si los padres/tutor legal adquieren esta póliza, también proporcionará cobertura en caso de que el estudiante sufra una lesión y no tenga otro seguro médico. En cualquier caso, es importante señalar que la familia adquiere este seguro para el estudiante y que el distrito no lo proporciona. Los formularios de solicitud se incluyeron en los paquetes de preinscripción. Si necesita ayuda o formularios adicionales, comuníquese con Servicios Administrativos de TUSD al 830-3230.

Algunos estudiantes podrían reunir los requisitos para inscribirse en programas de seguro médico gratuitos o de bajo costo patrocinados por entidades locales, estatales o federales. Para obtener información sobre estos programas, llame a la Línea de Información de los Programas Healthy Families y Medi-Cal al 1-800-880-5305.

Procedimientos en Caso de Accidente o Enfermedad
Como estudiante si sufre un accidente, infórmelo inmediatamente al maestro o adulto supervisor más cercano, obtenga un pase y diríjase directamente a la Oficina de Asistencia para recibir atención y para que se llame a uno de sus padres/tutores legales. Si el accidente requiere primeros auxilios, el personal de contabilidad o enfermería le proporcionará atención adicional. Si se siente enfermo, deberá presentarse inmediatamente en la Oficina de Asistencia. Un empleado de la escuela notificará al padre/tutor legal y solicitará que un adulto responsable recoja al estudiante. El estudiante permanecerá en la Oficina de Asistencia hasta que lo recojan o se le indique que regrese a clase.

Si presencia un accidente en el que otro estudiante pudiera haber resultado lesionado, informe al maestro o adulto supervisor/a más cercano, o acuda a la oficina para solicitar ayuda. Incluso los accidentes o lesiones menores deberán informarse para que se pueda proporcionar la atención necesaria y completar en línea o en papel los formularios correspondientes.

En caso de un accidente grave o potencialmente grave, se realizarán por lo menos tres intentos de comunicarse con los padres/tutor legal inmediatamente después del incidente. Se intentará establecer contacto mediante los números de teléfono del hogar, celular, trabajo y emergencia. El director, subdirector, maestro encargado o una secretaria realizará las llamadas. Cuando exista o se sospeche una lesión grave o potencialmente grave, estos integrantes del personal también notificarán directamente a los servicios de emergencia llamando al 911 o a la enfermera del distrito. Los padres/tutor legal y el estudiante son responsables de informar a la Oficina de Asistencia sobre cualquier cambio de domicilio o de los números de teléfono del hogar y de emergencia.

Los estudiantes que se enfermen deberán presentarse en la Oficina de Asistencia con un pase de su maestro. Se coordinará con un familiar para que el estudiante pueda irse a la casa. En ninguna circunstancia deberá salir de la escuela sin autorización. Si no es posible comunicarse con uno de los padres/tutor legal o con alguna de las personas incluidas en

el formulario de contactos de emergencia y los empleados de la escuela consideran que existe una emergencia, se llamará al 911 para solicitar asistencia médica.

Exámenes de Salud

(BP 5141.3)

La Junta Directiva reconoce la importancia de realizar exámenes médicos periódicos de conformidad con las reglas estatales de salud.

Con el fin de determinar el estado de salud de los estudiantes, eliminar los obstáculos para el aprendizaje y establecer si se requieren adaptaciones especiales en el programa escolar, la Junta Directiva exigirá la realización de exámenes periódicos que incluyan pruebas de la vista y la audición. Todo el personal encargado de examinar a los estudiantes deberá atender debidamente a cada estudiante y garantizar la confidencialidad de los resultados.

Cada año, los padres/tutores legales podrán presentar al director una declaración mediante la cual nieguen su consentimiento para que su hijo/a participe en cualquier examen físico. El estudiante quedará exento del examen, pero podrá ser excluido de la escuela si se sospecha que tiene una enfermedad contagiosa o infecciosa.

El director de cada escuela informará a los padres/tutores legales sobre los derechos de los estudiantes y sus familias relacionados con los exámenes de salud.

Competencias Deportivas Entre Escuelas

(BP 6145.2)

Todos los estudiantes que participan como porristas, cantantes o atletas en deportes entre escuelas deben presentar un examen médico actualizado. El cumplimiento del requisito del examen médico no es necesario para los participantes en un día de juego o una actividad de día de campo que se realice ocasionalmente durante el año escolar en el que los estudiantes de uno o más niveles de grado de dos o más escuelas del distrito participen en competencias deportivas.

Si un estudiante sufre una lesión o una enfermedad grave, el personal escolar podrá exigirle otro examen médico antes de permitirle continuar participando en competencias entre escuelas.

Un estudiante que haya sido excusado del programa de Educación Física por una razón médica no puede participar en ninguna competencia deportiva entre escuelas.

Todos los estudiantes que participen en competencias deportivas entre escuelas deben cumplir con los requisitos legales de seguro contra accidentes.

Administración de Medicamentos

(BP/AR 5141.21)

Si es necesario que un estudiante tome medicamentos en la escuela, antes de llevarlos se deberá completar el Formulario Médico con las firmas del padre/tutor legal y del médico. Este requisito se aplica tanto a los medicamentos con receta como a los de venta libre. El formulario puede obtenerse en la Oficina de Asistencia. El formulario firmado y el medicamento deberán entregarse inmediatamente en la Oficina de Contabilidad. Los estudiantes no deberán llevar consigo medicamentos ni guardarlos en su casillero. Este requisito se aplica a todos los medicamentos, tanto a los recetados como a los de venta libre. La única excepción corresponde a los medicamentos recetados por un médico que el estudiante deba llevar consigo en todo momento. En estos casos, deberá conservarse una copia de la receta médica en la oficina.

Administración de Medicamentos para Epilepsia
El padre/tutor legal de un estudiante con epilepsia a quien su proveedor de servicios médicos haya recetado un medicamento anticonvulsivo de emergencia podrá solicitar que uno o más empleados de la escuela reciban voluntariamente la capacitación correspondiente para administrar dicho medicamento en caso de que el estudiante sufra una convulsión cuando no haya un enfermero disponible.

Tratamiento para Anafilaxia
Los distritos escolares están autorizados para proporcionar autoinyectores de epinefrina (EpiPens), a fin de que el personal capacitado pueda brindar atención médica de emergencia a las personas que sufran una reacción anafiláctica.

La anafilaxia es una reacción alérgica rápida y grave que puede ser provocada por picaduras de insectos, alimentos, medicamentos, materiales de látex, ejercicio o, en casos poco frecuentes, causas desconocidas. Es una afección alérgica potencialmente mortal que requiere tratamiento inmediato. La administración de epinefrina durante una emergencia médica puede ayudar a proteger la salud y seguridad del estudiante en la escuela. Por esta razón, el Distrito Escolar Unificado de Tracy adoptó AR 5141.21 y BP 5141.21, con vigencia a partir del 1 de enero del 2015, para establecer instrucciones permanentes que permitan administrar epinefrina a los estudiantes que necesiten este tratamiento para salvarles la vida.

BP/AR 5141.21 establecen que un enfermero escolar acreditado y autorizado (enfermera del distrito), un enfermero vocacional con licencia (LVN por sus siglas en inglés) o un integrante del personal escolar capacitado que no cuente con licencia, bajo la supervisión directa del enfermero escolar acreditado, podrá administrar epinefrina mediante un EpiPen durante una reacción alérgica grave y potencialmente mortal. El EpiPen administra rápidamente, mediante una inyección directa a través de la piel, una dosis única, estéril y previamente medida de epinefrina.

Vacunas
Los estudiantes que se inscriban por primera vez en una escuela secundaria del distrito deberán presentar un comprobante de vacunación emitido por un proveedor autorizado de servicios médicos, ya sea público o privado, que certifique que han recibido todas las vacunas exigidas por la ley. Al momento de la inscripción, los padres/tutores legales recibirán una notificación por escrito que resume los requisitos estatales de vacunación. Los estudiantes serán excluidos de la escuela o quedarán exentos de los requisitos de vacunación únicamente en los casos permitidos por la ley.

A partir del año escolar 2019-2020, los reglamentos establecen, entre otros, los siguientes requisitos:

- Dos dosis (en lugar de 1) de la vacuna contra la varicela al ingresar a TK/Kínder, para entrar al grado 7 y para las nuevas admisiones o transferencias de TK/Kínder al grado 12.
- Dos dosis de MMR (sarampión, paperas y rubéola) y 3 dosis de la vacuna contra la hepatitis B al ingresar o transferirse durante TK/K-12 (Se eliminaron las restricciones relacionadas con la edad.)
- Las exenciones médicas para nuevas inscripciones solamente podrán ser firmadas por un médico con licencia de California (MD por sus siglas en inglés) o un médico osteópata (DO por sus siglas en inglés).
- Las exenciones médicas temporales podrán otorgarse por un período máximo de 12 meses.

Si tiene preguntas, comuníquese hoy mismo con su médico de atención primaria o con el Programa de Vacunación de los Servicios de Salud Pública del Condado de San Joaquín al (209) 468-3481.

Vacunación Contra la Tos Ferina
Todos los estudiantes que ingresen a los grados del 7 al 12 durante el próximo año escolar deberán presentar un

comprobante de haber recibido una dosis de refuerzo de la vacuna Tétanos, Difteria, Tos Ferina (Tdap). El comprobante deberá indicar que la vacuna se administró en la fecha del séptimo cumpleaños del estudiante o después.
Esto significa que TODOS los estudiantes que actualmente cursan del grado 6 al 11 deberán tener sus vacunas al día.
Las escuelas no permitirán el ingreso de estudiantes que no tengan al día la vacuna contra la tos ferina.

Recuerde consultar con su médico sobre cualquier otra vacuna que su hijo/a pudiera necesitar y llevar a la consulta la tarjeta amarilla de vacunación de su hijo/a. Entregue a la escuela una copia del registro completo y actualizado de TODAS las vacunas de su hijo/a.
Si tiene preguntas, comuníquese hoy mismo con su médico de atención primaria o con el Programa de Vacunación de los Servicios de Salud Pública del Condado de San Joaquín al (209) 468-3481.
No se permitirá que ningún estudiante asista a la escuela si no tiene sus vacunas al día.

RIDE (Intercambio Regional de Datos de Vacunación)

Ahora somos usuarios autorizados de RIDE (Intercambio Regional de Datos de Vacunación). RIDE es un programa informativo que nos ayuda a llevar un registro de las vacunas de su hijo/a y a comunicarnos con usted cuando corresponda administrar alguna vacuna. La información contenida en RIDE es confidencial y solamente se compartirá con usuarios autorizados, como, (a) médicos, clínicas u hospitales; (b) escuelas o centros de cuidado infantil; (c) WIC; (d) planes de atención médica; y (e) la División de Vacunación del Departamento de Salud Pública de California.

Como padre/ tutor legal de su hijo/a, usted tiene derecho a negarse a participar en este programa. Para obtener más información, comuníquese con su proveedor de servicios médicos.

El Registro de Vacunación RIDE es un programa de los Servicios de Salud Pública del Condado de San Joaquín. Teléfono: (209) 468-2292. www.izride.com

Información sobre la Diabetes Tipo 2

El Departamento de Educación de California elaboró esta información sobre la diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, la Asociación Americana de Diabetes, la Organización de Enfermeras Escolares de California y el Hospital Infantil del Condado de Orange. Consulte también las traducciones disponibles de esta información.

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos.
Hasta hace algunos años, la diabetes tipo 2 era poco común en los niños; sin embargo, es cada vez más frecuente, especialmente entre los adolescentes con sobrepeso. Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC por sus siglas en inglés), uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en algún momento de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la manera en que el organismo utiliza el azúcar (glucosa) para producir energía.
El organismo transforma los carbohidratos de los alimentos en glucosa, que es la principal fuente de energía de las células. El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre hacia las células. En la diabetes tipo 2, las células del organismo se vuelven resistentes a los efectos de la insulina y aumentan los niveles de glucosa en la sangre. Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos, lo cual se conoce como hiperglucemia.
La hiperglucemia puede provocar problemas de salud, como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.
Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo 2
Se recomienda que los estudiantes que presenten o pudieran estar experimentando factores de riesgo y señales

de advertencia relacionados con la diabetes tipo 2 se sometan a una prueba de detección de esta enfermedad.

Factores de riesgo: Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no. Sin embargo, los siguientes factores están relacionados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

Sobrepeso. El exceso de peso es el principal factor de riesgo de diabetes tipo 2 en los niños. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. La probabilidad de desarrollar diabetes es más del doble para un niño/a con sobrepeso.

Antecedentes Familiares de Diabetes. Muchos de los niños y jóvenes afectados tienen por lo menos uno de sus padres con diabetes o antecedentes familiares significativos de esta enfermedad.

Falta de actividad física. La inactividad reduce aún más la capacidad del organismo para responder a la insulina.

Determinados grupos raciales o étnicos. Los indígenas estadounidenses, afroamericanos, hispanos o latinos, asiáticos e isleños del Pacífico tienen una mayor probabilidad de desarrollar diabetes tipo 2 que otros grupos étnicos.

Pubertad. Los jóvenes que atraviesan la pubertad tienen mayor probabilidad de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños. Esto probablemente se debe al aumento normal de los niveles hormonales, que puede causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

<u>Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2</u>

Los signos de advertencia y síntomas de la diabetes tipo 2 en niños se desarrollan lentamente, al principio, es posible que no haya síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estos signos de advertencia y no todas las personas que presentan estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.

Aumento del apetito, incluso después de comer
Pérdida de peso sin causa aparente.
Aumento de la sed, sequedad de boca y necesidad frecuente de orinar.
Sensación de cansancio extremo.
Visión borrosa.
Cicatrización lenta de llagas o cortaduras.
Manchas oscuras, aterciopeladas o con relieve en la piel, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos.
Períodos menstruales irregulares o ausentes, o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas.
Presión arterial alta o niveles anormales de grasa en la sangre.

<u>Métodos y Tratamientos para la Prevención de la Diabetes tipo 2</u>

Los hábitos de vida saludables pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, consumir alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a que los niños alcancen o mantengan un peso y niveles normales de glucosa en la sangre.
Consumir alimentos saludables. Elegir bien los alimentos. Consumir alimentos bajos en grasa y calorías.
Hacer más actividad física. Aumentar la actividad física a un mínimo de 60 minutos al día.
Tomar medicamentos. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es consultar a un médico. El médico puede determinar si un niño/a tiene sobrepeso según su edad, peso y estatura. También puede solicitar análisis de glucosa en sangre para

determinar si el niño/a tiene diabetes o prediabetes (una condición que puede conducir a la diabetes tipo 2).

Tipos de Pruebas Disponibles de Detección de la Diabetes

Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C). Análisis de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6.5 % o superior en dos pruebas independientes indica diabetes.

Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en la sangre: Muestra de sangre tomada en cualquier momento. Un nivel aleatorio de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o superior sugiere diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucosa en sangre en ayunas.

Prueba de azúcar en sangre en ayunas. Muestra de sangre tomada tras un ayuno nocturno. Un nivel de azúcar en ayunas inferior a 100 mg/dl es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dl se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dl o superior en dos pruebas independientes indica diabetes.

Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las próximas horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad prevenible/tratable y la orientación proporcionada en esta hoja de información tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera/o de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica si tiene preguntas.

Lesión en la Cabeza/Conmoción Cerebral/Paro Cardíaco en Deportistas

(BP 6145.2)

Un deportista que se sospeche que ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante una actividad deportiva será retirado inmediatamente de la actividad por el resto del día y no se le permitirá volver a la actividad hasta que sea evaluado por un proveedor de atención médica autorizado, capacitado en el tratamiento de conmociones cerebrales, que actúe dentro del ámbito de su práctica. No se le permitirá al deportista volver a la actividad hasta que reciba autorización por escrito de parte de ese proveedor de atención médica autorizado para volver a la actividad. (Código de Educación 49475)

Anualmente, el deportista y su padre o tutor legal deberán firmar y devolver una hoja de información sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza antes de que el deportista inicie la práctica o la competencia.

El distrito también distribuirá la hoja de información de la Federación Inter Escolar de California (CIF por sus siglas en inglés) sobre paro cardíaco repentino a todos los estudiantes deportistas que participarán en una actividad deportiva regida por la CIF y a sus padres o tutor legales. El estudiante y su padre/tutor legal deberán firmar y devolver la hoja de información antes de que el estudiante participe en la actividad deportiva. Si una actividad deportiva no está cubierta por l CIF, el estudiante y su padre/tutor legal deberán, antes de participar en la actividad deportiva, firmar y devolver un reconocimiento de que han recibido y revisado la información sobre paro cardíaco repentino publicada en el sitio web del Departamento de Educación de California.

Concientización, Prevención e Intervención Sobre el Suicidio

(BP/AR 5141.52)

De conformidad con la AB 2246 y la Política de la Junta Directiva 5142.52 AR y 5142.52 BP Prevención del suicidio, el Distrito Escolar Unificado de Tracy ofrecerá instrucción sobre la concientización de la prevención del suicidio a los estudiantes de octavo y décimo grado durante la Semana Nacional de Concientización sobre el Suicidio. Esta es una lección voluntaria y los padres o tutor legales pueden optar por la no participación de sus hijo/as, proporcionando una nota escrita a la oficina principal de la escuela de su hijo/a. Las instrucciones para cancelar la participación en la capacitación para la prevención del suicidio se encuentran en todos los sitios web del distrito y de las escuelas.

Instrucción Sobre Salud Sexual y Prevención del VIH

(BP/AR 6142.1)

De conformidad con la Ley de la Asamblea (AB) 329 y la Ley de Juventud Saludable de California de 2016, el Distrito Escolar Unificado de Tracy impartirá enseñanza sobre Salud Sexual y Prevención del VIH a los estudiantes de séptimo y noveno grado. Este es un plan de estudios voluntario y los padres o tutor legales pueden optar por la no participación de sus hijos en el plan de estudios de salud sexual y prevención del VIH, enviando una nota por escrito a la oficina principal de la escuela del estudiante. Las instrucciones para cancelar la participación en el plan de estudios de salud sexual y VIH se encuentran en los sitios web de todas las escuelas y del distrito.

Consentimiento para la Atención Médica de Menores

Un menor de 12 años o más que pueda haber estado en contacto con una persona con una enfermedad infecciosa, contagiosa o transmisible puede dar su consentimiento para recibir atención médica relacionada con el diagnóstico o tratamiento, si se trata de una enfermedad o afección que, conforme a la ley o a los reglamentos adoptados en virtud de esta, deba notificarse al oficial local de salud, o si se trata de una enfermedad de transmisión sexual relacionada, según lo determine el Oficial Estatal de Salud Pública.

Un menor de 12 años o mayor puede dar su consentimiento para recibir atención médica relacionada con la prevención de una enfermedad de transmisión sexual. El padre o tutor legal del menor no es responsable del pago de la atención médica proporcionada conforme a esta sección. (Sección 6926 del Código de Familia)

Encuesta de Niños Saludables de California (California Healthy Kids)

El distrito administrará la encuesta de California Healthy Kids cada dos años a los estudiantes de los grados 5, 7, 9 y 11. De acuerdo con el Código de Educación de California 51937-51938, los estudiantes de 5º grado deben tener un consentimiento activo de los padres/tutor legal para participar. Para los grados 7, 9, 11 y otros niveles de secundaria, la encuesta deberá administrarse mediante consentimiento pasivo (El consentimiento pasivo significa que el estudiante puede participar a menos que el padre/tutor legal notifique por escrito que no autoriza su participación). La encuesta de California Healthy Kids está patrocinada por el Departamento de Educación de California durante este año escolar. La encuesta anónima ayudará a promover una mejor salud y bienestar entre nuestros jóvenes, mejorar el entorno de aprendizaje escolar y combatir problemas como el abuso de drogas y la violencia mediante la recopilación de información. Su adolescente no tiene que completar la encuesta, ya que es completamente voluntaria. Si no desea que su adolescente complete la encuesta, deberá notificarlo por escrito a la escuela del estudiante para solicitar que se le exima de participar en la encuesta o evaluación.

Centro Familiar de Tracy (Tracy Family Center)

Tracy Family Center es una colaboración de organizaciones públicas, privadas sin fines de lucro y de servicios establecida para mejorar la salud de los niños y sus familias en la comunidad de Tracy y es parte del Distrito Escolar Unificado de Tracy. Los esfuerzos comunitarios se centran en ayudar a las familias a inscribirse en el Programa de Seguro Healthy Families y en Medi-Cal, si reúnen los requisitos. El plan de seguro Healthy Families es un plan de bajo costo que ofrece cobertura médica, dental y de la vista para niños desde un año hasta los 19 años, a cambio con un costo mensual económico. El Centro Familiar de Tracy cuenta con personal calificado para ayudar a las familias a inscribirse en este plan y responder cualquier pregunta que puedan tener. Puede comunicarse con el Centro al 209-831-5570.

PLAN DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

Se toman todas las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de todos los estudiantes de TUSD durante el horario escolar regular. A lo largo del año se realizan simulacros de emergencia. En caso de una emergencia, los estudiantes serán entregados SOLAMENTE a un adulto cuyo nombre aparezca en la lista de contactos de emergencia. Consulte la página de confirmación de datos de Aeries para actualizar sus contactos de emergencia.

