

Tabla de Contenido

SECCIÓN #1 INFORMACIÓN SOBRE EL SITIO Y EL DISTRITO.....	4
BIENVENIDA DEL DIRECTOR	4
INFORMACIÓN SOBRE EL SITIO	4
DECLARACIONES DE MISIÓN Y VISIÓN DEL SITIO	4
CONSEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE KERMAN.....	5
VISIÓN/MISIÓN, METAS ESTRATÉGICAS E INFORMACIÓN SOBRE EL SARC DEL DISTRITO ESCOLAR KERMAN	5
CALENDARIO DISTRITAL.....	7
CALENDARIO ACADÉMICO.....	10
SECCIÓN #2 INFORMACIÓN SOBRE ASISTENCIA	11
INFORMACIÓN SOBRE ASISTENCIA	11
REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA	12
HORARIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA DÍA NEBULOSO	14
JUNTA EXAMINADORA DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS).....	14
POLÍTICA ESTUDIANTIL PARA REPOSICIÓN DE AUSENCIAS	14
RETRASOS	14
AUSENTISMO ESCOLAR	15
SECCIÓN #3 INFORMACIÓN GENERAL	16
PREMIOS ACADÉMICOS Y RECONOCIMIENTO ESTUDIANTIL.....	16
PRÁCTICAS Y POLÍTICAS ACADÉMICAS	16
PROGRAMAS ACADÉMICOS ESPECIALES	16
NORMAS ACADÉMICAS PARA PARTICIPACIÓN EXTRACURRICULAR.....	16
SERVICIOS DE ORIENTACIÓN	18
CALIFICACIONES	18
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN/PROMOCIÓN/REPETICIÓN DE GRADO.....	19
POLÍTICA DE TAREAS	19
INFORMACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS ESTATALES	22
SECCIÓN #3 INFORMACIÓN GENERAL - PLANTEL	24
DOMICILIO, CAMBIO DE	24
APELACIÓN, DERECHO DE	24
PAUTAS PARA TRANSPORTACIÓN EN AUTOBÚS.....	24
CONDUCTA EN EL PLANTEL	25
BOLETÍN DIARIO	35
BAILES.....	35
PAUTAS DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA	35
PAUTAS PARA OPCIONES DE INSCRIPCIÓN Y COLOCACIÓN ESTUDIANTIL.....	35
SIMULACRO DE EVACUACIÓN/INCENDIO	35
VIAJES DE EXCURSIÓN Y ACTIVIDADES ESCOLARES PROLONGADAS.....	35
CUOTAS Y EXENCIONES DE PAGO.....	35
LESIONES Y SEGURO	35
BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS.....	36
PASE PARA ALMUERZO, FUERA DEL PLANTEL	36
PROCEDIMIENTOS MÉDICOS Y DE EMERGENCIA	36
OPORTUNIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	37
CASILLEROS PARA EDUCACIÓN FÍSICA	38
PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD.....	38
PAUTAS PROGRAMA ESCOLAR DE DESAYUNO/ALMUERZO Y CAFETERÍA	38
CLUBES Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES	38
SERVICIOS Y PROGRAMAS ESTUDIANTILES	38
LIBROS DE TEXTO.....	39
VIDEOVIGILANCIA EN PROPIEDAD ESCOLAR	39
PASE DE VISITANTE.....	39
SECCIÓN #4 INFORMACIÓN SOBRE DISCIPLINA.....	40

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS A NIVEL ESCOLAR.....	40
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN (CÓDIGO DE EDUC. 48900)	40
AFECTO, MUESTRAS EXCESIVAS DE.....	42
ALCOHOL	42
AGRESIÓN CON LESIONES	43
AMENAZA DE BOMBA	43
ALTERACIONES EN EL PLANTEL.....	43
TRAMPA/PLAGIO	44
CONDUCTA EN EL SALÓN, REGLAS PARA	44
CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS CO Y EXTRACURRICULARES	44
SERVICIO COMUNITARIO.....	46
VANDALISMO DE COMPUTADORAS/ACCESO EN LÍNEA.....	46
CONTRATOS.....	47
DÍAS DE PINTA	47
POLÍTICA DE DISCIPLINA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	47
DROGAS/NARCÓTICOS/PARA FERNALIA	47
EXTORSIÓN	48
INFORMACIÓN FALSA.....	48
PELEAS	48
INCENDIOS, EXPLOSIVOS (PETARDOS) O AMENAZA DE LOS MISMOS	48
FALSIFICACIÓN.....	48
FRAUDE.....	48
JUEGOS DE AZAR	48
GRAFITI/“FIRMAS”.....	48
ACOSO/AMENAZAS/INTIMIDACIÓN	48
VIOLENCIA MOTIVADA POR EL ODIO	48
RITOS DE INICIACIÓN.....	48
INSUBORDINACIÓN/DESACATO/FALTA DE RESPETO	48
JURISDICCIÓN DE LA ESCUELA.....	49
LLAVES, USO ILEGAL DE O COPIAS DE	49
ACTOS INDECENTES/OBSCENOS O LASCIVOS.....	49
MERODEO.....	49
ÁREAS RESTRINGIDAS.....	49
EXCURSIONES/VIAJES DE PERNOCTA	49
MAJADERÍA/VULGARIDAD.....	49
EXPEDIENTES	49
BAÑOS	49
REGISTROS.....	50
ROBO	50
EXPRESIÓN ESTUDIANTIL.....	50
RETRASO.....	50
TABACO	50
TRASLADOS.....	50
ENTRADA SIN AUTORIZACIÓN O POR LA FUERZA	50
VANDALISMO	50
ARMAS, POSESIÓN DE	50
SECCIÓN #5 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL SITIO Y DISTRITO	51
ADMISIÓN (AR 5111)	51
AUSENCIAS Y JUSTIFICACIONES (AR 5113).....	51
ESCUELAS ALTERNATIVAS/PROGRAMAS DE OPCIÓN (AR 6181).....	53
PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA SOBRE COMPETENCIAS DEPORTIVAS (BP 6145.2)	54
PROGRAMAS EXTRACURRICULARES [ANTES/DESPUÉS DE CLASES] (AR 5148.2)	57
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS SOBRE HOSTIGAMIENTO (BP 5131.2).....	61
OPERACIONES COMERCIALES Y NO EDUCATIVAS (BP 3312)	61
OPERACIONES COMERCIALES Y NO EDUCATIVAS (BP 3555)	64
OPERACIONES COMERCIALES Y NO EDUCATIVAS (BP 3580)	66
ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS CAASPP	67

CERTIFICACIÓN (BP 4112.2).....	67
AYUDANTES DE MAESTROS/AUXILIARES DOCENTES (AR 4222)	69
IMPUGNACIÓN DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES (AR 5125.3)	70
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE DESARROLLO Y EVALUACIÓN CURRICULAR (BP 6141).....	71
RESIDENCIA EN EL DISTRITO (BP 5111.1)	72
EDUCACIÓN PARA ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS (AR 6174).....	74
PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS SOBRE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y CO CURRICULARES (BP 6145)	77
PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA SOBRE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTRUCTIVO (BP 6190)	78
PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA SOBRE SERVICIOS DE ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO (BP 6164.2).....	79
REVISIONES DE SALUD (AR 5141.3).....	82
DERECHOS DE ALUMNOS INDIGENTES.....	83
TAREA/TRABAJO DE REPOSICIÓN (BP 6154).....	84
VACUNAS (AR 5141.31)	85
TRASLADOS ESTUDIANTILES INVOLUNTARIOS (BP 5116.2)	87
PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA SOBRE ALUMNOS CASADOS/EMBARAZADAS/QUE SON PADRES (BP 5146).....	88
INSCRIPCIÓN ABIERTA DENTRO DEL DISTRITO (AR 5116.1)	91
ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS (AR 5117)	92
PROCEDIMIENTOS / POLÍTICA SOBRE NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO (BP 5145.3)	94
NO DISCRIMINACIÓN EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO (BP 0410).....	94
POLÍTICA SOBRE PARTICIPACIÓN DE PADRES/DISTRITO	96
POLÍTICA SOBRE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/SITIO	99
NORMAS PROFESIONALES (BP 4119.21/4219.21/4319.21)	99
AVISO ANUAL SOBRE EDUCACIÓN FÍSICA	101
INTERROGACIÓN Y DETENCIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES (BP 5145.11(A))	101
INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (SARC, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)	102
ACOSO SEXUAL (BP 4119.11/4219.11/4319.11)	102
ACOSO SEXUAL (BP 5145.7).....	103
ACOSO SEXUAL (AR 5145.7)	104
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS ESTANDARIZADAS E INFORMES (AR 6162.51).....	106
PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA SOBRE ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES E IGUALDAD DE ACCESO (BP 6145.5) 108	
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO (AR 5141.52)	109
PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL EN RELACIÓN CON TÍTULO IX (AR 5145.71).....	111
PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL EN RELACIÓN CON TÍTULO IX (E 5145.71).....	115
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO (BP 5141.52).....	116
PROCESO DE DENUNCIAS EN RELACIÓN CON TÍTULO IX	117
AVISO ANUAL SOBRE QUEJA UNIFORME.....	120
PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE QUEJA UNIFORME (AR 1312.3)	121
PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME EN RELACIÓN CON LA LEY WILLIAMS (AR 1312.4).....	125
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME (BP 1312.3).....	127
EQUIDAD DE INSTRUCCIONES (BP0415).....	128
RETENCIÓN DE CALIFICACIONES, DIPLOMA O CERTIFICADOS DE ESTUDIO (AR 5125.2).....	130

SECCIÓN #1 INFORMACIÓN SOBRE EL SITIO Y EL DISTRITO

BIENVENIDA DEL DIRECTOR

La Escuela Unificada en Línea de Kerman es una escuela alternativa de elección que prepara a los alumnos para el éxito en la universidad, la carrera y la comunidad al proporcionar un currículo riguroso que cumple con las mismas normas que nuestras escuelas presenciales. En la escuela se utiliza Edgenuity Accelerate Ed para los alumnos de kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés)-5.º grado y Edgenuity Courseware para alumnos de 6.º a 12.º grado. Los alumnos se guían a sí mismos en el aprendizaje con el apoyo de sus padres/tutores. En asociación con los padres/tutores y sus maestros designados, la Escuela Unificada en Línea de Kerman apoya a los alumnos en su proceso de aprendizaje. Las mejores líneas de comunicación para ayudar a los alumnos en la instrucción y el aprendizaje son las siguientes:

1. Padres/tutores: primero, buscar el apoyo de el padre/la madre o el tutor para aclaraciones o necesidades de currículo o tecnología.
2. Compañero: si el problema aún no se resuelve, buscar el apoyo de un compañero en la misma clase.
3. Maestro: si el problema aún no se resuelve, comunicarse con el maestro para abordar el problema.

Si es necesario, los alumnos recibirán una Chromebook entregada por el distrito. Aquellas familias que necesiten conectividad a internet podrán pedir prestado un punto de acceso a internet. Si necesita soporte técnico, envíe un correo electrónico a studenthelp@kermanusd.com.

INFORMACIÓN SOBRE EL SITIO

Escuela Unificada en Línea de Kerman
15085 W D Street
Kerman, CA 93630
Sitio web: <https://www.kermanusd.com/domain/1160>
Teléfono: (559) 843-9800

Horario de atención:

7:00 a. m. a 4:30 p. m. (lunes a jueves)
7:00 a. m. a 4:00 p. m. (viernes)

Administración

Director: Salvador Navarrete
Teléfono: (559) 843-9801
Email: salvador.navarrete@kermanusd.com

Personal de oficina

Secretaria Principal: Anna Moreno
Teléfono: (559) 843-9802
Correo electrónico: anna.moreno@kermanusd.com

DECLARACIONES DE MISIÓN Y VISIÓN DEL SITIO

Declaración de la misión
La Escuela Unificada en Línea de Kerman brindará la mejor instrucción y oportunidades para mejorar los estudios académicos, promover el aprendizaje independiente y desarrollar el carácter de todos los alumnos en un entorno de aprendizaje en línea.

Declaración de la visión
Como resultado de recibir las mejores prácticas de instrucción, todos los alumnos de la Escuela Unificada en Línea de Kerman demostrarán carácter, mejora académica, independencia y responsabilidad por ellos mismos y su comunidad. El personal y los padres trabajarán juntos para proporcionar un clima que permita a todos maximizar el aprendizaje.

Metas estratégicas:

- Currículo e instrucción: diseñar, implementar, evaluar y mejorar los programas de instrucción para brindar a cada alumno la oportunidad de cumplir con las normas del Distrito.

- Personal: reclutar, seleccionar, preparar, apoyar, evaluar y conservar personal de la más alta calidad.
- Servicios estudiantiles: diseñar, implementar, evaluar y mejorar programas y servicios para apoyar el éxito de todos los alumnos. Actividades estudiantiles: apoyar, diseñar, desarrollar, implementar, evaluar y mejorar las oportunidades curriculares y extracurriculares para los alumnos.
- Instalaciones: brindar un ambiente seguro, limpio y atractivo en el que se promueva el aprendizaje de los alumnos y fomente el orgullo de los alumnos, el personal y la comunidad.
- Tecnología: diseñar, implementar, evaluar y mejorar el uso de la tecnología para el beneficio de los alumnos y el personal.
- Opciones educativas: diseñar, implementar, evaluar y mejorar opciones educativas de calidad para los alumnos, los padres y la comunidad.
- Asociaciones entre los padres y la comunidad: diseñar, desarrollar, reclutar, implementar, evaluar y mejorar asociaciones que apoyen las metas y los objetivos del Distrito.
- Planificación estratégica y financiera: implementar y evaluar el sistema de recursos financieros para garantizar la integridad fiscal y la rendición de cuentas.

Información del SARC: el Informe de responsabilidad escolar (SARC, por sus siglas en inglés) de cada sitio se puede encontrar en el sitio web del Distrito de la Unión Escolar Keppel (KUSD, por sus siglas en inglés). Estará a disposición una copia impresa a pedido en cada sitio escolar. Como esta es una escuela nueva, actualmente no hay un Informe de responsabilidad escolar (SARC, por sus siglas en inglés) disponible.

CONSEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE KERMAN

Presidente del Consejo	Daniel Babshoff
Vicepresidente del Consejo	María Cantú
Secretaria	Kindra Melgoza
Miembro del Consejo	Julie Gagnani
Miembro del Consejo	Jim Volkoff
Superintendente del Distrito	Gordon Pacheco
Superintendente Auxiliar, Personal	Gabe Melgoza
Superintendente Auxiliar, Director de Finanzas (CFO, por sus siglas en inglés)	Kraig Magnussen
Superintendente Auxiliar, Servicios Educativos	Pam Sellick

VISIÓN/MISIÓN, METAS ESTRATÉGICAS E INFORMACIÓN SOBRE EL SARC DEL DISTRITO ESCOLAR KERMAN

Declaración de visión:

¡Dedicados a crear la excelencia académica, el carácter estudiantil y el orgullo comunitario!

Declaración de misión:

Brindar a nuestros alumnos una educación equilibrada mediante programas de calidad, en un ambiente seguro de aprendizaje.

Todos los alumnos demostrarán las habilidades necesarias para ser ciudadanos productivos y responsables mediante sociedades con la escuela, la familia y la comunidad.

Metas Estratégicas:

- **Currículo e instrucción:** Diseñar, implementar, evaluar y mejorar los programas educativos para brindar a cada alumno la oportunidad de lograr las normas del Distrito.
- **Personal:** Reclutar, seleccionar, preparar, apoyar, evaluar y retener al personal de la más alta calidad.
- **Servicios para estudiantes:** Diseñar, implementar, evaluar y mejorar los programas y servicios para apoyar el éxito de todos los alumnos.
- **Actividades estudiantiles:** Apoyar, diseñar, desarrollar, implementar, evaluar y mejorar las oportunidades curriculares y extracurriculares para los alumnos.
- **Instalaciones:** Brindar un ambiente seguro, limpio y atractivo que promueva el aprendizaje estudiantil y fomente el orgullo de los alumnos, el personal y la comunidad.
- **Tecnología:** Diseñar, implementar, evaluar y mejorar el uso de tecnología para el beneficio de los alumnos y el personal.
- **Opciones educativas:** Diseñar, implementar, evaluar y mejorar la calidad de opciones educativas para los alumnos, padres y la comunidad.

- **Sociedades con la comunidad y los padres:** Diseñar, desarrollar, reclutar, implementar, evaluar y mejorar las sociedades que apoyen las metas y objetivos del Distrito.
- **Planificación estratégica y financiera:** Implementar y evaluar el sistema de recursos financieros para garantizar la integridad y responsabilidad fiscal.

Información sobre el SARC

Puede encontrar el SARC de cada escuela en el sitio web de KUSD. Habrá una copia física disponible a petición en cada sitio escolar.

KERMAN UNIFIED SCHOOL DISTRICT 2023-2024 SCHOOL CALENDAR

2023 JULY

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	H ₄	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					ID-0

AUGUST

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	*16	17	18	19
20	21	22	*23	24	25	26
27	28	29	*30	31		
						ID-12

SEPTEMBER

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	H ₄	5	*6	7	8	9
10	11	12	*13	14	15	16
17	18	19	*20	21	22	23
24	25	26	*27	28	29	30
						ID-20

OCTOBER

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	*4	5	6	7
8	9	10	*11	12	13	14
15	^16	^17	^*18	^19	^20	21
22	23	24	*25	26	27	28
29	30	31				
						ID-22

NOVEMBER

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			*1	2	3	4
5	6	7	*8	9	H ₁₀	11
12	13	14	*15	16	17	18
19	20	21	22	H ₂₃	H ₂₄	25
26	27	28	*29	30		
						ID-16

DECEMBER

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	*6	7	8	9
10	11	12	*13	14	15	16
17	*18	*19	*20	*21	H ₂₂	23
24	H ₂₅	26	27	28	H ₂₉	30
31						ID-15

2024 JANUARY

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	H ₁	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	H ₁₅	16	*17	18	19	20
21	22	23	*24	25	26	27
28	29	30	*31			
						ID-12

FEBRUARY

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	*7	8	9	10
11	H ₁₂	13	*14	15	16	17
18	H ₁₉	20	*21	22	23	24
25	26	27	*28	29		
						ID-19

MARCH

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	*6	7	8	9
10	11	12	*13	14	15	16
17	^18	^19	^*20	^21	^22	23
24	H ₂₅	26	27	28	29	30
31						ID-21

APRIL

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	*3	4	5	6
7	8	9	*10	11	12	13
14	15	16	*17	18	19	20
21	22	23	*24	25	26	27
28	29	30				
						ID-17

MAY

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			*1	2	3	4
5	6	7	*8	9	10	11
12	13	14	*15	16	17	18
19	20	21	*22	23	24	25
26	H ₂₇	28	*29	30	31	
						ID-22

JUNE

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	*3	*4	*5	*6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	H ₁₇	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						ID-4

First Day of School - August 16 Last Day of School - June 6

^ Parent Conferences/Minimum Day Elementary

^* Parent Conferences/Minimum Day All Students

* Minimum Day All Students

ID Instructional Days - 180

Holidays ^(H) and Breaks:

Independence Day	Tuesday, July 4
Labor Day	Monday, September 4
Veterans Day	Friday, November 10
Thanksgiving Break	Monday, November 20 - Friday, November 24
Winter Break	Friday, December 22 - Friday, January 12
Dr. Martin Luther King Jr. Day	Monday, January 15
Lincoln Day	Monday, February 12
Washington Day	Monday, February 19
Spring Break	Monday, March 25 - Friday, March 29
Memorial Day	Monday, May 27
Juneteenth	Monday, June 17

Adopted: 12/13/2022; Revised 6/15/2023; 7/18/2023

Staff Development Days (No school):

August 14 and 15, 2023
June 7, 2024

Elementary Parent Conferences:

October 16, 17, 18, 19, 20, 2023
March 18, 19, 20, 21, 22, 2024

Quarters:

1st Quarter: August 16 - October 13, 2023
2nd Quarter: October 16 - December 21, 2023
3rd Quarter: January 16 - March 22, 2024
4th Quarter: April 1 - June 6, 2024

CALENDARIO ACADÉMICO

ACADEMIC CALENDAR

AUGUST 7 AND 9 Registration Days
AUGUST 16 First Day of School
AUGUST 22 AND 23 Back to School
SEPTEMBER 4 Labor Day
SEPTEMBER 15 Progress Reports
AUGUST 21 - SEPTEMBER 29 Fall Benchmark Testing Window
OCTOBER 13 1st Quarter Ends
NOVEMBER 9 Progress Reports
NOVEMBER 10 Veterans Day - NO SCHOOL
NOVEMBER 20-24 Thanksgiving Recess
DECEMBER 11 - FEBRUARY 9 Winter Benchmark Testing Window
DECEMBER 21 1st Semester Ends
JANUARY 15 Martin Luther King Day - NO SCHOOL
DECEMBER 22 -January 12 Winter Recess
FEBRUARY 12 Lincoln's Birthday - NO SCHOOL
FEBRUARY 16 Progress Reports
FEBRUARY 19 Washington's Day - NO SCHOOL
FEBRUARY 2024 - MAY 2024 ELPAC Testing Window
MARCH 22 3rd Quarter Ends
APRIL 1 - April 5 Spring Break
APRIL 8 - JUNE 5 CAASPP Testing Window
APRIL 26 Progress Reports
MAY 27 Memorial Day-Holiday
JUNE 6 2nd Semester Grading Period and Last Day of School

SECCIÓN #2 INFORMACIÓN SOBRE ASISTENCIA

INFORMACIÓN SOBRE ASISTENCIA

Está firmemente establecido que la asistencia fiel y habitual a clases está relacionada al progreso y logro estudiantil. A fin de que su hijo dé lo mejor de sí, es importante que asista a clases cuantos días le sean posibles.

Tanto por razones educativas como financieras, necesitamos de su cooperación para asegurar que su hijo tenga buena asistencia. Hay momentos en los que es necesario que un niño falte a clases. Por ejemplo, no recomendamos que un niño venga a clase si está enfermo o puede contagiar a los demás. Pedimos su cooperación para minimizar todas las demás ausencias.

Tenga en cuenta que los padres deben justificar las ausencias. Bajo la nueva ley, las escuelas deben seguir registrando todas las ausencias y reportándolas al estado. Cuando falta un alumno, los padres y alumnos deben adherirse al siguiente procedimiento:

1. La dirección hará todo posible por comunicarse telefónicamente con el padre de cada alumno ausente [Código de Educación 48340(a)] del cual no se tenga razón por previo contacto con los padres o por conocimiento de la dirección de la escuela.
2. Cuando un alumno que ha estado ausente regresa a clases, deberá presentar una explicación satisfactoria verificando el motivo de la ausencia. Se podrán usar los siguientes métodos para verificar las ausencias de los alumnos:
 - a. Recado, fax, correo electrónico o correo de voz de un padre/tutor o representante del padre.
 - b. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado verificador y el padre/tutor del alumno o representante del padre. El empleado posteriormente registrará lo siguiente:
 1. Nombre del alumno
 2. Nombre del padre/tutor o representante del padre
 3. Nombre el empleado verificador
 4. Fecha(s) de la(s) ausencia(s)
 5. Razón de la ausencia
 - c. Visita al domicilio del alumno por parte del empleado verificador, o cualquier otro método razonable que establezca el hecho que el alumno se ausentó por los motivos declarados. El empleado documentará la verificación e incluirá la información especificada en b. anterior.
 - d. Verificación de un médico.
 1. Al eximir a alumnos para servicios médicos confidenciales o al verificar dichas consultas, el personal del Distrito no indagará sobre el propósito de dichas consultas, pero puede comunicarse con un consultorio médico para confirmar la hora de la cita.
 2. Cuando un alumno ha acumulado 14 ausencias en el mismo ciclo escolar por enfermedad verificada por los métodos indicados en a. a c. anterior, cualquier ausencia posterior por enfermedad será verificada por un médico.
3. De conformidad con la sección 46010.1 del Código de Educación, un alumno puede ser eximido de clases para propósitos de obtención de servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno.
4. Teniendo en cuenta las necesidades de la totalidad del cuerpo estudiantil, las llamadas telefónicas serán abordadas como se describe a continuación:
 - a. Se exhorta a los padres comunicarse con la escuela cada mañana de ausencia antes de las 8:30 de la mañana.
5. Las ausencias de día entero deben ser justificadas dentro de 72 horas de su acontecimiento.
 - a. Todas las ausencias de día parcial deben ser justificadas dentro de 72 horas de su acontecimiento.
 - b. Los alumnos deben obtener permiso antes de salir del plantel durante la jornada escolar. El no obtener un permiso para salir del plantel antes de irse podría derivar en ausencia injustificada. Los alumnos con ausencias injustificadas serán enviados a la dirección para medida disciplinaria.
 - c. Es la responsabilidad del alumno pasar por su pase fuera del plantel para una cita pre acordada. No enviamos un recordatorio ni entregamos pases a clase.
6. Todos los alumnos deben pasar por una papeleta de readmisión de la oficina de asistencia a su regreso. Los alumnos no serán permitidos en clase sin una papeleta de readmisión. Un alumno que entre a clase sin una papeleta de readmisión será reorientado a la oficina [de asistencia] y se emitirá una papeleta de retraso.
7. Los alumnos que lleguen tarde a clases son considerados con retraso o falta injustificada. Un maestro puede remitir a un alumno a falta injustificada si llega más de 10 minutos tarde a clase. No se considera que un alumno que llegue tarde a clase con un pase de la oficina de asistencia tiene retraso. Un alumno que llegue tarde a clase sin un pase de la oficina de asistencia es considerado con retraso o falta injustificada.