CONTRATOS

ACUERDOS

Tracy Unified School District

CONTRATO DE NO PELEA EN LA ESCUELA SECUNDARIA Grados 9 al 12

Nombre del estudiante _____Fecha de nacimiento_____ Escuela_____

Grado_____ # de identificación Aeries _____ Lenguaje principal de los padres/tutor legal _____

El estudiante nombrado en este Contrato de No Pelea participó recientemente en una pelea mientras se encontraba bajo la jurisdicción de la escuela. La acción de pelear es una violación del Código de Educación 48900 (a)(1) y/o (a)(2) y del Código de Comportamiento del Estudiante del grado 9 al 12. Las reglas sobre el comportamiento del estudiante establecen lo siguiente:

"Cuando un estudiante haya estado involucrado en una pelea mientras se encontraba bajo la jurisdicción de la escuela, la administración iniciará intervenciones significativas al requerir que los padres/tutor legal y el estudiante asistan a una reunión en la escuela para revisar y firmar un Contrato de No Pelea y una remisión a un sistema de manejo de conflictos y/o un consejero escolar cuando el estudiante regrese a la escuela después de la suspensión. Además, un estudiante suspendido por pelear será puesto en período de prueba social durante 15 días escolares".

Los estudiantes que estén involucrados en tres (3) peleas en cualquier año académico, o que estén involucrados en tres (3) peleas dentro de su carrera en la escuela secundaria (grados 9 a 12) y para quienes se haya ejecutado un Contrato de No Pelea, serán recomendados para expulsión a menos que el director encuentre que la expulsión es inapropiada debido a circunstancias particulares.

Como estudiante nombrado en este Contrato de No Pelea, la administración de la escuela me ha informado:

- Que está prohibido pelear en las instalaciones de la escuela; mientras voy o vengo de la escuela; durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus; y durante, o mientras voy o vengo de, una actividad patrocinada por la escuela.
- Que hay decisiones que puedo tomar para evitar pelear, incluyendo, pero no limitado a, negarme a participar en un comportamiento verbal o no verbal que pueda llevar a una pelea; alejarme de una situación; acudir a un administrador, consejero/a u otro oficial de la escuela para obtener ayuda; negarme a ir a una pelea/conflicto y negarme a asociarme con estudiantes que participen en un comportamiento verbal o físicamente agresivo hacia los demás.
- Si me involucro en otra pelea este año escolar, se recomendará mi expulsión.

Firma del estudiante_____Fecha_____

Como el padre/tutor legal del estudiante nombrado en este Contrato de No Pelea, la administración de la escuela me ha informado que se recomendará la expulsión de mi hijo/a si se ve involucrado en otra pelea este año escolar o si se ve involucrado en una tercera pelea en su carrera en la escuela secundaria. También me comprometo a hablar con mi hijo/a sobre la importancia de seguir todas las reglas de la escuela y tratar a los demás con respeto.

Firma del padre/tutor legal_____Fecha_____

Como intérprete del distrito, le expliqué el Contrato de No Pelea al padre/tutor legal en su idioma principal.

Firma del intérprete del distrito/escuela _____Fecha_____

Como administrador que implementa este Contrato de No Pelea, he revisado su contenido con el/la estudiante y su padre/tutor legal.

Firma del administrador_____Fecha_____

Nota: El padre/tutor legal se negó a firmar este contrato. _____ /_____

Firma del administrador Testigo

Nota: El/la estudiante se negó a firmar este contrato. _____ /_____

Firma del administrado/a Testigo

ACUERDO DE USO DE RECURSOS RELACIONADOS CON REDES Y COMPUTADORAS (AUA por sus siglas en inglés) (BP/AR 4040 y BP/AR 6163.4)

A cambio del uso de la tecnología del Distrito Escolar Unificado de Tracy ("distrito"), incluidos los sistemas informáticos y las redes de comunicación de datos, ya sea mediante una conexión local o remota, dentro o cerca de la propiedad escolar, en vehículos y autobuses escolares y durante actividades patrocinadas por la escuela, se aplicará el siguiente Acuerdo de Uso Aceptable. Una vez firmado, este documento constituye un acuerdo legalmente vinculante. **Por favor lea cuidadosamente este documento.**

Cada estudiante autorizado a utilizar la tecnología del Distrito, así como su padre, madre o tutor legal, deberá firmar este Acuerdo de Uso Aceptable para confirmar que lo ha leído y entendido. El padre/ madre o el tutor legal deberá firmarlo cuando el usuario sea menor de 18 años. El distrito autoriza a los estudiantes a utilizar la tecnología que le pertenece o que este proporciona, según sea necesario para fines educativos. El uso de la tecnología del distrito es un privilegio que se concede a discreción del distrito y está sujeto a las condiciones y restricciones establecidas en las políticas aplicables de la Junta Directiva, los reglamentos administrativos y el presente Acuerdo de Uso Aceptable. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin previo aviso y por cualquier motivo. El distrito espera que todos los estudiantes utilicen la tecnología del distrito de manera responsable y adecuada de acuerdo con las políticas y reglamentos de la Junta Directiva del distrito, el Código de Educación de California y otras leyes y reglamentos locales, estatales y federales que rigen la materia aplicable para evitar posibles problemas y responsabilidades legales.

Definiciones

La *tecnología del distrito* incluye, entre otros recursos, computadoras; la red informática del distrito, incluidos los servidores y la tecnología de redes inalámbricas (wifi); Internet; correo electrónico; unidades USB; puntos de acceso inalámbrico (Hot Spot); tabletas; teléfonos inteligentes y dispositivos inteligentes; teléfonos; teléfonos celulares; asistentes digitales personales; localizadores; reproductores de MP3; tecnología portátil; cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica, incluidas los radios de emergencia; y cualquier futura innovación tecnológica, ya sea que se utilice dentro o fuera de las instalaciones mediante equipos o dispositivos que pertenezcan al distrito o sean de propiedad personal.

Obligaciones y Responsabilidades de los Estudiantes

La red y el sistema informático del distrito ("sistema del distrito") son compartidos y están disponibles para todos los usuarios registrados. El sistema del distrito no deberá utilizarse de manera que interrumpa o interfiera con el uso de otras personas.

Se espera que los estudiantes utilicen la tecnología del distrito de manera segura, responsable y únicamente con fines educativos. Los estudiantes usuarios utilizarán SOLAMENTE las cuentas autorizadas que se les hayan asignado personalmente. El estudiante a cuyo nombre se haya asignado la tecnología del distrito será responsable de su uso adecuado en todo momento. Todos los estudiantes usuarios deberán mantener confidenciales las contraseñas de sus cuentas. Los estudiantes no compartirán la información de las cuentas de servicios en línea que se les hayan asignado, sus contraseñas ni cualquier otra información utilizada para fines de identificación y autorización. También, utilizarán el sistema únicamente mediante la cuenta que se les haya asignado.

Se prohíbe a los estudiantes utilizar la tecnología del distrito para fines indebidos, incluidos, entre otros, los siguientes:

1. Acceder, publicar, enviar, difundir, mostrar o utilizar de cualquier otra manera material perjudicial o inapropiado que sea discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito, perturbador o acosador, o que pudiera interpretarse como acoso o menosprecio hacia otras personas por motivos de raza u origen étnico, nacionalidad, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.
2. Intimidar/intimidar cibernéticamente, acosar, hostigar o amenazar a otros estudiantes, personal u otras personas.
3. Revelar, utilizar o difundir información de identificación personal como el nombre, domicilio, número de teléfono, número de Seguro Social u otros datos personales propia o de otro estudiante, integrante del personal u otra persona, con la intención de amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar a esa persona.
4. Infringir derechos de autor, licencia, marca registrada, patente u otros derechos de propiedad intelectual.
5. Interrumpir o dañar intencionalmente la tecnología del distrito u otras operaciones del distrito (como destruir el equipo del distrito, introducir un virus en las computadoras del distrito, agregar o eliminar un programa informático sin la autorización de un maestro u otro integrante del personal del distrito, o cambiar la configuración de computadoras compartidas.
6. Ingresar ilegalmente o “hackear” el sistema del distrito para manipular datos del distrito o de otros usuarios.
7. Robar servicios, incluida la conexión al sistema de equipos informáticos o de red no autorizados.
8. Instalar programas o software no autorizados, o descargar e instalar programas o software en las computadoras o en los sistemas de comunicación de red del distrito.
9. Utilizar la tecnología del distrito para comunicar información ilícita o transmitir virus informáticos.
10. Utilizar el sistema del distrito para acceder o comunicar información de manera anónima.
11. Enviar correos electrónicos “no deseados”, “masivos” o “spam”.
12. Participar en cualquier otra conducta que el Distrito Escolar Unificado de Tracy considere inapropiada.
13. Participar o promover cualquier práctica que no sea ética o que infrinja las reglas del salón de clases, el código de conducta escolar, cualquier ley, política de la Jesa Directiva, reglamento administrativo o práctica del distrito, incluida cualquier comunicación que promueva, fomente o apoye actividades ilegales.
14. Acceder, eliminar, mover o modificar los archivos o datos de cualquier otra persona.
15. Comunicarse utilizando lenguaje inapropiado, incluidas palabras ofensivas y expresiones vulgares.

Privacidad

Dado que el uso de la tecnología del distrito tiene fines educativos, los estudiantes no deberán tener ninguna expectativa de privacidad al utilizarla.

El distrito se reserva el derecho de supervisar y registrar todo uso de su tecnología, incluidos, entre otros, los archivos informáticos; el acceso a Internet o a las redes sociales; los correos electrónicos; los mensajes de texto; los mensajes instantáneos; y otras comunicaciones electrónicas enviadas o recibidas desde la tecnología del distrito o mediante su uso. Dicha supervisión o grabación podrá realizarse en cualquier momento, sin previo aviso, para cualquier propósito legal, incluidos, entre otros, la conservación y distribución de registros o la investigación de actividades indebidas, ilegales o prohibidas. Los estudiantes deben tener presente que, en la mayoría de los casos, el uso que hagan de la tecnología del distrito como las

búsquedas en Internet y los correos electrónicos no puede borrarse ni eliminarse.

Todas las contraseñas creadas para cualquier tecnología del distrito o utilizadas en ella son propiedad exclusiva del distrito. La creación o el uso de una contraseña por parte de un estudiante en la tecnología del distrito no genera una expectativa razonable de privacidad.

Dispositivos de Propiedad Personal

Si un estudiante utiliza un dispositivo de propiedad personal para acceder a la tecnología del distrito, deberá cumplir con todas las políticas aplicables de la Junta Directiva, los reglamentos administrativos y el presente Acuerdo de Uso Aceptable. El acceso a la tecnología del distrito mediante dispositivos personales se limita a los puntos de acceso inalámbrico ubicados en las escuelas. No se permite el acceso a la tecnología del distrito desde dispositivos personales mediante conexiones por cable. El distrito no asume ninguna responsabilidad por los dispositivos de propiedad personal, incluidas las computadoras y los teléfonos inteligentes, si dichos dispositivos se dañan, pierden o son robados. El estudiante y su padre/ tutor legal deberán indemnizar al distrito y eximirlo de toda responsabilidad por cualquier pérdida ocasionada por el uso o uso indebido de la tecnología del distrito por parte del estudiante, así como por la pérdida o daño de dispositivos de propiedad personal.

Reportar

Si un estudiante tiene conocimiento de algún problema de seguridad (como cualquier vulneración de la confidencialidad de los datos de inicio de sesión o de la información de una cuenta) o del uso indebido de la tecnología del distrito, deberá reportarlo inmediatamente a su maestro o a otro integrante del personal del distrito.

Consecuencias por Infracción/ Incumplimiento de la Ley

Las infracciones de la ley, políticas y reglamentos de la Junta Directiva del distrito que rigen el uso de la tecnología del distrito, o este acuerdo aceptado de uso pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante a la tecnología del distrito y/o disciplina incluyendo la suspensión o expulsión. Además, las infracciones de la ley, la política/reglamento de la Junta Directiva o este acuerdo aceptado de uso podrán denunciarse ante las autoridades policiales, según corresponda.

ACUERDO DE USO ACEPTADO DE TRACY UNIFIED SCHOOL DISTRICT (AUA)

ACUERDO DE USO DE RECURSOS RELACIONADOS CON REDES Y COMPUTADORAS (AUA)

(BP/AR 6163.4)

El sistema informático del Distrito Escolar Unificado de Tracy está diseñado para el uso exclusivo de los usuarios registrados quienes son responsables de la contraseña y sus cuentas. Cualquier problema que surja del uso de la cuenta es responsabilidad del titular de la cuenta. Cualquier mal uso de la cuenta o del sistema resultará en acción disciplinaria y/o suspensión o cancelación de privilegios. El uso indebido de una cuenta o del sistema dará lugar a medidas disciplinarias o a la suspensión o cancelación de los privilegios de acceso. El uso de una cuenta por parte de una persona que no sea el usuario registrado será motivo para su cancelación y también podrá dar lugar a medidas disciplinarias. Los estudiantes deberán informar al maestro/a o director/a sobre cualquier uso indebido de la tecnología del distrito.

El distrito no será responsable de los daños sufridos por el usuario de la tecnología del distrito, incluidos los que surjan de la falta de entrega, entregas incorrectas, interrupciones del servicio, uso no autorizado, pérdida de datos y exposición a material potencialmente dañino o inapropiado sostenido o incurrido en relación con el uso, operación o incapacidad de usar la tecnología del distrito. El distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida electrónicamente.

Las dos secciones siguientes son para estudiantes y sus padres/tutor legal y REQUIEREN FIRMAS.

ACUERDO DEL ESTUDIANTE

He recibido, leído, entiendo y acepto cumplir con este ACUERDO DE USO ACEPTADO y otras leyes aplicables, políticas y reglamentos del distrito que rigen el uso de la tecnología del distrito. Entiendo que no hay ninguna expectativa de privacidad al usar la tecnología del distrito. Acepto la responsabilidad por el uso apropiado de la tecnología del distrito y además entiendo que cualquier infracción puede resultar en la pérdida de los privilegios del usuario, acción disciplinaria y/o acción legal apropiada.

Nombre del estudiante (imprenta)	# de identificación	Escuela	Firma	Fecha

Si el estudiante es menor de 18 años, un padre/tutor legal también debe leer y firmar el acuerdo.

ACUERDO DEL PADRE/TUTOR LEGAL

Como padre/tutor legal del estudiante mencionado anteriormente, he leído, entiendo y acepto que mi estudiante deberá cumplir con los términos de este **ACUERDO DE USO ACEPTADO**. Al firmar este acuerdo, doy permiso para que mi estudiante use la tecnología del distrito y/o acceda a la red informática de la escuela e internet. Entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible que el distrito/la escuela restrinja el acceso a todos los materiales ofensivos y controvertidos. Acepto liberar de responsabilidad, indemnizar y eximir de responsabilidad a la escuela, el distrito y el personal del distrito contra todos los reclamos, daños y costos que puedan resultar del uso de la tecnología del distrito por parte de mi estudiante o la falla de cualquier medida de protección tecnológica utilizada por el distrito. Además, acepto la responsabilidad total de la supervisión del uso de mi estudiante de su cuenta de acceso siempre y cuando dicho acceso no se encuentre en el entorno escolar.

Padre/tutor legal (imprenta)	Firma	Fecha

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EXPEDIENTE ACADÉMICO OFICIAL PARA ESTUDIANTES ACTUALES

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TRACY
1875 W Lowell Avenue
Tracy, CA 95376

El tiempo de procesamiento es de 2 a 4 días.

1. Nombre			2. **Fecha de nacimiento**	**3. # de identificación del estudiante**
Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre		

4. Enviar el expediente académico a:

Nombre de la institución:	
A la atención de:	
Número y Nombre de la Calle:	
Ciudad: Estado: Código postal:	
Nombre de la Institución:	
Atención:	
Número y nombre de la calle:	
Ciudad: Estado: Código Postal:	

5. Tipo de documentos solicitados ***(indicar cantidad y costo total)***

Tipo de expediente	**Precio**	**Cantidad**		**Costo**
Expediente académico oficial de la escuela secundaria	$ 3.00		=	$
Servicios especiales: Las tarifas son adicionales al costo del expediente académico.				**Costo**
Servicio el mismo día	$10.00		=	$
Envío de documentos por fax	$ 5.00		=	$
Total				$

NO SE ACEPTAN CHEQUES PERSONALES • LAS TARIFAS SE PAGAN EN EFECTIVO O CON GIRO POSTAL

6. Autorización para la divulgación de información

Con mi firma a continuación, verifico que he completado correctamente todas las secciones y que he incluido la tarifa correspondiente. Entiendo que las tarifas no son reembolsables. También entiendo que esta solicitud no será procesada si está incompleta.

Firma **Fecha**

Para solicitudes que serán recogidas por el estudiante
Iniciales: **Fecha:**

Formulario de Solicitud de Periodo de Prueba Académica para Actividades Extracurriculares y Cocurriculares

Los estudiantes de los grados 9 al 12 podrán ser puestos en período de prueba académica si reciben una calificación de "F" durante un período de calificaciones que afecte su elegibilidad. Mientras se encuentre en período de prueba académica, el estudiante podrá competir o participar en actividades extracurriculares y cocurriculares. Las condiciones del período de prueba académica deberán ser acordadas por el estudiante, su padre, madre o tutor legal y su entrenador o asesor. Estas condiciones también deberán incluir intervenciones adecuadas diseñadas para ayudar al estudiante a tener éxito. Los estudiantes solamente podrán estar en período de prueba académica dos veces durante los 4 años de la secundaria. Una vez que un estudiante haya estado en período de prueba académica dos veces, deberá mantener un promedio mínimo de 2.0 en una escala de 4.0 y no reprobar ningún curso, es decir, no recibir ninguna calificación de "F" durante cualquier período de elegibilidad posterior para poder competir o participar. Los dos períodos en los que se permite que un estudiante esté en período de prueba académica no podrán corresponder a períodos de calificaciones consecutivos que afecten su elegibilidad. Si le interesa solicitar un período de prueba académica, comuníquese con el director de deportes o el director de actividades de la secundaria. (AR 6145 y BP 6145, Actividades Extracurriculares y Cocurriculares).

Las condiciones del período de prueba académica deberán incluir la participación o el cumplimiento de una o más de las siguientes intervenciones:

☐ Asistencia obligatoria al salón de estudio.

☐ Asistencia a los laboratorios de apoyo antes o después de clases.

☐ Tutoría proporcionada por compañeros.

☐ Entrega al entrenador o asesor de informes semanales de calificaciones firmados.

☐ Inscripción en los programas de intervención ofrecidos por la escuela.

☐ Ayuda del maestro antes o después de clases.

☐ Otro: _____

Al firmar a continuación, confirmamos que estamos de acuerdo con las intervenciones seleccionadas anteriormente.

Firma del estudiante_____Fecha:_____

Firma del padre/tutor legal_____Fecha:_____

Firma del entrenador:_____Fecha:_____

El estudiante, su padre/tutor legal, el entrenador o asesor y el maestro del curso reprobado deberán firmar este Formulario de Solicitud de Período de Prueba Académica. Una vez completado, el formulario deberá entregarse al director deportivo o al director de actividades para su aprobación final.

For Administrative Use Only

Probation 1 Grading Period_____Date:_____

Probation 2 Grading Period_____Date:_____

Athletic Director Activities Director Approved By:_____

Signature_____Date:_____

POLÍTICAS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA PRESENTAR QUEJAS- BP 1312.3

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta Directiva fomenta la resolución temprana de las quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Junta Directiva adopta el sistema uniforme de procedimientos para presentar quejas especificado en las secciones 4600–4670 del Título 5 del Código de Reglamentos de California (5 CCR), así como el reglamento administrativo correspondiente.

Quejas Sujetas a los Procedimientos Uniformes de Quejas

Se utilizarán los procedimientos uniformes de quejas del distrito (UCP por sus siglas en inglés) para investigar y resolver quejas relacionadas con los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y estudiantes que son madres o padres (Código de Educación 46015).
2. Programas de educación para adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. Programas de educación y seguridad después de la escuela (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Educación técnica profesional agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Programas de educación técnica profesional y técnica, y programas de capacitación técnica profesional y técnica (Código de Educación 52300–52462).
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8488)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)
8. Programas consolidados de ayuda categórica (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10–299.12).
9. Períodos de cursos/clases sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar en los programas y actividades del distrito, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por el estado o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, con base en las características reales o percibidas de una persona relacionadas con su raza u origen étnico, color, ascendencia, nacionalidad, país de origen, estatus migratorio, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, condición de padre o madre, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; cualquier otra característica identificada en las secciones 200 o 220 del Código de Educación, la sección 11135 del Código de Gobierno o la sección 422.55 del Código Penal; o la asociación de la persona con otra persona o grupo que tenga una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610).
11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en cuidado temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente asistieron a una escuela del tribunal de menores (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2).
12. Ley Cada Estudiante Triunfa (Código de Educación 52059.5; 20 USC 6301 y siguientes).
13. Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (Código de Educación 52075).
14. Educación para estudiantes migrantes (Código de Educación 54440–54445).
15. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)

16. Pagos estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)
17. Adaptaciones razonables para una estudiante en período de lactancia (Código de Educación 222)
18. Centros y programas ocupacionales regionales (Código de Educación 52300–52334.7).
19. Planes escolares para el rendimiento estudiantil requeridos como parte de la solicitud consolidada de fondos categóricos estatales o federales específicos (Código de Educación 64001).
20. Planes de seguridad escolar (Código de Educación 32280–32289).
21. Consejos escolares requeridos como parte de la solicitud consolidada de fondos categóricos estatales o federales específicos (Código de Educación 65000).
22. Programas preescolares estatales (Código de Educación 8207–8225).
23. Asuntos de salud y seguridad relacionados con programas preescolares estatales exentos de licencia (Código de Educación 8212).
24. Cualquier queja que alegue represalias contra la persona que presentó la queja, otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya tomado medidas para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política.
25. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública o su representante considere apropiado.

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

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. Al investigar las quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. En el caso de cualquier denuncia que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso discriminatorios), el superintendente o su designado mantendrán la identidad del denunciante y/o el sujeto de la denuncia, si es diferente del denunciante, de manera confidencial cuando corresponda y mientras se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

Cuando una denuncia de UCP incluya una denuncia que no esté sujeta a UCP, el distrito deberá remitir la denuncia no sujeta a UCP al personal o agencia correspondiente e investigará y si corresponde, resolverá la(s) denuncia(s) relacionada(s) con UCP a través del UCP del distrito.

El superintendente o su designado brindará capacitación al personal del distrito para garantizar que conozcan la ley vigente y los requisitos relacionados con UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y la reglamentación administrativa que la acompaña.

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

Quejas Que no Están Sujetas a UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas a UCP del distrito, pero serán investigadas y resueltas por la

agencia especificada o mediante un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia de aplicación de la ley correspondiente. (5 CCR 4611)

2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil se remitirá, en el caso de instalaciones autorizadas, al Departamento de Servicios Sociales. (5 CCR 4611)

3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa o actividad educativa en la que el distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue sometido a acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, se abordará a través de los procedimientos de quejas del Título IX federal adoptados de conformidad con 34 CFR 106.44-106.45, como se especifica en AR 5145.71 - Procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda de California.

4. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o reglamento estatal o federal relacionado con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE por sus siglas en inglés) la falta o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que está sujeto el distrito, o un problema de seguridad física que interfiera con la provisión de FAPE por parte del distrito se deberá presentar al Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) de conformidad con AR 6159.1 - Garantías procesales y quejas para educación especial. (5 CCR 3200-3205)

5. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes sobre el recuento y reclamo de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o uso de fondos de cafetería y gastos permitidos se deberá presentar o remitir al CDE de conformidad con BP 3555 - Cumplimiento del programa de nutrición. (5 CCR 15580-15584)

6. Cualquier denuncia de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito se presentará o se remitirá al Departamento de Agricultura de los EE. UU. de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del programa de nutrición. (5 CCR 15582) Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de emergencia o urgencia de las instalaciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de maestros se investigará y resolverá de acuerdo con AR 1312.4 - Procedimientos uniformes de quejas de Williams. (Código de educación 35186)

Referencias legales:

Estado	Descripción
2 CCR 11023	Prevención y corrección del acoso y la discriminación
5 CCR 15580-15584	Procedimientos de quejas de programas de nutrición infantil
5 CCR 3200-3205	Quejas de cumplimiento de educación especial
5 CCR 4600-4670	Procedimientos uniformes de quejas
5 CCR 4680-4687	Procedimientos uniformes de quejas de Williams
5 CCR 4690-4694	Quejas sobre problemas de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia
5 CCR 4900-4965	No discriminación en programas educativos de primaria y secundaria que reciben asistencia financiera estatal o federal
Código de Educación 200-262.4	Prohibición de discriminación
Código de Educación 18100-18203	Bibliotecas escolares
Código de Educación 32280-32289.5	Planes de seguridad en las escuelas
Código de Educación 35186	Procedimientos uniformes de quejas de Williams
Código de Educación 46015	Permiso de padres para estudiantes
Código de Educación 48645.7	Escuelas de tribunales de menores
Código de Educación 48853-48853.5	Jóvenes de acogida
Código de Educación 48985	Notificaciones. a los padres en un idioma distinto del inglés
Código de Educación 49010-49014	Cuotas/pagos de estudiantes
Código de Educación 49060-49079	Expedientes de estudiantes
Código de Educación 49069.5	Expedientes de jóvenes de acogida
Código de Educación 49490-49590	Programas de nutrición infantil
Código de Educación 49701	Pacto interestatal sobre oportunidades educativas para niños militares
Código de Educación 51210	Plan de estudios para los grados 1 al 6
Código de Educación 51222	Educación física
Código de Educación 51223	Educación física, escuelas primarias
Código de Educación 51225.1-51225.2	Jóvenes de acogida, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de escuelas de tribunales de menores; créditos de las clases; requisitos de graduación
Código de Educación 51226-51226.1	Educación de carreras técnicas
Código de Educación 51228.1-51228.3	Períodos de clases sin contenido educativo
Código de Educación 52059.5	Sistema de apoyo estatal
Código de Educación 52060-52077	Plan de control y rendición de cuentas local
Código de Educación 52075	Queja por falta de cumplimiento de los requisitos del plan de control y rendición de cuentas local
Código de Educación 52300-52462	Educación de carreras técnicas
Código de Educación 52500-52617	Escuelas para adultos
Código de Educación 54400-54425	Programas de educación compensatoria
Código de Educación 54440-54445	Educación para migrantes
Código de Educación 54460-54529	Programas de educación compensatoria
Código de Educación 59000-59300	Escuelas y centros especiales
Código de Educación 64000-64001	Proceso de solicitud consolidada; plan escolar para el rendimiento estudiantil
Código de Educación 65000-65001	Consejo escolar
Código de Educación 8200-8488	Programas de cuidado y desarrollo infantil
Código de Educación 8500-8538	Educación básica para adultos
Código de Educación 11135	Discriminación

Código de Educación 12900-12996	Ley de Igualdad en el Empleo y la Vivienda
Código de Salud y Seguridad 1596.792	Ley de Guardería de California; disposiciones y definiciones generales
Código de Salud y Seguridad 1596.7925	Ley de Guardería de California; reglas de salud y seguridad
Código Penal 422.55	Definición de delito de odio
Código Penal 422.6	Delitos, acoso
Federal	**Descripción**
20 USC 1221	Aplicación de las leyes
20 USC 1232g	Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) de 1974
20 USC 1681-1688	Discriminación basada en sexo o ceguera, Título IX
20 USC 6301-6576	Título I Mejoramiento del rendimiento académico de los desfavorecidos
20 USC 6801-7014	Enseñanza de lenguaje del Título III para estudiantes inmigrantes con conocimientos limitados de inglés
28 CFR 35.107	No discriminación por motivos de discapacidad; quejas
29 USC 794	Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504
34 CFR 100.3	Prohibición de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional
34 CFR 104.7	Designación de empleado responsable para la Sección 504
34 CFR 106.1-106.82	No discriminación por motivos de sexo en programas educativos
34 CFR 106.30	Discriminación por motivos de sexo en programas y actividades educativas; definiciones
34 CFR 106.44	Respuesta del destinatario al acoso sexual
34 CFR 106.45	Proceso de quejas para denuncias formales de acoso sexual
34 CFR 106.8	Designación de empleado responsable y adopción de procedimientos de quejas
34 CFR 110.25	Notificación de no discriminación por motivos de edad
34 CFR 99.1-99.67	Derechos educativos y privacidad de la familia
42 USC 11431-11435	Ley McKinney-Vento de asistencia a personas sin hogar
42 USC 12101-12213	Igualdad de oportunidades para personas con discapacidades
42 USC 2000d-2000e-17	Título VI y Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada
42 USC 2000h-2-2000h-6	Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964
42 USC 6101-6107	Ley de Discriminación por Edad de 1975
Manejo de Recursos	**Descripción**
Publicación del Departamento de Educación de California	Procedimiento Uniforme de Quejas 2021-22 Instrumento del Programa
Publicación del Departamento de Educación de California	Ejemplo de Políticas y Procedimientos de la Junta de UCP
Publicación de la Oficina de Derechos Civiles DOE de EE. UU.	Parte 1: Preguntas y respuestas sobre las Regulaciones del Departamento de Título IX, enero del 2021
Publicación de la Oficina de Derechos Civiles DOE de EE. UU.	Preguntas y respuestas sobre las Regulaciones del Título IX sobre Acoso Sexual, julio del 2021
Publicación de la Oficina de Derechos Civiles DOE de EE. UU.	Carta a los colegas: Respuesta al acoso de estudiantes con discapacidades, octubre del 2014
Publicación DOJ de EE. UU.	Guía para los destinatarios de asistencia financiera federal con respecto a la prohibición del Título VI contra la discriminación por origen nacional que afecta a personas con dominio limitado del inglés, 2007

Website	Oficina de Política de Privacidad de Estudiantes
Website	Departamento de Agricultura de los EE. UU.
Website	Departamento de Servicios Sociales de California
Website	Departamento de Justicia de los EE. UU.
Website	Departamento de Educación de California
Website	CSBA
Website	Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina de Derechos Civiles
Website	Departamento de Justicia de Empleo y Vivienda de California

Política adoptada: TUSD: 11. 06.13
Revisada: TUSD 12. 09.17/ TUSD 26. 06.18/ TUSD 24. 05.22

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS - AR 1312.3

A menos que la Junta Directiva disponga específicamente lo contrario en otras políticas del distrito, estos Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) se utilizarán únicamente para investigar y resolver las quejas especificadas en la Política de la Junta Directiva 1312.3.
(Quejas relacionadas con empleados del distrito)
(Quejas relacionadas con materiales didácticos)
(Procedimientos Uniformes Williams para Presentar Quejas)
(No discriminación en el trabajo)

Oficiales de Cumplimiento

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

Director de Servicios Estudiantiles y Currículo (209) 830-3280
O Director de Mejora Continua, Programas Estatales y Federales (209) 830-3210
Superintendente Asociado de Servicios Educativos (209) 830-3202

1875 W. Lowell Avenue, Tracy, CA 95376

jnoll@tusd.net
mbunch@tusd.net
zboswell@tusd.net

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para que investigue y resuelva la queja. Si corresponde el oficial de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante y al denunciado si se asigna otro oficial de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que el oficial de cumplimiento tenga una inclinación o conflicto de intereses que impida la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una inquietud sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin favoritismo se presentará ante el superintendente o la persona designada, quienes determinarán cómo se investigará la queja.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y que conozcan las leyes y los programas en cuestión a las quejas a las que están asignados. La capacitación brindada a dichos empleados cubrirá las leyes y regulaciones estatales y federales actuales que rigen el programa; los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso; las reglas

aplicables para tomar decisiones sobre quejas; y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a un asesor legal según lo determine el superintendente o su designado.

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

Notificaciones
La política y la reglamentación administrativa de las UCP del distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidas las salas de reuniones del personal y del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el superintendente o su designado proporcionará anualmente una notificación por escrito de las UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutor legal de los estudiantes del distrito, integrantes del comité asesor del distrito, integrantes del comité asesor de la escuela, oficiales o representantes de escuelas privadas correspondientes y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)
La notificación incluirá:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentaciones federales y estatales, incluidas las relacionadas con la prohibición de la discriminación, acoso, intimidación o el hostigamiento ilegal contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos a las UCP, como se identifica en la sección "Quejas sujetas a las UCP" en la política adjunta de la Junta Directiva.

2. Título del puesto responsable de procesar las quejas, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupa ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas estarán informadas sobre las leyes y los programas que se les ha asignado investigar.

3. Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, debe presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

4. Una declaración de que una queja de UCP que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha del supuesto comportamiento o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos del supuesto comportamiento.

5. Una declaración de que un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una tarifa para participar en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y

extracurriculares

6. Una declaración de que una queja sobre las tarifas estudiantiles o el plan de control y rendición de cuentas local (LCAP por sus siglas en inglés) puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar la denuncia
7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los requisitos educativos y de graduación de los jóvenes de acogida, estudiantes sin hogar, hijos de familias militares y ex alumnos de la escuela del tribunal de menores ahora inscritos en el distrito, como se especifica en el Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de denuncia
8. Una declaración de que las denuncias se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que este período de tiempo se extienda por acuerdo escrito del denunciante
9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance del UCP como se especifica en la política de la Junta Directiva adjunta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) mediante la presentación de una apelación por escrito, incluida una copia de la denuncia original y la decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario de haber recibido la decisión del distrito
10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles conforme a las leyes estatales o federales que prohíban la discriminación, acoso, intimidación o el hostigamiento, si corresponde
11. Una declaración de que las copias del UCP del distrito están disponibles sin costo alguno

La notificación anual, la información de contacto completa del oficial de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo requerido de conformidad con el Código de Educación 221.6 se publicarán en los sitios web del distrito y de las escuelas del distrito y se podrán proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si están disponibles.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores legales, incluidos los estudiantes y padres/tutores legales con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política, reglamentación, formularios y las notificaciones del distrito sobre el UCP.
Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela específica del distrito hablan un mismo idioma principal que no sea el inglés, la política, el reglamento, los formularios y las notificaciones de los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) del distrito se traducirán a ese idioma, de conformidad con las secciones 234.1 y 48985 del Código de Educación. En todos los demás casos, el distrito garantizará que los padres o tutores legales con dominio limitado del inglés tengan acceso significativo a toda la información pertinente relacionada con los UCP.

Presentación de Quejas
La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, asignando a cada una un número de código y un sello con la fecha. Si un administrador de escuela que no haya sido designado como oficial de cumplimiento recibe una queja, el administrador de la escuela

deberá notificar al oficial de cumplimiento.

Todas las quejas se presentarán por escrito y deberán estar firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudar en la presentación de la queja. (5 CCR 4600)

Las quejas también se presentarán de acuerdo con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier persona, agencia pública u organización podrá presentar una queja que alegue que el distrito ha infringido las leyes o los reglamentos estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política adjunta de la Junta Directiva. (5 CCR 4600)

2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de las leyes relacionadas con la prohibición de cuotas, depósitos y cargos estudiantiles, o de cualquier requisito relacionado con el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés), podrá presentarse de forma anónima si incluye pruebas, o información que conduzca a pruebas, que respalden la alegación de incumplimiento. Una queja relacionada con el cobro ilegal de cuotas estudiantiles podrá presentarse ante el director de la escuela, el superintendente o su representante.
3. Una queja conforme a los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas (UCP), excepto aquella que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. En el caso de las quejas relacionadas con el LCAP, se considerará como fecha de la presunta infracción la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado apruebe el LCAP adoptado por la Junta Directiva. (5 CCR 4630)

4. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar solamente podrá ser presentada por una persona que afirme haber sufrido personalmente dicha conducta; una persona que considere que un grupo específico de personas ha sido objeto de discriminación ilegal; o un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar. (5 CCR 4630)

5. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar deberá iniciarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta conducta ilegal, o seis meses después de la fecha en que la persona que presenta la queja tuvo conocimiento por primera vez de los hechos relacionados con la presunta discriminación ilegal. El superintendente o su representante podrá extender el plazo de presentación hasta por 90 días si existe una causa justificada y la persona que presenta la queja solicita la extensión por escrito, indicando los motivos de dicha solicitud. (5 CCR 4630)

6. Cuando se presente de forma anónima una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, el oficial de cumplimiento realizará una investigación o tomará otras medidas apropiadas, según el grado de detalle y la confiabilidad de la información proporcionada, así como la gravedad de la acusación.

7. Cuando la persona que presenta una queja por discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, o la presunta víctima cuando no sea quien presentó la queja, solicite confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que dicha solicitud podría limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Aunque acepte la solicitud de confidencialidad, el distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y resolver o responder a la queja de conformidad con dicha solicitud.

Mediación

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento podrá conversar informalmente con todas las partes sobre la posibilidad de utilizar la mediación para resolverla. Se ofrecerá la mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y a ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver una queja que incluya una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que alguna de las partes se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento realizará todos los arreglos necesarios para llevar a cabo este proceso.

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

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

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

Investigación de la Queja

Dentro de los 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento comenzará una investigación sobre la queja.

Dentro de un día hábil después de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento brindará al denunciante o a su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja y le notificará sobre la oportunidad de presentar cualquier prueba o información que pueda conducir a la obtención de pruebas que respalden las acusaciones incluidas en la queja. Estas pruebas o información podrán presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones relacionadas con la queja, incluidas las pruebas o información adicionales recibidas de las partes durante el transcurso de la investigación. El oficial de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles que tengan información

pertinente a la queja y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde presuntamente hayan ocurrido los hechos relevantes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a las partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar(bullying), el oficial de cumplimiento entrevistará de manera privada, individual y confidencial a las presuntas víctimas, a los presuntos responsables y a otros testigos pertinentes. Según sea necesario, otros integrantes del personal o asesores legales podrán realizar o apoyar la investigación.

La negativa del denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las acusaciones de la queja, la falta o negativa a cooperar con la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación, podrá resultar en la desestimación de la queja por falta de pruebas que respalden la alegación. La negativa del distrito a permitir que el investigador tenga acceso a los registros o a la información relacionada con las acusaciones de la queja, la falta o negativa a cooperar con la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación, podrá resultar en una determinación, basada en las pruebas recopiladas, de que ocurrió una infracción y en la imposición de una medida correctiva a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

Plazo para el Informe de Investigación

A menos que el plazo se extienda mediante un acuerdo escrito con el denunciante, el informe de la investigación deberá enviarse al denunciante dentro de los 60 días calendario siguientes a la fecha en que el distrito recibió la queja.

Dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento deberá preparar y enviar al denunciante un informe escrito, como se describe en la sección titulada “Informe de la investigación” que aparece a continuación. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, podrá presentar la queja por escrito ante la Junta Directiva dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La Junta Directiva podrá considerar el asunto durante su próxima reunión ordinaria o en una reunión especial convocada para cumplir con el plazo de 60 días dentro del cual se debe responder a la queja. Cuando lo exija la ley, el asunto deberá considerarse en sesión cerrada. La Junta Directiva podrá decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta Directiva escucha la queja, el oficial de cumplimiento deberá enviar la decisión de la Junta Directiva al denunciante dentro de los 60 días calendario siguientes a la fecha en que el distrito recibió inicialmente la queja, o dentro del plazo especificado en un acuerdo escrito con el denunciante. (5 CCR 4631)

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar(bullying), se informará a la parte denunciada sobre cualquier extensión del plazo acordada con el denunciante. También, al igual que el denunciante, la parte denunciada podrá presentar una queja ante la Junta Directiva si no está satisfecha con la decisión.

Informe de Investigación

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

1. Las conclusiones de hecho basadas en las pruebas recopiladas.
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación respecto a si el distrito cumple con la ley correspondiente.
3. Las medidas correctivas pertinentes cuando el distrito determine que la queja tiene fundamento, lo que incluirá, cuando así lo exija la ley, una resolución para todos los estudiantes y padres/tutores legales afectados y en el caso de una queja relacionada con cuotas estudiantiles, una resolución que cumpla con el Código de Educación 49013 y el Título 5 del CCR 4600.
4. Una notificación sobre el derecho del denunciante a apelar ante el Departamento de Educación de California (CDE) el informe de la investigación del distrito, excepto cuando el distrito haya utilizado los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas (UCP) para atender una queja que no esté especificada en el Título 5 del CCR 4610.
5. Los procedimientos que deberán seguirse para iniciar una apelación ante el CDE.
   El informe de la investigación también podrá incluir procedimientos de seguimiento para evitar que los hechos se repitan o que ocurran represalias, así como para informar sobre cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte pertinente de un informe de investigación podrá comunicarse a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan participar en la implementación del informe de la investigación o que resulten afectadas por la queja, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar(bullying), la notificación del informe de la investigación dirigida a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se imponga a la parte denunciada y que esté directamente relacionada con la presunta víctima.

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

En caso de quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar(bullying) conforme a la ley estatal, el informe de la investigación también deberá incluir una notificación al denunciante que indique lo siguiente:

1. El denunciante podrá ejercer los recursos disponibles conforme a la ley civil fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluyendo, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes, una vez transcurridos 60 días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación 262.3)

2. El período de espera de 60 días no se aplica a las quejas que soliciten medidas cautelares ante los tribunales estatales ni a las quejas por discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)

3. Las quejas que aleguen discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también podrán presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, en www.ed.gov/ocr , dentro de los 180 días siguientes a la presunta discriminación.

Medidas Correctivas
Cuando se determine que una queja tiene fundamento, el oficial de cumplimiento adoptará las medidas correctivas apropiadas permitidas por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se enfoquen en el entorno general de la escuela o del distrito podrán incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para el personal docente, demás empleados y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas sobre el ambiente escolar.