8. Los mensajes a los salones están limitados a los primeros y últimos 5 minutos de clase a fin de minimizar las interrupciones a los salones de clase y para mantener un ambiente positivo para el aprendizaje.
9. Los administradores del sitio determinarán si las ausencias tienen o no justificación.

La asistencia se genera con los alumnos que inician sesión a diario y completan las tareas de acuerdo con su guía curricular. Se espera que los alumnos inicien sesión en Imagine Learning para los niveles entre kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés) y 5.º grado o Edgenuity para los niveles entre 6.º a 12.º grado cinco días a la semana. Como esta es una escuela en línea con mayor flexibilidad, los alumnos pueden trabajar los sábados o domingos. (Se espera que los alumnos trabajen cinco de los siete días de cada semana). Se requerirá instrucción sincrónica de la siguiente manera: Para los alumnos en los grados kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés)-3.º grado, habrá una oportunidad de instrucción sincrónica diaria, que tendrá lugar de lunes a viernes.

Para los alumnos de 4.º a 8.º grado, habrá oportunidades para la interacción diaria en vivo y al menos una sesión de instrucción sincrónica semanal con el maestro.

Para los alumnos entre 9.º y 12.º grado, habrá oportunidades de interacción en vivo tres veces por semana con al menos una sesión de instrucción sincrónica semanal con el maestro.

Se espera que todos los alumnos se reúnan de manera virtual (en línea) con sus maestros todos los miércoles.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

Ausencias Autorizadas:

Las ausencias deben ser verificadas dentro de 72 horas. Las ausencias no verificadas 72 horas luego de las mismas son consideradas injustificadas. Las ausencias no verificadas o injustificadas derivarán en la medida disciplinaria correspondiente.

La ausencia de un alumno será justificada por los siguientes motivos (Código de Educación §48205):

Enfermedad personal.

1. Cuarentena bajo indicación de un funcionario municipal de salud o funcionario de salud del condado.
2. Consulta médica, dental, con el optometrista o quiropráctico.
3. Presencia en servicios funerarios de un familiar inmediato, lo cual será limitado a un día si el servicio es realizado en California o tres días si el servicio es realizado fuera del estado. Familiar inmediato será definido como madre, padre, abuela, abuelo, esposo/a, hijo/yerno, hija/nuera, hermano, hermana o cualquier pariente que viva en el hogar del alumno.
4. Participación de un alumno en un jurado por disposición legal.
5. La enfermedad o consulta médica durante el horario escolar de un hijo del cual el alumno es padre/madre con custodia.
6. Con previa petición por escrito del padre/tutor y la aprobación del director o su representante, motivos personales justificables incluyendo, más sin limitarse a:
 - a. Comparecencia en un juzgado
 - b. Presencia en un servicio funerario
 - c. Participación en ritos o ceremonias religiosas
 - d. Participación en retiros religiosos que no superen cuatro horas por semestre
 - e. Asistencia en una conferencia de empleo
 - f. Asistencia en una conferencia educativa ofrecida por una organización sin fines de lucro sobre el proceso judicial legislativo
7. Servicio como miembro de un consejo distrital para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Educación.
8. Para pasar tiempo con un su familiar inmediato que es miembro en activo del servicio militar, según lo definido en la Sección 49701 del Código de Educación, y quien ha sido llamado a sus deberes para movilización a una zona de combate o en función de apoyo a combate o con licencia de o quien ha regresado inmediatamente de dicha movilización.

Ausencias Justificadas:

Los padres deben verificar cualquier ausencia dentro de 72 horas de la ausencia. Las ausencias sin verificar dentro de 72 horas de las mismas son consideradas injustificadas. Las ausencias no verificadas o injustificadas derivarán en medidas disciplinarias correspondientes.

Cuando un alumno ha tenido 14 ausencias en el año escolar por enfermedad verificadas por (1) una constancia de un padre/tutor, representante del padre o el mismo alumno si es mayor de 18 años (2) conversación en persona o por teléfono, entre el empleado verificador y el padre/tutor del alumno o representante del padre (3) visita al domicilio del alumno por parte de un empleado verificador o cualquier otro método razonable que establezca que el alumno se ausentó por las razones declaradas, cualquier ausencia adicional por enfermedad debe ser verificada por un médico. (AR 5113 (b) (c))

2. Ausencias Debido a Suspensión:

Se le puede permitir a un alumno que ha sido suspendido de la escuela, completar todas las tareas y demás trabajo faltante durante la suspensión, incluyendo pruebas, las cuales puedan ser proporcionadas razonablemente en un plazo fijado por el maestro. El alumno recibirá crédito completo luego de terminar las tareas o demás trabajo de forma satisfactoria.

3. Ausencia No Autorizada e/o Injustificada:

Un alumno cuya ausencia no ha sido justificada, autorizada, es considerada injustificada o no debido a una suspensión no tendrá permitido completar tareas, pruebas o demás trabajo de clase faltante debido a la ausencia.

HORARIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA DÍA NEBULOSO

Las clases comienzan diariamente a la hora habitual para cada sitio independientemente del estado del tiempo. Los horarios para día nebuloso serán anunciados para las 6:15 de la mañana, en los canales de televisión 18, 26 y 30. Los retrasos y cancelaciones adicionales serán anunciadas en los mismos canales o en el sitio web a medida que haya novedades.

Plan "A" – Retraso de 2 horas

Plan "B" – Retraso adicional de 1 ½ hora (un retraso total de 3 ½ horas del horario habitual)

Plan "C" – Autobuses cancelados

Estos horarios pueden ser calculados para cada parada de autobús sumando la duración del retraso a su horario habitual en la parada de autobús. Tenga en cuenta que las clases comenzarán cada día a las 8:00 de la mañana sin importar el estado del tiempo.

JUNTA EXAMINADORA DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

El Código de Educación de California delinea claramente, por definición la cantidad de días de ausencias injustificadas que clasifican a un alumno como ausente sin autorización: "... cualquier alumno sujeto a una educación compulsoria de tiempo completo o de continuación compulsoria que se ausente de la escuela sin una justificación válida por más de tres días o con retraso de más de 30 minutos en cada uno de más de tres días durante un ciclo escolar...". Los padres serán notificados por escrito en el tercer retraso o ausencia injustificada (3317:11.84). Cuando un alumno haya tenido una ausencia injustificada o retraso por sexta ocasión, se notificará por carta, tanto al alumno como a su padre/tutor (3318:11.84) que ha sido clasificado con ausentismo habitual según lo definido por del Código de Educación 48262, y el caso es remitido a la Junta Examinadora de Asistencia Escolar del Distrito Escolar Unificado de Kerman.

POLÍTICA ESTUDIANTIL PARA REPOSICIÓN DE AUSENCIAS

1. Es la **responsabilidad del alumno** ponerse en contacto con el maestro y obtener trabajos de reposición para el final del primer día de regreso luego de una ausencia.
2. Si la ausencia de un alumno es justificada o si el alumno está suspendido, tendrá la oportunidad de completar cualquier trabajo o prueba faltante, o el equivalente razonable al trabajo o prueba faltante, que pueda asignarse razonablemente, por determinación del maestro del curso. Se dará crédito completo, incluyendo puntos por participación en clase, por trabajos o pruebas terminadas satisfactoriamente dentro de un plazo razonable.
3. Como regla general, los alumnos tendrán dos días para reponer el trabajo por cada día de ausencia. Sin embargo, esta regla es flexible y puede ser ajustada según corresponda a fin de brindar a un alumno un programa más razonable para la conclusión de trabajo.
4. Se puede exigir que los alumnos se reporten a clase después de escuela para hacer su trabajo de reposición, a discreción del maestro.
5. El alumno no será penalizado si el maestro está ausente cuando el alumno regrese o tiene una ausencia que prohíbe que el alumno reciba o entregue su trabajo de reposición.
6. Los alumnos quienes pierden trabajo escolar debido a faltas injustificadas u otras acciones deliberadas no deben esperar recibir crédito por el tiempo perdido, tampoco deben esperar tomar exámenes faltantes por crédito, pero la decisión definitiva debe quedar con el maestro, quien puede hacer una excepción en circunstancias atenuantes. Durante una suspensión, el trabajo será repuesto y vencerá a su regreso. El padre/alumno es responsable de recoger el trabajo de la oficina de asistencia.
7. Los alumnos ausentes por una actividad escolar deberán entregar su trabajo inmediatamente a su regreso.

RETRASOS

Los retrasos son perjudiciales al proceso educativo y privan a los demás alumnos en el salón de valioso tiempo educativo. Se tomarán medidas disciplinarias contra los alumnos que tengan retrasos excesivos. (Consulte la política 5144.1 de KUSD).

Un retraso sólo se puede justificar debido a enfermedad, consulta médica, funeral familiar o actividad escolar. Cualquier otro motivo es considerado retraso injustificado. Si un alumno se reporta tarde a clase, deberá reportarse a la oficina de asistencia con una llamada a su padre/tutor a la secretaria de asistencia o un recado de su padre/tutor. El alumno debe firmar su llegada y la secretaria de asistencia dará al alumno un pase de llegada tardía. Sólo el personal de la oficina de asistencia puede emitir un retraso justificado.

AUSENTISMO ESCOLAR

Está prohibido faltar a clases, ausentarse o dejar el plantel sin autorización. Un alumno está sujeto a un informe de conducta, orientación, conferencia con los padres, contrato, asistencia de los padres a clase con el alumno, restricción de privilegios, remisión a S.A.R.T., S.A.R.B. o traslado. (Consulte la Política 5113 (a) de KUSD)

SECCIÓN #3 INFORMACIÓN GENERAL

PREMIOS ACADÉMICOS Y RECONOCIMIENTO ESTUDIANTIL

Los alumnos recibirán reconocimientos por sus logros académicos.

PREMIOS ACADÉMICOS

Cuadro de Honor para alumnos con un promedio (de notas/calificaciones) (GPA, por sus siglas en inglés) de 3.5 o superior

Cuadro de Honor del director para alumnos con un GPA de 3.85 o superior

Alumno del Mes para cada nivel de grado

PRÁCTICAS Y POLÍTICAS ACADÉMICAS

PROGRAMAS ACADÉMICOS ESPECIALES

Se ofrecerá inscripción simultánea para alumnos de preparatoria.

NORMAS ACADÉMICAS PARA PARTICIPACIÓN EXTRACURRICULAR

El Consejo Directivo ha establecido las siguientes normas de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares (BP/AR 6145 (a)). Se indica a cada sitio escolar desarrollar un plan para brindar supervisión y ayuda a alumnos individuales a fin de satisfacer estas normas. La adopción de esta política cumple simultáneamente los requisitos del Código de Educación de California (Sección 35160.5) y la Federación Interescolar de California (Reglamento 205).

Elegibilidad, Deportes (CIF)

El Distrito Escolar Unificado de Kerman requiere que todos los participantes en actividades extracurriculares mantengan un promedio (G.P.A., por sus siglas en inglés) de 2.0 o superior en el previo periodo de calificación de 10 semanas. Todos los participantes deben estar avanzando satisfactoriamente hacia la promoción/graduación. Si un participante no cumple estos requisitos, puede mantener su elegibilidad llenando un formulario de "Apelación de Elegibilidad".

Cada alumno que desee participar en cualquier deporte debe tener lo siguiente archivado y debe cumplir las siguientes pautas:

1. Declaración de salud en el formulario proporcionado, completada y firmada por un doctor.
2. Verificación de seguro.
3. Formularios de autorización para deportes.
4. Haber aprobado 5 de las 7 clases de cinco unidades y/o 4 de las 6 clases de cinco unidades y tener un G.P.A. de 2.0 en el previo periodo de calificación de 10 semanas.
5. Verificar residencia en el distrito escolar o con un permiso interdistrital válido.
6. Haber entregado una tarjeta de autorización completada y/o vigente.
7. Alumnos de 9º grado de nuevo ingreso con un GPA menor a 2.0 provenientes de la secundaria son elegibles para participar en deportes de Kerman bajo clasificación probatoria. El GPA estudiantil será revisado después del primer informe de progreso (4 semanas ½). Si estos alumnos en periodo de prueba no están aprobando 5 de 7 clases con un GPA de 2.0, serán colocados en la lista de inelegibilidad. (Esta clasificación de prueba es únicamente para alumnos de 9º grado y para el 1er trimestre de deportes de otoño).
8. Las notas de cursos de verano pueden ser combinadas con las notas del semestre de primavera al calcular el promedio para determinar elegibilidad para el primer trimestre del próximo ciclo escolar.

Elegibilidad para Actividades Co curriculares y Extracurriculares

Los alumnos de 9º - 12º grado deben haber aprobado 5 de las 7 clases de cinco unidades y/o 4 de las 6 clases de cinco unidades y tener un GPA de 2.0 en el previo periodo de calificación de 10 semanas para ser elegible para participar en actividades extra/co curriculares. Todos los participantes deben estar avanzando satisfactoriamente hacia la promoción/graduación. Si un participante no cumple estos requisitos, puede mantener su elegibilidad llenando un formulario de "Apelación de Elegibilidad". La escuela debe declarar a los alumnos elegibles, inelegibles o en periodo de prueba para el segundo lunes posterior al cierre del previo periodo de calificación. Esta fecha es impuesta para permitir exactitud en la emisión de calificaciones y la determinación de promedios.

Las actividades extracurriculares son aquellos programas que no forman parte del currículo escolar regular, no son calificados, no ofrecen créditos y no toman lugar durante el tiempo en el salón (es decir, bailes, deportes, actividades del club, abanderados y atletas destacados).

Las actividades co curriculares afectadas son programas que pueden estar asociados con el currículo del salón regular, mas no forman parte del trabajo calificado del salón y no son competencias académicas o de desempeño (es decir, *Disneylandia*, *Great America*). Las actividades co curriculares que son una parte integral de la calificación del salón están exentas de este reglamento.

Un alumno de educación especial quien no esté logrando elegibilidad será considerado elegible si el equipo adecuado del plan de educación individualizada (I.E.P., por sus siglas en inglés) del sitio escolar determina que el alumno está logrando su programa individual asignado satisfactoriamente o si el alumno ha sido asignado incorrectamente.

Un alumno de traslado está sujeto a todas las condiciones del promedio de notas. Si un alumno de traslado se encuentra por debajo de la norma para unidades acumuladas hacia graduación de la preparatoria, la escuela puede implementar un periodo de prueba en caso de cumplir las siguientes condiciones: (1) Se formula un plan escrito de trabajo de curso para que el alumno reponga créditos dentro de doce meses de su formulación. El plan será entregado al director y superintendente/su representante para su aprobación.

Se utilizará el periodo de calificación del 3er trimestre para cualquier actividad extracurricular que comience en la primavera (es decir, ASB/elecciones por generación, pruebas para formar parte de las porristas) para elegibilidad según corresponda.

Para todos los deportes y demás actividades fuera del plantel, únicamente los padres/tutores pueden llevar a los alumnos a casa salvo que la administración escolar haya dado previa autorización. Los padres/tutores también pueden programar y recoger a los alumnos en actividades fuera del plantel.

los alumnos de preparatoria inscritos en la Escuela en Línea de Kerman podrán participar en atletismo en la Escuela Preparatoria de Kerman siempre que cumplan con los criterios de elegibilidad enumerados anteriormente.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Hay servicios de orientación disponibles a todos los alumnos del Distrito Escolar Unificado de Kerman. Se motiva a los alumnos a buscar ayuda individual a través de orientación cuando lo consideren necesario. Se motiva a los padres/alumnos a programar una cita con su orientador/director de aprendizaje a través de la secretaria de orientación. Todo el personal de orientación mantiene una política de “puerta abierta” para aquellos alumnos que necesiten de asesoría en caso de emergencia.

Buscar asistencia individual por medio de la orientación cuando lo consideren necesario. Se alienta a los padres/alumnos a programar una cita con el orientador académico. Todo el personal de orientación tiene una “política de puertas abiertas” para aquellos alumnos que necesiten orientación personal en caso de emergencia.

1. AYUDA AHORA: información y remisión para Servicios de Salud del Comportamiento y Problemas de Salud Mental. Línea de crisis las 24 horas: 435-7669 Community Hospital of Central California
2. Departamento de Sistemas de Servicios Humanos-MediCal: 453-6613
3. Salud Mental del Condado de Fresno: de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. Servicios para adultos: 453-4099 Unidad psiquiátrica ambulatoria: 453-6616-PACT Servicios juveniles las 24 horas: 445-3225 de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 6:00 p. m.
4. Servicios de Protección para Adultos, línea directa las 24 horas: 255-3383
5. Servicios de Protección Infantil, línea directa las 24 horas: 255-8320
6. Centro La Familia: 237-8530- Se habla español. Lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.
7. Olive Street Bridge (Centro de tratamiento por problemas de drogas/alcohol): 277-9880 Kings View, tratamiento ambulatorio de DUI Avanti, tratamiento ambulatorio de alcohol y drogas de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 6:00 p. m.
8. Marjoree Mason Family, línea directa de crisis las 24 horas: 1-800-640-0333
9. Línea Directa de Prevención del Suicidio de Central Valley 1-888-506-5991

CALIFICACIONES

Los alumnos obtendrán calificaciones en todos los cursos que tomen por medio de Edgenuity. Los padres pueden ver el progreso de sus hijos en cualquier momento en Edgenuity. Se espera que los alumnos progresen con un mínimo un 60% en todos los cursos.

Los padres recibirán notificaciones cuando un alumno esté en peligro de reprobación. Es responsabilidad de cada maestro notificar a los padres cuando un alumno esté en peligro de reprobación. Ningún alumno puede recibir una calificación de “F” en un informe trimestral/semestral sin notificación previa de reprobación. Los informes de progreso se emitirán a mediados de cada trimestre. Una calificación de D, F o I (Incompleto) en un informe de progreso se considera un aviso de reprobación. Si un padre desea un control más frecuente, puede enviar un correo electrónico al maestro y solicitarlo.

BOLETA DE CALIFICACIONES ESTUDIANTILES PARA TODOS los alumnos

Los informes de progreso y las boletas de calificaciones se enviarán de la siguiente manera:

- 15 de septiembre de 2022 - Informe de progreso
- 13 de octubre de 2022 - Boleta de calificaciones
- 9 de noviembre de 2022 - Informe de progreso
- 21 de diciembre de 2022 - Boleta de calificaciones
- 16 de febrero de 2023 - Informe de progreso
- 22 de marzo de 2023 - Boleta de calificaciones
- 26 de abril de 2023 - Informe de progreso
- 6 de junio de 2023 - Boleta de calificaciones

Es responsabilidad de cada maestro notificar a los padres cuando un alumno esté en riesgo de reprobar. Ningún alumno puede recibir una calificación de "F" en el informe del trimestre/semestre sin previa notificación de reprobación. Se emitirán informes de progreso a la mitad de cada trimestre. Una calificación de "D", "F" o "I" en un informe de progreso es considerada un aviso de reprobación. Se puede obtener un formulario para informe de progreso en la dirección si un padre/tutor desea una revisión más frecuente. Es la **responsabilidad de los alumnos** obtener sus calificaciones y llevarlas a casa.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN/PROMOCIÓN/REPETICIÓN DE GRADO

Se promoverá a los alumnos al siguiente grado cada año si mantienen un mínimo de 60% en cada clase. Se notificará a los padres si su hijo está en riesgo de retención. Los alumnos en kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés)-5.º grado tendrán reuniones virtuales entre padres y maestros en el otoño y la primavera. Los padres pueden solicitar una reunión presencial. Los alumnos en 6.º a 12.º grado tendrán reuniones a pedido del padre, maestro u orientador académico.

Los alumnos de la escuela preparatoria seguirán los mismos requisitos de graduación que la Escuela Preparatoria de Kerman, excepto por la entrevista de 12.º grado y la cantidad de créditos optativos requeridos.

Requisitos de graduación:

1. Promoción a través de niveles de grado: para pasar de un nivel de grado al siguiente, se debe mantener una cantidad mínima de créditos: (Llevar un registro de estos y asistir a la escuela de verano en caso de atraso).

10.º grado: 60 créditos

11.º grado: 120 créditos

12.º grado: 190 créditos

GRADUACIÓN: 240 créditos

POLÍTICA DE TAREAS

El propósito principal de la tarea es proporcionar práctica y repaso de los conceptos e ideas enseñados en clase. La cantidad de tiempo requerido para la tarea puede variar durante la semana. La mayoría de las noches, la tarea puede ser de 1 a 2 horas dependiendo del trabajo para el día. En ocasiones los alumnos reciben proyectos para terminar. Estos trabajos de proyecto se dan con varios días y hasta semanas de anticipación para dar a los alumnos tiempo de sobra para terminarlos para el plazo.

El Consejo Directivo considera que la tarea cumple muchos propósitos importantes. La administración y el personal certificado diseñarán planes de tarea y trabajos para que, mediante su tarea, los alumnos puedan reforzar las habilidades académicas enseñadas en la escuela y aprender cómo llevar a cabo investigaciones de forma eficaz, desarrollar ideas creativamente y ser estudiantes de formación continua.

El Consejo Directivo considera que la tarea es la responsabilidad del alumno. El trabajo del alumno es desarrollar hábitos regulares de estudio y hacer la mayoría de sus tareas por su cuenta. El Consejo Directivo alienta a los maestros en todos los niveles de grado a hacer uso del padre/tutor como recurso contribuyente y a estructurar las tareas para incorporar al padre/tutor sin disminuir el sentido de responsabilidad del alumno. Al asignar tarea, la cual incluya interacción con padres/tutores, los maestros también deben incluir indicaciones que muestren cómo los padres/tutores pueden ayudar de mejor forma a sus hijos. (Consulte la Política 6154 a de KUSD).

TRABAJOS REQUERIDOS

1. Un alumno debe obtener un mínimo de 240 créditos durante cuatro años. Se logra tomando seis períodos por semestre durante ocho semestres, obteniendo cinco créditos por clase o treinta créditos por semestre. Para recibir los cinco créditos por semestre, el alumno debe obtener una calificación de "D" o mejor.

2. Los requisitos académicos son los siguientes, los cuales son 185 créditos en materias obligatorias y 55 créditos en créditos optativos/adicionales:

Inglés: cuatro años para un total de 40 créditos.

Ciencias sociales: cuatro años para un total de 40 créditos de la siguiente manera:

9.º: Geografía mundial (un año: 10 créditos)

10.º: Historia universal (un año: 10 créditos)

11.º grado: historia de los Estados Unidos (un año: 10 créditos). 12.º grado: gobierno estadounidense (un semestre: 5 créditos). 12.º grado: economía (un semestre: 5 créditos).

Ciencias:

un año de física,

un año de biología para un total de 20 créditos.

Todos los alumnos de 9.º grado deberán cursar Sistemas de la Tierra y el Espacio, Sistemas de la Tierra y el Espacio A-G o Sistemas de la Tierra y el Espacio con honores.

matemáticas: tres años, uno de los cuales debe ser álgebra 1 o superior, para un total de 30 créditos.

educación física: dos años para un total de 20 créditos.

Bellas Artes o Lengua extranjera: dos años para un total de 20 créditos.

Educación vocacional: un total de 15 créditos.

Materias optativas/adicionales (todos los cursos más allá de los requisitos de graduación): 55 créditos.

COLOCACIÓN AVANZADA:

Los cursos de Colocación Avanzada están disponibles para los alumnos en Edgenuity. los alumnos tendrán la oportunidad de realizar los exámenes de AP (Colocación Avanzada) en la primavera.

INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA

los alumnos pueden inscribirse en trabajos universitarios aprobados (de forma presencial/en línea) sin costo adicional. Deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos por el instituto de educación superior seleccionado. Si le interesado, comuníquese con nuestra oficina de la Escuela Unificada en Línea de Kerman para obtener más detalles.

PLAN DE CUATRO AÑOS

Cada alumno que ingresa al noveno grado se reunirá con el orientador académico para elaborar un plan de cuatro años para la preparatoria. Este plan es un "documento vivo" y se revisará al comienzo de cada ciclo escolar.

CALIFICACIONES PARA ESTUDIANTES DE ESCUELA PREPARATORIA

Para cumplir con las normas para graduarse, cada maestro ha elaborado criterios para calificar. los alumnos recibirán una copia del procedimiento y la política de calificación de cada maestro al final de la primera semana de clases. Los maestros tendrán una copia de sus procedimientos y políticas de calificación archivados y aprobados por el director y los directores auxiliares. los alumnos reciben cinco créditos semestrales por cada clase durante un semestre en el que obtienen una calificación aprobatoria (A, B, C, D, P). Las calificaciones del informe de progreso se envían por correo a los padres cada cinco, diez y quince semanas en cada semestre. El promedio de calificaciones acumulativo se calcula otorgando calificaciones (A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, F = 0) para todas las clases. los alumnos inscritos en cursos de Colocación Avanzada y de Honores que reconoce la Universidad de California recibirán un punto de calificación adicional usando la siguiente escala (A = 5, B = 4, C = 3, D = 1). Los cursos de inscripción simultánea aprobados también recibirán un punto de calificación adicional.