En caso de quejas relacionadas con represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar(bullying), las soluciones apropiadas que podrán ofrecerse a la víctima, pero que no se comunicarán a la parte denunciada, podrán incluir, entre otras, las siguientes:

1. Consejería.
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un acompañante para permitir que la víctima se desplace de manera segura por la escuela
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no perjudique ni sancione a la víctima
7. Justicia correctiva
8. Consultas de seguimiento para garantizar que el comportamiento haya parado y que no haya habido represalias

Para las quejas de represalias o discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso que involucren a un estudiante como demandado, las acciones correctivas apropiadas que pueden proporcionarse al estudiante incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia con los padres o tutores legales
3. Educación sobre el impacto del comportamiento en otras personas
4. Apoyo para fomentar comportamientos positivos
5. Remisión a un equipo de apoyo para el éxito estudiantil.
6. Prohibición de la participación en actividades extracurriculares o cocurriculares, u otros privilegios, según lo permita la ley.
7. Medidas disciplinarias, como la suspensión o expulsión, según lo permita la ley

Cuando se determine que un empleado ha tomado represalias o cometido actos de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar(bullying), el distrito tomará las medidas disciplinarias correspondientes, que podrán incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo de trabajo.

El distrito también podrá considerar la capacitación y otras intervenciones dirigidas a toda la comunidad

escolar para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores legales entiendan qué tipos de conducta constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar(bullying); que el distrito no tolera dichas conductas/comportamientos; y cómo denunciarlas y responder ante ellas.

Cuando se determine que una queja tiene fundamento, se proporcionará una resolución apropiada al denunciante o a cualquier otra persona afectada.

Sin embargo, si se determina que tiene fundamento una queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a cuotas, depósitos y otros cobros estudiantiles; los minutos de instrucción de educación física; los cursos sin contenido educativo; o cualquier requisito relacionado con el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP), el distrito proporcionará una resolución a todos los estudiantes y padres/tutores legales afectados, conforme a los procedimientos establecidos mediante reglamento por la Junta Estatal de Educación. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3 y 52075)

En caso de que las quejas que aleguen incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas estudiantiles, el distrito realizará esfuerzos razonables para intentar, de buena fe, identificar y reembolsar en su totalidad a todos los estudiantes y padres/tutores legales afectados que hayan pagado cuotas estudiantiles ilegales dentro del año anterior a la presentación de la queja. (Código de Educación 49013; Título 5 del CCR 4600)

Apelaciones ante el Departamento de Educación de California

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con el informe de la investigación del distrito sobre una queja relacionada con algún programa educativo estatal o federal específico sujeto a los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas (UCP) podrá presentar una apelación por escrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción del informe de la investigación del distrito. (Título 5 del CCR 4632)
La apelación deberá enviarse al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del informe de la investigación del distrito correspondiente a la queja. El denunciante deberá especificar y explicar los fundamentos de la apelación, incluyendo por lo menos uno de los siguientes: (Título 5 del CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos para la presentación de quejas.
2. En relación con las acusaciones incluidas en la queja, el informe de la investigación del distrito carece de conclusiones de hecho sustanciales necesarias para llegar a una conclusión jurídica.
3. Las conclusiones de hecho sustanciales incluidas en el informe de la investigación del distrito no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión jurídica incluida en el informe de la investigación del distrito no concuerda con la ley.
5. En caso en el que el distrito determinó que hubo incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan una resolución adecuada.

Cuando el CDE notifique que se ha presentado una apelación del informe de la investigación del distrito, el Superintendente o la persona designada deberá enviar al CDE los siguientes documentos dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la notificación: (Título 5 del CCR 4633)

1. Una copia de la queja original.

2. Una copia del informe de la investigación del distrito.
3. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo, entre otros documentos, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador.
4. Un informe sobre cualquier medida tomada para resolver la queja.
5. Una copia de los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas (UCP) del distrito.
6. Cualquier otra información pertinente solicitada por el CDE. Si el CDE notifica al distrito que su informe de la investigación no abordó alguna de las acusaciones planteadas en la queja, el distrito deberá proporcionar al CDE y al apelante, dentro de los 20 días siguientes a la notificación, un informe de la investigación enmendado que aborde las acusaciones que no fueron tratadas en el informe original. El informe enmendado también deberá informar al apelante sobre su derecho a apelar por separado el informe enmendado con respecto a las acusaciones que no fueron abordadas en el informe original. (Título 5 del CCR 4632)

Quejas Sobre Salud y Seguridad en Programas Preescolares Exentos de Licencia

Toda queja relacionada con asuntos de salud o seguridad en un Programa Preescolar Estatal de California (CSPP) exento de licencia se atenderá mediante los procedimientos descritos en las secciones 4690-4694 del Título 5 del Código de Reglamentos de California (5 CCR).

Con el fin de identificar los asuntos relacionados con la salud y la seguridad del CSPP conforme a la sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad, se colocará un aviso en cada salón de clase del CSPP exento de licencia del distrito. El aviso informará a los padres/tutores legales, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad establecidos en los reglamentos del Título 5 que se aplican a los programas CSPP de conformidad con la sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad. También indicará dónde se puede obtener un formulario para presentar una queja por el supuesto incumplimiento de dichos requisitos. Para este propósito, el Superintendente o la persona designada podrá descargar y colocar un aviso disponible en el sitio web del Departamento de Educación de California (CDE). (Código de Educación 8212; 5 CCR 4691)

La notificación anual del distrito sobre los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas (UCP), distribuida conforme a la sección 4622 del Título 5 del Código de Reglamentos de California, deberá indicar claramente cuáles de sus programas CSPP funcionan exentos de licencia y cuáles funcionan conforme a los requisitos del Título 22 del Código de Reglamentos de California. (5 CCR 4691)

Toda queja relacionada con asuntos específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia deberá presentarse ante el administrador del programa preescolar o la persona designada y podrá presentarse de manera anónima. El formulario de queja deberá especificar el lugar donde debe presentarse, incluir un espacio para indicar si la persona que presenta la queja desea recibir una respuesta y permitir que dicha persona agregue todo el texto que considere necesario para explicar la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4690)
Si se determina que la queja está fuera de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto deberá remitirse oportunamente al Superintendente o a la persona designada para su resolución, dentro de un plazo que no exceda 10 días laborables. El administrador del programa preescolar, el Superintendente o la persona designada deberá hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja que esté dentro de su autoridad. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

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

El administrador del programa preescolar o la persona designada deberá resolver una queja válida dentro de un plazo razonable que no exceda 30 días laborables a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si la persona que presentó la queja indicó en el formulario que desea recibir una respuesta, el administrador del programa preescolar o la persona designada por el Superintendente deberá informar sobre la resolución de la queja a dicha persona y al consultor de campo asignado por el CDE, dentro de los 45 días laborables posteriores a la presentación inicial de la queja. Si el administrador del programa preescolar presenta este informe, la misma información deberá comunicarse al mismo tiempo al Superintendente o a la persona designada. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

Si una queja relacionada con asuntos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra a un estudiante con dominio limitado del inglés (LEP) o a su padre/tutor legal, la respuesta del distrito, si fue solicitada por la persona que presentó la queja, y el informe de la investigación deberán redactarse en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Si la persona que presentó la queja no está satisfecha con la resolución, tiene derecho a describir la queja ante la Junta Directiva durante una audiencia programada regularmente. Además, dentro de los 30 días posteriores a la fecha del informe escrito, podrá presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública, de conformidad con la sección 4632 del Título 5 del Código de Reglamentos de California. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4693, 4694)

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

Trimestralmente, el Superintendente o la persona designada presentará a la Junta Directiva, durante una reunión ordinaria programada, y al Superintendente del Condado, un informe con datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas de salud y seguridad relacionadas con los programas CSPP. El informe incluirá la cantidad de quejas por categoría general, así como la cantidad de quejas resueltas y no resueltas. (Título 5 del CCR 4693)

Reglamento aprobado: 11 de junio 2013

Revisado: 12 de septiembre 2017 / 11 de agosto 2020 / 24 de mayo 2022

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO/INTIMIDACIÓN - BP 5131.2

La Junta Directiva reconoce los efectos perjudiciales del acoso escolar(bullying) en el aprendizaje y la asistencia escolar de los estudiantes, y desea proporcionar un entorno escolar seguro que los proteja de daños físicos y emocionales. Los empleados del distrito deberán considerar la seguridad estudiantil como una prioridad y no tolerarán el acoso escolar de ningún estudiante.

Ninguna persona o grupo podrá, por medios físicos, escritos, verbales o de cualquier otra índole, acosar, amenazar, intimidar, tomar represalias, cometer ciberacoso, causar lesiones físicas ni cometer actos de violencia motivados por el odio contra ningún estudiante o integrante del personal escolar.

El acoso cibernético incluye la creación o transmisión electrónica de comunicaciones acosadoras, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos según se define en el Código de Educación 48900. El acoso cibernético también incluye entrar en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar su reputación.

Las estrategias para abordar el acoso escolaren las escuelas del distrito deberán desarrollarse con la participación de las partes interesadas, incluidos los estudiantes, padres/tutores legales e integrantes del personal y podrán incorporarse al Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP), así como a otros planes pertinentes del distrito y de las escuelas.

Según corresponda, el Superintendente o la persona designada podrá colaborar con las autoridades del orden público, tribunales, servicios sociales, servicios de salud mental, otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo y la implementación de estrategias conjuntas para promover la seguridad en las escuelas y en la comunidad, y para proporcionar servicios a las presuntas víctimas y a los presuntos responsables del hostigamiento escolar.

Prevención de Acoso/Intimidación Escolar

En la medida de lo posible, las escuelas del distrito se centrarán en la prevención del acoso escolar estableciendo reglas claras para el comportamiento de los estudiantes e implementando estrategias para promover un ambiente positivo y de colaboración en las escuelas. Se informará a los estudiantes, a través de manuales para estudiantes y otros medios apropiados, sobre las reglas del distrito y la escuela relacionadas con el acoso escolar, los mecanismos disponibles para denunciar incidentes o amenazas y las consecuencias de participar en actos de acoso/intimidación.

Según corresponda, el distrito proporcionará a los estudiantes instrucción, dentro del salón de clase o en otros entornos educativos, que fomenten el aprendizaje socioemocional; la comunicación eficaz y las habilidades para resolver conflictos; la educación sobre el carácter y los valores; el respeto por las diferencias culturales e individuales; el desarrollo de la autoestima; habilidades de asertividad y el comportamiento apropiado en línea.

Dicha instrucción también educará a los estudiantes sobre los efectos negativos del hostigamiento escolar, la discriminación, la intimidación y el acoso basados en la situación migratoria real o percibida, creencias y costumbres religiosas, o cualquier otro pensamiento o prejuicio individual.

El Superintendente o la persona designada proporcionará capacitación a los maestros y demás personal escolar para crear conciencia sobre la obligación legal del distrito y sus empleados para prevenir la discriminación, acoso, intimidación y el acoso escolar de los estudiantes del distrito. Esta capacitación deberá proporcionar al personal las habilidades necesarias para:

1. Hablar sobre la diversidad del alumnado y de la comunidad escolar, incluidas sus distintas experiencias migratorias.
2. Hablar sobre la diversidad del alumnado y de la comunidad escolar, incluidas sus distintas experiencias migratorias.
3. Identificar las señales de acoso escolar o conductas de hostigamiento.
4. Tomar medidas correctivas inmediatas cuando se observe hostigamiento escolar.
5. Denunciar los incidentes ante las autoridades correspondientes, incluidas las autoridades del orden público cuando se trate de una conducta delictiva.

Con base en una evaluación de los incidentes de acoso escolar ocurridos en la escuela, el superintendente o la persona designada podrá aumentar la supervisión y la seguridad en las áreas donde estos incidentes ocurran con mayor frecuencia, tales como salones de clase, patios de recreo, pasillos, baños y cafeterías.

Intervención

Se anima a los estudiantes a informar al personal escolar cuando sean víctimas de acoso escolar o sospechen que otro estudiante está siendo victimizado. Además, el Superintendente o la persona designada establecerá medios para que los estudiantes puedan denunciar amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima.

El personal de la escuela que sea testigo de un acto de acoso escolar deberá intervenir de inmediato para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)

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

El Superintendente, director de la escuela o la persona designada por el director podrá remitir a la víctima, testigo, responsable u otro estudiante afectado por un acto de acoso escolar a un consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador social, personal de bienestar y asistencia estudiantil, enfermero escolar u otro integrante del personal de servicios de apoyo escolar para manejar el caso, consejería o participación en un programa de justicia restaurativa, según corresponda. (Código de Educación 48900.9)

Notificación y Presentación de Quejas/Denuncias

Cualquier estudiante, padre/tutor legal u otra persona que considere que un estudiante ha sido víctima de acoso escolar o que haya presenciado un incidente de este tipo, podrá denunciarlo ante un maestro, director de la escuela, un oficial de cumplimiento o cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro

de un día hábil después de recibir la denuncia, el integrante del personal deberá informar al director, independientemente de que se haya presentado o no una queja formal mediante los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas. También, cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso escolar que involucre a un estudiante deberá informar lo observado al director o a un oficial de cumplimiento del distrito dentro de un día hábil, independientemente de que la presunta víctima presente o no una queja.

Dentro de los dos días hábiles siguientes a recibir un informe de acoso escolar, el director deberá notificar al oficial de cumplimiento del distrito identificado en el Reglamento Administrativo 1312.3, Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas.

Cuando las circunstancias impliquen acoso cibernético, se recomendará a las personas que tengan información sobre la actividad a que guarden e impriman cualquier mensaje electrónico o digital que consideren que constituye acoso cibernético y a que notifiquen a un maestro, director u otro empleado para que el asunto pueda investigarse. Cuando un estudiante utiliza un sitio o servicio de redes sociales para acosar o intimidar a otro estudiante, el superintendente o la persona designada puede presentar una solicitud al sitio o servicio de redes sociales para suspender los privilegios del estudiante y hacer que se elimine el material.

Cuando se presenta una denuncia de acoso escolar, el director o un oficial de cumplimiento del distrito informará al estudiante o al padre/tutor legal sobre el derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con el Reglamento Administrativo 1312.3. El estudiante que sea la presunta víctima tendrá la oportunidad de describir el incidente, identificar testigos que puedan tener información relevante y proporcionar otras evidencias del acoso.

Investigación y Resolución de Quejas/Denuncias

Toda queja relacionada con acoso escolar deberá investigarse y, si se determina que es discriminatoria, deberá resolverse de conformidad con la ley y con los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas del distrito, especificados en el Reglamento Administrativo 1312.3.

Si durante la investigación se determina que una queja se relaciona con acoso escolar no discriminatorio, el director o la persona designada informará al denunciante y tomará todas las medidas necesarias para resolverla.

Disciplina

Las medidas correctivas para un estudiante que cometa cualquier tipo de acoso escolar podrán incluir consejería, intervención conductual y educación. Si la conducta es grave o generalizada, según se define en el Código de Educación 48900, las medidas también podrán incluir la suspensión o expulsión, de conformidad con las políticas y los reglamentos del distrito.

Cualquier empleado que permita, cometa o participe en actos de acoso escolar o represalias relacionadas con este estará sujeto a medidas disciplinarias, que podrán incluir el despido.

Referencia legal:
CÓDIGO DE EDUCACIÓN
200-262.4 Prohibición de discriminación
32282 Plan de seguridad integral
32283.5 Acoso; capacitación en línea
35181 Política de la Junta Directiva sobre las responsabilidades de los estudiantes
35291-35291.5 Reglas
48900-48925 Suspensión o expulsión
48985 Traducción de notificaciones.

CÓDIGO PENAL
422.55 Definición de delito de odio
647 Uso de cámara u otro instrumento para invadir la privacidad de una persona; delito menor
647.7 Uso de cámara u otro instrumento para invadir la privacidad de una persona; castigo
653.2 Dispositivos de comunicación electrónica, amenazas a la seguridad

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
4600-4687 Procedimientos uniformes de quejas
CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 47
254 descuentos de servicio universal (e-rate)
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28
35.107 quejas No discriminación por motivos de discapacidad;
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34
104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504
106.8 Designación de empleado responsable para el Título IX
110.25 Notificación de no discriminación por motivos de edad

DECISIONES JUDICIALES
Wynar v.s Distrito Escolar del Condado de Douglas, (2013) 728 F.3d 1062
J.C. v.s Distrito Escolar Unificado de Beverly Hills, (2010) 711 F.Supp.2d 1094
Lavine v.s Distrito Escolar de Blaine, (2002) 279 F.3d 719

Manejo de recursos: PUBLICACIONES DE CSBA

Orientación final: AB 1266, Estudiantes transgénero y no conformes con su género, privacidad, programas, actividades e instalaciones, orientación legal, marzo del 2014
Ofrecer una escuela segura y no discriminatoria para estudiantes transgénero y no conformes con su género, Informe de políticas, febrero de 2014
Abordar las condiciones de los estudiantes: enfoque en el acoso escolar, informe de gobernanza, diciembre del 2012

Escuelas seguras: estrategias para que las juntas directivas aseguren el éxito de los estudiantes, 2011
Construir comunidades saludables: una guía para líderes escolares sobre la colaboración y el compromiso comunitario, 2009

Acoso cibernético: consideraciones de políticas para las juntas directivas, informe de políticas, julio del 2007

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Aprendizaje social y emocional de California: guía de principios 2018
Estándares de contenido de educación para la salud para las escuelas públicas de California: desde el jardín de infantes hasta el grado doce, 2008
Acoso escolar, 2003

PUBLICACIONES DE LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA

Promover un entorno de aprendizaje seguro y protegido para todos: orientación y políticas modelo para ayudar a las escuelas primarias y secundarias en respuesta a problemas de inmigración, abril del 2018

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES

Guía para las escuelas: Acoso de estudiantes con discapacidades, octubre del 2014

Carta a un colega: Acoso escolar a estudiantes con discapacidades, agosto del 2013
Carta a un colega: Orientación sobre las obligaciones de las escuelas para proteger a los estudiantes del acoso entre estudiantes por motivos de sexo, raza, color y origen nacional y discapacidad, 26 de octubre del 2010
Carta a un colega: Acoso y acoso escolar, octubre del 2010
Sitios web
CSBA: http://www.csba.org
California Department of Education, Safe Schools Office: http://www.cde.ca.gov/ls/ss
California Office of the Attorney General: http://oag.ca.gov
Center on Great Teachers and Leaders: http://gtlcenter.org
Collaborative for Academic Social and Emotional Learning: http://casel.org
Common Sense Media: http://www.commonsensemedia.org
National School Safety Center: http://www.schoolsafety.us
Partnership for Children and Youth: http://www.partnerforchildren.org
U.S. Department of Education: http://www.ed.gov

PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO ESCOLAR - AR 5131.2

Procedimientos de Investigación de Acoso Escolar

A. Propósito y alcance

Proporcionar orientación e instrucciones a todos los empleados del distrito con respecto al hostigamiento escolar y el acoso, incluidos el ciberacoso y el hostigamiento mediante el uso de la tecnología.

B. Definición

El acoso escolar significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medios electrónicos, así como uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes, según se define en los Códigos de Educación 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigidos contra uno o más estudiantes y que tengan, o que razonablemente pueda preverse que tendrán, uno o más de los siguientes efectos:

1. Provocar a un estudiante(s) razonable temor de sufrir algún daño en su persona o sus bienes.
2. Provocar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
3. Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su desempeño académico.
4. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia considerable en su capacidad para participar en los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela, o para beneficiarse de ellos.

“Acto electrónico” significa la transmisión de una comunicación mediante un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador. Dicha comunicación incluye, entre otras, cualquiera de las siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido o imagen.

(ii) Una publicación en un sitio web de internet de una red social, incluyendo, pero no limitado a:

(I) Publicar contenido en una página difamatoria o crear una página de este tipo. “Página difamatoria” significa un sitio web creado con el propósito de causar uno o más de los efectos indicados en el párrafo (1).

(II) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de tener uno o más

de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Suplantación creíble” significa hacerse pasar, a sabiendas y sin consentimiento, por un estudiante con el fin de acosarlo y de tal manera que otro estudiante crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante suplantado.

(III) Crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo

(1). “Perfil falso” significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.

(2). No obstante, lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no se considerará una conducta generalizada únicamente porque se haya transmitido por Internet o se encuentre actualmente publicado en Internet.

(3). “Estudiante razonable” significa un estudiante, incluyendo, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que demuestra el nivel promedio de cuidado, capacidad y criterio esperado de una persona de su edad o de una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

Cuando los actos o comportamientos de acoso se basan en las características reales o percibidas de género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, los integrantes del personal deben abordar y remitir las quejas sobre dichos actos para su consideración e investigación de conformidad con la Política de Acoso Sexual del Distrito (BP 5145.7).