CURSOS REPETIDOS

los alumnos de preparatoria que reprueben un curso (con una F) deberán repetir el curso para obtener los créditos necesarios para graduarse. Si un alumno obtiene una D en ciertos cursos, puede volver a tomar el curso para obtener una calificación más alta. (No se obtendrán créditos adicionales). A los alumnos que obtengan una C o más no se les permitirá volver a tomar un curso para obtener una calificación más alta. El orientador académico puede proporcionar más información.

CALIFICACIONES PARA los alumnos DE TK-8.º GRADO DE PRIMARIA

los alumnos en kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés)-8.º grado se inscribirán en hasta seis cursos por semestre. Tendrán matemáticas, artes lingüísticas en inglés, ciencias sociales, ciencias, educación física/salud y una materia optativa adicional (a partir del segundo semestre).

TABLA DE CALIFICACIONES:

Calificación

Porcentaje

Criterios - Incorporando calidad y participación

A

90% - 100%

Un nivel superior de comprensión y compromiso con respecto a la participación.

B

80% - 89%

Un nivel alto de comprensión y compromiso con respecto a la participación.

C

70% - 79%

Un nivel medio de comprensión y compromiso con respecto a la participación.

D

60% - 69%

Un nivel mínimo de comprensión y compromiso con respecto a la participación.

F

0% - 59%

Menos que un nivel mínimo de comprensión y compromiso con respecto a la participación.

EXPECTATIVAS

El aprendizaje por medio de una plataforma en línea y en un entorno hogareño requiere que el alumno mantenga un horario y un espacio de aprendizaje establecidos. Medir el ritmo de las tareas, los proyectos y las pruebas mediante un calendario diario servirá para garantizar el progreso del alumno a lo largo del currículo. Los padres/tutores son facilitadores en este proceso de aprendizaje. El compromiso de un alumno con la disciplina y la organización son esenciales en la Escuela en Línea del Distrito Escolar Unificado de Kerman. El éxito de un alumno es una meta principal para los alumnos. También se espera que los alumnos mantengan la integridad académica en el trabajo completado para sus clases. Los alumnos deben abstenerse de hacer trampa o plagiar, y las ofensas se abordarán por medio del proceso disciplinario del distrito escolar. Los maestros analizarán las expectativas de integridad académica con sus alumnos al comienzo de cada ciclo escolar académico.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL E INCUMPLIMIENTO

La Escuela Unificada en Línea de Kerman es una escuela alternativa para las familias que buscan un formato de instrucción más flexible para educar a sus alumnos en casa. Para que los alumnos tengan éxito, es importante que participen por completo en el aprendizaje al Participar de forma activa en sus cursos completando las tareas dentro de una semana de la fecha asignada.

Participar de forma activa en la instrucción.

Asistir a cualquiera de las sesiones sincrónicas obligatorias en línea, incluida la reunión semanal de los miércoles.

iniciar sesión y participar de forma activa en las clases, como mínimo, cinco de siete días (tres días deben ser consecutivos),

asistir a las evaluaciones presenciales obligatorias emitidas por el estado [es decir, las Evaluaciones del Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC, por sus siglas en inglés), el Consorcio de Evaluación "Smarter Balanced" (SBAC, por sus siglas en inglés), la prueba de ciencias de California (CAST, por sus siglas en inglés)], a menos que se solicite y esté disponible de manera virtual.

Si un alumno no cumple con estos requisitos de participación, según lo monitoreado por su maestro del KUSD, se lo podrá clasificar como incumplidor, lo que ocasionará la reconsideración de la colocación escolar. Si un alumno no inicia sesión durante tres días consecutivos, se programará una reunión para discutir estrategias para ayudar al alumno a tener éxito.

CURSOS

Los cursos se ofrecen por medio de Edgenuity Accelerate Ed para kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés)-5.º grado y por medio de Edgenuity Courseware para los alumnos de 6.º a 12.º grado. En ambas plataformas se brindan lecciones específicas para cada grado y contenido. Los maestros asignados a cada alumno supervisan la finalización de las tareas como se documenta en las plataformas. Los cursos que se ofrecen por medio de Edgenuity están aprobados para cumplir con los requisitos de graduación del curso A-G del estado de California. Los padres también tienen acceso para ver el progreso de sus hijos por medio de Edgenuity.

EXPECTATIVAS DEL PROGRAMA PARA TK-5

Objetivos de aprendizaje: la Escuela Unificada en Línea de Kerman brinda un currículo interesante para kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés)-5.º grado en un entorno virtual. Los cursos en línea están alineados con las normas básicas comunes y están diseñados para facilitar el desarrollo de las habilidades de aprendizaje del siglo XXI y al mismo tiempo respetan las mejores prácticas de aprendizaje virtual. El currículo en línea está lleno de contenido interactivo y rico en medios en el que se promueve la exploración académica y el descubrimiento creativo. Los alumnos recibirán un libro de trabajo que respalda los cursos en línea.

Rol del maestro: los maestros apoyan el logro de cada alumno por medio de mensajes, reuniones en Google Meet, instrucción sincrónica (según el nivel de grado) y conversaciones individuales.

Rol de los padres: los padres son responsables de que los alumnos inicien sesión a diario y revisen la interfaz. Para todos los alumnos, en especial los alumnos de menor edad, recomendamos un control frecuente y una asistencia práctica según sea necesario por parte de quienes brindan apoyo en el hogar.

EXPECTATIVA DEL PROGRAMA PARA 6.º A 12.º GRADO

Objetivos de aprendizaje: las soluciones de aprendizaje en línea de Edgenuity permiten que los educadores brinden a sus alumnos la tecnología de aprendizaje adaptativa y de vanguardia que necesitan para recibir un buen apoyo en su educación. Con el aprendizaje en línea personalizable para el currículo básico, las normas, el dominio y la intervención específica, Edgenuity sirve para que los educadores, las escuelas y los distritos brinden a los alumnos una educación rigurosa y de alta calidad que cubra sus necesidades específicas y esté diseñada para el siglo XXI. En la escuela preparatoria, el camino hacia la graduación no es el mismo para todos los alumnos, por lo que el aprendizaje en línea brinda a los alumnos más flexibilidad, apoyo y opciones. Lo anterior incluye acceso a idiomas del mundo y cursos de AP (Colocación Avanzada).

Rol del maestro: los maestros de Edgenuity son maestros acreditados de una sola materia académica que trabajarán con los alumnos en línea. Según el nivel de grado, los alumnos se inscriben en las clases que reflejarían el entorno de la clase. Además de los maestros en línea de Edgenuity, se designará un maestro del Distrito de la Unión Escolar Keppel (KUSD, por sus siglas en inglés) como asesor para ayudar y supervisar el progreso de los alumnos.

Rol de los padres: en la Escuela Unificada en Línea de Kerman se brinda acceso para comunicarse directamente con el maestro de su hijo y para la interfaz del centro de aprendizaje para comprobar su progreso. Los padres deben controlar de vez en cuando a los alumnos a lo largo de las sesiones virtuales para cerciorarse de que estén trabajando y aprendiendo de forma activa, en caso de que necesiten ayuda adicional.

ACUERDO DE APRENDIZAJE

Todos los alumnos de la Escuela Unificada en Línea de Kerman deben firmar el ACUERDO DE APRENDIZAJE DE ESTUDIO INDEPENDIENTE DE LA ESCUELA UNIFICADA EN LÍNEA DE KERMAN. Este acuerdo sigue los requisitos establecidos por el Proyecto de Ley 130 de la Asamblea para los programas de estudios independientes en California. Se puede encontrar una copia del acuerdo en el anexo.

INFORMACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS ESTATALES

Del Departamento de Educación de California; julio de 2023

Cada año, los alumnos de California realizan varias pruebas a nivel estatal. Cuando se combinan con otras medidas como las calificaciones, el trabajo en clase y las observaciones de los maestros, estas pruebas brindan a las familias y a los maestros una imagen más completa del aprendizaje de sus hijos. Puede usar los resultados para observar en qué área su hijo obtiene buenos resultados y en qué área podría necesitar más apoyos.

Es posible que su hijo realice una o más de las siguientes evaluaciones: la Evaluación de desempeño y progreso estudiantil de California (California Assessment of Student Performance & Progress) (CAASPP, por sus siglas en inglés), las Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) y la Prueba de condición física (Physical Fitness Test). De conformidad con la Sección 60615 del Código de Educación de California, los padres y los tutores podrán presentar cada año a la escuela una solicitud por escrito para eximir a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones CAASPP. Esta exención no es posible para las ELPAC ni para la prueba de condición física.

Evaluación de desempeño y progreso estudiantil de California (California Assessment of Student Performance & Progress) (CAASPP, por sus siglas en inglés)

Evaluaciones “Smarter Balanced” para lectoescritura/artes lingüísticas en inglés (ELA, por sus siglas en inglés) y matemáticas

¿Quién realiza estas pruebas? Los alumnos entre 3.º y 8.º grado y en 11.º grado realizan estas pruebas

¿Qué formato tiene la prueba? Las evaluaciones “Smarter Balanced” se realizan en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas básicas del estado de California.

Evaluaciones alternativas de California (CAA, por sus siglas en inglés) para artes lingüísticas en inglés (ELA, por sus siglas en inglés) y matemáticas

¿Quién realiza estas pruebas? Los alumnos en cuyo “Individualized Education Program” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) se observe el uso de evaluaciones alternativas realizan las evaluaciones CAA en ELA y matemáticas entre 3.º y 8.º grado y en 11.º grado.

¿Qué formato tiene la prueba? Un examinador que conoce al alumno administra de manera individual las evaluaciones CAA para ELA y matemáticas, que son pruebas que se realizan por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Normas de logros alternativos denominadas conectores de contenido básico derivados de las normas básicas del estado de California.

Prueba de ciencias de California (California Science Test) (CAST, por sus siglas en inglés)

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos realizan la prueba CAST en 5.º y 8.º grado, y una vez en la escuela preparatoria en 10.º, 11.º o 12.º grado.

¿Qué formato tiene la prueba? La CAST se realiza en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de ciencia de la próxima generación de California (CA NGSS, por sus siglas en inglés).

Evaluación alternativa de California (California Alternate Assessment) (CAA, por sus siglas en inglés) para ciencias

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos en cuyo “Individualized Education Plan” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) se indica el uso de una evaluación alternativa realizan la prueba CAA para ciencias en 5.º y 8.º grado, y en la escuela preparatoria en 10.º, 11.º o 12.º grado.

¿Qué formato tiene la prueba? La evaluación CAA para ciencias es una serie que se realiza por computadora de cuatro tareas de rendimiento integradas. Un examinador que está familiarizado con el alumno poco después de que se enseña el contenido de ciencias administra la prueba de manera individual.

¿Qué normas se evalúan? Normas de logros alternativos llamados conectores de contenido básico derivados de las normas de ciencia de la próxima generación de California (CA NGSS, por sus siglas en inglés).

Evaluación de español de California (CSA, por sus siglas en inglés)

¿Quién realiza esta prueba? La CSA es una prueba opcional para alumnos de 3.º a 12.º grado en la que se evalúa la mecánica de lectura, comprensión auditiva y escritura en español.

¿Qué formato tiene la prueba? La CSA se realiza en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas básicas del estado de California en español.

Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés)

ELPAC inicial

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos que tienen una Encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey) que menciona un idioma que no es inglés realizarán la prueba inicial, que señala a los alumnos como estudiantes del inglés o con dominio inicial del inglés.

¿Qué formato tiene la prueba? Las evaluaciones ELPAC iniciales se realizan por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

Evaluaciones del Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC, por sus siglas en inglés) sumativas

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos que reciben la clasificación de estudiantes del inglés realizarán las evaluaciones ELPAC sumativas todos los años hasta que se los reclasifique con dominio avanzado del inglés.

¿Qué formato tiene la prueba? Las evaluaciones ELPAC sumativas se realizan por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

Evaluaciones ELPAC alternativas iniciales

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos en cuyo “Individualized Education Plan” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) se indica el uso de una evaluación alternativa y que tengan una encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey) en la que figure un idioma que no sea el inglés realizarán las evaluaciones ELPAC iniciales alternativas, en las que se cataloga a los alumnos como estudiantes del inglés o que hablan inglés con fluidez en un nivel inicial.

¿Qué formato tiene la prueba? Las evaluaciones ELPAC iniciales alternativas se realizan por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Conectores alternativos de desarrollo del idioma inglés (ELD, por sus siglas en inglés) derivados de las normas de desarrollo del idioma inglés (ELD, por sus siglas en inglés) de California de 2012.

Evaluaciones ELPAC alternativas sumativas

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos cuyo “Individualized Education Plan” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) indica el uso de una evaluación alternativa y que reciben la clasificación de estudiantes del inglés realizarán las ELPAC sumativas alternativas todos los años hasta que se los reclasifique como alumnos con dominio avanzado del inglés.

¿Qué formato tiene la prueba? Las evaluaciones ELPAC alternativas sumativas se realizan por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Los conectores alternativos de desarrollo del idioma inglés (ELD, por sus siglas en inglés) derivados de las normas de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

Prueba de condición física (Physical Fitness Test)

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos de 5.º, 7.º y 9.º grado realizarán la FITNESSGRAM®, que es la prueba que se utiliza en California.

¿Qué formato tiene la prueba? La prueba consta de cinco componentes de desempeño: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.

¿Qué se informa? La participación de los alumnos (por componente, por nivel de grado) se informará en el Informe de responsabilidad estudiantil de la agencia de educación local.

Opción de exclusión

De conformidad con la Sección 60615 del Código de Educación de California, los padres/tutores podrán presentar cada año a la escuela una solicitud por escrito para eximir a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones CAASPP.

SECCIÓN #3 INFORMACIÓN GENERAL - PLANTEL

DOMICILIO, CAMBIO DE

Si en algún momento durante el ciclo escolar resulta necesario que tus padres/tutores cambien su domicilio (o dirección postal) o número telefónico, favor de reportar el cambio inmediatamente a la oficina de asistencia.

APELACIÓN, DERECHO DE

El alumno y los padres/tutores del alumno tienen el derecho de apelar la decisión de cualquier empleado del sitio escolar a la administración del sitio (p.ej., calificaciones, medida disciplinaria, obligación financiera, actividades, deportes, etc.) después de realizada una reunión entre los padres/tutores y el empleado. El alumno y los padres/tutores del alumno tienen el derecho de apelar la decisión de la administración del sitio al personal del Distrito Escolar Unificado de Kerman.

Reuniones rápidas virtuales programadas

Se requiere que todos los alumnos asistan a sus reuniones de clase virtuales OBLIGATORIAS cada semana. Los maestros individuales programarán otras reuniones a lo largo del resto de la semana.

PAUTAS PARA TRANSPORTACIÓN EN AUTOBÚS

Supervisor/a de Transportación – Bryan Metzler
Coordinadora de Transportación – Verónica Medina Orozco
Secretaria de Transportación – Leticia Rentería

Horarios de Día Nebuloso

Las clases comienzan diariamente a la hora habitual para cada sitio independientemente del estado del tiempo. Los horarios para día nebuloso serán anunciados para las 6:15 de la mañana en los canales de televisión 18, 26 y 30 o en línea en www.foggydayschedule.com. Los retrasos y cancelaciones adicionales serán anunciadas en los mismos canales o en el sitio web a medida que haya novedades.

Plan "A" – Retraso de 2 horas

Plan "B" – Retraso adicional de 1 ½ hora (un retraso total de 3 ½ horas del horario habitual)

Plan "C" – Autobuses cancelados

Estos horarios pueden ser calculados para cada parada de autobús sumando la duración del retraso a su horario habitual en la parada de autobús. Tenga en cuenta que las clases comenzarán cada día a las 8:00 de la mañana sin importar el estado del tiempo.

Código de Reglamentos de California, Título 5, Sección 14103, Autoridad del Chofer del Autobús:

Los alumnos trasladados en autobús escolar o en un autobús utilizado para una actividad escolar estarán bajo la autoridad de, y serán directamente responsables al/a la chofer del autobús, y el/la chofer se hará responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras estén en el autobús o sean acompañados para cruzar una calle, carretera o camino. El constante comportamiento perjudicial o negativa persistente para someterse a la autoridad del/de la chofer será motivo suficiente para negarle transportación a un alumno. Un(a) chofer no exigirá que un alumno deje el autobús en el trayecto de la casa a la escuela u otros destinos.

Código de Reglamentos de California, Título 13, Sección 1217, Transportación de Pasajeros:

El/la chofer de un autobús escolar no expulsará a ningún alumno a menos que el alumno sea entregado a la custodia de un padre, o cualquier persona designada por el padre o la escuela.

Estos reglamentos son aplicables siempre que los alumnos sean trasladados en autobús escolar. Esto incluye excursiones y cualquier otro viaje especial. Es la responsabilidad de todo el personal escolar, los padres/tutores y los mismos alumnos asegurar que se sigan estos reglamentos.

El traslado en autobús es un privilegio, y no un derecho garantizado.

Se debe entregar a la dirección un recado firmado por el padre/tutor solicitando que su hijo se baje en una parada que no sea su parada designada. La dirección dará al alumno un pase de autobús el cual debe presentar al/a la chofer al ingresar al autobús. La solicitud no debe exigir que el autobús se desvíe de su ruta o requiera una parada adicional.

Si el padre/tutor pasará por el alumno en la escuela, el padre/tutor debe estar en la escuela antes de que el alumno aborde el autobús. La dirección o el departamento de transportación deben autorizar que el/la chofer deje que el alumno salga del autobús luego haberlo abordado. Los alumnos no serán entregados a ninguna persona que no esté incluida en su tarjeta de emergencia.

Los alumnos de kínder no tendrán permitido bajarse en su parada sin un adulto presente para recibirlos. El alumno será devuelto al sitio escolar y será la responsabilidad del padre/tutor pasar por él. Si esto ocurre más de 3 veces durante el ciclo escolar, el alumno podría perder los privilegios de traslado en autobús hasta el próximo ciclo escolar. Puede llenar y presentar un formulario para Autorización para Entrega de Alumnos de Kínder del Autobús con el Departamento de Transportación para entregar a un estudiante de kínder a otro alumno que cursa 7º a 12º grado.

REGLAS DEL AUTOBÚS

1. Sigue todas las instrucciones del/de la chofer de autobús.
2. Llega a la parada cinco minutos antes de la llegada programada del autobús. Espera de manera ordenada. El autobús no esperará a los alumnos que lleguen tarde.
3. Sube y baja del autobús de manera ordenada.
4. El/la chofer de autobús tiene la autoridad para asignar asientos según sea necesario. Permanece sentado en todo momento. Se deben usar los sistemas para sujeción de pasajeros en caso de que el autobús cuente con ellos.
5. Siempre sé amable con el/la chofer, los demás pasajeros y el público.
6. Reporta al/a la chofer cualquier vandalismo o daño al autobús o la parada del autobús.
7. Reporta al/a la chofer los objetos perdidos o encontrados.
8. Cruza entre el/la chofer y el autobús cuando estés siendo encaminado. Nunca detrás del autobús.
9. Debes usar playera, pantalón y zapatos en todo momento mientras estés en el autobús.
10. Los pasajeros deben subir y bajar de su autobús asignado en su sitio escolar al menos que un representante de transportación o el sitio escolar te indique lo contrario.
11. Quedan prohibidas las armas, drogas ilegales, alcohol y tabaco en el autobús.
12. **No** apartes asientos para pasajeros.
13. **No** hables fuerte dentro del autobús. Habla en voz baja o no hables.
14. **No** uses groserías o lenguaje ofensivo. Esto incluye gestos con las manos.
15. **No** comas ni tomes nada (excepto agua) en el autobús.
16. **No** saques la cabeza, las manos, o alguna parte del cuerpo del autobús en ningún momento.
17. **No** dejes basura ni dañes el autobús. Los padres deben pagar por el daño producto de vandalismo.
18. **No** arrojes nada dentro ni desde el autobús.
19. **No** traigas animales o demás mascotas a bordo del autobús. La única excepción son perros guía, señal o de servicio debidamente autorizados.
20. **No** traigas a bordo del autobús patinetas, juegos de video portátiles o ningún artículo prohibido en la escuela. Cualquiera de estos objetos decomisados deberán ser recogidos por un padre/tutor en la oficina de Transportación.
21. **No** uses las salidas de emergencia, salvo en una emergencia.

Cualquier incumplimiento de estas reglas será motivo de medidas disciplinarias. Estas medidas disciplinarias pueden ser desde una advertencia escrita hasta suspensión de los privilegios de traslado en autobús dependiendo de la gravedad y frecuencia de los incumplimientos.

CONDUCTA EN EL PLANTEL

Las leyes del Estado de California, la política del Distrito Escolar Unificado de Kerman, y las reglas y reglamentos del sitio escolar son el marco para las normas de conducta.

Los alumnos están bajo la jurisdicción de la escuela para propósitos disciplinarios (1) mientras se encuentren en el estacionamiento y terreno escolar; (2) mientras van directamente a la escuela o directamente de la escuela a la casa; (3) durante el periodo de almuerzo, sin importar si es en el plantel o fuera del plantel; y (4) durante, o en el trayecto a/de una actividad patrocinada por la escuela. Los alumnos que incumplan la política disciplinaria del distrito en estos momentos están sujetos a las alternativas disciplinarias indicadas incluyendo, más sin limitarse a suspensión y expulsión (Código de Educ. 48900). Dicha jurisdicción no responsabiliza al consejo del distrito, al personal certificado o al personal clasificado por las acciones de los alumnos.

Las siguientes reglas generales y demás reglamentos escolares con aplicables en cualquiera de estos momentos o lugares:

1. Queda prohibida la posesión de cualquier objeto perjudicial al ambiente educativo de la escuela o que sea un posible riesgo para alguien. Dichos objetos incluyen, más sin limitarse a radios, *Game Boys*, cerillos, *Walkmans*, *iPods*, marcadores [plumas con punta de fieltro], petardos, cuchillos, anillos con clavos, otras armas, bombas de humo o bombas fétidas, teléfonos celulares, buscaperonas, tabaco, alcohol, cualquier tipo de droga o cualquier sustancia diseñada para asemejar una sustancia prohibida, parafernalia de drogas, encendedores, cigarrillos electrónicos [también conocidos como *e-cigarettes* o *e-cigs*], vaporizadores, globos de agua, punteros láser y pistolas de agua.
2. Los alumnos deben respetar a los demás y a la propiedad ajena. Las infracciones a este requisito incluyen, más sin limitarse a empujones, peleas, amenazas, insubordinación, majadería, ritos de iniciación, juegos de azar, vandalismo, robo, arrojar comida, tirar basura, arrojar agua o hielo, acoso sexual y señales o sonidos o frases de pandillas.
3. La conducta estudiantil debe ser apropiada a la actividad en cual participan. Las infracciones incluyen, más sin limitarse a hacer trampa, ausentismo escolar, retraso, falsificación, comportamiento perjudicial y escandaloso y afecto excesivo.

4. Los alumnos deben tener pases cuando estén fuera del salón en todo momento aparte de los periodos entre clases, descansos y almuerzo, o cuando salgan del plantel antes del final de la jornada escolar. SALIR DEL PLANTEL DURANTE LA JORNADA ESCOLAR REQUIERE EL PERMISO DE LA DIRECCIÓN. El no registrar la salida con la dirección derivará en un informe de conducta por salida/entrada inapropiada.
5. Los alumnos deben obedecer a todos los administradores, maestros y a todo el personal en todo momento. Si los alumnos consideran que han sido tratados injustamente, deben primero obedecer el empleado escolar, y posteriormente hablar sobre el incidente con un administrador escolar.
6. El distrito no permitirá andar en bicicleta, patines, patineta ni otra actividad similar en ningún terreno escolar.
7. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares durante tiempo de clases y serán decomisados si suenan durante la clase. Los alumnos/padres podrán recoger los teléfonos celulares al final del día. Los alumnos pueden perder su privilegio de llevar un teléfono celular a la escuela por infracciones reiteradas de este requisito.
8. El Distrito Escolar Unificado de Kerman no investigará la pérdida o robo de objetos prohibidos en el plantel.

Nota:

El Distrito Escolar Unificado de Kerman proporciona una instalación de estacionamiento para alumnos con automóviles y una licencia válida del Estado de California para su comodidad. A fin de estacionarse en la instalación escolar, un alumno debe estacionarse apropiadamente, obedecer los reglamentos escolares de velocidad y seguridad y no tirar basura en el estacionamiento. **Los alumnos se estacionan bajo su propio riesgo; la escuela no se responsabiliza por el daño o robo de los coches de los alumnos ni su contenido. El incumplimiento del reglamento por parte de los alumnos puede derivar en el remolque de su coche bajo su responsabilidad económica y/o la pérdida de privilegios de estacionamiento en el plantel.**

El Distrito Escolar Unificado de Kerman puede ofrecer apropiadas recompensas económicas a cualquier persona que proporcione información relevante la cual derive en la detención y condena de una persona involucrada en algún acto de vandalismo y robo contra la escuela, propiedad escolar, o la propiedad de empleados en el desempeño de sus funciones escolares oficiales. **El transgresor y/o sus padres/tutores serán responsables por la cantidad total de la recompensa.**

PAUTAS DEL SALÓN PARA FIESTAS Y REFRIGERIOS
POLÍTICAS DE BIENESTAR SOBRE ACTIVIDAD Y NUTRICIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE KERMAN

Resolución

Considerando que, los niños necesitan acceso a alimentos sanos y oportunidades para estar físicamente activos a fin de crecer, aprender y prosperar;

Considerando que, la buena salud fomenta la asistencia y el aprendizaje estudiantil;

Considerando que, los índices de obesidad se han duplicado en niños y triplicado en adolescentes a lo largo de las últimas dos décadas, y que la inactividad física y el consumo excesivo de calorías son las causas predominantes de la obesidad;

Considerando que, la cardiopatía, el cáncer, las embolias y la diabetes son responsables de dos terceras partes de las muertes en los Estados Unidos, y los importantes factores de riesgo para estas enfermedades, incluyendo malos hábitos de alimentación, inactividad física y obesidad, a menudo se establecen en la niñez;

Considerando que, el 33 % de los estudiantes de preparatoria no participan en suficiente actividad física vigorosa y el 71 % de los estudiantes de preparatoria no asisten a clases diarias de educación física;

Considerando que, sólo el 2 % de los niños (2 a 9 años de edad) tienen una alimentación sana consistente con las recomendaciones principales del diagrama ***My Plate***;

Considerando que, a nivel nacional, los artículos vendidos con mayor frecuencia de máquinas expendedoras escolares, tiendas y puestos de comidas en las escuelas, y demás eventos de recaudación de fondos incluyen comidas y bebidas con poco valor nutritivo, tales como refrescos, bebidas deportivas, jugos de fruta de imitación, papitas, dulces, galletas y pastelitos;

Considerando que, los distritos escolares están enfrentándose a limitaciones fiscales y de programación; y

Considerando que, la participación comunitaria es esencial al desarrollo e implementación de exitosas políticas de bienestar escolar;

Por lo tanto, el Distrito Escolar Unificado Kerman se compromete a brindar ambientes escolares que promuevan y protejan la salud, el bienestar y la habilidad de los niños para aprender apoyando la alimentación sana y actividad física. Por lo tanto, la política del Distrito Escolar Unificado Kerman es que:

- El distrito escolar incorporará a los alumnos, padres, educadores de la salud, educadores físicos, otros maestros, profesionales de servicios alimentarios, enfermeras escolares, profesionales comunitarios de la salud, al/ a la administrador(a) escolar, a miembro(s) del consejo escolar y demás miembros de la comunidad involucrados, en el desarrollo, implementación, monitoreo y revisión de las políticas distritales sobre nutrición, educación física y actividad física
- Todos los alumnos de kínder a 12º grado tendrán oportunidades, apoyo y motivación para estar físicamente activos habitualmente.
- Las bebidas y alimentos vendidos o servidos en la escuela cumplirán con las recomendaciones nutricionales de las *Pautas alimentarias de los EE.UU. para estadounidenses, nuevo requisito del patrón de comidas del Departamento de Agricultura de los EE.UU.* (USDA, por sus siglas en inglés) (julio de 2013), y *Smart Snacks in Schools* [Refrigerios sanos en las escuelas] (julio de 2014)
- Profesionales calificados en nutrición infantil brindarán a los alumnos acceso a diversos alimentos económicos, nutritivos y atractivos que cubran las necesidades de salud y alimentación de los alumnos; se adaptarán a la diversidad religiosa, étnica y cultural del cuerpo estudiantil en la planificación de comidas; y proporcionará entornos limpios, seguros y agradables y suficiente tiempo para que coman los alumnos
- Todas las escuelas en nuestro distrito participarán en programas federales disponibles de comidas escolares (incluyendo el Programa de Desayuno Escolar, Programa Nacional de Almuerzo Escolar [incluyendo refrigerios después de clases] y el Programa de Servicios Alimentarios *Seamless Summer*, en la medida de lo posible.
 - Las escuelas proporcionarán educación sobre nutrición y educación física para fomentar buenos hábitos permanentes de alimentación sana y actividad física, y establecerán vínculos entre la educación de salud, los programas de comidas escolares y los servicios comunitarios relacionados.

PARA LOGRAR ESTAS METAS DE POLÍTICA:

I. Consejo Asesor sobre Salud y Bienestar

El distrito escolar puede crear, fortalecer o trabajar dentro de un consejo asesor para salud y bienestar existente para desarrollar, implementar, monitorear, revisar, y, según corresponda, modificar las políticas escolares sobre nutrición y actividad física. El consejo también será un recurso para la implementación de estas políticas por parte de los sitios escolares. (Un consejo asesor en salud y bienestar está conformado por un grupo de personas que representen a la escuela y comunidad, y debe incluir a padres, alumnos y representantes de la autoridad sobre alimentos escolares, miembros del consejo escolar, administradores escolares, maestros, profesionales de la salud, educadores físicos y miembros del público.)

II. Calidad Nutricional de Comidas y Bebidas Vendidas y Servidas en el Plantel

Comidas Escolares:

Las comidas servidas a través del Programa Nacional de Almuerzo Escolar y el Programa de Desayuno Escolar:

- Serán agradables y atractivas a los niños;
- Serán servidas en entornos limpios y agradables;
- Cumplirán, al menos, con los requisitos de nutrición establecidos por reglamentos y estatutos locales, estatales y federales;
- Ofrecerán diversas frutas y verduras;
- Únicamente servirán leche baja en grasa (1 %) y descremada y alternativas no lácteas de nutrición equivalente (a ser determinado por la USDA o la ley actual); y
- Garantizarán que la mitad de los granos servidos sean integrales.

Desayuno: Para garantizar que todos los niños desayunen, ya sea en casa o en la escuela, a fin cubrir sus necesidades nutricionales y mejorar su capacidad para aprender:

- Las escuelas operarán el Programa de Desayuno Escolar en la medida posible.

- Las escuelas utilizarán métodos para servir desayunos escolares que alienten participación, incluyendo servir desayuno en el salón o desayuno durante el descanso o recreo matutino en la medida posible.
- Las escuelas notificarán a los padres y alumnos sobre la disponibilidad del Programa de Desayuno Escolar. Banderines, menús
- Las escuelas alentarán a los padres a proporcionar un desayuno sano a sus hijos a través de artículos en boletines, materiales para llevar a casa u otros medios.

Comidas Gratuitas y a Precio Reducido: Las escuelas harán todo lo posible para eliminar cualquier estigma social asociado con, y evitar la identificación pública de, alumnos que reúnen los requisitos para comidas escolares gratuitas y a precio reducido. Con este fin, las escuelas pueden utilizar sistemas de identificación y pago electrónico; proporcionar comidas sin costo alguno a todos los alumnos, sin importar los ingresos; promover la disponibilidad de comidas escolares a todos los alumnos; y/o usar métodos no tradicionales para servir las comidas escolares tales como desayuno en el salón.

Programa de Verano de Servicios Alimentarios: Las escuelas con más del 50 % de comidas gratuitas o a precio reducido patrocinarán el Programa de Verano de Servicios Alimentarios durante al menos seis semanas entre el último día del ciclo escolar académico y el primer día del próximo ciclo escolar, y de preferencia durante todas las vacaciones de verano.

Horarios y Programación de Comidas: Las escuelas

- Brindarán a los alumnos al menos 10 minutos para comer luego de sentarse a desayunar y 20 minutos luego de sentarse a almorzar;
- Deben programar periodos de comida en horarios adecuados, p. ej., el almuerzo debe ser programado entre las 11 a.m. y 1 p.m.;
- No deben programar “tutoría” [ayuda/instrucción adicional], reuniones de clubes u organizaciones o actividades durante los periodos de comidas, a menos que los alumnos puedan comer durante dichas actividades;
- Pueden programar periodos de almuerzo luego de los periodos de recreo (en escuelas primarias);
- Darán a los alumnos acceso al lavado o desinfección de manos antes de comer comidas o refrigerios; y
- Deben tomar medidas razonables para facilitar los planes de lavado de dientes de alumnos con necesidades especiales de salud bucal (p. ej., ortodoncia o alto riesgo de [desarrollar] caries).

Calificaciones del Personal Escolar de Servicios Alimentarios; Profesionales calificados de nutrición administrarán los programas de comidas escolares. Como parte de la responsabilidad del distrito escolar de operar un programa de servicios alimentarios, ofreceremos formación profesional constante a todos los profesionales de nutrición en las escuelas. Los programas de formación profesional deben incluir programas apropiados de certificación y/o capacitación para directores de nutrición infantil, gerentes de nutrición escolar y empleados de la cafetería, de acuerdo con sus niveles de responsabilidad.

Distribución de Alimentos y Bebidas; Las escuelas deben disuadir a los alumnos de compartir entre ellos sus alimentos o bebidas durante los horarios de comidas o refrigerios, debido a preocupaciones sobre alergias y otras restricciones en la alimentación de algunos niños.

Alimentos y Bebidas Vendidas Individualmente (es decir, alimentos vendidos independientemente de las comidas escolares reembolsables, tales como a través de máquinas expendedoras, líneas en la cafetería [para refrigerios] “a la carta”, en eventos de recaudación de fondos, tiendas escolares, etc.)

Escuelas Primarias

El programa escolar de servicios alimentarios aprobará y proporcionará todas las ventas de alimentos y bebidas a los alumnos en escuelas primarias. Dadas las limitadas habilidades de alimentación de niños pequeños, los alimentos en escuelas primarias deben ser vendidos como comidas balanceadas. Dentro de lo posible, los alimentos y bebidas vendidas individualmente deben estar limitadas a leche baja en grasa y descremada, frutas y verduras no fritas.

Escuelas Secundarias y Preparatorias

En las escuelas secundarias/preparatorias, todos los alimentos y bebidas vendidas individualmente independiente de los programas reembolsables de comida escolar (incluyendo aquellas vendidas a través de líneas en la cafetería [para refrigerios] “a la carta”, máquinas expendedoras, tiendas estudiantiles o en actividades para la recaudación de fondos) durante la jornada escolar o mediante programas para alumnos después de la jornada escolar, cumplirán con las siguientes normas sobre nutrición y porciones:

Bebidas

- Permitido: agua o reposición de electrolitos sin endulzantes adicionales; jugos de fruta y verdura y bebidas a base de fruta que contengan al menos 50 % jugo de fruta y que no contengan endulzantes calóricos adicionales; leche sin sabor o saborizada baja en grasa o descremada y bebidas no lácteas de nutrición equivalente (a ser determinado por la USDA o ley actual)
- Prohibido: refrescos que contengan endulzantes calóricos; té helados; bebidas a base de fruta que contengan menos de 50 % jugo real de fruta o que contengan endulzantes calóricos adicionales; bebidas que contengan cafeína, excluyendo leche chocolatada baja en grasa o descremada (que contenga cantidades mínimas de cafeína).

Alimentos

- Un artículo comestible vendido individualmente:
 - No tendrá más del 35 % de sus calorías derivadas de la grasa (excluyendo nueces, semillas, crema de cacahuete y otras mantequillas de nuez) y 10 % de sus calorías derivadas de grasa saturadas y trans combinado;
 - No tendrá más del 35 % de su peso derivado de azúcares añadidas;
 - No tendrá más de 230 mg de sodio por porción de papitas, cereales, galletas saladas, papitas fritas, productos horneados y otros refrigerios; no tendrá más de 480 mg de porción para pastas, carnes y sopas; y limitará el sodio para pizza, sándwiches y platillos principales.

Tamaños de Porción:

- Limitar tamaños de porción en alimentos y bebidas vendidas individualmente a aquellos indicados abajo:
 - Onza y cuarto para papitas, galletas saladas, palomitas de maíz, cereal, surtido rico, nueces, semillas, frutos secos o *jerky* [carne seca];
 - Una onza para galletas;
 - Dos onzas para barritas de cereal, barritas de granola, pastelitos, panqués, donas, *bagels* y demás artículos horneados;
 - Cuatro onzas líquidas para postres helados, incluyendo, más sin limitarse a nieve baja en grasa o descremada;
 - Ocho onzas de helado de yogurt no congelado;
 - Doce onzas líquidas para bebidas, excluyendo agua; y
 - El tamaño de porción de platos fuertes y guarniciones “a la carta”, incluyendo papas, no superará el tamaño de porciones comparables ofrecidas como parte de las comidas escolares. Las frutas y verduras no fritas están exentas del límite para el tamaño de porción

Promoción de alimentos/bebidas en las escuelas

Eliminar la promoción y publicidad de alimentos y bebidas poco saludables. Cualquier alimento o bebida que no cumpla con los criterios anteriores no deberá ser promovido/a de ninguna forma, p.ej., a través de letreros, placas de máquinas expendedoras, logotipos, marcadores, útiles escolares.

Recaudación de Fondos

Las actividades de recaudación de fondos escolares no involucrarán alimentos o únicamente usarán alimentos que cumplan las normas anteriores de nutrición y tamaño de porción para alimentos y bebidas vendidas individualmente, para apoyar los esfuerzos de educación escolar sobre nutrición y salud infantil. Las escuelas alentarán las actividades de recaudación de fondos que promuevan la actividad física. El distrito escolar creará una lista de ideas para actividades aceptables de recaudación de fondos.

Refrigerios; Los refrigerios servidos durante la jornada escolar o en programas de enriquecimiento extracurricular harán una contribución positiva a la alimentación y salud de los niños, con un énfasis en servir frutas y verduras como el refrigerio principal y agua como la bebida principal. Las escuelas evaluarán cuándo ofrecer refrigerios basado en el horario de comidas escolares, las necesidades nutricionales de los niños, las edades de los niños y otras consideraciones.

Reconocimientos

Las escuelas no usarán alimentos o bebidas, particularmente aquellas que no cumplan las normas de nutrición para alimentos y bebidas vendidas individualmente (arriba), como reconocimientos por desempeño académico o buen comportamiento (a menos que esta práctica sea permitida por el IEP de un alumno), y no negará alimentos o bebidas como castigo (incluyendo alimentos servidos a través de comidas escolares).

Celebraciones

Las escuelas deben limitar las celebraciones que incluyan alimentos durante la jornada escolar a no más de una fiesta por clase al mes. Las primarias en el distrito crearán pautas comunes para celebraciones. Cada fiesta debe incluir a lo mucho un alimento o bebida que no cumpla las normas de nutrición para alimentos y bebidas vendidas individualmente (como se describe anteriormente). Las celebraciones deben llevarse a cabo después del último periodo de almuerzo. El distrito distribuirá a los padres y maestros una lista de ideas sanas para fiestas.

Eventos auspiciados por la escuela

Ofrecer y promover artículos comestibles y bebidas sanas en todos los eventos auspiciados por la escuela.

III. Promoción de Nutrición y Actividad Física y Publicidad Alimentaria

Promoción y Educación sobre Nutrición: El Distrito Escolar Unificado de Kerman busca enseñar, alentar y apoyar la alimentación sana por parte de los alumnos. Las escuelas deben brindar educación sobre nutrición y tomar parte en alimentación que:

- Sea ofrecida en cada nivel de grado como parte de un programa secuencial, integral y estandarizado diseñado para brindar a los alumnos el conocimiento y las habilidades necesarias para promover y proteger su salud;
- Forme parte no sólo de las clases de educación de salud, sino también de la instrucción del salón en materias tales como matemáticas, ciencias naturales, artes lingüísticas, ciencias sociales y materias optativas;
- Incluya actividades divertidas, aptas al desarrollo, culturalmente relevantes, participativas, tales como concursos, promociones, degustación, visitas a granjas y jardines escolares;
- Promueva frutas, verduras, productos hechos a base de granos integrales, productos lácteos bajos en grasa o descremados, métodos para la elaboración de alimentos sanos y prácticas de alimentación para realzar la salud;
- Enfaticé el equilibrio calórico entre la ingesta de alimentos y gasto energético (actividad/ejercicio físico);
- Se asocie con programas de comidas escolares, otros alimentos escolares y servicios comunitarios de nutrición;
- Enseñe conocimiento de medios con un énfasis en publicidad alimentaria; e
- Incluya capacitación para maestros y demás personal.

Integración de Actividad Física al Entorno del Salón: A fin de que los alumnos reciban la cantidad de actividad física diaria recomendada a nivel nacional (es decir, al menos 100 minutos diarios) y para que los alumnos adopten plenamente la actividad física habitual como una conducta personal, los alumnos necesitan oportunidades para actividad física más allá del curso de educación física. Con ese fin:

- La educación de salud en el salón complementará la educación física reforzando el conocimiento y las habilidades de autogestión necesarias para mantener un estilo de vida físicamente activo y para reducir el tiempo dedicado a actividades sedentarias, tales como ver televisión;
- Las oportunidades para actividad física serán incorporadas en lecciones de otras materias; y
- Los maestros del salón brindarán descansos cortos para actividad física entre lecciones o clases, según corresponda.

Comunicación con los Padres: El distrito/la escuela apoyará los esfuerzos de los padres de proporcionar una alimentación sana y actividad física diaria a sus hijos. El distrito/la escuela ofrecerá a los padres seminarios sobre alimentación sana, enviará a casa información sobre nutrición, publicará consejos de nutrición en sitios web y proporcionará análisis nutritivos de los menús escolares. Las escuelas deben alentar a los padres a empacar almuerzos y refrigerios sanos y abstenerse de incluir bebidas y alimentos que no cumplan las anteriores normas de nutrición para alimentos y bebidas individuales. El distrito/la escuela proporcionará a los padres una lista de alimentos que cumplan las normas distritales sobre refrigerios e ideas para celebraciones/fiestas, reconocimientos y actividades sanas para la recaudación de fondos. Además, el distrito/la escuela proporcionará oportunidades para que los padres compartan sus prácticas de alimentación sana con los demás en la comunidad escolar.

El distrito/la escuela proporcionará información sobre educación física y otras oportunidades escolares para actividad física antes, durante y después de la jornada escolar; y apoyará los esfuerzos de los padres para proporcionar a sus hijos las oportunidades para estar físicamente activos fuera de la escuela. Dichos apoyos incluirán compartir información sobre actividad física y educación física mediante un sitio web, boletín o demás material para llevar a casa, eventos especiales o tarea de educación física.

Publicidad Alimentaria en las Escuelas: La publicidad escolar será consistente con la educación sobre nutrición y promoción de la salud. Por lo tanto, las escuelas limitarán la publicidad de alimentos y bebidas a la promoción de alimentos y bebidas que cumplan las normas de nutrición para comidas o para alimentos y bebidas vendidas individualmente (anteriormente). Queda prohibida la publicidad escolar de marcas que promuevan principalmente alimentos y bebidas de poco valor nutritivo. Se alienta la promoción de alimentos sanos, incluyendo frutas, verduras, granos integrales y productos lácteos bajos en grasa. ***Este verano exhibí todos los posters y caballetes para menús.***

Algunos ejemplos de técnicas de publicidad incluyen lo siguiente: logotipos y marcas en máquinas expendedoras, libros o currículos, cubiertas para libros de texto, útiles escolares, marcadores, estructuras escolares y equipamiento deportivo; programas de incentivos educativos que ofrezcan alimentos como reconocimiento; programas que proporcionan útiles a las escuelas cuando las familias compren artículos comestibles de poco valor nutritivo; televisión a nivel escolar, tal como *Channel One*; muestras gratuitas o cupones; y ventas de alimentos mediante actividades de recaudación de fondos. Las actividades de publicidad que promueven comportamientos sanos (y por lo tanto son permisibles) incluyen: placas de máquinas expendedoras que promuevan agua; estructuras de precios que promuevan opciones sanas en líneas [para productos] a la carta o máquinas expendedoras; ventas de fruta para recaudación de fondos; y cupones para membresías descontadas al gimnasio.

Bienestar del Personal: El Distrito Escolar Unificado de Kerman valora enormemente la salud y el bienestar de cada miembro del personal y planeará e implementará actividades y políticas que apoyen los esfuerzos personales por parte del personal para mantener un estilo de vida sano. Cada distrito/escuela debe establecer y mantener un comité para bienestar del personal conformado por al menos un miembro del personal, miembro del consejo de salud escolar, representante de un hospital local, nutriólogo u otro profesional de la salud, representante del programa de recreación, representante del sindicato y especialista en empleados. (El comité para bienestar del personal puede ser un subcomité del consejo de salud escolar). El comité debe desarrollar, promover y supervisar un plan multifacético para promover la salud y el bienestar del personal. El plan debe estar basado en comentarios recabados del personal escolar y debe resumir las formas para alentar la alimentación sana, actividad física y demás elementos de un estilo de vida sano entre el personal escolar. El comité para bienestar personal debe distribuir su plan al consejo de salud escolar anualmente.

IV. Oportunidades de Actividad Física y Educación Física

Educación física, kínder-12º grado. Todos los alumnos en kínder-12º grado, incluyendo los alumnos con discapacidades, necesidades especiales del cuidado de la salud y en ambientes educativos alternativos, recibirán educación física diaria (o su equivalente de 150 minutos/semana para alumnos de escuela primaria y 225 minutos/semana para alumnos de escuela secundaria y preparatoria) para la totalidad del ciclo escolar. Toda la educación física será impartida por un maestro certificado de educación física. No se sustituirá la participación estudiantil en otras actividades que involucren actividad física (p. ej., deportes interescolares o intramuro) para cumplir el requisito de educación física. Los alumnos pasarán al menos el 50 % del tiempo de clase de educación física participando en actividad física moderada a vigorosa.

Recreo Diario: Todos los alumnos de escuela primaria tendrán al menos 20 minutos diarios de recreo supervisado, preferiblemente al aire libre, durante el cual las escuelas deben alentar actividad física moderada a vigorosa, incluyendo mediante la provisión de espacio y equipo.

Las escuelas deben disuadir amplios periodos (*es decir*, periodos de dos horas o más) de inactividad. Cuando las actividades, tales como pruebas obligatorias a nivel escolar, requieran que los alumnos permanezcan bajo techo por tiempo prolongado las escuelas deben otorgar descansos periódicos a los alumnos durante los cuales son alentados a pararse y estar moderadamente activos.

Oportunidades de Actividad Física Antes y Después de Clases. Todas las escuelas primarias, secundarias y preparatorias ofrecerán programas extracurriculares de actividad física, tales como clubes de actividad física o programas intramuros. Todas las escuelas preparatorias y escuelas secundarias ofrecerán programas deportivos interescolares, según corresponda. Las escuelas ofrecerán una gama de actividades que cubran las necesidades, intereses y capacidades de todos los alumnos, incluyendo niños, niñas, alumnos con discapacidades y todos los alumnos con necesidades especiales del cuidado de la salud.

Los programas extracurriculares de guardería y enriquecimiento proporcionarán y alentarán, incluyendo a través de la provisión de espacio, equipo y actividades, periodos diarios de actividad física moderada a vigorosa a todos los participantes.

Actividad Física y Castigo. Los maestros y demás personal escolar y comunitario no usará la actividad física (p. ej., dar vueltas a la pista, hacer lagartijas) ni negarán oportunidades para actividad física (p. ej., recreo, educación física) como castigo.

Rutas Seguras a la Escuela. El distrito escolar evaluará y, en caso necesario y en la medida de lo posible, realizará las mejoras necesarias para hacer más seguro y fácil que los alumnos se trasladen a la escuela a pie y en bici. El distrito colaborará con los departamentos locales de obras públicas, seguridad pública y/o departamentos de policía en esos esfuerzos, según corresponda. El distrito escolar explorará la disponibilidad de fondos federales para “rutas seguras a la escuela”, administrados por el departamento de transportación del estado, para financiar dichas mejoras. El distrito escolar alentará a los alumnos a usar transporte público cuando esté disponible y sea apropiado para trasladarse a la escuela, y trabajará con la dependencia local de transporte público para proporcionar pases de tránsito a los alumnos.

Uso de Instalaciones Escolares Antes/Después del Horario Escolar: Los espacios e instalaciones escolares deben estar disponibles a los alumnos, al personal y a los miembros de la comunidad antes, durante y después de la jornada escolar, los fines de semana y durante las vacaciones escolares. Estos espacios e instalaciones también deben estar disponibles a las dependencias y organismos comunitarios que ofrecen programas de actividad física y nutrición.

Las políticas escolares en materia de seguridad serán aplicables en todo momento.

V. Supervisión y Revisión de la Política

Supervisión: El superintendente o su representante garantizarán el cumplimiento con políticas distritales establecidas sobre nutrición y actividad física. En cada escuela, el director o su representante garantizarán el cumplimiento con esas políticas en su escuela y reportarán sobre el cumplimiento escolar al superintendente del distrito o su representante.

El personal escolar de servicios alimentarios, a nivel escolar o distrital, garantizará el cumplimiento con políticas de nutrición dentro de las zonas de servicios alimentarios escolares e informará al superintendente sobre este tema (o al director escolar, si se hace a nivel escolar). Además, el distrito escolar informará las conclusiones de la revisión más reciente de la Iniciativa de Comidas Escolares (SMI, por sus siglas en inglés) de la USDA y cualquier cambio resultante. Si el distrito no ha recibido una revisión SMI de la dependencia estatal dentro de los últimos cinco años, el distrito solicitará a la dependencia estatal que se programe una revisión del SMI lo más pronto posible.

Doug [lo] hace dos veces al año, y dos visitas por sitio al mes.