Cuando los actos o conductas de acoso escolar se basen en características reales o percibidas relacionadas con una discapacidad, nacionalidad, raza, origen étnico o religión, o en la relación con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas, los integrantes del personal deberán abordar dichos actos y remitir las quejas para su consideración e investigación conforme a la Política contra la Discriminación y el Acoso del distrito (BP 5145.3).

C. Formularios utilizados y referencias adicionales

Hoja de entrevista para denuncias de hostigamiento o acoso escolar

Hostigamiento o acoso escolar: queja informal en comparación con una queja formal: resumen de los procedimientos.

D. Procedimientos

El Distrito Escolar Unificado de Tracy espera que los estudiantes y el personal denuncien inmediatamente los incidentes de hostigamiento o acoso escolar al director o a la persona designada. Se espera que los integrantes del personal intervengan de inmediato cuando observen un incidente de hostigamiento escolar. Toda queja relacionada con hostigamiento o acoso escolar deberá investigarse oportunamente. Esta política

se aplica a los estudiantes cuya conducta esté relacionada con actividades escolares; mientras se encuentren en terrenos escolares; durante el traslado de ida o regreso de la escuela o de una actividad patrocinada por la escuela; durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera de la escuela; y durante cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Procedimientos generales: para estudiantes

Cualquier estudiante que considere que está siendo víctima de hostigamiento o acoso escolar deberá denunciar inmediatamente dicha conducta a su maestro, al director o a cualquier otro administrador escolar, sin temor a represalias. El estudiante no tiene la obligación de denunciar primero el hostigamiento escolar o acoso a su maestro, especialmente si considera que el maestro participó en dicha conducta o permitió que ocurriera a sabiendas. El estudiante podrá presentar la denuncia solo o acompañado por su padre/ tutor legal.

Cualquier empleado que reciba una denuncia de hostigamiento o acoso escolar contra un estudiante, o que presencie dicha conducta, deberá informar inmediatamente sobre el incidente, primero al administrador de la escuela o a la persona designada y después al Superintendente Adjunto de Servicios Educativos y Recursos Humanos, si el presunto hostigamiento o acoso fue cometido por un empleado. Cuando un administrador reciba una denuncia de hostigamiento o acoso escolar por parte de un estudiante, deberá proporcionarle una copia de la política sobre hostigamiento y acoso escolar, así como del Reglamento Administrativo que contiene los procedimientos para presentar quejas relacionadas con dichas conductas. También se deberá contactar a los padres/tutor legal del estudiante que sea la presunta víctima.

Toda queja relacionada con hostigamiento o acoso escolar deberá investigarse oportunamente, procurando respetar la privacidad de todas las partes involucradas. Si el estudiante solicita que su nombre no sea revelado al presunto responsable, se realizará una investigación informal de las acusaciones, en la medida de lo posible, sin revelar el nombre del denunciante. Para presentar una queja formal por hostigamiento o acoso escolar, el estudiante deberá estar dispuesto a permitir que su nombre sea revelado al presunto responsable. Se informará al padre/tutor legal sobre la investigación.

Procedimientos generales para cualquier otra persona

Cualquier persona que alegue haber sido víctima de hostigamiento o acoso escolar por parte de un empleado o estudiante del distrito podrá presentar una queja conforme a los procedimientos establecidos en los Reglamentos Administrativos 4119.11, 4219.11 y 5145.7.

E. Procedimientos para presentar una queja formal

La Junta Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar las denuncias y garantizar el cumplimiento de la ley:

Superintendente o designado

830-3200 ext. 1004 o email: rpecot@tusd.net

Superintendente Asociada de Recursos Humanos
830-3260 ext. 1304, o email: tjalique@tusd.net

Superintendente Asociado de Servicios Educativos
830-3202 ext. 1010, o email: zboswell@tusd.net

Director de Servicios Estudiantiles y Currículo
830-3280 ext. 1601, o email: jnoll@tusd.net

El director o la persona designada en la escuela deben llamar al número de la escuela. Para obtener un correo electrónico, consulte el sitio: https://www.tracy.k12.ca.us/schools

Todas las quejas pueden enviarse

por correo a:

Tracy Unified School District, 1875

W. Lowell Ave.

Tracy, CA. 95376

Es conveniente que las quejas de acoso escolar se resuelvan de manera rápida y apropiada. Siempre que sea posible, estas quejas deberán resolverse de manera informal. Si la queja no puede resolverse informalmente, se deberán seguir los siguientes procedimientos para presentar una queja formal de acoso escolar.

Paso 1: Presentación de la Queja

Cualquier persona, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito en la que se alegue acoso escolar.

La queja deberá presentarse al Superintendente o a la persona designada, quien posteriormente la entregará al oficial de cumplimiento correspondiente.

El Superintendente o la persona designada mantendrá un registro de las quejas recibidas y asignará a cada una un número de identificación y un sello con la fecha de recepción.

Todas las quejas de acoso escolar deberán iniciarse por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha en que ocurrió la presunta infracción.

Si el denunciante no puede presentar la queja por escrito debido a circunstancias como el analfabetismo u otra discapacidad, el Superintendente o la persona designada le brindará ayuda para presentar la queja.

Paso 2: Investigación de la Queja

Dentro de los sesenta (60) días escolares siguientes a la recepción de la queja, sin contar la sesión de verano cuando la presunta infracción haya ocurrido durante el año escolar regular, el Superintendente o la persona designada deberá completar la investigación de la queja. Este plazo podrá extenderse mediante un acuerdo escrito con el denunciante.

Paso 3: Respuesta

Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe escrito sobre la investigación y la decisión del distrito, según se describe en el Paso 4 a continuación. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, podrá presentar su apelación por escrito ante la Junta Directiva dentro de los quince (15) días calendario siguientes. La Junta Directiva podrá considerar el asunto durante su próxima reunión ordinaria o en una reunión especial.

La Junta Directiva podrá decidir no considerar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva. Si la Junta Directiva considera la queja, el oficial de cumplimiento enviará al denunciante la decisión de la Junta Directiva dentro de los siete (7) días calendario siguientes o dentro del plazo establecido mediante un acuerdo escrito con el denunciante.

Paso 4: Decisión Final por Escrito

El informe sobre la decisión del distrito deberá redactarse en inglés y siempre que sea posible o cuando la ley lo requiera, en el idioma del denunciante. Si no es posible redactar el informe en el idioma principal del denunciante, el distrito organizará una reunión en la que un integrante de la comunidad interpretará el informe para el denunciante.

Este informe incluirá:

* Los hallazgos y la resolución de la queja.

* Una notificación sobre el derecho del denunciante a apelar la decisión ante la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Tracy y los procedimientos que deberá seguir para presentar dicha apelación.

Si un empleado o estudiante recibe medidas disciplinarias como resultado de la queja, el informe únicamente indicará que se tomaron las medidas correspondientes y que se informó al empleado o estudiante sobre la Política de Intimidación del Distrito. El informe no proporcionará información adicional sobre la naturaleza de las medidas correctivas o disciplinarias. Sin embargo, cuando un estudiante sea expulsado como resultado de una acusación fundamentada de acoso escolar, el expediente de expulsión será un registro público no confidencial y sujeto a divulgación.

La decisión de la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Tracy es la decisión final.

F. Medidas Correctivas

Una queja fundamentada de acoso escolar podrá dar lugar a que el empleado o estudiante responsable esté sujeto a medidas correctivas, que pueden incluir la suspensión /expulsión y el despido. Dichas medidas correctivas deberán cumplir con el Código de Educación de California y con cualquier convenio colectivo o código de disciplina estudiantil, si corresponde.

En caso de que el acoso sea cometido por una persona que no sea empleada ni estudiante del distrito, el distrito tomará las medidas correctivas legales que sean razonables y apropiadas según las circunstancias.

Aunque la conducta denunciada no se considere acoso escolar conforme a esta política, podría infringir

otras normas y estándares de conducta del distrito. El Distrito podrá imponer medidas disciplinarias a un empleado o estudiante por cualquier conducta inapropiada descubierta durante la investigación de denuncias presentadas conforme a esta política, independientemente de que la conducta constituya una infracción de la ley o de esta política.

Los supervisores podrán ser considerados personalmente responsables, conforme a la ley, por actos de acoso.

G. Represalias y Confidencialidad

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona por denunciar acoso escolar, presentar una queja conforme a esta política, ayudar a presentar una queja de acoso escolar o colaborar en una investigación de acoso escolar. Cualquier persona que experimente o presencie una conducta que considere una represalia deberá seguir inmediatamente los procedimientos descritos anteriormente. Durante la investigación y al imponer medidas disciplinarias, el distrito procurará mantener la confidencialidad en la medida en que las circunstancias lo permitan

H. Notificación a Estudiantes y Padres/Tutor Legal

Una copia de la Política y del Reglamento Administrativo sobre Acoso Escolar deberá exhibirse en un lugar visible del edificio administrativo principal, ubicado en 1875 W. Lowell Ave., Tracy, CA, y en un lugar visible cerca de la oficina del director de cada escuela.

La notificación de la Política y del Reglamento Administrativo sobre Acoso escolar, que contienen los procedimientos para presentar quejas, se distribuirá a todos los estudiantes del distrito al comienzo del primer trimestre o semestre del año escolar y a todo estudiante nuevo al momento de su inscripción. También deberá incluirse una copia de la Política y del Reglamento Administrativo sobre Acoso escolar en cualquier publicación del distrito que establezca las reglas, reglamentos, procedimientos y normas generales de conducta de la institución.

Notificación a los Estudiantes

Una copia de la Política y del Reglamento Administrativo sobre Acoso escolar deberá exhibirse en un lugar visible del edificio administrativo principal, ubicado en 1875 W. Lowell Ave., Tracy, CA, y en un lugar visible cerca de la oficina del director de cada escuela.

La notificación de la Política y del Reglamento Administrativo sobre Acoso escolar, que contienen los procedimientos para presentar quejas, se enviará a todos los estudiantes y a sus padres o tutores legales al momento de la inscripción y anualmente a partir de entonces. También se proporcionará una copia de la Política y del Reglamento Administrativo sobre Acoso escolar como parte de cualquier programa de orientación para estudiantes nuevos realizado al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano, según corresponda. Los maestros deberán hablar sobre esta política con sus estudiantes de una manera apropiada para su edad y deberán asegurarles que no tienen que soportar ninguna forma de acoso escolar.

Los estudiantes también podrán presentar por separado una queja de acoso escolar ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR). La dirección y el número de teléfono de la OCR aparecen en la sección de

notificaciones para empleados.

I. Conservación de registros

J. Conservación de Registros Expediente del Estudiante y del Personal, cuando corresponda.

K. Conservación de Registros Expediente del Estudiante y del Personal, cuando corresponda.

L. Unidades administrativas responsables Recursos Humanos Servicios Estudiantiles

M. Aprobado el 12/02/13 por:

Superintendente Adjunto de Servicios Educativos y Recursos Humanos
Director de Servicios Estudiantiles y Currículo

Estudiantes

GRUPOS NO AUTORIZADOS - BP 5136 (a)

La Junta Directiva desea mantener las escuelas y a los estudiantes del distrito libres de las amenazas o la influencia perjudicial de cualquier grupo no autorizado que promueva el consumo de drogas o conductas perturbadoras, entre otras, violencia, intimidación, amenazas, coacción o la congregación masiva. El director o la persona designada mantendrá una supervisión continua y visible de las instalaciones escolares con el fin de disuadir la intimidación de estudiantes por parte de grupos no autorizados y los enfrentamientos entre integrantes de distintos grupos no autorizados.
El Superintendente o la persona designada establecerá canales abiertos de comunicación con las autoridades policiales locales para compartir información y brindarse apoyo mutuo en este esfuerzo.

El Superintendente o la persona designada, en colaboración con las autoridades policiales, proporcionará capacitación en servicio que ayude al personal a identificar diversos símbolos, reconocer las primeras manifestaciones de actividades disruptivas y responder a conductas inapropiadas. El personal y determinados estudiantes recibirán capacitación sobre técnicas de manejo de conflictos y serán informados sobre medidas de intervención y recursos comunitarios que puedan ayudar a nuestros estudiantes.

La Junta Directiva reconoce que muchos estudiantes se involucran en grupos no autorizados sin entender las consecuencias de asociarse con dichos grupos. La intervención temprana es un componente fundamental de los esfuerzos para romper el ciclo de asociación con grupos no autorizados. Por lo tanto, la educación para la prevención de la violencia en las escuelas podrá comenzar desde el momento de la inscripción en TUSD.

La Junta Directiva prohíbe la presencia de cualquier prenda de vestir, joya, accesorio, cuaderno, tatuaje o estilo de arreglo personal que, por su color o combinación de colores, diseño, marca comercial o cualquier otro atributo, denote afiliación con algún grupo no autorizado que promueva conductas disruptivas, como entre otras, la violencia, intimidación, amenazas, coacción y la congregación masiva. Esta política se aplicará según surja la necesidad en cada plantel escolar.
Si un estudiante muestra indicios de afiliación con un grupo no autorizado, el personal informará al padre/ tutor legal.

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN	
32239.*5*	Ley de Prevención y Respuesta ante la Violencia Escolar de 1999
32282	Planes de Seguridad Escolar
35183	Vestimenta relacionada con pandillas/CÓDIGO PENAL
35294.10 – 35294.15	Programa de Estrategias para la Seguridad Escolar y la Prevención de la Violencia
48907	Ejercicio del derecho a la libre expresión por parte de los estudiantes
51264	Capacitación educativa en servicio; directrices del Departamento de Educación de California (CDE)

GRUPOS NO AUTORIZADOS - BP 5136 (b)

51265	Capacitación en servicio para la prevención de la violencia de pandillas y el abuso de drogas y alcohol
51266-51266.5	Modelo de currículo para la prevención de pandillas y el abuso de sustancias
41511	Programas de intervención para estudiantes en riesgo de involucrarse en pandillas

CODIGO PENAL

186.22	Participación en pandillas callejeras delictivas
13826-13826.7	Supresión de la violencia de pandillas

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

7101-7143	Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas de 1994

Recursos administrativos:
En alerta:
Prevención de pandillas en las escuelas y pautas de capacitación, enero de 1994 PUBLICACIONES DEL CDE
Protección de nuestras escuelas: Estrategias de la Junta Directiva para combatir la violencia escolar, 1996 PUBLICACIONES DE LA CSBA

Adoptada: 09/06/98
Revisada: 13/05/08

GRUPOS NO AUTORIZADOS - AR 5136

Propósito y Alcance
La Junta Directiva desea proporcionar a las escuelas y distritos pautas que mantengan a las escuelas libres de amenazas e influencia dañina de cualquier actividad de grupos no autorizados que promuevan el consumo de drogas, comportamientos disruptivos, como, entre otros, violencia, intimidación, amenazas, la coacción o la congregación masiva.
Medidas de prevención e intervención
Con el fin de desalentar la influencia de grupos no autorizados, el personal escolar tomará las siguientes medidas:

1. Cualquier estudiante que muestre comportamientos, gestos, vestimenta o parafernalia que indique afiliación a un grupo no autorizado será remitido al director o a la persona designada.
    a. Se contactará al padre/tutor legal del estudiante y se le podrá pedir que se reúna con el personal de la escuela.
    b. Si es necesario, se podrá enviar al estudiante a casa para que se cambie de ropa.

2. Se proporcionarán al personal los nombres de los integrantes conocidos de grupos no autorizados.
3. Los estudiantes que soliciten ayuda para rechazar la asociación con grupos no autorizados podrán ser remitidos a organizaciones comunitarias dedicadas a la prevención y supresión de estos grupos.
4. Cualquier grafiti de un grupo no autorizado en las instalaciones de la escuela se eliminará, lavará o pintará tan pronto como se descubra.
    a. Se realizarán inspecciones diarias en busca de grafitis en todas las escuelas.
    b. Los grafitis serán fotografiados antes de ser eliminados. Estas fotografías se compartirán con las autoridades policiales locales y podrán utilizarse en futuras acciones disciplinarias o penales contra los responsables.

5. Los programas escolares y extracurriculares de cada escuela estarán diseñados para fortalecer la autoestima individual, proporcionar refuerzo positivo por conductas aceptables y fomentar el interés en diversas actividades constructivas. Estos programas también deberán:
    a. Explicar los peligros de pertenecer a grupos no autorizados
    b. Proporcionar consejería a los estudiantes identificados como personas en riesgo.
    c. Incluir lecciones o talleres de simulación sobre técnicas para evitar grupos no autorizados y resolver conflictos de manera no violenta, incluidas las habilidades de comunicación, control de la ira, tolerancia étnica y cultural y mediación.

    d. Asignar a los integrantes de grupos no autorizados a grupos de aprendizaje cooperativo en los que puedan trabajar para alcanzar objetivos comunes con estudiantes que no pertenezcan a estos grupos.
    e. Proporcionar instrucción para la transición de la escuela a una carrera profesional/técnica.
    f. Proporcionar interacciones positivas con el personal de las autoridades policiales locales.

Las lecciones para la prevención de grupos no autorizados podrán ser impartidas conjuntamente por maestros y personal de las autoridades policiales.

6. El personal promoverá activamente la participación en organizaciones estudiantiles autorizadas que puedan ofrecer a los estudiantes compañerismo, seguridad y un sentido de propósito y pertenencia, entre ellas:

a. Actividades deportivas y culturales positivas, así como la afiliación con la comunidad local.
b. Proyectos de servicio comunitario estructurados y orientados hacia objetivos (programas de participación comunitaria). Las clases o sesiones de consejería sobre la prevención de grupos no autorizados que se ofrezcan a los padres/tutores legales deberán abordar los siguientes temas:

1. Los peligros de pertenecer a grupos no autorizados
2. Las señales de advertencia que pueden indicar que los menores corren el riesgo de involucrarse con grupos no autorizados
3. Las características de la vestimenta y los grafitis relacionados con grupos no autorizados locales.
4. Técnicas eficaces de crianza.
5. Técnicas de resolución de conflictos

B. Proceso de Disciplina

El personal utilizará las siguientes técnicas y procedimientos para desalentar la influencia de grupos no autorizados:

1. En caso de una primera infracción, cuando un estudiante cause, intente causar o amenace con causar lesiones físicas a otro estudiante como parte de cualquier actividad de un grupo no autorizado, se tomarán las siguientes medidas:

a. Se contactará al padre/tutor legal.
b. Se impondrá una suspensión de cinco (5) días y se recomendará la expulsión por un periodo mínimo de nueve (9) semanas.
c. Se exigirá que el estudiante solicite su readmisión a la escuela después de cumplir el periodo mínimo de expulsión.
d. Se recomendará un programa de rehabilitación que estará sujeto a revisión al momento de solicitar la readmisión. El plan incluirá, entre otros, los siguientes requisitos:

(i) Un mínimo de 20 y un máximo de 80 horas de servicio comunitario, según lo recomiende el Comité de Revisión Disciplinaria del Distrito con base en la gravedad de la infracción al Código de Educación.
(ii) Un mínimo de ocho (8) semanas de consejería.
(iii) La prohibición de infringir cualquiera de las subsecciones (a) a (q) del Código de Educación 48900 relacionadas con la asistencia escolar.
(iv) La prohibición de participar en actividades relacionadas con grupos no autorizados, exhibir sus colores o mostrar artículos relacionados con dichos grupos.

e. Se recomendará extender la suspensión hasta la fecha de la audiencia de expulsión.
f. Contrato relacionado con grupos no autorizados.

2. En caso de una primera infracción, cuando un estudiante cause o intente causar lesiones físicas a un integrante del personal clasificado o certificado como parte de cualquier actividad relacionada con un grupo no autorizado, se tomarán las siguientes medidas:

a. Se contactará a los padres/tutor legal.
b. Se impondrá una suspensión de cinco (5) días y se recomendará la expulsión por un periodo mínimo equivalente al resto del semestre en el cual ocurrió la infracción, más un semestre adicional.
c. Se exigirá que el estudiante solicite su readmisión a la escuela después de cumplir el periodo mínimo de expulsión.
d. Se recomendará un programa de rehabilitación que estará sujeto a revisión al momento de solicitar la readmisión. El plan incluirá, entre otros, los siguientes requisitos:

(i) Un mínimo de 20 y un máximo de 80 horas de servicio comunitario, según lo recomiende el Comité de Revisión Disciplinaria del Distrito con base en la gravedad de la infracción al Código de Educación.

(ii) Un mínimo de ocho (8) semanas de consejería.

(iii) La prohibición de infringir cualquiera de las subsecciones (a) a (q) del Código de Educación 48900 relacionadas con la asistencia escolar.

(iv) Un contrato relacionado con grupos no autorizados y el contacto con las autoridades policiales.

e. Se contactará a una agencia de las autoridades policiales.

3. En caso de una primera infracción, cuando un estudiante use o lleve cualquier vestimenta, joya, accesorio, cuaderno o haga gestos que simbolicen la pertenencia a un grupo no autorizado, se aplicará lo siguiente:
   a. Remisión al director o persona designada.
   b. El estudiante será enviado a casa para cambiarse de ropa o se le proporcionará ropa alternativa.
   c. Se confiscarán las joyas, accesorios, cuadernos u otros artículos relacionados con grupos no autorizados.
   d. Se contactará los padres/tutor legal.
   e. Se proporcionará consejería documentada junto con un "Contrato de no participación en grupos no autorizados" y se contactará a las autoridades policiales.

4. Una segunda infracción de lo establecido en el punto 3 anterior dará lugar a las siguientes medidas:
   a. Reunión con los padres/tutor legal.
   b. Suspensión de uno a cinco días.
5. Una tercera infracción dará lugar a las siguientes medidas:
   a. Se contactará los padres/tutor legal.
   b. Se impondrá una suspensión mínima de cinco días.
   c. Se contactará a una agencia de las autoridades policiales.
   d. Posible recomendación de expulsión.
6. Una cuarta infracción y cualquier infracción posterior darán lugar a las siguientes medidas:
   a. Comunicación con los padres/tutor legal.
   b. Se impondrá una suspensión mínima de cinco días y se recomendará la expulsión.
   c. Se contactará a una agencia de las autoridades policiales.
   d. Posible recomendación de expulsión.

7. Cualquier grafiti de un grupo no autorizado en las instalaciones de la escuela deberá ser eliminado, lavado o pintado tan pronto como se descubra.
   a. Se realizarán inspecciones diarias en busca de grafitis incluidas las paredes y puertas de los baños en todas las escuelas.
   b. Los grafitis serán fotografiados antes de ser eliminados. Estas fotografías se compartirán con las autoridades policiales locales y podrán utilizarse en futuras acciones disciplinarias o penales contra los responsables.
8. Los programas escolares y extracurriculares de cada escuela estarán diseñados para fortalecer la autoestima individual, proporcionar refuerzo positivo por conductas aceptables y fomentar el interés en diversas actividades positivas.

9. El personal promoverá activamente la participación en organizaciones estudiantiles autorizadas que puedan ofrecer a los estudiantes compañerismo, seguridad y un sentido de propósito y pertenencia.

10. Cada escuela del distrito elaborará un plan de acción que incluya, entre otros, los siguientes elementos:
   a. Capacitación para todo el personal sobre señales y síntomas de actividad de grupos no autorizados.
   b. Técnicas y procedimientos para desalentar la influencia de grupos no autorizados.
   c. Seguridad y supervisión de las escuelas.
   d. Educación para la prevención de grupos no autorizados.
   e. Programa de extensión para estudiantes identificados como estudiantes orientados a grupos no autorizados, así como para integrantes reales de grupos no autorizados existentes.
   f. Programas de apoyo para padres/tutor legal. Educación para la prevención de grupos no autorizados.

1. Explicar los peligros de pertenecer a grupos no autorizados.
2. Incluir lecciones o talleres de simulación sobre resolución de conflictos sin violencia y técnicas para evitar grupos no autorizados.
3. Promover actividades constructivas disponibles en la comunidad.
4. Involucrar a los estudiantes en proyectos de servicio comunitario estructurados y orientados hacia objetivos.
5. Fomentar un comportamiento escolar positivo.

Las lecciones para la prevención de grupos no autorizados podrán ser impartidas conjuntamente por maestros, personal de las autoridades policiales y organizaciones contratadas.

Relaciones con la Comunidad

Las clases o sesiones de consejería sobre la prevención de grupos no autorizados que se ofrezcan a los padres/tutores legales deberán abordar los siguientes temas:

1. Los peligros de pertenecer a un grupo no autorizado.
2. Las características de la vestimenta y los grafitis relacionados con grupos no autorizados locales.
3. Maneras eficaces de relacionarse y tratar a los hijos.
4. Señales de advertencia que pueden indicar que los estudiantes corren el riesgo de involucrarse con un grupo no autorizado.

5. Los recursos disponibles para obtener ayuda adicional.

Los programas comunitarios que se ofrecen al personal, padres/tutor legal, iglesias, oficiales municipales, líderes empresariales y medios de comunicación deben abordar:

1. El alcance y las características de los problemas de los grupos locales no autorizados.
2. Las maneras en que cada sector de la comunidad puede ayudar a reducir estos problemas.

Medidas de Intervención
El personal hará todo lo posible por integrar a los estudiantes orientados hacia grupos no autorizados en las actividades académicas, extracurriculares y sociales regulares, así como en los programas de experiencia laboral. Para lograrlo:

1. Se proporcionará al personal información actualizada sobre las actividades de grupos no autorizados que promuevan el consumo de drogas o conductas perturbadoras, tales como, entre otras, la violencia, la intimidación, las amenazas, la coacción y la congregación masiva.
2. Los maestros remitirán a los estudiantes orientados hacia grupos no autorizados para recibir consejería individual y/o en grupo.
3. Los estudiantes que soliciten ayuda para rechazar la asociación con grupos no autorizados podrán ser remitidos a organizaciones comunitarias dedicadas a la prevención y supresión de estos grupos.

D. Formularios utilizados y otras referencias
Ninguno
E. Procedimiento
Descrito en los manuales de disciplina escolar y de acuerdo con la política de la Junta Directiva.
F. Informes requeridos
Documentos de suspensión y expulsión
G. Retención de registros
Documentos de expulsión
H. Unidad administrativa responsable
Servicios Estudiantiles
I. Aprobado por el Administrador de la División de Servicios Educativos

Estudiantes

ACOSO SEXUAL - BP 5145.7

La Junta Directiva se compromete a mantener un entorno escolar seguro, libre de acoso y discriminación. La Junta Directiva prohíbe que cualquier persona acose sexualmente a un estudiante en la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con ella. También, prohíbe cualquier conducta o acción de represalia contra una persona que denuncie, presente una queja, testifique o apoye de cualquier otra manera a un denunciante que alegue acoso sexual.

El distrito recomienda firmemente que los estudiantes que consideren que están siendo o han sido víctimas de acoso sexual por parte de otro estudiante o de un adulto, ya sea en las instalaciones escolares o durante una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella, o que hayan sufrido acoso sexual fuera de la escuela que continúe teniendo efectos en la escuela, se comuniquen inmediatamente con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible. Todo empleado que reciba una denuncia u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al director de la escuela o al Coordinador del Título IX.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la queja o acusación se atienda de conformidad con AR 5145.71, Procedimientos para quejas de acoso sexual conforme al Título IX, o BP/AR 1312.3, Procedimientos Uniformes para Quejas, según corresponda. Debido a que una queja o acusación desestimada o rechazada conforme al procedimiento de quejas del Título IX podría continuar sujeta a consideración conforme a las leyes estatales, el Coordinador del Título IX se asegurará de que toda implementación de AR 5145.71 cumpla simultáneamente con los requisitos de BP/AR 1312.3.

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

El Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y a sus padres o tutores legales sobre la política del distrito relacionada con el acoso sexual mediante su distribución en las notificaciones dirigidas a los padres o tutores legales, su publicación en el sitio web del distrito y su inclusión en los manuales para estudiantes y empleados. Todo el personal del distrito recibirá capacitación sobre esta política.

Instrucción/Información

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información sobre el acoso sexual apropiada para su edad. Esta instrucción e información incluirá:

1. Los actos y conductas que constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede incluir violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual en ninguna circunstancia.
3. La recomendación de denunciar los incidentes de acoso sexual que hayan observado, aun cuando la presunta víctima no haya presentado una queja.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal prioridad del distrito y de que cualquier infracción independiente de las reglas que involucre a la presunta víctima o a

cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual será atendida por separado y no afectará la manera en que se reciba, investigue o resuelva la queja de acoso sexual.

5. Un mensaje claro de que, independientemente de que el denunciante no cumpla con los requisitos de presentación por escrito, los plazos u otros requisitos formales, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante ya sea como denunciante, denunciado o víctima será investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, evitar que vuelva a ocurrir y atender cualquier efecto continuo sobre los estudiantes.
6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar quejas y sobre la persona o las personas ante quienes debe presentarse una denuncia de acoso sexual.
7. Información sobre el derecho de los estudiantes y de sus padres/tutores legales a presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentarla mientras continúa la investigación del distrito sobre la queja de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro durante la investigación para el estudiante que haya presentado la queja o haya sido víctima de acoso sexual, así como para otros estudiantes.

Medidas Disciplinarias

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

Después de investigar una queja de acoso sexual, cualquier empleado que haya cometido acoso o violencia sexual contra un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que podrán incluir el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Mantenimiento de Registros

De conformidad con la ley y las políticas y reglamentos del distrito, el superintendente o la persona designada mantendrá un registro de todos los casos notificados de acoso sexual para permitir que el distrito supervise, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

Adoptado: 24/03/15
Revisado: 24/05/22

Referencias legales:

ESTADO	**DESCRIPCIÓN**
5 CCR 4600-4670	Procedimientos uniformes de quejas
5 CCR 4900-4965	No discriminación en programas educativos de primaria y secundaria que reciben asistencia financiera estatal o federal
Civ. Code 1714.1	Responsabilidad de los padres/ tutores legales por actos de mala conducta intencional por parte de un menor
Civ. Code 51.9	Responsabilidad por acoso sexual; relaciones comerciales, de servicio y profesionales
Ed. Code 200-262.4	Prohibición de discriminación
Ed. Code 48900	Motivos de suspensión o expulsión
Ed. Code 48900.2	Motivos adicionales de suspensión o expulsión; acoso sexual
Ed. Code 48904	Responsabilidad del padre/tutor legal por mal comportamiento intencional del estudiante
Ed. Code 48980	Notificaciones a los padres/tutor legal
Ed. Code 48985	Notificaciones a los padres/ tutores legales en un idioma distinto del inglés
Gov. Code 12950.1	Capacitación/entrenamiento sobre acoso sexual
Federal	**Descripción**
20 USC 1092	Definición de agresión sexual
20 USC 1221	Aplicación de las leyes
20 USC 1232g	Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) de 1974
20 USC 1681-1688	Discriminación basada en el sexo o la ceguera, Título IX
34 CFR 106.1-106.82	No discriminación basada en el sexo en los programas educativos
34 CFR 99.1-99.67	Derechos Educativos y Privacidad Familiar
34 USC 12291	Definición de violencia en el noviazgo, violencia doméstica, y acoso
42 USC 1983	Acción civil por privación de derechos
42 USC 2000d-2000d-7	Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964
42 USC 2000e-2000e-17	Enmienda del Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964,
Manejo de Recursos	**Descripción**
Decisión judicial	Gebser vs. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274
Decisión judicial	Oona por Kate S. vs. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473
Decisión judicial	Reese vs. Distrito Escolar de Jefferson, (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736
Decisión judicial	Davis vs. Monroe Junta Directiva de Educación del Condado, (1999) 526 U.S. 629
Decisión judicial	Doe vs. Petaluma Distrito Escolar de la Ciudad, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447
Decisión judicial	Donovan vs. Distrito Escolar Unificado de Poway, (2008) 167 Cal.App.4th 567
Decisión del Tribunal	Flores vs. Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130
Publicación de la CSBA	Escuelas Seguras: Estrategias para que las juntas directivas

	garanticen el éxito de los estudiantes2011
Publicación de la CSBA	Proporcionar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con su género, informe de políticas, febrero de 2014
Publicación de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos	Estimado colega: Coordinadores del Título IX, abril del 2015
Publicación de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos	Preguntas y respuestas sobre conducta sexual inapropiada en el campus, septiembre del 2017
Publicación de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos	Acoso sexual: no es una cuestión académica, septiembre del 2008
Publicación de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos	Guía revisada sobre acoso sexual: Acoso a estudiantes por parte de empleados de la escuela, otros estudiantes o terceros, enero del 2001
Publicación de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos	Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo del 2016
Sitio web	Departamento de Educación de California
Sitio web	CSBA
Sitio web	Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles

ACOSO SEXUAL - AR 5145.7

Definiciones

El acoso sexual incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otro comportamiento verbal, visual o físico no deseado de naturaleza sexual contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)
El sometimiento a una conducta se establece, explícita o implícitamente, como un término o condición del estatus o progreso académico de un estudiante.

La aceptación o el rechazo del comportamiento por parte de un estudiante se utiliza como base para decisiones académicas que afectan al estudiante.

El comportamiento tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

1. La aceptación o el rechazo de la conducta por parte del estudiante se utiliza como fundamento para tomar cualquier decisión que lo afecte respecto a beneficios y servicios, reconocimientos, programas o actividades disponibles en cualquier programa o actividad del distrito, o por medio de estos.

   Cualquier comportamiento prohibido que ocurra fuera del campus o fuera de los programas o actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela se considerará acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo o crea un ambiente escolar hostil para el denunciante o la víctima del comportamiento.

   Para efectos de la aplicación de los procedimientos de quejas establecidos en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, el acoso sexual se define como cualquiera de las siguientes formas de conducta que ocurra dentro de un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerza un control considerable sobre el contexto y la persona denunciada: (34 CFR 106.30, 106.44)

   1. Que un empleado del distrito condicione la prestación de ayuda, beneficios o servicios del distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada.

   2. Comportamiento no deseado que una persona razonable determine que es tan grave, generalizado y objetivamente ofensivo que niega efectivamente a un estudiante el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito

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

Ejemplos de Acoso Sexual

Ejemplos de tipos de comportamiento que están prohibidos por el distrito y que pueden constituir acoso sexual según la ley estatal y/o federal, de acuerdo con las definiciones anteriores, incluyen, entre otros:

1. Miradas lujuriosas, coqueteos sexuales o proposiciones no deseadas

2. Insultos sexuales, calificativos ofensivos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes no deseados.
3. Comentarios verbales explícitos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones excesivamente personales.
4. Chistes sexuales; carteles, notas, relatos, caricaturas, dibujos o imágenes despectivos; gestos obscenos; o imágenes de naturaleza sexual generadas por computadora.
5. Difusión de rumores de carácter sexual.
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, manosear, agarrar, acariciar o rozar/tocar el cuerpo.
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual
9. Impedir o bloquear el movimiento, o cualquier interferencia física con las actividades escolares dirigida contra una persona por razón de su sexo.
10. Exhibir objetos sexualmente sugestivos.
11. Agresión sexual, contacto sexual no consentido o coacción sexual.
12. Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Coordinador del Título IX/Oficial de Cumplimiento

El distrito designa a la siguiente persona como empleado responsable de coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, de conformidad con AR 5145.71, Procedimientos para Quejas de Acoso Sexual conforme al Título IX, así como de supervisar, investigar o resolver las quejas de acoso sexual tramitadas conforme a AR 1312.3, Procedimientos Uniformes para Quejas. Se puede contactar al Coordinador del Título IX en:
Jason Noll
Oficial del Título IX
Director de Servicios Estudiantiles
1875 W. Lowell Ave, Tracy, Ca 95376
(209) 830-3280

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

El distrito notificará a los estudiantes y a sus padres/tutores legales el nombre o cargo, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número telefónico del Coordinador del Título IX del distrito. (34 CFR 106.8)
Una copia de la política y regulación del distrito sobre acoso sexual deberá:

1. Incluirse en las notificaciones enviadas a los padres/tutores legales al comienzo de cada año escolar. (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)

2. Exhibirse en un lugar visible del edificio administrativo principal o en otra área donde se publiquen notificaciones sobre las reglas, reglamentos, procedimientos y estándares de conducta del distrito.

(Código de Educación 231.5)

3. Resumirse en un cartel que deberá exhibirse de manera visible y destacada en todos los baños y vestidores de cada escuela. El cartel también podrá exhibirse en áreas públicas accesibles y frecuentadas por los estudiantes, incluidos, entre otros lugares, salones de clase, pasillos, gimnasios, auditorios y cafeterías. El cartel mostrará las reglas y los procedimientos para denunciar un caso de acoso sexual; el nombre, número telefónico y correo electrónico del empleado escolar correspondiente con quien se debe contactar para presentar la denuncia; los derechos del estudiante que presenta la denuncia, del denunciante y de la persona denunciada; y las responsabilidades de la escuela. (Código de Educación 231.6)

4. Publicarse, con el nombre o cargo y la información de contacto del Coordinador del Título IX, en un lugar visible del sitio web del distrito y de manera fácilmente accesible para los estudiantes y sus padres/tutores legales. (Código de Educación 234.6; 34 CFR 106.8)

5. Proporcionarse como parte de cualquier programa de orientación para estudiantes nuevos y actuales que se realice al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano. (Código de Educación 231.5)

6. Incluirse en cualquier publicación de la escuela o del distrito que establezca las reglas, reglamentos, procedimientos y normas generales de conducta de la escuela o del distrito. (Código de Educación 231.5)

7. Incluirse, con el nombre o cargo y la información de contacto del Coordinador del Título IX, en todo manual proporcionado a los estudiantes o a sus padres/tutores legales. (34 CFR 106.8)

El Superintendente o la persona designada también publicará la definición de discriminación y acoso por razón de sexo descrita en el Código de Educación 230, incluidos los derechos establecidos en el Código de Educación 221.8, en un lugar visible del sitio web del distrito y de manera fácilmente accesible para los estudiantes y sus padres o tutores. (Código de Educación 234.6)

Notificación/ Presentación de Quejas

Se recomienda firmemente que todo estudiante, padre/tutor legal que considere que el estudiante ha sido víctima de acoso sexual por parte de otro estudiante, un empleado o un tercero, o que haya presenciado acoso sexual, denuncie el incidente ante un maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible. Inmediatamente después de recibir dicha denuncia, el director u otro empleado escolar la remitirá al Coordinador del Título IX del distrito. Cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá informar de inmediato al director o al Coordinador del Título IX. La denuncia deberá presentarse independientemente de que la presunta víctima presente una queja formal o solicite confidencialidad.

Cuando una denuncia o queja de acoso sexual involucre conductas ocurridas fuera de la escuela, el Coordinador del Título IX evaluará si estas pudieran crear o contribuir a la creación de un entorno escolar hostil. Si el Coordinador del Título IX determina que podría crearse un entorno hostil, la queja será investigada y resuelta de la misma manera que si la conducta prohibida hubiera ocurrido en la escuela.

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

Procedimientos para presentar quejas

Todas las quejas y acusaciones de acoso sexual presentadas por estudiantes o contra ellos serán investigadas y resueltas de conformidad con la ley y los procedimientos del distrito. El Coordinador del Título IX revisará las acusaciones para determinar el procedimiento aplicable para responder a la queja. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual conforme al Título IX serán investigadas y resueltas de acuerdo con AR 5145.71, Procedimientos para Quejas de Acoso Sexual conforme al Título IX. Las demás quejas de acoso sexual serán investigadas y resueltas conforme a BP/AR 1312.3, Procedimientos Uniformes para Quejas.

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

Reglamento administrativo aprobado: TUSD 24.03.15
Revisado: TUSD 24.05.22

PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS POR ACOSO SEXUAL CONFORME AL TÍTULO IX – AR 5145.71

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por las Enmiendas de Educación del Título IX de 1972 que alegue que un estudiante, mientras participaba en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control considerable sobre el contexto y el demandado, fue objeto de una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30, 106.44)

Que un empleado del distrito condicione la prestación de ayuda, beneficios o servicios del distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada.

Conducta no deseada que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega al estudiante el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito.

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

Todas las demás quejas o acusaciones de acoso sexual presentadas por estudiantes o en su nombre serán investigadas y resueltas de conformidad con BP/AR 1312.3, Procedimientos Uniformes para Quejas. El Coordinador del Título IX del distrito determinará si las acusaciones cumplen con la definición de acoso sexual conforme al Título IX.

Debido a que el denunciante tiene derecho a presentar una queja según BP/AR 1312.3 por cualquier acusación que sea desestimada o rechazada según el procedimiento de quejas del Título IX, el Coordinador del Título IX se asegurará de que todos los requisitos y plazos de BP/AR 1312.3 se cumplan simultáneamente mientras se implementa el procedimiento del Título IX.

Denuncia de Acusaciones/Presentación de una Queja Formal

Un estudiante que sea la presunta víctima de acoso sexual, o su padre/tutor legal puede presentar una denuncia de acoso sexual ante el Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto indicada en AR 5145.7, Acoso Sexual, o ante cualquier otro empleado escolar disponible. El empleado deberá remitir la denuncia al Coordinador del Título IX dentro del plazo de un día a partir de su recepción.

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

La queja formal, con la firma física o digital del denunciante, podrá presentarse ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo postal, por correo electrónico o mediante cualquier otro método autorizado por el distrito. (34 CFR 106.30)

Aunque la presunta víctima decida no presentar una queja formal, el Coordinador del Título IX deberá presentarla cuando exista una amenaza para la seguridad. Además, podrá presentar una queja formal

en otras situaciones permitidas por los reglamentos del Título IX, incluso como parte de la obligación del distrito de no mostrar indiferencia deliberada ante acusaciones conocidas de acoso sexual. En estos casos, el Coordinador del Título IX proporcionará a la presunta víctima las notificaciones exigidas por los reglamentos del Título IX en los momentos específicos del proceso de la queja.