El superintendente o su representante crearán un informe resumido cada tres años sobre el cumplimiento distrital de las políticas distritales establecidas de bienestar en materia de nutrición y actividad física, basado en los comentarios de las escuelas dentro del distrito. Ese informe será proporcionado al consejo escolar y también será distribuido a todos los consejos escolares de salud, organizaciones de padres/maestros, directores escolares y personal escolar de servicios de salud en el distrito.

Revisión de la Política: Cada escuela en el distrito realizará una evaluación referente de los ambientes y las políticas escolares de nutrición y actividad física existentes para ayudar con el desarrollo inicial de las políticas distritales de bienestar. Los resultados de esas evaluaciones escolares individuales serán recopilados a nivel distrital para identificar y priorizar las necesidades.

Las evaluaciones se repetirán cada tres años para ayudar a revisar el cumplimiento con la política, evaluar programas y determinar las áreas que deben mejorar. Como parte de esa revisión, el distrito escolar revisará nuestras políticas de nutrición y actividad física; la provisión de un ambiente que apoye la alimentación sana y actividad física; y los elementos de las políticas y programas de nutrición y educación física. El distrito, y las escuelas individuales dentro del distrito, modificarán las políticas de bienestar y crearán planes de trabajo para facilitar su implementación, según corresponda.

VI. Movimiento *Smarter Lunchroom*

Nutrición

Nuestro distrito usa estrategias basadas en evidencia del Movimiento *Smarter Lunchroom* para alentar la selección y el consumo de alimentos saludables en la cafetería. Todas las escuelas participantes en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares usarán al menos cinco de las estrategias *Smarter Lunchroom*.

- Se ofrece fruta en al menos dos sitios en todas las filas de servicio, una de las cuales es justo antes del punto de venta.
- Se ofrece fruta rebanada o cortada.
- Se exhiben diversas frutas enteras en tazones o canastas atractivas (en vez de bandejas de acero inoxidable).
- Se ofrecen al menos dos tipos de verduras.
- Se incorporan verduras al plato fuerte al menos una vez al mes.
- Se ofrece leche blanca en todas las hieleras.
- Opciones de alternativas a platos fuertes (p.ej., barra de ensaladas, *parfait* de yogur, etc.) son destacadas en posters o carteles dentro de todas las áreas de servicio y comedores.
- Se ofrece a los alumnos una degustación de un nuevo platillo principal al menos una vez al año.
- Los alumnos aportan comentarios (informales – “alza la mano si te gusta...” o formales – grupos foco, encuestas) para informar el desarrollo de menús.
- Los alumnos, maestros o administración comparten el menú diario en los anuncios.

Promoción de Nutrición

El Distrito promoverá las opciones de bebidas y alimentos sanos para todos los alumnos por todo el plantel escolar, y motivará la participación en programas de comidas escolares. Esta promoción se dará implementando técnicas de promoción de alimentos sanos basadas en evidencia a través de los programas de comidas escolares usando las técnicas *Smarter Lunchroom*.

Formación Profesional

El distrito garantizará que el personal de servicios alimentarios reciba formación profesional sobre los principios, las estrategias y prácticas del Movimiento *Smarter Lunchroom*.

Hay muchas otras formas para incorporar *Smarter Lunchroom* en su Política de Bienestar. Sea creativo y considerado en lo que funcionará mejor para su distrito.

Favor de mandar un correo electrónico a smarterlunchrooms@cornell.edu para recibir apoyo individual sobre cómo incorporar *Smarter Lunchrooms* a su Política de Bienestar. Favor de consultar la página de política de *Alliance for a Healthier Generation* para más apoyo con la actualización de la Política de Bienestar.

COMIENCE AQUÍ, y luego siga en sentido horario.

SECUNDARIA/PREPARATORIA – RESTRICCIONES ALIMENTARIAS

Fuentes: secciones 49430, 49431.2, 49431.7 del *Código de Educación*; secciones 15575, 15577, 15578 del *Código de Reglamentos de California*; secciones 210.11, 220.12 del *Código de Reglamentos Federales*

Una **secundaria** incluye 7º u 8º grado, 7º a 9º grado, 7º a 10º grado.

Una **preparatoria** incluye cualquiera de los grados de 10º a 12º.

En vigor desde la media noche a media hora después de clases.

Es aplicable a **TODOS** los alimentos vendidos a los alumnos por cualquier entidad.

Vendido significa el intercambio de alimento por dinero, cupones, vales o solicitudes de pedido, cuando cualquier parte del intercambio ocurre en un plantel escolar.

Alimentos de conformidad:

1. Los artículos comestibles **“Refrigerios”** deben ser:
 - a. ≤ 35 % calorías derivadas de la grasa (excepto nueces, mantequillas de nuez, semillas, queso bajo en grasa, combinación frutos secos + nuez/semilla) **y**
 - b. < 10 % calorías derivadas de grasa saturada (excepto queso bajo en grasa, combinación frutos secos + nuez/semilla) **y**
 - c. ≤ 35 % azúcar por peso (excepto fruta*, verdura no frita, combinación frutos secos + nuez/semilla) **y**
 - d. < 0.5 gramos de grasa trans por porción (sin excepciones) **y**
 - e. ≤ 230 miligramos de sodio (sin excepciones) **y**
 - f. ≤ 200 calorías por artículo/contenido (sin excepciones)
2. Los artículos comestibles **“Plato fuerte”** deben ser:
 - a. Carne/alternativa a la carne y comida rica en granos integrales; **o**
 - b. Fruta o verdura no frita y carne/alternativa a la carne; **o**
 - c. Carne/alternativa a la carne sola (no puede ser yogur, queso, nueces, semillas o bocadillos de carne, **y**)
 - d. ≤ 35 % calorías de grasa **y**
 - e. < 10 % calorías de grasa saturada **y**
 - f. ≤ 35 % azúcar por peso **y**
 - g. < 0.5 gramos de grasa trans por porción **y**
 - h. ≤ 480 miligramos de sodio **y**
 - i. ≤ 350 calorías

Si el/los alimento(s) exento(s) combinan con alimento(s) no exentos o grasa/azúcar añadida, deben cumplir **TODAS** las normas nutritivas mencionadas anteriormente.

SECUNDARIA/PREPARATORIA – RESTRICCIONES PARA BEBIDAS

Fuentes: sección 49431.5 del *Código de Educación*; sección 15575 del *Código de Reglamentos de California*; secciones 210.10, 210.11, 220.12 del *Código de Reglamentos Federales*

Una **secundaria** incluye 7º u 8º grado, 7º a 9º grado, 7º a 10º grado.

Una **preparatoria** incluye cualquiera de los grados de 10º a 12º.

En vigor desde la media noche a media hora después de clases.

Es aplicable a **TODOS** los alimentos vendidos a los alumnos por cualquier entidad.

Vendido significa el intercambio de alimento por dinero, cupones, vales o solicitudes de pedido, cuando cualquier parte del intercambio ocurre en un plantel escolar.

Bebidas de conformidad:

(Todas las porciones son 12 onzas excepto donde se indique)

1. Jugo de fruta o verdura:
 - a. ≥ 50 % jugo **y**
 - b. Ningún endulzante añadido
2. Leche:
 - a. Lecha de vaca o cabra **y**
 - b. 1 % (natural), descremada (saborizada, natural) **y**
 - c. Contiene vitaminas A y D **y**
 - d. ≥ 25 % del Valor Diario de calcio por 8 onzas líquidas **y**
 - e. ≤ 28 gramos de azúcar total por 8 onzas líquidas
3. Leche no láctea:
 - a. Nutritivamente equivalente a leche (consulte 7 CFR 210.10(d)(3), 220.8(i)(3)) **y**
 - b. ≤ 28 gramos de azúcar por 8 onzas líquidas **y**
 - c. ≤ 5 gramos de grasa por 8 onzas líquidas
4. Agua:
 - a. Sin endulzante añadido
 - b. No hay tamaño de porción
5. Otras bebidas sin calorías (**NO PERMITIDAS EN SECUNDARIAS**)
 - a. Agua como primer ingrediente
 - b. ≤ 16.8 gramos de endulzante añadido /8 onzas líquidas
 - c. ≤ 5 calorías/8 onzas líquidas (o ≤ 10 calorías/20 onzas líquidas)
 - d. 10-150 miligramos Na+ [sodio] /8 onzas líquidas
 - e. 10-90 miligramos K+ [potasio] /8 onzas líquidas
 - f. Sin cafeína añadida
 - g. ≤ 20 onzas líquidas como tamaño de porción
6. Otras bebidas bajas en calorías (**NO PERMITIDAS EN SECUNDARIAS**)
 - a. Agua como primer ingrediente
 - b. ≤ 16.8 gramos endulzante añadido/8 onzas líquidas
 - c. ≤ 40 calorías/8 onzas líquidas
 - d. 10-150 miligramos Na+/8 onzas líquidas
 - e. 10-90 miligramos K+/8 onzas líquidas
 - f. Sin cafeína añadida

Las bebidas que no cumplan con los requisitos pueden ser vendidas media hora después de clases hasta la medianoche.

*Las moras azules, cerezas, fruta tropical, dátiles e higos picados secos que contengan azúcar añadida están exentos de las normas de grasa y azúcar. Fruta enlatada únicamente en 100 % jugo.

Los alimentos que no cumplan con los requisitos pueden ser vendidos media hora después de clases hasta la medianoche.

SECUNDARIA/PREPARATORIA – ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Fuente: Sección 155001 del Código de Reglamentos de California

En vigor durante la jornada escolar.

Es aplicable ÚNICAMENTE a ventas de alimentos y bebidas por parte de organizaciones estudiantiles.

1. *Se pueden vender hasta tres categorías* de alimentos o bebidas cada día (p.ej., papitas, sándwiches, jugos, etc.).
2. El/Los/Las artículo(s) comestible(s) o bebida(s) debe(n) ser **preaprobado/a(s)** por el consejo directivo del distrito escolar.
3. Sólo **una organización estudiantil puede** tener permitido vender cada día.
4. Los alimento(s) o bebida(s) **no pueden ser preparados/as en el plantel.**
5. Las categorías de artículos comestibles o bebidas vendidos/as **no pueden ser los mismos/las mismas vendidos/as en el programa de servicio alimentario** en esa escuela durante la misma jornada escolar.

Además de una venta de organización estudiantil al día, todas y **cada una de las organizaciones estudiantiles** puede vender en **los mismos cuatro días designados** al año. La administración escolar puede determinar estas fechas.

BOLETÍN DIARIO

BAILES

PAUTAS DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

PAUTAS PARA OPCIONES DE INSCRIPCIÓN Y COLOCACIÓN ESTUDIANTIL

Se puede establecer residencia dentro del distrito escolar en base al empleo de los padres/tutores para propósitos de asistencia. Un distrito puede negar dicha admisión por motivos indicados específicamente o si la admisión superará los límites impuestos por la ley. Favor de comunicarse con el director de su escuela o la oficina del distrito en caso de cualquier pregunta en relación con sus opciones de inscripción.

SIMULACRO DE EVACUACIÓN/INCENDIO

Periódicamente se llevan a cabo simulacros de evacuación, simulacros de alerta escolar, incluyendo simulacros de incendio para garantizar la seguridad de los alumnos y el personal en caso de desastre. Se espera que los alumnos sigan las indicaciones de todo elemento del personal sin cuestionar o demora. El alumno que no lo haga estará sujeto a orientación, informe de conducta, conferencia con los padres, suspensión, traslado y/o expulsión. (Consulte la Política 5131 de KUSD).

VIAJES DE EXCURSIÓN Y ACTIVIDADES ESCOLARES PROLONGADAS

El Distrito Escolar Unificado de Kerman considera que las excursiones complementan el currículo y realzan el entendimiento de los alumnos proporcionándoles experiencias de primera mano que no se pueden proporcionar en el entorno escolar. Desafortunadamente, con los recortes al financiamiento estatal, ni el distrito ni el sitio pueden financiar dichas excursiones. Se pedirá que los alumnos aporten voluntariamente para las excursiones. De no haber suficientes alumnos quienes se den de voluntarios para pagar por la excursión, es posible que la excursión se cancele debido a financiamiento insuficiente.

CUOTAS Y EXENCIONES DE PAGO

Los alumnos en todos los periodos de calificación para elegibilidad deben cumplir todas las obligaciones de cuota/deuda. Si no se pagan las cuotas/deudas de fin del año, el alumno no tendrá permitido completar el proceso de inscripción para el próximo ciclo escolar y no será elegible para participar en ninguna actividad extracurricular. Se pueden establecer planes de pago con aprobación administrativa.

LESIONES Y SEGURO

Se debe dar parte a la dirección inmediatamente en caso de lesión. Si la lesión es grave, se seguirá la información en la tarjeta de emergencia estudiantil. (BP 5141.1, AR 5141.1). Los alumnos pueden obtener seguro de gastos médicos y contra accidentes voluntariamente. Hay solicitudes disponibles en la dirección. **El Distrito Escolar Unificado de Kerman no ofrece seguro para cubrir las necesidades médicas de los alumnos. Los alumnos deben proporcionar su propio seguro de gastos médicos para ese propósito. El Distrito Escolar Unificado de Kerman no asumirá pago por cobertura, tratamiento médico o ningún elemento relacionado a ello.**

El Código de Educación exige que los miembros de eventos deportivos interescolares obtengan seguro o cuenten con verificación de seguro particular. Estas secciones también requieren cobertura para cualquier alumno que desempeñe una obligación asociada con el equipo. La ley requiere cobertura para miembros de la banda, miembros del equipo de abanderados y animadoras, porristas, gerentes de los equipos, etc. Se pueden obtener mayores informes sobre el seguro escolar en la dirección. (BP 5143).

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS

PASE PARA ALMUERZO, FUERA DEL PLANTEL

PROCEDIMIENTOS MÉDICOS Y DE EMERGENCIA

TODOS los medicamentos (hasta aquellos de venta libre incluyendo *Tylenol*, *Advil*, *Midol*, inhaladores, etc.) deben pasar por la enfermería. **Los alumnos pueden portar inhaladores después de presentarlos a la enfermera y proporcionar una constancia médica.** El Código de Educación de California Sección 49423 requiere que los medicamentos a tomarse durante la jornada escolar sean presentados con:

1. Una constancia **escrita** del médico detallando el nombre, la cantidad, método y horarios en los cuales se ha de tomar el medicamento.
2. Una constancia **escrita** del **padre/tutor** indicando que desea que la escuela ayude al alumno en los asuntos indicados en la constancia médica.
3. El medicamento debe estar **claramente marcado** y debe enviarse a la escuela en el recipiente original de la farmacia.

La enfermería no mantiene medicamentos para uso general de los alumnos. Se puede obtener el formulario de **“Medicamentos en la escuela”** del auxiliar de enfermería o la enfermera en cada sitio escolar. Favor de revisar la política cuidadosamente. **NO SE ADMINISTRARÁN MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA A MENOS DE QUE SE CUMPLAN TODAS LAS CONDICIONES.** Favor de ver a la enfermera para servicios/apoyo médico en excursiones y actividades extracurriculares.

Si un alumno se enferma o lastima en la escuela recibirá todos los cuidados y consideraciones. Se contactará a los padres en caso de lesiones graves o si un alumno está demasiado enfermo como para permanecer en la escuela o si tiene un sarpullido de origen desconocido. Las lesiones que sucedan en casa deben ser cuidadas en casa. La enfermera siempre está dispuesta a consultar con los padres sobre problemas de salud. El alumno deberá recibir seguimiento con la enfermera escolar después de una enfermedad o lesión de larga duración. Su hijo debe permanecer en casa si tiene UNO de los siguientes síntomas:

1. Enfermedad que afecte la habilidad de su hijo para participar en clase
2. Vómito/diarrea
3. Fiebre de 100.0°F o 38.7°C o más dentro de las últimas 24 horas
4. Iniciación de antibióticos dentro de las últimas 24 horas
5. Dolor de garganta, especialmente si está acompañado por dolor de cabeza y/o malestares estomacales. Estos síntomas podrían indicar infección [de la garganta] por estreptococo.

FIEBRE

El Distrito Escolar Unificado de Kerman de conformidad con las pautas del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) reconoce [a las temperaturas de] 100.0°F o 38.7°C como fiebre. Los alumnos que presenten fiebre en la escuela serán enviados a casa. Los alumnos pueden regresar a clases una vez hayan estado libres de fiebre por 24 horas sin ayuda de medicamento.

Cuando un alumno presenta fiebre de 103.0°F o más, se hará todo lo posible para comunicarnos con los padres del alumno. Si no se puede hacer contacto con ellos, la escuela intentará comunicarse con alguien en la tarjeta de emergencia del alumno. Se iniciarán medidas para refrescar durante este tiempo. Si los signos vitales del alumno permanecen estables seguiremos intentado hacer contacto con la familia y refrescar el alumno. Si en cualquier momento los signos vitales del alumno se inestabilizan o después de una hora de intentar hacer contacto

la temperatura permanece en, o supera los, 103.0°F, se llamará a 911 [servicios de emergencia] y el alumno será trasladado por ambulancia para mayores cuidados.

Se contactará al padre/madre de familia en caso de una emergencia, así que es muy importante que la enfermería tenga números de teléfono actuales para los padres/tutores.

Se contactará al padre/madre de familia en caso de una emergencia, así que es muy importante que la enfermería tenga números de teléfono actuales para los padres/tutores.

USO DE MULETAS, ANDADORAS O SILLAS DE RUEDA EN LA ESCUELA

Propósito: Garantizar la salud y seguridad de todos los alumnos.

A fin de garantizar la salud y seguridad de todos los alumnos, los alumnos que requieran el uso de muletas, andadoras o sillas de rueda han de reportarse con la enfermera luego de una lesión y/o a su regreso a clases luego de una intervención quirúrgica.

1. Se necesitan ordenes específicas del profesional de la salud en relación con el uso de muletas, andadoras o sillas de ruedas en la escuela. Las ordenes deben incluir lo siguiente:
 - una petición del profesional de la salud que se permita que el alumno use muletas, andadora o silla de ruedas en la escuela;
 - el diagnóstico o el motivo por el cual el alumno debe usar muletas, andadora o silla de ruedas, etc.
 - una declaración de cuánto tiempo el alumno deberá usar muletas, andadora o silla de ruedas, etc.
 - la duración anticipada de la eximición del alumno de educación física, recreo o actividades deportivas.
2. Se debe haber enseñado a los alumnos el uso correcto de las muletas, andadora o silla de ruedas antes de regresar a clases.
3. La enfermera repasará el uso de las muletas, andadora o silla de ruedas por parte del alumno dentro del predio escolar y observará al alumno para determinar si sabe cómo navegar los pasillos de forma segura. Se enfatizará la seguridad en los escalones, pasillos, las entradas a la escuela, los pisos, temas pertinentes a la época del año, etc.
4. Se evaluarán las adaptaciones caso por caso, tales como salida temprana del salón, ayuda con los libros, ayuda en los pasillos entre clases, asignación de asientos para determinar las necesidades.
5. Se podrían implementar adaptaciones adicionales (órdenes para medicamento, [aplicación de] hielo y elevación) basado en las ordenes médicas y permiso de los padres.
6. Todos los alumnos deben contar con una confirmación escrita de un profesional de la salud para retomar sus actividades normales.
7. Se mandarán copias de la constancia médica al director y maestro de educación física (PE, por sus siglas en inglés) del alumno; la oficina de asistencia; y el director deportivo, según corresponda.

PIOJOS

Si se descubre que un alumno tiene piojos y/o liendres activas, no podrá ir a clases. El padre/tutor de tal alumno recibirá información sobre el tratamiento contra los piojos y será alentado a comenzar inmediatamente el tratamiento para el alumno y a revisar a todos los miembros de la familia. El padre/tutor también será informado que el alumno será revisado a su regreso a la escuela al siguiente día y tendrá permitido permanecer en la escuela dentro no se detectan piojos activos.

Tras el regreso del alumno a la escuela, la enfermera o su representante revisarán al alumno para ver que no haya piojos y/o liendres activas. Si se determina que el alumno sigue estando contagiado de piojos, la enfermera o su representante se comunicarán con el padre/tutor del alumno para hablar sobre tratamiento. Podría ofrecer recursos adicionales y/o remitir al departamento local de salud, profesionales de la salud u otras dependencias, según corresponda.

OPORTUNIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARENTAL

La participación de los padres es un componente clave del éxito estudiantil en la Escuela en Línea del Distrito Escolar Unificado de Kerman. ¡Agradecemos, alentamos y necesitamos su participación! Nuestra escuela ofrece varias formas en las que los padres, como socios en la educación, pueden involucrarse en la escuela y en la educación de sus hijos. Los mantendremos informados mediante boletines y anuncios especiales que les enviaremos por correo a ustedes y a sus hijos. ¡Siempre estamos abiertos a ideas y sugerencias!

COMITÉ ASESOR PARA ESTUDIANTES DEL INGLÉS

A través de este consejo, los padres pueden apoyar, evaluar y mejorar los programas para ayudar a los estudiantes del inglés. Los padres de la Escuela en Línea del Distrito Escolar Unificado de Kerman también pueden participar en un consejo asesor del distrito.

CONSEJO DE SITIO ESCOLAR

El Consejo de Sitio Escolar está compuesto por el director, los padres, los maestros, los empleados clasificados y los alumnos de 7.º a 12.º grado elegidos por sus compañeros. Como equipo de liderazgo, este grupo trabaja para mejorar el logro mediante el análisis de los datos de desempeño, la creación de un plan escolar y la elaboración de un presupuesto de financiación categórica para apoyar el plan. Los miembros presentan las sugerencias de los grupos que representan para compartir con el Consejo. El Consejo de Sitio Escolar ofrece una excelente oportunidad para aprender y contribuir a la escuela de su hijo. Las reuniones están abiertas a todos los padres y al personal. Se motivan y agradecen sus sugerencias. Las fechas de las reuniones se anunciarán a principios de septiembre.

COMITÉS A NIVEL DEL DISTRITO DEL K.U.S.D.

El distrito tiene diversos comités que están abiertos a los padres. Se compartirá información a lo largo del año con respecto a los consejos.

CASILLEROS PARA EDUCACIÓN FÍSICA

No se deben compartir las combinaciones de los casilleros de educación física (P.E., por sus siglas en inglés) con otros alumnos, ya que el Distrito Escolar Unificado de Kerman no asume responsabilidad por los objetos incluidos dentro del casillero o los objetos que no estén bien asegurados. Las pertenencias de los alumnos deben estar aseguradas adecuadamente en su casillero asignado con su candado proporcionado por la escuela. No se deben guardar objetos de valor en los casilleros. Los casilleros deben estar libres de todo objeto para el último día de clases. Los artículos sin reclamar serán despojados luego de una semana a partir del último día de clases. **Los casilleros son propiedad del Distrito Escolar Unificado de Kerman. KUSD se reserva el derecho de registrar todos y cada uno de los casilleros cuando el personal distrital lo considere apropiado y/o necesario.** No se proporcionarán toallas a los alumnos para usar en P.E. Los alumnos que deseen bañarse después de clase deben proporcionar sus propias toallas.

PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD

Se ha establecido un Plan de Seguridad que el consejo aprueba cada mes de agosto.

PAUTAS PROGRAMA ESCOLAR DE DESAYUNO/ALMUERZO Y CAFETERÍA

Todos los alumnos del Distrito Escolar Unificado de Kerman (KUSD, por sus siglas en inglés) pueden recibir comidas escolares de lunes a viernes sin costo alguno. Los alumnos de la Escuela en Línea del Distrito Escolar Unificado de Kerman pueden recoger sus comidas entre las 10:00 a. m. y las 12:00 p. m. en el Centro de Nutrición Infantil. La dirección es 15438 W. Middleton. Las comidas no se entregarán en las casas.

CLUBES Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

SERVICIOS Y PROGRAMAS ESTUDIANTILES

Con el fin de brindarles a nuestros alumnos una educación completa e integral, tenemos muchos servicios especiales provistos por el distrito, el sitio o los fondos especiales del sitio para apoyar a los alumnos.

Es la intención del distrito escolar tener a todos los alumnos en la escuela todas las jornadas escolares. La meta del funcionario de asistencia y protección de menores es ayudar al distrito en la búsqueda de todas las vías disponibles por ley para lograr esta tarea, incluidos, entre otros, el Equipo de Revisión de Asistencia Escolar, el Consejo Examinador de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés), el Departamento de Servicios Sociales, Bienestar/AFDC, el especialista en programa curricular (CPS, por sus siglas en inglés), la condena condicional, los juzgados de menores y el enjuiciamiento de padres/tutores en juzgados municipales.

Directora del personal al servicio de los alumnos

La Directora del personal al servicio de los alumnos está a cargo de coordinar las actividades de educación especial en el distrito. Ella supervisa a los psicólogos, los logopedas, los maestros de educación especial y los instructores individuales de la escuela, así como a cualquier otra agencia del condado que ayude a los alumnos. La Directora del personal al servicio de los alumnos (PPS, por sus siglas en inglés) también es responsable de los planes 504.

Enfermero del distrito

Hay dos enfermeros en el Distrito Escolar Unificado de Kerman. El examen de la vista y la audición se realiza de forma programada, por nivel de grado, para niños con problemas no resueltos o por solicitud especial. El enfermero es responsable del tratamiento adecuado de lesiones y enfermedades.

ENLACE ENTRE EL HOGAR Y LA ESCUELA

El enlace entre el hogar y la escuela trabaja a cargo del Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos para establecer una comunicación efectiva entre el hogar, la escuela y la comunidad. Trabaja en estrecha colaboración con familias inmigrantes, de crianza temporal e indigentes, para apoyarlas y que puedan tener éxito en la escuela.

LIBROS DE TEXTO

Los alumnos son responsables por los libros de texto registrados a su nombre. Si se pierde, daña o extravía un libro de texto, sucederá lo siguiente:

1. Se enviará una tarjeta de deuda a la secretaria del Consejo Estudiantil Asociado (ASB, por sus siglas en inglés)
2. Se enviará una carta a casa para notificar a los padres
3. Los alumnos no podrán inscribirse para el próximo ciclo escolar hasta que la deuda haya sido saldada.

Lo siguiente es un análisis del costo:

1. Encuadernado roto o tapa dañada (100 % del valor depreciado si el libro es inservible o debe ser reparado).
2. Libro extraviado, daño por agua/moho o demás daño serio que haga que el libro quede inservible (100 % del reemplazo).
3. Daño menor tal como una hoja rota o marcas en el libro (\$5 o más dependiendo de si el daño es considerado excesivo).
4. Código de barras dañado/extraviado (\$10.00)
5. Vencido (.25 por día)

VIDEOVIGILANCIA EN PROPIEDAD ESCOLAR

El Distrito Escolar Unificado de Kerman emplea equipo de videovigilancia para propósitos de vigilancia, para la seguridad de nuestros alumnos, personal y visitantes. Este equipo podría ser o no monitoreado en cualquier momento.

Las cámaras de videovigilancia generalmente sólo serán utilizadas en áreas públicas donde no haya una “expectativa razonable de privacidad.” Las áreas públicas podrían incluir autobuses escolares; entradas a edificios; pasillos, estacionamientos, las direcciones donde los alumnos, empleados y padres vienen y van; gimnasios durante actividades públicas; cafeterías; y cuartos de suministros. Sin embargo, no es posible que una cámara de videovigilancia cubra todas las áreas públicas de los edificios del Distrito o todas las actividades del Distrito.

No se instalarán cámaras de videovigilancia del Distrito en áreas “privadas” tales como baños, vestidores, vestuarios, oficinas privadas (a menos que el propietario de la oficina dé su consentimiento) o dentro de los salones.

PASE DE VISITANTE

Los padres, tutores y demás adultos deben reportarse a la oficina de la administración para obtener un pase de visitante antes de ingresar al plantel durante el horario escolar. Todas las escuelas exigen que los visitantes presenten una identificación y usen el sistema *Raptor* antes de recibir un pase de visitante.

SECCIÓN #4 INFORMACIÓN SOBRE DISCIPLINA

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS A NIVEL ESCOLAR

El Distrito Escolar Unificado de Kerman cuenta con una política integral de disciplina. Sin una política disciplinaria a nivel escolar, es difícil que los alumnos sepan qué se espera de ellos y es difícil que los maestros sepan cómo abordar los problemas. Aunque la disciplina eficaz ocurre dentro de cada salón, una disciplina eficaz a nivel escolar brinda a toda la escuela expectativas comunes para la conducta estudiantil y pautas consistentes para abordar la mala conducta. Todas las consecuencias disciplinarias son de conformidad con el Código de Educación del Estado de California.

Los padres, la comunidad y el Distrito Escolar Unificado de Kerman han colaborado para proporcionar a los alumnos el personal, los predios y el equipo para ayudar a prepararlos para un futuro exitoso. El Distrito Escolar Unificado de Kerman se compromete a brindar a los alumnos la mejor educación posible y sabe que los alumnos estarán particularmente orgullosos de mantener a la escuela como un sitio digno de oportunidades educativas.

Se espera que los alumnos asuman las responsabilidades enumeradas a continuación:

1. Asistir a clase habitualmente.
2. Estar en su asiento asignado con todos los materiales necesarios cuando suene la campana de retraso.
3. Ser respetuoso con todos los alumnos y maestros.
4. Seguir las reglas específicas en cada curso.
5. Enorgullecerse y ayudar a dar mantenimiento a todos los predios escolares y todo el equipo y materiales escolares.

No se aceptarán mensajes y entregas a los alumnos durante los minutos instructivos a menos que el director/su representante lo considere una emergencia.

Favor de revisar las siguientes páginas que cubren los temas de disciplina y conducta. Los alumnos que incumplan cualquier sección de la política disciplinaria podrían estar sujetos a lo siguiente, más sin limitarse a conferencia, contacto con los padres, informe de conducta, contrato de conducta, restricciones, suspensión, traslado o expulsión.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN (CÓDIGO DE EDUC. 48900)

Los alumnos suspendidos y los alumnos con expulsiones pendientes no pueden estar en el plantel ni asistir a ninguna actividad escolar, a menos que se hayan hecho arreglos previos con el director o subdirector. Los alumnos de Kinder-8º grado no pueden ser suspendidos por la letra [el subapartado] “k”.

Un alumno no será suspendido de la escuela o recomendado para expulsión a menos que el superintendente o director de la escuela en la cual esté inscrito el alumno determine que el alumno ha:

- (a)(1) Provocado, intentado provocar o amenazado con provocar daño físico a un tercero.
- (a)(2) Hecho uso intencional de fuerza o violencia contra un tercero, salvo en defensa propia.
- (b) Poseído, vendido o por lo demás proporcionado cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de parte de un empleado escolar certificado para poseer dicho objeto, y con el cual coinciden el director o su representante.
- (c) Poseído, usado, vendido o por lo demás proporcionado ilícitamente, o estado bajo el influjo de, cualquier sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un estupefaciente de cualquier tipo.
- (d) Ofrecido, acordado o negociado ilícitamente vender cualquier sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un estupefaciente de cualquier tipo, y posteriormente, ya sea vendido, entregado o por lo demás proporcionado a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representado el líquido, sustancia o material como sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- (e) Cometido o intentado cometer robo o extorsión.
- (f) Provocado o intentado provocar daño a la propiedad escolar o a propiedad privada.
- (g) Robado o intentado robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseído o usado tabaco, o cualesquier productos derivados del tabaco o productos con nicotina, incluyendo, más sin limitarse a, cigarros, puros, cigarros en miniatura, cigarros de clavos de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco masticable y betel (a menos que esté recetado).
- (i) Cometido un acto obsceno o participado en majadería o vulgaridad habitual.
- (j) Tuvo posesión ilegal de, o ilegalmente ofreció, programó o negoció vender cualquier parafernalia de droga, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

- (k) Interrumpido actividades escolares o por lo demás desafiado intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares o demás personal escolar durante el desempeño de sus funciones.
- (l) Recibido intencionalmente propiedad escolar o privada robada.
- (m) Posesión de un arma de fuego de imitación. Un arma de fuego de imitación es “una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar a un arma de fuego existente en cuanto a sus propiedades físicas como para hacer que una persona razonable concluya que la réplica es un arma de fuego.”
- (n) Cometido o haber intentado cometer una agresión sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometido violación como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosado, amenazado o intimidado a un alumno que es un testigo de la parte acusadora o testigo en un procedimiento de disciplina escolar para el propósito de ya sea evitar que el alumno testifique, o como represalia contra dicho alumno por testificar, o ambos.
- (p) Ofrecido, acordado vender, negociado vender o vendido ilícitamente el medicamento con receta, *Soma*.
- (q) Participado, o intentado participar en, ritos de iniciación con violencia como se define en la Sección 32050.
- (r) Participado en un acto de hostigamiento, incluyendo, más sin limitarse a, hostigamiento cometido mediante un acto electrónico, como se define en los subapartados (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente a un alumno o elemento del personal escolar.
- (s) No se suspenderá o expulsará a un alumno por ninguna de las acciones enumeradas en esta sección, a menos de que dicha acción esté relacionada con una actividad escolar o asistencia escolar ocurrida dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o el/la director(a), u ocurrida dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno podría ser suspendido o expulsado por las acciones que se encuentran enumeradas en esta sección y estén relacionadas con actividad o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluyendo, más sin limitarse a, cualquiera de las siguientes:
 - (1) Mientras esté en los terrenos escolares.
 - (2) En el trayecto a/de la escuela.
 - (3) Durante el periodo de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.
 - (4) Durante, o en el trayecto a/de una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) Un alumno que auxilie e incite, según se define en la Sección 31 del Código Penal, en la inducción o tentativa de inducción de lesión física a un tercero podría estar sujeto a suspensión, mas no expulsión, de conformidad con esta sección, con la excepción de un alumno que haya sido sentenciado por un juzgado de menores por haber cometido como, auxiliador e incitador, un delito de violencia física en el cual la víctima sufrió lesiones corporales graves o de consideración estará sujeto a disciplina de conformidad con el subapartado (a).

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual esté inscrito el alumno determina que el alumno ha cometido cualquiera de las siguientes acciones o faltas de conducta:

- (a) Acoso sexual como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación (Código de Educación 48900.2)
- (b) Alumnos de 4º-12º grado, incluidos, que han causado, amenazado con causar o participado en violencia motivada por el odio (Código de Educ. 48900.3)
- (c) Alumnos de 4º-12º grado, incluidos, que participaron intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación dirigida a alumnos o elementos del personal del distrito escolar (Código de Educ. 48900.4)
- (d) Hacer amenazas de violencia contra funcionarios escolares o propiedad escolar o ambos (Código de Educ. 48900.7)

Código de Educación 48915

- (a) El director o superintendente de escuelas recomendarán la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos, a menos que el director o superintendente determine, y reporte por escrito al Consejo Directivo, que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular, la cual será presentada en el informe del incidente:
 - (1) Provocar daño físico grave a un tercero, salvo en defensa propia.
 - (2) Posesión de cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso que no sea de uso razonable para el alumno en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel.
 - (3) Venta o por lo demás proporcionar un arma de fuego.
 - (4) Venta ilícita de cualquier sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, con la excepción de la primera falta por la venta de no más de una onza *avoirdupois* de marihuana, aparte de cannabis concentrado.
 - (5) Robo o extorsión
- (b) El director, superintendente de las escuelas suspenderán inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendarán la expulsión de cualquier alumno que determine que ha cometido cualquier de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar:
 - (1) Poseer, vender o por los demás proporcionar un arma de fuego. Este subapartado no es aplicable al acto de poseer un arma de fuego si el alumno ha obtenido previamente un permiso por escrito de parte de un empleado escolar certificado,

con el cual coincide el director o su representante. Este subapartado es aplicable al acto de posesión de arma de fuego únicamente si un empleado del distrito escolar verifica la posesión.

- (2) Blandir un cuchillo contra otra persona.
- (3) Ilícitamente vender una sustancia controlada mencionada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- (4) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en el subapartado (n) de la Sección 48900 o cometió una agresión sexual como se define en el subapartado (n) de la Sección 48900.
- (5) Posesión de un explosivo.

(La posesión de cualquier arma de fuego, cuchillo y/o explosivo hace obligatoria la recomendación para expulsión de KUSD.)

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Se espera que los alumnos cumplan con las expectativas conductuales y académicas descritas en las políticas aprobadas por el Consejo del Distrito Escolar Unificado de Kerman (5000-5999), que se pueden encontrar en el sitio web del KUSD. Además, dada la naturaleza del formato de aprendizaje digital de la Escuela en Línea del Distrito Escolar Unificado de Kerman, los alumnos inscritos cumplirán con las expectativas descritas en la Política del uso aceptable del distrito.

EXPECTATIVAS

El aprendizaje por medio de una plataforma en línea y en un entorno hogareño requiere que el alumno mantenga un horario y un espacio de aprendizaje claramente establecidos. Mantener el ritmo de las tareas, los proyectos y las pruebas mediante un calendario diario ayudará a cerciorarse del progreso estudiantil a lo largo del currículo. Los padres/tutores son facilitadores en este proceso de aprendizaje. El compromiso de un alumno con la disciplina y la organización son esenciales en la Escuela en Línea del Distrito Escolar Unificado de Kerman. El éxito de un alumno es una meta principal para los alumnos. También se espera que los alumnos mantengan la integridad académica en el trabajo completado para sus clases. Los alumnos deben abstenerse de hacer trampa o plagiar, y las ofensas se abordarán por medio del proceso disciplinario del distrito escolar. Los maestros analizarán las expectativas de integridad académica con sus alumnos al comienzo de cada ciclo escolar académico.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL E INCUMPLIMIENTO

La Escuela en Línea del Distrito Escolar Unificado de Kerman es una escuela alternativa para las familias que buscan un formato de instrucción más flexible para educar a sus hijos en casa. Para que los alumnos tengan éxito, es importante que participen plenamente en el aprendizaje a través de lo siguiente:

participar de forma activa en sus cursos, completando las tareas dentro de una semana desde la fecha asignada;

participar de forma activa en la instrucción;

asistir a las sesiones sincrónicas obligatorias en línea, incluida la reunión semanal de los miércoles;

iniciar sesión y participar de forma activa en las clases, como mínimo, cinco de siete días (tres días deben ser consecutivos);

asistir a las evaluaciones presenciales obligatorias emitidas por el estado [es decir, las Evaluaciones del Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC, por sus siglas en inglés), el Consorcio de Evaluación "Smarter Balanced" (SBAC, por sus siglas en inglés), la prueba de ciencias de California (CAST, por sus siglas en inglés)], a menos que se solicite y esté disponible de manera virtual.

Si un alumno no cumple con estos requisitos de participación, según lo monitoreado por su maestro del KUSD, se lo podrá clasificar como incumplidor, lo que ocasionará la reconsideración de la colocación escolar. Si un alumno no inicia sesión durante tres días consecutivos, se programará una reunión para analizar las estrategias para ayudar al alumno a tener éxito.

AFECTO, MUESTRAS EXCESIVAS DE

Las muestras excesivas de afecto no son consideradas conducta pública apropiada, y todos los elementos del personal tienen el derecho de determinar si la muestra de afecto es excesiva. (Política 5131 de KUSD).

ALCOHOL

Queda prohibida la posesión y/o el consumo de bebidas alcohólicas en el plantel escolar o en un evento auspiciado por la escuela.

Primera infracción del ciclo escolar:

Una suspensión escolar de cinco días escolares y el alumno es colocado en un contrato de conducta.

Se requiere una conferencia con los padres con el alumno excluido de todos los privilegios escolares y actividades extracurriculares por veinticinco (25) días escolares.

Traslado, expulsión y/o participación de la policía cuando se requiera, según corresponda.

Si el alumno está involucrado en alguna actividad co curricular que requiera representación escolar p. ej. FFA, banda, coro:

El participante es dado de baja de la actividad y renunciará a todos los honores, premios y privilegios.

El participante es colocado en una restricción de 25 días escolares.

El participante es elegible para la próxima actividad cuando la temporada deportiva actual haya concluido.

Segunda infracción del ciclo escolar:

Una suspensión escolar de cinco días escolares y traslado a un programa de educación alternativa.

Se puede imponer recomendación para expulsión y/o participación de la policía según corresponda. (Política 5131.6 de KUSD)

Si el alumno está involucrado en actividades co curriculares que requieran representación escolar p. ej. FFA, banda, coro:

El participante es dado de baja de la actividad y renunciará todos los honores, premios y privilegios.

El participante es inelegible para participar en algún evento co o extracurricular (en el cual el alumno represente a la escuela, p. ej. *Future Farmers of America* [Futuros Agricultores de los EE. UU.] [FFA, por sus siglas en inglés], banda) durante un año calendario a partir de la fecha de suspensión.

AGRESIÓN CON LESIONES

Cualquier alumno que agreda, cometa agresión con lesiones, intimide verbal o físicamente a otro alumno o al personal escolar o haga amenazas de fuerza o violencia al personal escolar, en cualquier momento/lugar asociado a la asistencia o eventos escolares, estará sujeto a las medidas disciplinarias las cuales podrían incluir suspensión, traslado y/o expulsión y puede ser reportado a la policía. La agresión o agresión con lesiones contra cualquier empleado del distrito será reportada a la policía, y el alumno podría estar sujeto a arresto y proceso judicial. (Consulte el Código Educ. 44014 y 48900).

AMENAZA DE BOMBA

Cualquier alumno detenido por hacer una denuncia falsa que se ha puesto una bomba o algún otro explosivo en los predios escolares o en el terreno escolar será suspendido inmediatamente a la espera de una investigación. El alumno también puede estar sujeto a traslado, expulsión y arresto. Las amenazas de bomba serán reportadas a la policía. (Consulte el P.C. 148.1)

ALTERACIONES EN EL PLANTEL

Hay procedimientos establecidos para la expresión de opiniones, preocupaciones o quejas de los alumnos en las escuelas del distrito, y se espera que los alumnos respeten y sigan estos procedimientos.

TRAMPA/PLAGIO

El hacer trampa [chapuza] es, simplemente, no hacer tu propio trabajo sino usar un medio para obtener una calificación de todas formas. La chapuza se puede dar en todo momento o lugar y está limitada a cualquier trabajo que reciba puntos, crédito o calificación en un curso del Distrito Escolar Unificado de Kerman. Cada infracción es acumulable a lo largo del ciclo escolar y no es específica a un curso o maestro individual.

Primera Infracción: El maestro y los padres deben tener una conferencia por teléfono o en persona. Se asignará la calificación de "0" para ese trabajo. Se redacta un informe de conducta y el alumno será asignado a castigo y perderá su privilegio de [almuerzo] fuera del plantel durante dos semanas.

Segunda Infracción: El alumno es colocado en Prueba/Contrato Académico, es suspendido de la escuela durante dos días, es inelegible para todas las actividades estudiantiles (co y extracurriculares) durante 25 días escolares y es inelegible para el próximo baile (sin incluir el baile semi formal de invierno o el baile de graduación). Si se incumple el periodo de prueba, la inelegibilidad será por el año. Los padres deben reunirse con el director/su representante y el maestro correspondiente.

Tercera Infracción: El alumno será suspendido de la escuela por cinco días y colocado en un contrato de conducta. El alumno recibirá la calificación semestral de "F" si la infracción ha ocurrido tres veces en el mismo curso, mismo semestre.

Cuarta Infracción: Esta e infracciones posteriores dentro de un año académico serán motivo para suspensión de la escuela bajo 48900(k) del Código de Educación del Estado de California y podría(n) derivar en traslado a un programa de Educación Alternativa.

CONDUCTA EN EL SALÓN, REGLAS PARA

La conducta en el salón es la responsabilidad de los maestros individuales bajo la supervisión de la administración. Sin embargo, se han de observar las siguientes condiciones en todos los niveles y en todo momento:

1. El alumno debe estar puntualmente en clase y debe permanecer en el salón durante el periodo de clase y debe permanecer sentado bajo la supervisión del maestro hasta que termine la clase.
2. Los alumnos no han de comer o beber en el salón durante el periodo regular de clase. (Hay excepciones a esta regla con previa autorización de la administración).
3. Los alumnos han de seguir las reglas establecidas del salón.
4. Se deben respetar los derechos del/de los alumno(s) individual(es) y maestro(s) en todo momento.

Las reglas del salón que no son incluidas específicamente en este manual han de ser consideradas en plena vigencia cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Las reglas han sido exhibidas en el salón y repasadas con el curso.
2. Cada alumno en el curso ha recibido una copia de las reglas del salón para llevar a casa a sus padres/tutores.
3. Las reglas del salón han sido archivadas con el director y los directores auxiliares [subdirectores].

La recomendación es que los maestros implementen, mas no se limiten, a lo siguiente:

Política para uso del baño; conferencia entre maestros/alumnos; conferencia(s) o contacto entre maestro/alumno/padres; castigo; suspensión del alumno del curso bajo la supervisión del maestro. (BP 5144.1, AR 5144.1)

Nota: El maestro debe convocar una conferencia con los padres con la presencia del alumno y el administrador del sitio cuando un alumno ha sido suspendido por más del periodo actual.

CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS CO Y EXTRACURRICULARES

*** Una actividad co curricular que requiere representación escolar p.ej., FFA, banda, está sujeta a las siguientes consecuencias disciplinarias.**

Los alumnos que han cumplido exitosamente los términos de reintegración a la escuela a partir del estado de expulsión, estado de expulsión suspendida o de un programa de educación alternativa regresarán con la restitución de todos los derechos y privilegios.

Las infracciones que requieren la recomendación para expulsión son:

Código de Educ. 48915

- (a) El director o superintendente de escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes motivos, a menos que el director o superintendente determinen, y así reporten por escrito al consejo directivo, que la expulsión es inadecuada, debido a la circunstancia particular, la cual será presentada en el informe del incidente:
1. Provocar daño físico grave a otra persona, salvo en defensa propia.
 2. Posesión de cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso que no sea de uso razonable para el alumno en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel.
 3. Vender o por lo demás proporcionar un arma de fuego.
 4. Venta ilícita de cualquier sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, con la excepción de la primera falta por la venta de no más de una onza *avoirdupois* de marihuana, aparte de cannabis concentrado.
 5. Robo o extorsión.
- (b) El director, superintendente de las escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de cualquier alumno que él/ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar:
1. Poseer, vender o por lo demás proporcionar un arma de fuego. Este subapartado no es aplicable al acto de poseer un arma de fuego si el alumno ha obtenido previamente un permiso por escrito de parte de un empleado escolar certificado, con el cual coincide el director o su representante. Este subapartado es aplicable al acto de posesión de arma de fuego únicamente si un empleado del distrito escolar verifica la posesión.
 2. Blandir un cuchillo contra otra persona.
 3. Ilícitamente vender una sustancia controlada mencionada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
 4. Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en el subapartado (n) de la Sección 48900 o cometió una agresión sexual como se define en el subapartado (n) de la Sección 48900.
 5. Posesión de un explosivo.

(La posesión de cualquier arma de fuego, cuchillo y/o explosivo hace obligatoria la recomendación para expulsión.)

OTRAS INFRACCIONES DIGNAS DE SUSPENSIÓN:

Uso o posesión de tabaco de cualquier tipo:

Primera Infracción:

Suspensión escolar de dos días y/o asistencia en un curso antitabaquismo.

El participante no podrá vestirse para los juegos, participar en concursos o actividad ni viajar con el equipo durante 10 días escolares.

El participante debe asistir y participar en todas las sesiones de práctica.

Segunda Infracción (en el mismo ciclo escolar):

Suspensión escolar de cinco días y colocación en un contrato de conducta.

El participante será dado de baja del equipo/la actividad y renunciará a todos los honores, reconocimientos y privilegios, o el participante será colocado en una restricción de 25 días escolares.

El participante es elegible para el siguiente deporte cuando la temporada deportiva actual haya concluido.

El participante es elegible para la siguiente actividad o para la restitución de sus privilegios una vez haya vencido el plazo de restricción de 25 días escolares.

Uso, posesión o estar bajo el influjo de cualquier bebida alcohólica de cualquier tipo:

Primera Infracción:

Suspensión escolar de cinco días y colocación en un contrato de conducta.

El participante será dado de baja del equipo/la actividad y renunciará a todos los honores, reconocimientos y privilegios, o el participante será colocado en una restricción de 25 días escolares.

El participante es elegible para el siguiente deporte cuando la temporada deportiva actual haya concluido.

El participante es elegible para la siguiente actividad o para la restitución de sus privilegios una vez haya vencido el plazo de restricción de 25 días escolares.

Segunda Infracción (en el mismo ciclo escolar):

Suspensión escolar de cinco días y remisión a traslado a un programa de educación alternativa.

El participante será dado de baja del equipo/la actividad y renunciará a todos los honores, reconocimientos y privilegios.

Si el participante no es trasladado a un programa de educación alternativa, el participante es inelegible para participar en cualquier evento/actividad co o extracurricular por el resto del ciclo escolar.

Uso, posesión o estar bajo el influjo de sustancias controladas de cualquier tipo:

Primera Infracción:

Suspensión escolar de cinco días y recomendación para traslado a un programa de educación alternativa y recomendación para expulsión. El participante será dado de baja del equipo/la actividad y renunciará a todos los honores, reconocimientos y privilegios.

Vandalismo Grave (que requiera la suspensión de la Escuela Preparatoria Kerman):

Primera Infracción:

Suspensión escolar de cinco días y colocación en un contrato de conducta.

El participante será dado de baja del equipo/la actividad y renunciará a todos los honores, reconocimientos y privilegios, o el participante será colocado en una restricción de 25 días escolares.

El participante es elegible para el siguiente deporte cuando la temporada deportiva actual haya concluido.

El participante es elegible para la siguiente actividad o para la restitución de sus privilegios una vez haya vencido el plazo de restricción de 25 días escolares.

Segunda Infracción (en el mismo ciclo escolar):

Suspensión escolar de cinco días y recomendación para traslado a un programa de educación alternativa.

El participante será dado de baja del equipo/la actividad y renunciará a todos los honores, reconocimientos y privilegios.

Si el participante no es trasladado a un programa de educación alternativa, el participante es inelegible para participar en cualquier evento/actividad co- u extracurricular por el resto del ciclo escolar.

Robo (Robo de propiedad pública o privada, incluyendo, mas sin limitarse al equipamiento deportivo de la Escuela Preparatoria Kerman):

Primera Infracción:

Suspensión escolar de cinco días y colocación en un contrato de conducta.