El Coordinador del Título IX, el investigador, la persona responsable de tomar la decisión o el facilitador de un proceso de resolución informal no deberán tener conflictos de intereses ni prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o las personas denunciadas en general, ni de un denunciante o una persona denunciada en particular. Estas personas recibirán capacitación de conformidad con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

Medidas de Apoyo

Al recibir una denuncia de acoso sexual conforme al Título IX, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para conversar sobre la disponibilidad de medidas de apoyo y considerará sus deseos con respecto a las medidas que se implementen. Las medidas de apoyo se ofrecerán según corresponda, cuando estén razonablemente disponibles y sin costo alguno para el denunciante ni para la persona denunciada, antes o después de la presentación de una queja formal, o cuando no se haya presentado una queja formal. Estas medidas no serán disciplinarias ni punitivas y estarán diseñadas para restablecer o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito sin imponer una carga irrazonable a la otra parte. Esto incluye medidas destinadas a proteger la seguridad de todas las partes o del entorno educativo del distrito, o a disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras, consejería, ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de clases, restricciones mutuas de contacto, mayor seguridad y supervisión de determinadas áreas del plantel. (34 CFR 106.30, 106.44)

El distrito mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o a la persona denunciada, siempre que mantener dicha confidencialidad no limite la capacidad del distrito para proporcionar esas medidas. (34 CFR 106.30)

Retiro de Emergencia de la Escuela

Un estudiante no será disciplinado por presunto acoso sexual conforme al Título IX hasta que se haya concluido la investigación. Sin embargo, en caso de emergencia, el distrito podrá retirar a un estudiante de un programa o actividad educativa del distrito, siempre que realice un análisis individualizado de seguridad y riesgos, determine que el retiro está justificado debido a una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones, y proporcione al estudiante una notificación y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después del retiro. Esta autoridad para retirar a un estudiante no modifica sus derechos conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) ni a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

Si la persona denunciada es un empleado del distrito, este podrá ser puesto en licencia administrativa mientras se tramita el proceso de la queja formal. (34 CFR 106.44)

Desestimación de la Queja

El Coordinador del Título IX desestimará una queja formal si el comportamiento alegado no constituye acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, incluso si se prueba. El Coordinador del Título IX también desestimará cualquier queja en la que el comportamiento alegado no haya ocurrido en el programa o actividad educativa del distrito o no haya ocurrido contra una persona en los Estados Unidos, y podrá retirar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito que desea retirar la queja o cualquier alegación en la queja, el demandado ya no está inscrito o empleado por el distrito, o si hay circunstancias suficientes que impiden al distrito reunir evidencia suficiente para llegar a una determinación con respecto a la queja. (34 CFR 106.45)

Al desestimar la queja, el Coordinador del Título IX deberá enviar de inmediato y simultáneamente a las partes una notificación por escrito de la desestimación y de sus motivos. También, deberá informarles sobre su derecho a apelar la desestimación de una queja formal o de cualquier alegación incluida en ella, de conformidad con los procedimientos de apelación descritos en la sección "Apelaciones" que aparece a continuación. (34 CFR 106.45)

Si se desestima una queja, la conducta aún podrá abordarse conforme a la BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda.

Proceso de Resolución Informal

Cuando se presente una queja formal de acoso sexual, el distrito podrá ofrecer un proceso de resolución informal, como la mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad. El distrito no deberá exigir que una de las partes participe en el proceso de resolución informal ni que renuncie al derecho a una investigación y resolución de una queja formal. (34 CFR 106.45)

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

1. Proporcione a las partes una notificación por escrito que detalle las acusaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso de queja formal, y cualquier consecuencia derivada de participar en el proceso de resolución informal, incluido el hecho de que se conservarán registros o de que estos podrían compartirse.

2. Obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para participar en el proceso de resolución informal.

3. No ofrezca ni facilite un proceso de resolución informal para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Notificación por Escrito

Si se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar a las partes conocidas una notificación por escrito que incluya lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. El proceso de quejas del distrito, incluido cualquier proceso de resolución informal

2. Las acusaciones que podrían constituir acoso sexual, con suficientes detalles conocidos en ese momento, incluida la identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conoce; la conducta que presuntamente constituye acoso sexual; la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen. Esta notificación deberá proporcionarse con suficiente anticipación para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

   Si, durante la investigación, surgen nuevas acusaciones relacionadas con el Título IX sobre la persona denunciante o la persona denunciada que no estén incluidas en la notificación inicial, el Coordinador del Título IX deberá notificar a las partes sobre las acusaciones adicionales.

3. Una declaración de que se presume que la persona denunciada no es responsable de la presunta conducta y de que la determinación sobre la responsabilidad se realizará al concluir el proceso de queja.
4. La oportunidad para que las partes tengan un asesor de su elección que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado y la capacidad de inspeccionar y revisar las pruebas
5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja

La notificación anterior también podrá incluir los nombres del investigador, facilitador del proceso informal y de la persona encargada de tomar la decisión. También, podrá informar a las partes que, si en cualquier momento tienen inquietudes sobre un conflicto de intereses o la parcialidad de cualquiera de estas personas, deberán notificarlo de inmediato al Coordinador del Título IX.

Procedimientos de Investigación

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

1. Proporcionar a las partes las mismas oportunidades para presentar testigos, incluidos testigos de los hechos y testigos expertos, así como otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
2. No restringir la capacidad de ninguna de las partes para hablar sobre las denuncias que se están investigando ni para recopilar y presentar pruebas pertinentes.
3. Proporcionar a las partes las mismas oportunidades de contar con otras personas presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de asistir a cualquier reunión o procedimiento relacionado acompañadas por un asesor de su elección, quien podrá ser un abogado, aunque no es obligatorio que lo sea.
4. No limitar la elección ni la presencia de un asesor para la persona denunciante o la persona denunciada en ninguna reunión o procedimiento de queja. Sin embargo, el distrito podrá establecer restricciones sobre el grado de participación del asesor en los procedimientos, siempre que dichas restricciones se apliquen por igual a ambas partes.
5. Proporcionar a la parte cuya participación se invite o se espere una notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con suficiente anticipación para que pueda prepararse para participar.
6. Enviar a ambas partes y a sus asesores, si los tienen, en formato electrónico o en copia impresa, las pruebas obtenidas durante la investigación que estén directamente relacionadas con las alegaciones planteadas en la queja. También, proporcionar a las partes por lo menos 10 días para presentar una respuesta por escrito que el investigador considerará antes de finalizar el informe de investigación.
7. Evaluar objetivamente toda la evidencia relevante, incluida la evidencia inculpatoria y exculpatoria y determinar la credibilidad de una manera que no se base en el estado de una persona como

denunciante, demandado o testigo

8. Crear un informe de investigación que resuma de manera imparcial las pruebas pertinentes y enviarlo a las partes y a sus asesores, si los tienen, en formato electrónico o en copia impresa, por lo menos 10 días antes de la determinación sobre la responsabilidad, para que lo revisen y presenten una respuesta por escrito.

Las preguntas y pruebas sobre la predisposición o la conducta sexual anterior de la persona denunciante no son pertinentes, a menos que se presenten para demostrar que alguien distinto de la persona denunciada cometió la conducta alegada por la persona denunciante, o que se refieran a incidentes específicos de la conducta sexual anterior de la persona denunciante con la persona denunciada y se presenten para demostrar consentimiento. (34 CFR 106.45)
Los derechos de privacidad de todas las partes involucradas en la queja deberán protegerse de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables.

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

Decisión por Escrito

El Superintendente deberá designar a un empleado como responsable de tomar la decisión para determinar la responsabilidad por la presunta conducta. Esta persona no podrá ser el Coordinador del Título IX ni alguien que haya participado en la investigación del asunto. (34 CFR 106.45)

Después de enviar el informe de investigación a las partes, pero antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, la persona encargada de tomar la decisión deberá dar a cada parte la oportunidad de presentar preguntas pertinentes por escrito que desee que se hagan a cualquiera de las partes o a los testigos. Deberá proporcionar las respuestas a cada parte y permitir un número limitado de preguntas adicionales de seguimiento de cada una de ellas.

El responsable de la toma de decisiones emitirá y proporcionará simultáneamente a ambas partes una decisión por escrito sobre si el demandado es responsable del presunto comportamiento. (34 CFR 106.45)

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

El plazo podrá ampliarse temporalmente por causa justificada, mediante una notificación por escrito a la persona denunciante y a la persona denunciada que indique la ampliación y los motivos de la acción. (34 CFR 106.45)

Para tomar esta determinación, la persona encargada de tomar la decisión deberá utilizar el estándar de "preponderancia de la evidencia" para todas las quejas formales de acoso sexual. Se deberá utilizar el mismo estándar de prueba para las quejas formales contra estudiantes y para las quejas contra empleados. (34 CFR 106.45)

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

1. La identificación de las acusaciones que podrían constituir acoso sexual, según se define en 34 CFR 106.30.

2. Una descripción de los pasos del procedimiento realizados desde la recepción de la queja formal hasta la decisión por escrito, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y testigos, visitas a los lugares pertinentes, métodos utilizados para recopilar otras pruebas y las audiencias realizadas, si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de queja.

3. Hallazgos de hecho que respaldan la determinación

4. Conclusiones sobre la aplicación del código de comportamiento o las políticas del distrito a los hechos
5. Una declaración y fundamento del resultado de cada acusación, incluyendo una decisión sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al demandado y si el distrito proporcionará medidas de reparación destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o a la actividad educativa del distrito.
6. Los procedimientos del distrito y los motivos permitidos para que la persona denunciante y la persona denunciada presenten una apelación.

Apelaciones

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

1. Notificar por escrito a la otra parte cuando se presente una apelación y aplicar los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.

2. Garantizar que las personas encargadas de decidir la apelación hayan recibido capacitación conforme a 34 CFR 106.45 y que no sean las mismas personas que determinaron la responsabilidad o la desestimación, los investigadores ni el Coordinador del Título IX.

3. Dar a ambas partes una oportunidad razonable e igual para presentar una declaración por escrito que respalde o impugne el resultado.

4. Proporcionar la decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado

5. Proporcionar la decisión escrita simultáneamente a ambas partes

La apelación deberá presentarse por escrito dentro de los 10 días calendario siguientes a la recepción de la notificación de la decisión o de la desestimación. Deberá indicar los motivos de la apelación e incluir cualquier documentación pertinente que la respalde. Las apelaciones presentadas después de este plazo se considerarán fuera de tiempo y no serán consideradas.

Se deberá proporcionar a las partes una decisión por escrito dentro de los 20 días calendario siguientes a la recepción de la apelación.

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la presunta conducta indebida más reciente.

Se deberá informar al denunciante sobre los recursos legales civiles disponibles, incluidos, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles conforme a las leyes estatales o federales contra la discriminación, según corresponda.

Medidas de Reparación

Cuando se haya determinado que la persona denunciada es responsable de acoso sexual, el distrito deberá proporcionar medidas de reparación a la persona denunciante. Estas medidas podrán incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección “Medidas de Apoyo”, pero no necesariamente deberán ser de carácter no disciplinario o no punitivo, ni deberán evitar imponer cargas a la persona denunciada. (34 CFR 106.45)

Medidas Correctivas y Disciplinarias

El distrito no deberá imponer sanciones disciplinarias ni otras medidas contra la persona denunciada, excepto las medidas de apoyo descritas anteriormente en la sección “Medidas de Apoyo”, hasta que se haya completado el procedimiento de queja y se haya determinado la responsabilidad. (34 CFR 106.44)

Para los estudiantes de los grados 4 al 12, las medidas disciplinarias por acoso sexual podrán incluir suspensión o expulsión. Después de completar el procedimiento de queja, si se determina que un estudiante de cualquier grado ha cometido una agresión o un contacto sexual ilícito en la escuela o durante una actividad escolar fuera de la escuela, el director o el Superintendente deberá suspender inmediatamente al estudiante y recomendar su expulsión. (Código de Educación 48900.2, 48915)

Otras medidas que podrán tomarse con un estudiante que haya sido declarado responsable de acoso sexual incluyen, entre otras:

1. Transferencia a otra clase o escuela según lo permita la ley

2. Reunión con los padres/tutor legal

3. Educar al estudiante sobre el impacto de su comportamiento en los demás

4. Apoyo para promover un comportamiento positivo

5. Remisión del estudiante a un equipo de apoyo para el éxito estudiantil.

6. Prohibición de la participación en actividades extracurriculares o cocurriculares, o restricción de otros privilegios, según lo permita la ley.

Cuando se determine que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito deberá tomar las medidas disciplinarias apropiadas, que podrán incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo correspondiente.

Conservación de Registros
El Superintendente o la persona designada deberá conservar, durante un periodo de siete años, lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Un registro de todos los casos reportados y de las investigaciones de acoso sexual realizadas conforme al Título IX; las determinaciones sobre la responsabilidad; las grabaciones de audio o audiovisuales y sus transcripciones, si corresponde; las sanciones disciplinarias impuestas; las medidas de reparación proporcionadas a la persona denunciante; y cualquier apelación o resolución informal, junto con sus resultados.

2. Un registro de todas las acciones, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un reporte o una queja formal de acoso sexual. Este registro deberá incluir los fundamentos del distrito para concluir que su respuesta no constituyó una indiferencia deliberada; las medidas destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o a la actividad educativa; y, si no se proporcionaron medidas de apoyo a la persona denunciante, las razones por las cuales dicha respuesta no fue irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

3. Todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, a los investigadores, a las personas encargadas de tomar decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El distrito deberá poner estos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web o, si no cuenta con un sitio web, proporcionarlos a los integrantes del público que los soliciten.
Fecha de reconocimiento: 24/03/2015

NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO - BP 5145.3

La Junta Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes tener igualdad de acceso y de oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de apoyo educativo del distrito. La Junta Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, la discriminación ilegal, incluidos el acoso discriminatorio, intimidación y acoso escolar, por parte de cualquier persona contra un estudiante, debido a su raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación con un grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, condición de padre o madre, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, reales o percibidos; o debido a su asociación con una persona o grupo que tenga una o más de estas características reales o percibidas.

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con una actividad escolar o con la asistencia a una escuela del distrito, así como a los actos que ocurran fuera de la escuela o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por esta, pero que puedan afectar o crear un entorno hostil en la escuela.

La discriminación ilegal, incluidos 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 el comportamiento o conducta prohibida es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar en un programa o una actividad educativa o beneficiarse de estos; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; interfiere de manera sustancial o irrazonable con su desempeño académico; o afecta negativamente sus oportunidades educativas de cualquier otra manera. La discriminación ilegal también incluye el trato desigual de los estudiantes basado en una de las categorías anteriores, con respecto a las oportunidades para participar en programas o actividades escolares, o a la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

La Junta Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia contra una persona que reporte o participe en el reporte de discriminación ilegal; presente o participe en la presentación de una queja; o investigue o participe en la investigación de una queja o un reporte que alegue discriminación ilegal. Las quejas por represalias deberán investigarse y resolverse de la misma manera que las quejas por discriminación.

El 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 de queja relacionados entre los estudiantes, los padres/tutores legales y los empleados. Además, deberá publicar en el sitio web del distrito las políticas que prohíben la discriminación, acoso, intimidación y el acoso escolar, así como otra información requerida, de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/ tutores legales y los estudiantes, de conformidad con la ley y el reglamento administrativo correspondiente.

El Superintendente o la persona designada deberá proporcionar capacitación o información sobre el alcance y la aplicación de la política y de los procedimientos de queja, y tomar otras medidas destinadas a mejorar el entendimiento de la comunidad escolar sobre los requisitos legales relacionados con la discriminación. El

Superintendente o la persona designada deberá revisar periódicamente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y según sea necesario, tomar medidas para eliminar cualquier barrera identificada que limite el acceso o la participación de los estudiantes en el programa educativo del distrito. Después de cada revisión, deberá informar a la Junta Directiva sobre los hallazgos y las recomendaciones. Independientemente de si la persona denunciante cumple con los requisitos de presentación por escrito, los plazos u otros requisitos formales, todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluidos el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, deberán investigarse. Se deberán tomar medidas oportunas para detener la discriminación, evitar que vuelva a ocurrir y atender cualquier efecto continuo sobre los estudiantes. Las quejas de acoso sexual que cumplan con la definición federal del Título IX deberán investigarse y resolverse de conformidad con el AR 5145.71 — Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX. Los estudiantes que participen en actos de discriminación ilegal, incluidos el acoso discriminatorio, intimidación, represalias o el acoso escolar, en violación de la ley, de las políticas de la Junta Directiva o de los reglamentos administrativos, estarán sujetos a las consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas. Estas podrán incluir suspensión o expulsión cuando la conducta sea grave o generalizada, según se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en actos de discriminación prohibida, incluidos el acoso discriminatorio, intimidación, represalias o el acoso escolar, estará sujeto a medidas disciplinarias, que podrán incluir el despido.

Conservación de Registros

El Superintendente o la persona designada deberá conservar un registro de todos los casos reportados de discriminación ilegal, incluidos el acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar, para permitir que el distrito supervise, atienda y prevenga la repetición de conductas prohibidas en las escuelas del distrito

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4	Prohibición de la discriminación por motivos de sexo, especialmente:
48900.3	Suspensión o expulsión por actos de violencia motivados por el odio.
48900.4	Suspensión o expulsión por amenazas o acoso.
48904	Responsabilidad de los padres/tutore legal por la conducta indebida intencional del estudiante.
48907	Ejercicio de la libertad de expresión de los estudiantes.
48950	Libertad de expresión
48985	Traducción de notificaciones.
49020-49023	Programas deportivos
51500	Instrucción o actividades prohibidas
51501	Métodos de instrucción prohibidos.
60044	Materiales de instrucción prohibidos

CÓDIGO CIVIL

1714.1 Responsabilidad de los padres/tutor legal por la conducta indebida intencional de un menor.

CÓDIGO de GOBIERNO

11135	No discriminación en programas o actividades financiadas por el estado

CÓDIGO PENAL

422.55	Definición de delito de odio
422.6	Delitos, acoso

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
432 Expediente del estudiante

4600-4670 Procedimientos Uniformes de Quejas.
4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20
1681-1688 Enmiendas de Educación del Título IX de 1972
12101-12213 Título II igualdad de oportunidades para personas con discapacidades
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29
794 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42
2000d-2000e-17 Enmienda del Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964
2000h-2-2000h-6 Enmiendas a la Ley de Educación del Título IX de 1972
6101-6107 Ley contra la Discriminación por Edad de 1975
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28
35.107 No discriminación por motivos de discapacidad; quejas
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34
99.31 Divulgación de información de identificación personal
100.3 Prohibición de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional
104.7 Designación del empleado responsable de la Sección 504
106.8 Designación de empleado responsable para el Título IX
106.9 Notificación de no discriminación por motivos de sexo
106.30 Discriminación por motivos de sexo en programas educativos
106.44 Respuesta del distrito al acoso sexual
106.45 Proceso de quejas para quejas formales de acoso sexual
110.25 Prohibición de discriminación por motivos de edad

DECISIONES DE LA CORTE/JUDICIALES

Donovan vs. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567

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

Recursos Administrativos

PUBLICACIONES DE LA CSBA
Orientación legal actualizada: Protección de los estudiantes transgénero y no conformes con su género contra la discriminación sexual, julio del 2016

PUBLICACIONES DE LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA
Promoción de un entorno de aprendizaje seguro para todos: orientación y políticas modelo para ayudar a las escuelas primarias y secundarias de California a responder a los problemas de inmigración, abril del 2018

PUBLICACIONES DEL CENTRO DE LA PRIMERA ENMIENDA
Escuelas públicas y orientación sexual: un marco de la Primera Enmienda para encontrar puntos en común, 2006
PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE DERECHOS CIVILES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS
Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo 2016
Carta a los colegas: Coordinadores del Título IX, abril 2015

Carta a los colegas: Acoso e intimidación, octubre 2010
Notificación de no discriminación, hoja informativa, agosto 2010

SITIOS WEB
CSBA: http://www.csba.org
Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
Coalición de Escuelas Seguras de California: http://www.casafeschools.org
Oficina del fiscal general de California: http://oag.ca.gov
Centro de la Primera Enmienda: http://www.firstamendmentcenter.org
Asociación Nacional de Juntas Directivas Escolares: http://www.nsba.org
Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina de Derechos Civiles: http://www.ed.gov/offices/OCR
Política adoptada: 27 de agosto 2013
Revisada el 26 de junio del 2018 y el 24 de mayo 2022

Estudiantes

NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO - AR 5145.3

El distrito designa a la persona o las personas identificadas a continuación como los empleados responsables de coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con las leyes estatales y federales aplicables sobre derechos civiles y responder a las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación del distrito. Estas personas también actuarán como los oficiales de cumplimiento especificados en el AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, responsables de atender las quejas que aleguen discriminación ilegal contra un estudiante, incluidos el acoso discriminatorio, intimidación o el acoso escolar, debido a la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación con un grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, condición de padre o madre, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética u otra condición protegida por la ley, reales o percibidos; o debido a su asociación con una persona o un grupo que tenga una o más de estas características reales o percibidas. Se puede contactar al coordinador o oficial de cumplimiento en: (Código de Educación 234.1; 5 CCR 4621)