El participante será dado de baja del equipo/la actividad y renunciará a todos los honores, reconocimientos y privilegios, o el participante será colocado en una restricción de 25 días escolares.

El participante es elegible para el siguiente deporte cuando la temporada deportiva actual haya concluido.

El participante es elegible para la siguiente actividad o para la restitución de sus privilegios una vez haya vencido el plazo de restricción de 25 días escolares.

Segunda Infracción (en el mismo ciclo escolar):

Suspensión escolar de cinco días y recomendación a traslado a un programa de educación alternativa.

El participante será dado de baja del equipo/la actividad y renunciará a todos los honores, reconocimientos y privilegios.

Si el participante no es trasladado a un programa de educación alternativa, el participante es inelegible para participar en cualquier evento/actividad co o extracurricular por el resto del ciclo escolar.

Para cualquier otra infracción digna de suspensión no incluida en los párrafos anteriores, las consecuencias pueden incluir, más sin limitarse a, suspensión escolar de 1-5 días, restricciones de participación durante 10 días, restricciones de participación durante 25 días, despido del equipo con renuncia a todos los honores, reconocimientos y privilegios o inelegibilidad para participar en eventos co o extracurriculares por un año de calendario a partir de la fecha de suspensión.

SERVICIO COMUNITARIO

Para los alumnos no suspendidos o recomendados para expulsión, el director de la escuela, el representante del director, el superintendente de las escuelas o el consejo directivo podrían exigir que un alumno realice servicio comunitario en el terreno escolar fuera del horario escolar. "Servicio comunitario" podría incluir, mas no se limita a, trabajo realizado en el terreno escolar en las áreas de embellecimiento al aire libre, mejoramiento del plantel y programas de ayuda al maestro o a compañeros. (Consulte el Código de Educ.48900.6).

VANDALISMO DE COMPUTADORAS/ACCESO EN LÍNEA

Cuando las acciones estudiantiles derivan en daño al equipo de cómputo, todos los costos incurridos para la reparación, incluyendo el costo de una llamada de servicio, serán la responsabilidad del alumno. El alumno podría recibir un informe de conducta, conferencia con los padres, suspensión, traslado o expulsión.

Si un alumno se encuentra en un archivo/programa donde no pertenece, el alumno podría recibir un informe de conducta, suspensión de clase de dos días, conferencia con los padres, una "F" en el curso, un traslado a otro curso, suspensión, traslado o expulsión o cualquier combinación de las anteriores. El costo del servicio será incurrido por el alumno si las acciones anteriores derivan en una llamada de servicio, y el técnico puede vincular directamente la reparación a las acciones del alumno.

El Distrito Escolar Unificado de Kerman proporciona acceso en línea, incluyendo acceso a internet, a los alumnos para propósito de recuperación o intercambio y comunicación de información (correo electrónico). Únicamente se otorga acceso a quienes participan

en válidos proyectos escolares bajo la dirección y supervisión del personal del distrito. El acceso en línea por la computadora a través de KUSD, incluyendo el acceso a internet y correo electrónico, es un privilegio que depende de la conducta responsable en línea por parte del alumno, y requiere la autorización por escrito de los padres/tutores del alumno. Cualquier incumplimiento por parte de un alumno de cualquier provisión del Acuerdo de Uso Aceptable puede derivar en la revocación inmediata de los privilegios de acceso en línea a través de la computadora por un plazo a ser especificado por el director escolar/su representante, incluyendo la revocación permanente, informe de conducta, castigo, traslado o expulsión cuando sea necesario.

CONTRATOS

Un contrato de conducta/desempeño estudiantil es un acuerdo por escrito para demostrar detalles de mutuo entendimiento sobre la conducta/el desempeño esperado del alumno. Cada alumno se hará responsable por un contrato de conducta y los padres/tutores serán informados sobre su contenido y consecuencias. Los maestros podrían emitir contratos de conducta o desempeño dentro sus respectivos cursos como parte del proceso instructivo normal con notificación a la administración. También se podrían emitir contratos para propósitos de asistencia/disciplina.

DÍAS DE PINTA

Quedan prohibidos los “días de pinta”. No se aceptan recados ni llamadas telefónicas de los padres. Las ausencias justificadas podrían ser verificadas por contacto administrativo o llamada telefónica directamente al alumno.

POLÍTICA DE DISCIPLINA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los alumnos considerados en incumplimiento del código de vestimenta son enviados a la dirección. Un administrador toma una determinación sobre si el alumno está incumpliendo con el código de vestimenta. Si el administrador determina que el alumno no cumple con los reglamentos del código de vestimenta, el alumno podría ser removido provisionalmente del curso hasta que se cumplan los reglamentos del código de vestimenta. A continuación se encuentran las consecuencias por incumplimientos del código de vestimenta. El Distrito Escolar Unificado de Kerman no será responsable por los objetos que no sean recogidos por un padre o tutor.

	Consecuencia
1er Incidente	
Afiliación con pandilla	Carta 1 de aviso sobre pandilla, ropa u objeto únicamente puede ser recogido por el padre, contacto con el padre, notificación al Departamento de Policía de Kerman.
Incumplimiento general del código de vestimenta	Informe de advertencia, cambio de ropa, contacto con el padre, el alumno tiene hasta el próximo día escolar para cumplir con el Código de Vestimenta.
2do Incidente	
Afiliación con pandilla	Carta 2 de aviso sobre pandilla, conferencia con los padres, pérdida de ropa (el padre puede recogerla al final del día), notificación al Departamento de Policía de Kerman.
Incumplimiento general del código de vestimenta	1-3 días de castigo durante almuerzo, notificación al padre
3er Incidente	
Afiliación con pandilla	Colocación en un contrato de conducta, conferencia con los padres, pérdida de la ropa (el padre puede recogerla al final del día), notificación al Departamento de Policía de Kerman.
Incumplimiento general del código de vestimenta	3-5 días de castigo durante almuerzo, notificación al padre
4to Incidente	
Todos los incumplimientos del código de vestimenta	1-3 días de cursos sabatinos, notificación al padre

DROGAS/NARCÓTICOS/PARAERNALIA

Queda prohibido el uso, posesión, posesión transitoria o venta de narcóticos y/o parafernalia, sustancias alucinógenas, sustancias similares y demás sustancias definidas en el Código de Educ. 48900 en el terreno escolar o en otra parte lugar bajo la autorización del personal escolar, y derivará en suspensión y recomendación para expulsión.

EXTORSIÓN

Queda prohibido extorsionar, tomar las pertenencias de otra persona por la fuerza o con amenaza. El/los alumnos(s) participante(s) estará(n) sujeto(s) a restitución, restricción de privilegios, suspensión, traslado, expulsión y/o arresto. (Consulte el Código Penal 520).

INFORMACIÓN FALSA

Los alumnos que den información o identificación falsa están sujetos a un informe de conducta, conferencias con los padres y posibles restricciones, suspensión, traslado y/o expulsión.

PELEAS

Los alumnos involucrados de alguna forma en incidentes de peleas o confrontaciones verbales, ya sea en grupos o como personas individuales en el terreno escolar o en otra parte bajo la autoridad de la escuela, estarán sujetos a medidas disciplinarias incluyendo orientación, conferencia con los padres, contrato, restricción de privilegios, suspensión, traslado, expulsión y arresto.

Los alumnos que se nieguen a obedecer a los empleados escolares o a sus representantes durante incidentes de pelea estarán sujetos a suspensión automática. Los alumnos también podrían estar sujetos a traslado, expulsión y arresto. (Consulte la Política 5131 de KUSD y el Código Educativo 48900)

INCENDIOS, EXPLOSIVOS (PETARDOS) O AMENAZA DE LOS MISMOS

Cualquier alumno que intencionalmente prenda fuego o provoque una explosión la cual sea un riesgo evidente e inminente a una vida humana o a la propiedad en el plantel o en eventos auspiciados por la escuela será suspendido inmediatamente a la espera de una investigación, y estará sujeto a expulsión.

FALSIFICACIÓN

La falsificación de recados, firmas, justificaciones o demás documentos escolares someten al alumno a un informe de conducta, conferencia con los padres y contrato, y a posible restricción de privilegios, suspensión, traslado o expulsión. (Consulte la Política 5131 de KUSD).

FRAUDE

El uso de un alumno de la tarjeta de identificación, el pase de almuerzo o pase para el baño de otro alumno es considerado fraude y está sujeto a un informe de conducta conferencia con los padres y contrato, y posible restricción de privilegios, suspensión, traslado o expulsión. (Consulte la Política 5131 de KUSD).

JUEGOS DE AZAR

Los juegos de azar [las apuestas] en el plantel escolar someten al alumno a un informe de conducta, conferencia con los padres y posible restricción de privilegios, suspensión, traslado o expulsión. (Consulte la Política 5131 de KUSD).

GRAFITI/"FIRMAS"

Los actos de grafiti/"firmas" (dañar o pintarrapear la propiedad escolar o privada) podrían derivar en un informe de conducta, conferencia con los padres, restricción de privilegios, suspensión, traslado, expulsión y/o arresto a la espera de una investigación. La restitución será la responsabilidad de los alumnos.

ACOSO/AMENAZAS/INTIMIDACIÓN

Los alumnos que participen intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación de un alumno o elemento del personal, que sea suficientemente grave o generalizada como para tener el efecto real y razonablemente esperado de perjudicar materialmente el trabajo de clase, crear una alteración considerable y vulnerar los derechos de ese alumno o grupo de alumnos al crear un ambiente educativo hostil o intimidante estarán sujetos a suspensión y/o recomendación para expulsión. Las amenazas verbales, por escrito o transmitidas por correo electrónico podrían ser denunciadas a la policía. (Consulte el Código de Educ.48900.2 y 48900.4)

VIOLENCIA MOTIVADA POR EL ODIO

Si el superintendente, o el director de la escuela en donde el alumno esté inscrito determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazado causar o participado en un acto de, violencia motivada por el odio, según la definición en el subapartado (e) de la Sección 33032.5, el alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión. (Consulte el Código de Educ.48900.3)

RITOS DE INICIACIÓN

Quedan prohibidos los ritos de iniciación [novatadas]. Cualquier infracción podría derivar en un informe de conducta, conferencia con los padres, restricción de privilegios, suspensión, traslado, expulsión y/o arresto. (Consulte el Código de Educ.32051-32053)

INSUBORDINACIÓN/DESACATO/FALTA DE RESPETO

Los alumnos que desobedezcan intencionalmente la autoridad válida del personal escolar o que falten el respeto, ya sea con palabras o acciones, están sujetos a un informe de conducta, orientación, conferencia con los padres, contrato, restricción de privilegios, suspensión, traslado y/o expulsión. (Consulte la Política 5131 de KUSD y el Código de Educ. 48900 (k)).

JURISDICCIÓN DE LA ESCUELA

Los alumnos se encuentran bajo la jurisdicción de la escuela para propósitos de disciplina:

1. Mientras estén en el terreno escolar
2. En el traslado de/a la escuela
3. Durante el periodo de almuerzo, fuera o dentro del plantel
4. Durante o mientras van a o vienen de una actividad patrocinada por la escuela,

Los alumnos que incumplan con la política de disciplina del distrito en estas situaciones están sujetos a las alternativas disciplinarias indicadas incluyendo, mas sin limitarse a suspensión y expulsión. Dicha jurisdicción no responsabiliza al consejo del distrito, al personal certificado o al personal clasificado por las acciones de los estudiantes. (Consulte las Políticas 5131 y 5142 de KUSD).

LLAVES, USO ILEGAL DE O COPIAS DE

La posesión ilegal de llaves a los edificios o instalaciones escolares, el uso no autorizado de llaves a los edificios o instalaciones escolares o la duplicación intencional de llaves a los edificios o instalaciones escolares somete a los alumnos a medidas disciplinarias apropiadas las cuales incluirán orientación y una conferencia con los padres y podría derivar en un informe de conducta, suspensión, traslado, expulsión y/o arresto. (Consulte la Política 5131 de KUSD).

ACTOS INDECENTES/OBSCENOS O LASCIVOS

Está prohibido tomar parte en o realizar actos indecentes/obscenos o lascivos en el terreno escolar o en actividades patrocinadas por la escuela. Los involucrados estarán sujetos a un informe de conducta, orientación y una conferencia con los padres y podrían estar sujetos a restricción de privilegios, suspensión, expulsión o arresto. (Consulte el Código Penal 288 y Código de Educ. 48900).

MERODEO

De conformidad con las leyes de California y el Código Penal, ninguna persona estará en las instalaciones escolares o áreas contiguas, salvo como alumno adecuadamente inscrito o con un asunto legítimo, a menos de que se haya presentado primero en la oficina administrativa. Asunto legítimo no incluye estar en la propiedad escolar por cualquiera de las siguientes razones salvo con la aprobación específica de la administración escolar: Conversación, contacto, promoción o cualquier otra asociación de un no alumno con alumnos, personal docente o administradores durante el horario escolar habitual o en eventos auspiciados por la escuela no abiertos al público general. "No alumno" quiere decir cualquier persona, menor de edad o adulto, no inscrito habitualmente en clases diurnas en la propiedad escolar en donde se encuentre. Una persona que no se retire a petición del personal escolar está sujeta a arresto (Código Penal 653 sección g).

ÁREAS RESTRINGIDAS

EXCURSIONES/VIAJES DE PERNOCTA

Los alumnos caen bajo las pautas del manual para padres/alumnos. Los alumnos no pueden estar en las habitaciones de los alumnos del sexo opuesto en viajes de pernocta. La única excepción será cuando haya un asesor, acompañante o administrador en la habitación. El incumplimiento con esta regla derivará en un informe de conducta por el parte del orientador. El castigo será un contrato de conducta por el resto del ciclo escolar y sujeto a restricción de privilegios y suspensión. Los padres podrían verse obligados a recoger al alumno en caso de cualquier incumplimiento del Código de Educ. 48900.

MAJADERÍA/VULGARIDAD

El uso de majadería o vulgaridad derivará en todos o cualquiera de los siguientes: incluyendo orientación, informe de conducta, conferencia con los padres y contrato, restricción de privilegios, suspensión, traslado o expulsión. (Código de Educ. 48900).

La redacción, distribución o posesión de literatura pornográfica por parte de un alumno derivará en un informe de conducta, orientación, conferencia con los padres y contrato, y podría derivar en restricción de privilegios, suspensión, traslado o expulsión. (Consulte la Política 5131 de KUSD y el Código de Educ. 48900).

EXPEDIENTES

Se mantendrán expedientes escritos correspondientes sobre todos los alumnos involucrados en medidas y procedimientos disciplinarios, protegidos de conformidad con la Ley sobre Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974. Estas notas y resúmenes que conforman la documentación serán realizados usando los formularios correspondientes del distrito, inmediatamente después de ocurrido un incidente y serán colocados en el expediente confidencial del alumno.

BAÑOS

El reunirse alrededor de las áreas de baños (ya sea en los baños o cerca de las entradas a los baños), bloquear el libre acceso a, o el uso de, los baños escolares será una infracción de las reglas y reglamentos del distrito. Dichos alumnos estarán sujetos a un informe escolar, conferencia con los padres y posible suspensión, traslado o expulsión. (Consulte la Política 5131 de KUSD).

REGISTROS

El administrador del sitio/su representante tiene la autoridad para realizar un registro. El alcance de un registro puede incluir la persona de un alumno y las áreas sobre las cuales tiene control, incluyendo, mas sin limitarse a, cualquier casillero asignado al alumno por la escuela y el vehículo del alumno.

Se usarán perros no agresivos especialmente adiestrados para detectar y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política del distrito. Los perros podrían olfatear el aire alrededor de los casilleros, escritorios, bolsas, mochilas, objetos o vehículos en propiedad del distrito o en eventos auspiciados por el distrito siempre y cuando no tengan permitido olfatear a ninguna persona. (Consulte AR 5145.12 (a) de KUSD).

ROBO

Los alumnos que roben propiedad escolar o privada mientras estén bajo la jurisdicción de la escuela estarán sujetos a un informe de conducta, conferencia con los padres, contrato y posible suspensión, traslado, expulsión y/o arresto. Los padres/tutores y el alumno serán responsables por la restitución del/de los artículo(s) robado(s) y por cualquier recompensa ofrecida.

EXPRESIÓN ESTUDIANTIL

Queda prohibida la expresión estudiantil que perjudique materialmente el trabajo de clase, provoque alteraciones o vulnere los derechos de los demás. El uso de lenguaje, botones, gafetes, o insignias difamadoras y obscenas derivará en orientación y podrá derivar en conferencias con los padres, informe de conducta, contrato, suspensión, traslado, expulsión o arresto. (Consulte la Política 5145.1 de KUSD)

RETRASO

Los alumnos serán considerados con retraso si no se encuentran en el salón o área asignada antes de que suene la campana de retraso. El retraso es perjudicial al proceso educativo y priva a los demás alumnos en el salón del valioso tiempo instructivo. Se tomarán medidas disciplinarias con los alumnos con exceso de retrasos. (Consulte la política 5144.1 de KUSD). Únicamente se aceptarán recados y/o llamadas de los padres tres (3) veces por semestre para alumnos que llegan tarde a clases dentro de los primeros diez (10) minutos del periodo. La Política de Retraso comenzará de nuevo en el semestre.

TABACO

El Distrito Escolar Unificado de Kerman es un distrito libre de tabaco. Queda prohibido el uso o posesión de tabaco en el terreno escolar o mientras se esté bajo la jurisdicción de la escuela. Los infractores podrían estar sujetos a suspensión escolar y colocados en un contrato de conducta con la primera infracción. Infracciones reiteradas derivarán en suspensión y/o podrían resultar en un traslado a educación alternativa.

TRASLADOS

Los alumnos podrían ser trasladados a un programa de educación alternativa no específico a una escuela particular. (Política 6184 de KUSD) Se pueden realizar traslados involuntarios basado en calificaciones, falta de créditos, asistencia y problemas de disciplina.

ENTRADA SIN AUTORIZACIÓN O POR LA FUERZA

Queda prohibida la entrada sin autorización o por la fuerza con respeto a los edificios escolares o eventos escolares. Cualquier infracción por parte de un alumno derivará en una suspensión a la espera de medidas posteriores incluyendo, mas sin limitarse a expulsión y proceso penal. (Consulte el Código Penal 626.8 y 459).

VANDALISMO

Los actos de vandalismo (pintarrajar o dañar propiedad escolar o privada) podrían derivar en suspensión a la espera de una investigación. El caso entonces podría ser turnado a la administración del distrito para procedimientos de expulsión ante el Consejo Directivo. La restitución será responsabilidad de los alumnos.

ARMAS, POSESIÓN DE

La posesión de un arma (es decir, armas de fuego, cuchillos, explosivos, navajas) en el plantel (incluyendo dentro de vehículos) o en actividades patrocinadas por la escuela es ilegal y constituye un motivo para suspensión y expulsión (según la definición en el Código de Educ. 49330). Las armas están sujetas a decomiso inmediato y podrían ser entregadas a la policía. Cualquier alumno que amenace a una persona con un arma será suspendido inmediatamente, remitido a las autoridades correspondientes y estará sujeto a expulsión. (Consulte la Política 5131 de KUSD.7 y Código de Educ. 48900).

SECCIÓN #5 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL SITIO Y DISTRITO

Alumnos

Admisión (AR 5111)

Edad de Admisión al Kínder y Primer Grado

Al principio de cada ciclo escolar, el Superintendente o su representante debe inscribir en kínder o primer grado a cualquier niño elegible cuyo quinto o sexto cumpleaños será para, o antes del, 01 de septiembre, según corresponda (Código de Educ. 48000, 48010)

La admisión al kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés) será de conformidad con la ley y política del Consejo (Código de Educ. 48000)

De forma individual, y con la aprobación del padre/tutor del niño, un niño que cumplirá cinco años de edad en un determinado ciclo escolar podría ser inscrito en kínder en cualquier momento durante ese ciclo escolar siempre y cuando: (Código de Educ. 48000)

1. El Consejo Directivo determine que admisión es lo más conveniente para el niño.
2. El padre/tutor recibe información en relación con las ventajas y desventajas y cualquier otra información a modo de explicación sobre el efecto de esta admisión temprana.

El Superintendente o su representante hará una recomendación al Consejo en relación con la otorgación de ingreso temprano a un menor al kínder, según corresponda. De este modo, el Superintendente o su representante tomará en consideración diversos factores incluyendo la disponibilidad del espacio en el salón y cualquier tamaño máximo de clase negociado.

Documentación de Edad/Grado

Previo a la admisión de un niño a kínder o primer grado, el padre/tutor deberá presentar un comprobante de la edad del menor. (Código de Educ. 48002)

Comprobante de la edad del menor podría incluir: (Código de Educ. 48002)

1. Una copia certificada del acta de nacimiento o una declaración del oficial del registro civil local o secretario del condado que certifica la fecha de nacimiento
2. Un certificado de bautizo debidamente certificado
3. Un pasaporte
4. Cuando no sea posible obtener alguno de los documentos mencionados anteriormente, una declaración jurada del padre/tutor
5. Otros medios prescritos por el Consejo

Reglamento aprobado: 21/06/1990

Modificado: 19/09/1991; 15/10/1992; 11/05/1998; 21/06/2012; 15/03/2018; 20/09/2018; 18/08/2022

Alumnos

Ausencias y Justificaciones (AR 5113)

Ausencias Justificadas

Sujeto a cualquier limitación aplicable, condición o demás requisito especificado en la ley, la ausencia de un alumno será justificada por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Enfermedad personal, incluyendo ausencia para el beneficio de la salud mental o conductual del alumno (Código de Educ. 48205)
2. Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud municipal o del condado (Código de Educ. 48205)
3. Consulta o servicio médico, dental, optométrico o quiropráctico (Código de Educ. 48205)
4. Presencia en servicios funerarios de un familiar inmediato del alumno (Código de Educ. 48205)
 - a. Dicha ausencia debe limitarse a un día si los servicios se llevan a cabo en California o tres días si el servicio se lleva a cabo fuera del estado. (Código de Educ. 48205)
5. Participación en un jurado por disposición legal (Código de Educ. 48205)
6. Enfermedad o consulta médica de un hijo del cual el alumno es padre/madre con custodia (Código de Educ. 48205)
7. Con previa petición por escrito del padre/tutor y la aprobación del director o su representante, motivos personales justificables incluyendo, más sin limitarse a: (Código de Educ. 48205)
 - a. Comparecencia en un juzgado
 - b. Presencia en un servicio funerario
 - c. Participación en ritos o ceremonias religiosas
 - d. Participación en retiros religiosos que no superen las cuatro horas por semestre

- e. Asistencia en una conferencia de empleo
 - f. Asistencia en una conferencia educativa ofrecida por una organización sin fines de lucro sobre el proceso judicial legislativo
8. Servicio como miembro de un consejo distrital para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Educación (Código de Educ. 48205)
9. Para pasar tiempo con un su familiar inmediato quien es miembro en activo del servicio militar, según lo definido en la Sección 49701 del Código de Educación, y quien ha sido llamado a sus deberes para movilización a una zona de combate o en función de apoyo a combate o con licencia de o quien ha regresado inmediatamente de dicha movilización (Código de Educ. 48205)

Dicha ausencia será otorgada por un espacio por determinar, a discreción del Superintendente o su representante. (Código de Educ. 48205)

10. Asistencia en la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos (Código de Educ. 48205)
11. Participación en una ceremonia o evento cultural en relación con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un cierto grupo de personas (Código de Educ. 48205)
12. Para un alumno de secundaria o preparatoria, participación en un evento cívico o político, siempre y cuando el alumno notifique a la escuela de la ausencia con anticipación. A menos de que el Superintendente o su representante permitan lo contrario, los alumnos estarán limitados a una dicha ausencia de jornada escolar entera por ciclo escolar. (Código de Educ. 48205).
13. Participación en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en el lugar de culto del alumno u otro sitio adecuado fuera de la escuela (Código de Educ. 46014)

La ausencia para participación estudiantil en ejercicios o instrucción religiosa no será considerada una ausencia para propósitos del cálculo de asistencia diaria promedio si el alumno asiste al menos a la mínima jornada escolar según lo especificado en AR 6112 – Jornada Escolar y no se exenta de clases para este propósito en más de cuatro días por mes escolar. (Código de Educ. 46014)

14. Trabajo en la industria de entretenimiento o afines (Código de Educ. 48225.5)

Trabajo para un alumno que es titular de un permiso el cual autoriza trabajo en la industria del entretenimiento o afines por un plazo no mayor a cinco días consecutivos. Para este propósito, la ausencia estudiantil será justificada por máximo cinco ausencias por ciclo escolar. (Código de Educ. 48225.5)

15. Participación con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para espectadores de escuela pública (Código de Educ. 48225.5)

Un alumno podría ser exentado por hasta cinco dichas ausencias por ciclo escolar siempre y cuando el padre/tutor del alumno aporte una explicación por escrito a la escuela sobre dicha ausencia. (Código de Educ. 48225.5)

16. Otros motivos autorizados a discreción del director o representante basado en las circunstancias específicas del alumno (Código de Educ. 48205, 48260)

Para el propósito de las ausencias detalladas anteriormente, familia inmediata significa el padre o la madre/tutor o tutora, hermano o hermana, abuelo/a o cualquier otro pariente del alumno que viva en el hogar del alumno. (Código de Educ. 48205)

Método de Verificación

La ausencia del alumno para hacerse cargo de un hijo del cual el alumno es padre/madre con custodia no necesitará una constancia médica. (Código de Educ. 48205)

Para otras ausencias, el alumno deberá presentar una explicación satisfactoria, ya sea en persona o a través de un recado, tras su regreso a clases luego de la ausencia. Las ausencias deben ser verificadas por el padre /tutor del alumno, otra persona a cargo o control del alumno o el alumno mismo si es mayor de 18 años de edad. (Código de Educ. 46012; 5 CCR 306)

Cuando una ausencia es planeada, se debe notificar en la medida de lo posible al director o su representante previo a la fecha de la ausencia.