Sr. Jason Noll

1875 W. Lowell Ave, Tracy, CA 95376

209-830-3280

jnoll@tusd.net

Medidas para Prevenir la Discriminación

Para prevenir la discriminación ilegal contra los estudiantes en las escuelas del distrito o durante las actividades escolares, incluidos el acoso discriminatorio, intimidación, represalias y el acoso escolar, y garantizar que todos los estudiantes tengan igualdad de acceso al programa educativo, el Superintendente o la persona designada deberá implementar las siguientes medidas:

1. Publicar la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados, incluida la información de contacto del coordinador u oficial de cumplimiento, entre los estudiantes, los padres/tutor legal, empleados, voluntarios y el público en general. Esto se realizará mediante su publicación en lugares destacados y facilitando el acceso a ellos a través de los medios de comunicación del distrito.
2. Publicar las políticas y los procedimientos del distrito que prohíben la discriminación, acoso, acoso sexual contra estudiantes, intimidación, acoso escolar y el ciberacoso. Deberán incluir una sección sobre el acoso en las redes sociales que contenga todas las referencias descritas en el Código de Educación 234.6 como posibles plataformas de redes sociales. Esta información deberá publicarse en un lugar destacado del sitio web del distrito, de manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutor legal y los estudiantes. (Código de Educación 234.6)
3. Publicar la definición de discriminación y acoso por motivos de sexo descrita en el Código de Educación 230, incluidos los derechos establecidos en el Código de Educación 221.8, en un lugar destacado del sitio web del distrito, de manera que sea fácilmente accesible para

los padres/tutor legal y los estudiantes. (Código de Educación 234.6)

4. Publicar en un lugar destacado del sitio web del distrito, de manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutor legal y los estudiantes, información sobre las prohibiciones del Título IX contra la discriminación por motivos de sexo, género, identidad de género, embarazo y condición de padre o madre de un estudiante, incluida la siguiente información: (Código de Educación 221.6, 221.61, 234.6)

   a. El nombre y la información de contacto del Coordinador del Título IX del distrito, incluidos su número de teléfono y dirección de correo electrónico.

   b. Los derechos de los estudiantes y del público, y las responsabilidades del distrito conforme al Título IX, incluida una lista de los derechos especificados en el Código de Educación 221.8 y enlaces a información sobre esos derechos y responsabilidades en los sitios web de la Oficina de Igualdad de Oportunidades y de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR).

   c. Una descripción de cómo presentar una queja por incumplimiento bajo el Título IX, que incluirá:

      i. Una explicación del estatuto de limitaciones dentro del cual se debe presentar una queja después de que haya ocurrido un supuesto incidente de discriminación y cómo se puede presentar una queja más allá del estatuto de limitaciones

      ii. Una explicación de cómo se investigará la queja y cómo el denunciante puede continuar con la queja, incluidos enlaces web a esta información en el sitio web de la OCR

      iii. Un enlace web al formulario de quejas de la OCR y la información de contacto de la oficina, incluido el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la oficina

   d. Un enlace a la información del Título IX incluida en el sitio web del Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés)

5. Publicar un enlace a los recursos estatales recopilados por el CDE, incluidas las organizaciones comunitarias que proporcionan apoyo a los jóvenes que han sufrido discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar en la escuela, y a sus familias. Estos recursos deberán publicarse en un lugar destacado del sitio web del distrito, de manera que sean fácilmente accesibles para los padres/tutor legal y los estudiantes. (Código de Educación 234.5, 234.6)
6. Proporcionar a los estudiantes un manual que contenga información apropiada para la edad que describa claramente la política de no discriminación del distrito, los procedimientos para presentar una queja y los recursos disponibles para los estudiantes que sienten que han sido víctimas de dicho comportamiento.
7. Notificar anualmente a todos los estudiantes y padres/tutor legal sobre la política de no discriminación del distrito, incluida su responsabilidad de proporcionar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes. La notificación deberá informar a los estudiantes y padres/tutor legal que pueden solicitar una reunión con el oficial de cumplimiento para determinar la mejor manera de abordar o resolver las inquietudes que

puedan surgir de la implementación de las políticas de no discriminación del distrito. El aviso también deberá informar a todos los estudiantes y padres/tutor legal que, en la medida de lo posible, el distrito abordará los intereses y las inquietudes de cualquier estudiante en particular en privado.

8. Garantizar que los estudiantes y los padres/tutor legal, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés, reciban información sobre cómo acceder a la información pertinente de la política de no discriminación del distrito, los procedimientos de queja relacionados, las notificaciones y los formularios, en un idioma que puedan entender.

   Si el 15% o más de los estudiantes inscritos en una escuela del distrito hablan un mismo idioma principal distinto del inglés, la política, el reglamento, los formularios y las notificaciones relacionados con la no discriminación deberán traducirse a ese idioma, de conformidad con los Códigos de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito deberá garantizar que los padres/tutor legal con dominio limitado del inglés tengan acceso significativo a toda la información pertinente.

9. Proporcionar a los estudiantes, empleados, voluntarios y padres/tutor legal capacitación o información apropiada para su edad sobre la política de no discriminación del distrito; lo que constituye discriminación prohibida, incluidos el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso escolar; cómo y a quién reportar un incidente; y cómo evitar la segregación o los estereotipos al proporcionar instrucción, orientación, supervisión u otros servicios a los estudiantes. Esta capacitación e información deberán incluir detalles de las pautas que el distrito pueda utilizar para proporcionar un entorno libre de discriminación para todos sus estudiantes.
10. Al comienzo de cada año escolar, informar a los empleados de la escuela que cualquier empleado que presencie un acto de discriminación ilegal contra un estudiante, incluidos el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, deberá intervenir cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)
11. Al comienzo de cada año escolar, informar a cada director o persona designada sobre la responsabilidad del distrito de proporcionar asistencia o recursos apropiados para proteger a los estudiantes contra amenazas de conductas discriminatorias o posibles conductas discriminatorias, y garantizar sus derechos de privacidad.

Aplicación de la Política del Distrito

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

1. Eliminar grafitis vulgares u ofensivos

2. Brindar capacitación a los estudiantes, personal y padres/tutor legal sobre cómo reconocer la discriminación ilegal, cómo denunciarla o presentar una queja y cómo responder

3. Difundir o resumir la política y el reglamento del distrito relacionados con la discriminación ilegal

4. Comunicar a los estudiantes, los padres/tutor legal y la comunidad el plan de respuesta de la escuela ante la discriminación ilegal o el acoso, de conformidad con las leyes sobre la confidencialidad de los expedientes de estudiantes y empleados.

5. Tomar las medidas disciplinarias adecuadas contra los estudiantes, empleados y cualquier persona que se determine que ha cometido una infracción de la política del distrito, incluido cualquier estudiante que haya presentado una queja por discriminación que sabía que no era verdadera.

Proceso para Iniciar y Responder Quejas

Se recomienda enfáticamente que los estudiantes que consideren haber sufrido la discriminación ilegal descrita anteriormente o en la política del distrito se comuniquen de inmediato con el oficial de cumplimiento, el director o cualquier otro integrante del personal. Además, se recomienda enfáticamente que los estudiantes que observen uno de estos incidentes lo reporten al oficial de cumplimiento o al director, independientemente de si la presunta víctima presenta una queja.

Cualquier empleado escolar que observe un incidente de discriminación ilegal, incluidos el acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso escolar, o que reciba un reporte de dicho incidente, deberá reportarlo al oficial de cumplimiento o al director dentro de un día escolar, independientemente de si la presunta víctima presenta una queja.

Cualquier empleado escolar que presencie un incidente de discriminación ilegal, incluidos el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso escolar, deberá intervenir de inmediato para detenerlo cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)

Cuando el director o el oficial de cumplimiento reciba un reporte de discriminación ilegal, incluidos el acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso escolar, deberá notificar al estudiante o a sus padres/tutor legal sobre su derecho a presentar una queja formal de conformidad con el AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas o, para las quejas de acoso sexual que cumplan con la definición federal del Título IX, el AR 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX. Una vez que reciba una notificación verbal o por escrito, el oficial de cumplimiento deberá iniciar la investigación e implementar las medidas inmediatas necesarias para detener la discriminación y garantizar que todos los estudiantes tengan acceso al programa educativo y a un entorno escolar seguro. En la medida de lo posible, las medidas provisionales adoptadas para atender la discriminación ilegal no deberán perjudicar a la persona denunciante ni al estudiante que sea víctima de la presunta discriminación ilegal.

Cualquier reporte o queja que alegue discriminación ilegal por parte del director, del oficial de cumplimiento o de otra persona a quien normalmente se reportaría el incidente o se presentaría la queja deberá presentarse, en su lugar, al Superintendente o a la persona designada, quien determinará cómo se investigará la queja.

Asuntos específicos relacionados con estudiantes intersexuales, no binarios, transgénero y de género no conforme

La Identidad de género de un estudiante significa la identidad, apariencia o conducta relacionada con el género del estudiante, determinada por su percepción interna, independientemente de si dicha identidad, apariencia o conducta difiere de la que tradicionalmente se asocia con su fisiología o con el sexo asignado al nacer.

La *expresión de género* significa la apariencia y la conducta/comportamiento de un estudiante relacionado

con el género, independientemente de si se asocian de manera estereotipada con su sexo asignado al nacer. (Código de Educación 210.7)

La *transición de género* se refiere al proceso mediante el cual un estudiante pasa de vivir e identificarse con el sexo que se le asignó al nacer a vivir e identificarse con el sexo que corresponde a su identidad de género.

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

Estudiante intersexual significa un estudiante con variaciones corporales naturales en la anatomía, hormonas, cromosomas y otras características que difieren de las expectativas generalmente asociadas con los cuerpos femeninos y masculinos.

Estudiante no binario significa un estudiante cuya identidad de género está fuera de la concepción tradicional de ser exclusivamente mujer u hombre, independientemente de si se identifica como transgénero, nació con características intersexuales, utiliza pronombres de género neutro o emplea términos como agénero, género queer, pangénero, género no conforme, género variante u otro término más específico para describir su género.

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

El distrito prohíbe los actos de agresión verbal, no verbal o física, intimidación u hostilidad basados en el sexo, identidad de género o expresión de género, o que tengan como propósito o efecto afectar negativamente el desempeño académico del estudiante o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo, independientemente de si dichos actos son de naturaleza sexual.

Algunos ejemplos de los tipos de comportamiento que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso por motivos de género incluyen, pero no están limitados a:

1. Negarse a dirigirse a un estudiante utilizando un nombre y pronombres que correspondan a su identidad de género.
2. Disciplinar, menospreciar o excluir a un estudiante de las actividades debido a una conducta o apariencia que corresponda a su identidad de género o que no se ajuste a las ideas estereotipadas de masculinidad o feminidad, según corresponda.
3. Impedir que un estudiante entre al baño que corresponde a su identidad de género.
4. Burlarse de un estudiante porque participa en una actividad deportiva que suele ser preferida por estudiantes del otro sexo.
5. Revelar la identidad de género de un estudiante a personas que no tengan una necesidad legítima de conocer esa información, sin el consentimiento del estudiante.
6. Utilizar insultos relacionados específicamente con el género.
7. Agredir físicamente a un estudiante por hostilidad hacia su género, identidad de género o expresión de género.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas del distrito (AR 1312.3) o los procedimientos de acoso sexual del Título IX (AR 5145.71), según corresponda, deberán utilizarse para reportar y resolver las quejas

que aleguen discriminación contra estudiantes intersexuales, no binarios, transgénero y de género no conforme.
Los motivos para presentar quejas incluyen, entre otros, las conductas enumeradas anteriormente, así como el rechazo indebido por parte del distrito de la identidad de género manifestada por un estudiante; la negación de acceso a las instalaciones que correspondan a su identidad de género; la divulgación indebida de su identidad de género; la aplicación discriminatoria de un código de vestimenta; y otros casos de acoso por motivos de género.
Para garantizar que los estudiantes intersexuales, no binarios, transgénero y de género no conforme reciban los mismos derechos, beneficios y protecciones que la ley y las políticas de la Junta Directiva otorgan a todos los estudiantes, el distrito deberá atender cada situación de manera individual, de conformidad con las siguientes pautas:

1. Derecho a la privacidad: La condición de un estudiante como intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme es información privada del estudiante. El distrito deberá desarrollar estrategias para prevenir la divulgación no autorizada de la información privada de los estudiantes. Estas estrategias podrán incluir, entre otras, recopilar o conservar información sobre el género del estudiante únicamente cuando sea pertinente para el programa o la actividad educativa; proteger o revelar su identidad de género según sea necesario para proteger su salud o seguridad; y mantener su expediente no oficial separado del expediente oficial.

El distrito únicamente deberá divulgar esta información a otras personas con el consentimiento previo y por escrito del estudiante, excepto cuando la ley exija dicha divulgación o cuando el distrito cuente con pruebas convincentes de que divulgarla es necesario para preservar el bienestar físico o mental del estudiante. En cualquier caso, el distrito únicamente permitirá la divulgación de información de identificación personal del estudiante a empleados que tengan un interés educativo legítimo, según lo determine el distrito de conformidad con 34 CFR 99.31. Cualquier empleado del distrito que reciba información sobre la condición de un estudiante como intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme deberá mantenerla confidencial. Cuando un estudiante revele su identidad de género a un empleado del distrito, este deberá solicitar su permiso para notificar al oficial de cumplimiento. Si el estudiante se niega a dar permiso, el empleado deberá mantener la información confidencial, a menos que esté obligado a divulgarla o reportarla conforme a este reglamento administrativo. También deberá informar al estudiante que respetar su solicitud puede limitar la capacidad del distrito para atender sus necesidades relacionadas con su condición de estudiante intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme. Si el estudiante permite que el empleado notifique al oficial de cumplimiento, el empleado deberá hacerlo dentro de tres días escolares.

Según corresponda a las necesidades de apoyo del estudiante, el oficial de cumplimiento podrá hablar con él sobre cualquier necesidad de revelar su condición, identidad de género o expresión de género a sus padres/tutor legal o a otras personas, incluidos otros estudiantes, maestros u otros adultos de la escuela.
El distrito deberá ofrecer servicios de apoyo, como consejería, a los estudiantes que deseen informar a sus padres/tutor legal sobre su condición y que soliciten ayuda para hacerlo.

2. Determinación de la identidad de género de un estudiante: El oficial de cumplimiento deberá aceptar la identidad de género manifestada por el estudiante y comenzar a tratarlo de manera acorde con dicha identidad, a menos que el personal del distrito presente fundamentos creíbles y sustentables para considerar que la manifestación del estudiante tiene un propósito indebido.

3. Atención a las necesidades de transición de un estudiante: El oficial de cumplimiento deberá organizar una reunión con el estudiante y, si corresponde, con sus padres/tutor legal, para identificar y desarrollar estrategias que garanticen que se mantenga su acceso a los programas y las actividades educativas. En la reunión se deberán analizar los derechos del estudiante intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme, y cómo estos derechos pueden afectar o verse afectados por los derechos de otros estudiantes. También se deberán atender asuntos específicos relacionados con su acceso a las instalaciones y a los programas, servicios o actividades académicas o de apoyo educativo, incluidos, entre otros, los deportes y otras actividades competitivas. Además, el funcionario de cumplimiento deberá identificar a empleados específicos del plantel a quienes el estudiante pueda reportar cualquier problema relacionado con su condición, para que se tomen medidas oportunas para atenderlo. Como alternativa, si corresponde y el estudiante lo desea, la escuela podrá formar un equipo de apoyo que se reúna periódicamente para evaluar si las medidas establecidas satisfacen las necesidades educativas del estudiante y le proporcionan igualdad de acceso a los programas y las actividades. Este equipo también podrá informar al personal pertinente sobre la transición del estudiante y servir como recurso para protegerlo mejor contra la discriminación por motivos de género.

4. Acceso a instalaciones, programas y actividades separados por sexo: Cuando el distrito mantenga instalaciones separadas por sexo, como baños y vestidores, u ofrezca programas y actividades separados por sexo, como clases de Educación Física, deportes entre grupos o escuelas y programas deportivos inter escolares, se deberá permitir que los estudiantes accedan a las instalaciones y participen en los programas y las actividades de acuerdo con su identidad de género. Para atender las inquietudes de privacidad de cualquier estudiante al utilizar instalaciones separadas por sexo, el distrito deberá ofrecer las opciones disponibles, como un baño o área para cambiarse de género neutro o de uso individual; un compartimento de baño con puerta; un área del vestidor separada por una cortina o mampara; o el uso del vestidor antes o después de los demás estudiantes. Sin embargo, el distrito no deberá exigir que un estudiante utilice estas opciones por ser intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme. Además, se deberá permitir que el estudiante participe de acuerdo con su identidad de género en otras situaciones en las que los estudiantes sean separados por género, como conversaciones en clase, fotografías del anuario y excursiones. El derecho del estudiante a participar en una actividad separada por sexo de acuerdo con su identidad de género no invalidará ni hará inaplicable ninguna otra regla de elegibilidad establecida para participar en dicha actividad.

5. Expedientes del estudiante: Al inscribir a cada estudiante, el distrito está obligado a mantener un expediente permanente obligatorio (expediente oficial) que incluya su género y nombre legal.

El nombre legal del estudiante registrado en el expediente obligatorio requerido conforme a 5 CCR 432 únicamente podrá modificarse con la documentación apropiada. El género del estudiante registrado en el expediente oficial requerido conforme a 5 CCR 432 únicamente podrá modificarse con la autorización por escrito de un padre o tutor que tenga la custodia legal del estudiante. (Código de Educación 49061)

Sin embargo, cuando una solicitud para cambiar el nombre legal o el género del estudiante no incluya la documentación o autorización apropiada, según corresponda, cualquier modificación deberá limitarse a sus registros no oficiales, como las listas de asistencia, las boletas de calificaciones y la identificación escolar.

6. Nombres y pronombres: Si el estudiante así lo desea, el personal del distrito deberá dirigirse a él

utilizando un nombre y pronombres que correspondan a su identidad de género, sin necesidad de una orden judicial ni de modificar su expediente oficial del distrito. Sin embargo, las equivocaciones involuntarias o los errores de buena fe del personal del distrito al utilizar el nombre o los pronombres correspondientes del estudiante, por lo general, no constituirán una violación de este reglamento administrativo ni de la política del distrito que lo acompaña.

7. Uniformes/Código de vestimenta: Un estudiante tiene derecho a vestirse de manera acorde con su identidad de género, sujeto al código de vestimenta adoptado en el plantel escolar.
Reglamento aprobado: TUSD, 24/05/2022.

Las Políticas de la Junta Directiva (BP por sus siglas en inglés) y los Reglamentos Administrativos (AR por sus siglas en inglés) citados en este manual se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Tracy en la pestaña Junta Directiva de Educación o se pueden solicitar en el sitio de su escuela.

CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS

DERECHOS EDUCATIVOS

Su estudiante tiene derecho a una educación pública gratuita

Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a la igualdad de acceso a una educación pública gratuita, independientemente de su situación migratoria o de la situación migratoria de sus padres/tutor legal.

En California:

- ❖ Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
- ❖ Todos los niños de entre 6 y 18 años deben estar inscritos en la escuela.
- ❖ Todos los estudiantes e integrantes del personal tienen derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y tranquilas.
- ❖ Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje en una escuela pública libre de discriminación, acoso, acoso escolar, violencia e intimidación.
- ❖ Todos los estudiantes tienen igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad que ofrezca la escuela y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, género, religión o situación migratoria, entre otras características.

Información Requerida para la Inscripción en la Escuela

- Al inscribir a un estudiante, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre/tutor legal del estudiante para demostrar la edad o residencia del estudiante.
- Para inscribir a su hijo/a en la escuela nunca tendrá que proporcionar información sobre el estado de ciudadanía/inmigración, ni el número de Seguro Social

Confidencialidad de la Información Personal

- Las leyes federales y estatales protegen los expedientes educativos y la información personal de los estudiantes. Generalmente, estas leyes exigen que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres/tutor legal antes de divulgar información del estudiante, a menos que la divulgación sea para fines educativos, que la información ya sea pública o que se divulgue en respuesta a una orden judicial o citación.
- Algunas escuelas recopilan y hacen pública información básica de los estudiantes, denominada “información de directorio”. Si lo hacen, el distrito escolar de su hijo deberá proporcionar cada año a los padres/tutor legal una notificación por escrito

sobre la política de información de directorio de la escuela e informarles sobre su opción de negarse a que se divulgue la información del estudiante en el directorio.

- Planes de seguridad familiar en caso de detención o deportación
- Usted tiene la opción de proporcionar a la escuela de su estudiante información de contactos de emergencia, incluidos contactos secundarios, para identificar a un adulto de confianza que pueda cuidar de su estudiante en caso de que usted sea detenido o deportado.
- Usted tiene la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador o una Petición para el Nombramiento de un Tutor Legal Temporal de la Persona. Estos documentos pueden otorgar a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su estudiante.

Derecho a Presentar una Queja

- Su estudiante tiene derecho a reportar un delito de odio o presentar una queja ante el distrito escolar si sufre discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar debido a su nacionalidad, etnia o situación migratoria, reales o percibidas.