Se pueden usar los siguientes métodos para verificar las ausencias estudiantiles:

1. Recado, fax, correo electrónico o correo de voz de un padre/tutor o representante del padre.
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado verificador y el padre/tutor del alumno o representante del padre. El empleado posteriormente registrará lo siguiente:
 - a. Nombre del alumno
 - b. Nombre del padre/tutor o representante del padre
 - c. Nombre el empleado verificador
 - d. Fecha(s) de la(s) ausencia(s)
 - e. Razón de la ausencia
3. Visita al domicilio alumno por parte del empleado verificador, o cualquier otro método razonable que establezca el hecho que el alumno se ausentó por los motivos indicados. El empleado documentará la verificación e incluirá la información especificada en #2 anterior.

4. Verificación de un médico.

- a. Al eximir a alumnos para servicios médicos confidenciales o al verificar dichas consultas, el personal del Distrito no indagará sobre el propósito de dichas consultas, pero puede solicitar un recado del consultorio médico para confirmar la hora de la cita.
- b. Si un alumno muestra un patrón de ausentismo crónico debido a enfermedad, el personal del distrito podría requerir una verificación médica de cualquier ausencia posterior.

Notificaciones a Padres

Al principio de cada ciclo escolar, el Superintendente o su representante deberá:

1. Notificar a los padres/tutores del derecho de eximir a un alumno de clases a fin de participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en su lugar de culto o en otros sitios adecuados fuera de la propiedad escolar determinados por un grupo religioso, iglesia o denominación (Código de Educ. 46014, 48980)
2. Notificar a los alumnos de 7^o-12^o grado y los padres/tutores de todos los alumnos inscritos en el distrito que la autoridad escolar puede eximir de clases a cualquier alumno para obtener servicios médicos confidenciales sin la autorización del padre/tutor del alumno (Código de Educ. 46010.1)
3. Notificar a los padres/tutores que no se reducirá la nota de un alumno ni perderá crédito académico por cualquier ausencia justificada si las tareas y pruebas perdidas que puedan ser proporcionadas razonablemente son terminadas de forma satisfactoria dentro de un plazo razonable. Dicho aviso deberá incluir el texto completo del Código de Educ. 48205. (Código de Educ. 48980)

Reglamento aprobado: 07/10/1983

Modificado: 18/12/1988; 19/09/1991; 15/10/1992; 20/07/1995; 15/08/1996; 13/04/2000; 19/11/2009; 21/06/2012; 29/11/2017; 11/04/2019; 18/08/2022; 01/03/2023

Instrucción

Escuelas Alternativas/Programas de Opción (AR 6181)

Notificaciones

Al principio de cada ciclo escolar, se enviará a todos los padres/tutores el "Aviso sobre Escuelas Alternativas" según lo establecido en el Código de Educ. 58501. Una copia de este aviso será exhibida en cada escuela en al menos dos sitios normalmente visitables a alumnos, maestros y padres/tutores visitantes durante la totalidad del mes de marzo de cada año. (Código de Educ. 58501)

Debe haber ejemplares de la ley que dispone escuelas alternativas o programas de opción (Código de Educ. 58500-58512) en la oficina del distrito y la dirección de cada escuela para cualquier padre/tutor, maestro/a o alumno interesado. (Código de Educ. 58501)

Propuestas

Todas las propuestas para el establecimiento de una escuela alternativa o programa de opción deben:

Abordar la visión, metas y normas académicas del distrito

Demostrar que la cantidad de alumnos interesados en inscribirse en el programa alternativo o programa de opción es suficiente como para cumplir las proporciones deseadas de dotación de personal por alumno

Demostrar que los maestros están dispuestos a trabajar dentro de la escuela o programa

Demostrar que el plan operativo propuesto cumple con los plazos del distrito y hace uso equitativo del personal, las instalaciones y los recursos del distrito

Proporcionar una declaración de los costos específicos anticipados de implementar la propuesta así como fuentes de financiamiento, incluyendo fuentes externas de financiamiento y/o apoyo distrital

Incluye un plan integral para una evaluación anual del programa que será llevada a cabo por el distrito

El Superintendente o su representante podrían establecer un comité asesor de personal, padres/tutores y miembros de la comunidad para evaluar propuestas para escuelas alternativas o programas de opción y hacer recomendaciones al Superintendente.

Inscripción

El distrito podría establecer escuelas alternativas o programas de opción en cada área de asistencia y/o a nivel distrital con inscripción abierta a todos los alumnos a nivel distrital. (Código de Educ. 58505)

Los alumnos inscritos en escuelas alternativas o programas de opción serán seleccionados totalmente de entre voluntarios. (Código de Educ. 58503)

Las escuelas alternativas y programas de opción deberán cumplir con la ley estatal y federal y la política del Consejo en relación con no discriminación en programas distritales.

El previo desempeño en el salón docente no será un criterio que limite a algún alumno la oportunidad para asistir a una escuela alternativa o programa de opción. (Código de Educ. 58504)

Cuando se establezca un grupo de clase alternativa dentro de una escuela, el Superintendente o su representante deberán garantizar que los alumnos actualmente inscritos en la escuela no serán desplazados.

Operaciones

El distrito deberá mantener y financiar las escuelas alternativas o programas de opción al mismo nivel de apoyo que los demás programas educativos del distrito para alumnos del mismo nivel etario [de edad]. (Código de Educ. 58507)

Los maestros empleados en escuelas alternativas o programas de opción deben ser seleccionados totalmente de entre voluntarios. (Código de Educ. 58503)

Los créditos de cursos obtenidos en una escuela alternativa o programa de opción deberán ser equivalentes a los créditos obtenidos en otros distritos escolares. Se espera que los alumnos inscritos en dichas escuelas o programas completen todos los requisitos distritales para graduación y obtendrán un diploma regular.

Los alumnos inscritos en escuelas alternativas podrían ser elegibles para transportación del distrito de la misma forma que alumnos que asisten a otras escuelas del distrito.

Reglamento aprobado: 20/5/2021

Procedimientos y Política sobre Competencias Deportivas (BP 6145.2)

Política adoptada: 28/06/1983

Modificada: 13/08/1986; 03/09/1987; 16/09/1993; 19/03/1998; 16/05/2002; 18/10/2007; 16/08/2012; 19/11/2015; 14/11/2017; 11/04/2019

El Consejo Directivo reconoce que el programa deportivo del Distrito constituye un componente integral del programa educativo y ayuda a crear un clima escolar positivo. El programa deportivo también promueve el bienestar físico, social y emocional y el desarrollo de carácter de los alumnos participantes. El programa deportivo del Distrito será diseñado para satisfacer los intereses y capacidades de los alumnos y será variado en su alcance para atraer una amplia participación.

(cf. 3541.1 – Transportación para Excursiones Escolares)

(cf. 5030 – Bienestar Estudiantil)

(cf. 5137 – Clima Escolar Positivo)

(cf. 6142.7 – Educación y Actividad Física)

(cf. 7110 – Plan Maestro de las Instalaciones)

Todos los equipos deportivos serán supervisados por entrenadores calificados para garantizar que los alumnos deportistas reciban instrucción y orientación apropiada relacionada con la seguridad, salud, habilidades deportivas y deportividad. Los eventos deportivos serán oficiados por personal calificado.

(cf. 4127/4227/4327 - Entrenadores Provisionales de Equipos Deportivos)

El Consejo alienta el apoyo empresarial y comunitario para los programas deportivos del Distrito, sujeto a las políticas y reglamentos aplicables del Distrito en relación con publicidad y donaciones.

(cf. 1260 – Fundación Educativa)

(cf. 1321 - Solicitud de Fondos de y para los Alumnos)

(cf. 1325 – Publicidad y Promoción)

(cf. 1700 - Relaciones Entre la Industria Privada y las Escuelas)

(cf. 3290 – Obsequios, Subvenciones y Donaciones)

No Discriminación y Oportunidades Equivalentes en el Programa Deportivo

El programa deportivo del Distrito estará libre de discriminación y prácticas discriminatorias prohibidas por la ley estatal y federal, incluyendo más sin limitarse a, el uso de cualquier nombre de equipo, mascota o apodo que sea racialmente despectivo o discriminatorio. El superintendente o su representante garantizarán que se brinden oportunidades deportivas equivalentes a hombres y mujeres, y que los alumnos tengan permitido participar en actividades deportivas consistentes con su identidad de género.

(cf. 0410 – No Discriminación en Programas o Actividades del Distrito)

(cf. 5145.3 – No discriminación/Acoso)

(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

Cualquier denuncia que afirme discriminación en el programa deportivo del Distrito será presentada conforme a los procedimientos de queja uniforme del Distrito.

(cf. 1312.3 - Procedimientos de Queja Uniforme)

Federación Interescolar de California

Cualquier Distrito escolar que participe en la Federación Interescolar de California (CIF, por sus siglas en inglés) realizará sus actividades deportivas interescolares de conformidad con reglamentos y reglas de CIF y cualquier política o reglamento aplicable del Distrito. El superintendente o su representante tendrán la responsabilidad del programa deportivo interescolar del Distrito, mientras que el director o su representante en cada escuela participante será responsable de las decisiones a nivel escolar, según corresponda.

El Consejo designará anualmente a un representante a la liga CIF local de cada escuela que participa en deportes CIF. El superintendente o su representante recomendarán a un candidato para el cargo que demuestre un entendimiento de las metas del Distrito para el aprendizaje estudiantil y las actividades interescolares, conocimiento de programas deportivos, conciencia de las implicaciones de las decisiones de la liga para la escuela y el Distrito, y habilidades de liderazgo y comunicación interpersonal.

El/los representante(s) designado(s) votará(n) sobre asuntos que afecten los deportes interescolares a nivel de liga y sección, desempeñará(n) cualesquier otras obligaciones requeridas por la liga CIF y reportará(n) habitualmente al Consejo sobre asuntos de la liga, sección y a nivel estatal relacionados a los programas deportivos.

(cf. 0500 - Responsabilidad)

Elegibilidad Estudiantil

Los requisitos de elegibilidad para participación en el programa deportivo interescolar del Distrito, incluyendo los requisitos relacionados con el logro académico, serán los mismos que aquellos impuestos por el Distrito para participación en actividades extracurriculares y curriculares.

(cf. 3530 – Administración de Riesgo/Seguro)

(cf. 5111.1 – Residencia en el Distrito)

(cf. 5121 - Calificaciones/Evaluación de Logro Estudiantil)
(cf. 6145 – Actividades Extracurriculares y Co curriculares)
(cf. 6146.1 – Requisitos para Graduación de la Preparatoria)
(cf. 6173 – Educación para Niños Indigentes)
(cf. 6173.1 – Educación para Jóvenes de Crianza Temporal)
(cf. 6173.2 - Educación para Hijos de Familias Militares)

Además, el superintendente o su representante se asegurarán de que los alumnos participantes en deportes interescolares gobernados por CIF, cumplan los requisitos de elegibilidad para CIF.

No se cobrará una cuota a los alumnos para participar en un programa deportivo, incluyendo, más sin limitarse a, una cuota para cubrir el costo de uniformes, candados, casilleros o equipamiento deportivo.

(cf. 3260 – Cuotas y Cargos)
(cf. 5143 – Seguro)

Deportividad

El Consejo valora la calidad e integridad del programa deportivo y el desarrollo de carácter de los alumnos deportistas. Se espera que los alumnos deportistas, entrenadores, padres/tutores, espectadores y demás demuestren buena deportividad, conducta ética y juego limpio durante todas las competencias deportivas. También deben cumplir con los principios básicos de confiabilidad, respeto, responsabilidad, justicia, comprensión y buena ciudadanía y el Código de Ética adoptado por CIF.

Los alumnos y el personal estarán sujetos a medidas disciplinarias por conducta inapropiada.

(cf. 3515.2 - Alteraciones)
(cf. 4118 – Despido/Suspensión/Medidas Disciplinarias)
(cf. 4218 - Despido/ Suspensión/Medidas Disciplinarias)
(cf. 5131 – Conducta)
(cf. 5131.1 – Conducta en el Autobús)
(cf. 5131.4 – Interrupciones Estudiantiles)
(cf. 5144 - Disciplina)
(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)
(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Personas con Discapacidades))

Salud y Seguridad

El Consejo desea otorgar la máxima consideración a la salud y seguridad de los alumnos en la planificación y realización de actividades deportivas.

Los alumnos contarán con autorización médica antes de participar en programas deportivos interescolares. Se prestará atención para garantizar que todos los entrenamientos y competencias deportivas se realicen de forma que no sobrecarguen las capacidades físicas de los participantes. Se usará equipo protector para prevenir o minimizar las lesiones, según corresponda.

(cf. 5131.61 – Prueba de Detección de Drogas)
(cf. 5131.63 - Esteroides)
(cf. 5141.3 – Exámenes Médicos)
(cf. 5141.6 - Servicios Escolares de Salud)
(cf. 5141.7 – Protección Solar)

Los entrenadores y empleados apropiados del Distrito tomarán todas las precauciones posibles para garantizar que el equipamiento deportivo se mantenga en condiciones seguras y funcionales. El superintendente o su representante se asegurarán de que todo el equipamiento deportivo sea limpiado e inspeccionado para verificar su seguridad al comienzo de cada ciclo escolar.

(cf. 5142 - Seguridad)

El superintendente o su representante crearán un plan escrito de acción en caso de emergencia que describa la ubicación del/de los desfibrilador(es) externo(s) automatizado(s) y los procedimientos a seguir en caso de paro cardíaco repentino u otra emergencia médica relacionada con las actividades o eventos del programa deportivo. El plan será exhibido de conformidad con las pautas de la Federación Nacional de Asociaciones Estatales de Escuelas Preparatorias. (Código Educativo 35179.4)

En caso de cualquier lesión de consideración o peligro inminente percibido a la salud de un alumno, tal como una conmoción durante o inmediatamente después de una actividad deportiva, el entrenador u otro empleado apropiado del Distrito removerá al alumno deportista de la actividad, observará las precauciones universales en el manejo de sangre u otros fluidos corporales y/o buscará tratamiento médico para el alumno según corresponda.

(cf. 4119.42/4219.42/4319.42 - Plan de Control de Exposición para Patógenos de Transmisión Sanguínea)
(cf. 4119.43/4219.43/4319.43 – Precauciones Universales)
(cf. 5141 – Cuidado Médico y Emergencias)
(cf. 5141.21 - Administración de Medicamento y Monitoreo de Padecimientos Médicos)
(cf. 5141.22 – Enfermedades Infecciosas)

Siempre que un alumno deportista sufra una lesión o enfermedad de consideración, el superintendente o su representante notificarán al padre/tutor de la fecha, hora y el grado de cualquier lesión o enfermedad sufrida por el alumno y cualquier medida tomada para tratar al alumno.

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación

17578 Limpieza y esterilización de equipamiento para fútbol americano

17580-17581 Equipamiento de fútbol americano

32220-32224 Seguro para equipos deportivos, particularmente:

32221.5 Seguro requerido para actividades deportivas

33353-33353.5 Federación Interescolar de California; implementación de políticas, programa de seguro

33354 Autoridad del Departamento de Educación de California sobre deportes interestrescolares
33479-33479.9 La Ley "Eric Parades" para Prevención de Paro Cardíaco Repentino
35160.5 Políticas distritales; reglas y reglamentos
35179 Deportes interestrescolares
35179.1 Programa de Educación y Capacitación de Entrenamiento para Preparatorias de California
35179.4 Plan de acción en caso de emergencia
35179.5 Deportes interestrescolares; limitación en prácticas de contacto total
35179.5 Desfibrilador externo automatizado, actividades deportivas
48850 Deportes interestrescolares; alumnos en cuidado de crianza temporal e indigentes
48900 Motivos para suspensión y expulsión
48930-48938 Organizaciones estudiantiles
49010-49013 Cuotas estudiantiles
49020-49023 Programas deportivos; intención legislativa, igualdad de oportunidades
49030-49034 Sustancias que mejoran el rendimiento
49458 Exámenes de salud, programa deportivo interestrescolar
49475 Salud y seguridad, conmociones cerebrales y lesiones craneoencefálicas
49700-49701 Educación de hijos de familias militares
51242 Exención de educación física para estudiantes de preparatoria en el programa deportivo interestrescolar
CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD
1797.196 Desfibrilador externo automatizado
CÓDIGO PENAL
245.6 Ritos de iniciación
CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y media, particularmente:
4920-4922 No discriminación en actividades intramuro, interestrescolares y de clubes:
5531 Supervisión de actividades extracurriculares de alumnos
5590-5596 Empleo de entrenadores no certificados
CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20
1681-1688 Discriminación en base al sexo o ceguera, Título IX
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34
106.31 No discriminación en base al sexo en programas o actividades educativas
106.33 Instalaciones comparables
106.41 No discriminación en programas deportivos
FALLOS JUDICIALES
Mansourian v. Regents of University of California, (2010) 594 F. 3d 1095
McCormick v. School District of Mamaroneck, (2004) 370 F.3d 275
Kahn v. East Side Union High School District, (2004) 31 Cal. 4th 990
Hartzell v. Connell, (1984) 35 Cal. 3d 899
Recursos de Administración:
PUBLICACIONES CSBA
Updated Legal Guidance: Protecting Transgender and Gender Nonconforming Students Against Discrimination, March 2017
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA
Pupil Fees, Deposits, and Other Charges, Fiscal Management Advisory 12-02, April 24, 2013
PUBLICACIONES DE LA FEDERACIÓN INTERESCOLAR DE CALIFORNIA
Athletic Department Emergency Action Plan: Response Teams
California Interscholastic Federation Constitution and Bylaws
A Guide to Equity in Athletics
Guidelines for Gender Identity Participation
Keep Their Heart in the Game: A Sudden Cardiac Arrest Information Sheet for Athletes and Parents/Guardians
Event Emergency Guidelines, 2013
Pursuing Victory with Honor, 1999
PUBLICACIONES DE LOS CENTROS PARA EL CONTROL Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES
Heads Up: Concussion in High School Sports, Tool Kit, June 2010
Heads Up: Concussion in Youth Sports, Tool Kit, July 2007
Acute Concussion Evaluation (ACE) Care Plan, 2006
PUBLICACIONES DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE ASOCIACIONES ESTATALES DE ESCUELAS PREPARATORIAS
Emergency Action Planning Guide for After-School Practices and Events
PUBLICACIONES DE LA OFICINA PARA LOS DERECHOS CIVILES, PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE. UU.
Withdrawal of Dear Colleague Letter on Transgender Students, Dear Colleague Letter, February 22, 2017
Intercollegiate Athletics Policy Clarification: The Three-Part Test - Part Three, Dear Colleague Legal Letter, April 20, 2010
SITIOS WEB
CSBA: <http://www.csba.org>
Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>
Federación Interestrescolar de California: <http://www.cifstate.org>
Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, Recursos sobre Conmociones Cerebrales: <http://www.cdc.gov/concussion>
Federación Nacional de Asociaciones Estatales de Preparatorias: <http://www.nfhs.org>
Comité Operativo Nacional sobre Normas para Equipamiento Deportivo: <http://www.nocsae.org>
Agencia Anti Dopaje de los EE. UU.: <http://www.usada.org>
Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina para los Derechos Civiles: <http://www2.ed.gov/ocr>

Aviso de No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito: El Distrito Escolar Unificado de Kerman prohíbe la discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basado en ascendencia, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional, nacionalidad, raza u origen étnico,

identificación con grupo étnico, religión, estado civil o parental, sexo, orientación sexual real o percibida, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Funcionario Designado de Cumplimiento: Superintendente Auxiliar, Personal

Dirección: 151 S. First Street, Kerman, CA 93630

Número telefónico: (559) 843-9000

Alumnos

Programas Extracurriculares [Antes/Después de Clases] (AR 5148.2)

Definiciones

Ampliación de oportunidades para el aprendizaje significa programas de aprendizaje realizados antes de clases, después de clases, durante el verano o intercesión enfocados en el desarrollo de las necesidades sociales, emocionales y físicas e intereses de los alumnos mediante experiencias prácticas e interesantes de aprendizaje.

Ampliación de oportunidades para el aprendizaje no significa una extensión del tiempo educativo, más bien oportunidades para incorporar a los alumnos en enriquecimiento, juego, nutrición y otras actividades aptas al desarrollo. (Código de Educación 8482.1, 46120)

Ofrecer acceso, en relación con un programa de Ampliación de Oportunidades para el Aprendizaje (ELO, por sus siglas en inglés), significa reclutar, anunciar, publicitar o buscar mediante vías de comunicación cultural y lingüísticamente eficaces y adecuadas. (Código de Educación 46120)

Brindar acceso, en relación con un programa ELO, significa inscribir o matricular a un alumno en un programa ELO. (Código de Educación 46120)

Alumno sin duplicar significa un alumno inscrito en un distrito quien es, ya sea, clasificado como un estudiante del inglés, elegible para una comida gratuita o a precio reducido o es un joven de crianza temporal. (Código de Educación 42238.02, 46120)

Kínder de transición -9º Grado

El programa *After School Education and Safety* [de Educación y Seguridad Extracurricular] (ASES, por sus siglas en inglés) o el programa *21st Century Community Learning Center* [Centro Comunitario de Aprendizaje "Siglo XXI"] (21st CCLC, por sus siglas en inglés) atenderá a los alumnos en cualquier grado de kínder de transición a 9º por determinación del distrito basado en las necesidades locales. (Código de Educación 8482.3, 8484.7, 8484.75, 8484.8)

El programa 21st CCLC del distrito atenderá principalmente a alumnos en programas Título I a nivel escolar. (Código de Educación 8484.8; 20 USC 7173)

El programa ELO del distrito atenderá a alumnos de kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés)-6º. (Código de Educación 46120)

Los programas del distrito serán planeados mediante un proceso colaborativo que incluya a padres/tutores, alumnos y representantes de escuelas participantes, dependencias gubernamentales, incluyendo los departamentos de parques y recreación de la ciudad y el condado, fueras del orden público a nivel local, organismos comunitarios y el sector privado. El Superintendente o su representante podrían incluir a otros participantes en dicho proceso de colaboración, según corresponda. (Código de Educación 8482.5, 8484.75, 46120)

Para el ciclo escolar 2022-23, el distrito ofrecerá acceso a programas ELO a todos los alumnos sin duplicar en TK-6º grado y brindará acceso a dichos programas a al menos el 50 por ciento de alumnos sin duplicar inscritos. (Código de Educación 46120)

Comenzando en el ciclo escolar 2023-24, el distrito ofrecerá acceso al programa ELO a todos los alumnos en el salón en TK-6º grado. El distrito brindará acceso a cualquier alumno cuyo padre/tutor solicite colocación en un programa ELO.

El Superintendente o su representante se asegurarán de que el plan para brindar acceso a programas de aprendizaje de jornada completa el año antes de kínder aborde la necesidades de los niños y sus familias según lo especificado en BP 6170.1 – Kínder de Transición. (Código de Educación 8322)

El/Los programa(s) ASES, 21st CCLC y ELO del distrito funcionará(n) de conformidad con lo siguiente:

1. Elementos del Programa
 - a. El programa incluirá un elemento educativo y de conocimiento/lectoescritura en el cual se brinde "tutoría" [ayuda/instrucción adicional] o apoyo con la tarea en artes lingüísticas, matemáticas, historia y ciencias sociales, formación informática y/o ciencias naturales. (Código de Educación 8482.3, 8484.75, 46120)
 - b. El programa incluirá un elemento de enriquecimiento educativo el cual podría incluir, mas no se limita a, bellas artes, educación de carrera técnica, recreación, tecnología, acondicionamiento físico y actividades de prevención. (Código de Educación 8482.3, 8484.75, 46120)
2. Nutrición
 - a. Si es que hay refrigerios o comidas disponibles en el programa, cumplirán con las normas de nutrición especificadas en el Código de Educación 49430-49434 o 42 USC 1766 según corresponda. (Código de Educación 8482.3, 8484.75, 46120; 42 USC 1766-1766a; 7 CFR 226.17)
 - b. El programa extracurricular matutino del distrito ofrecerá un desayuno según lo descrito en el Código de Educación 49553 a todos los participantes del programa. (Código de Educación 8483.1, 8484.75)
3. Ubicación del Programa
 - a. El programa podría ser ofrecido en un o múltiples sitio(s) escolar(es) y/o en una instalación fácilmente disponible y accesible fuera del plantel. (Código de Educación 8482.3, 8484.75)
 - b. Cuando haya una barrera considerable a la participación de los alumnos en, ya sea, el componente extracurricular matutino o vespertino de un programa en la escuela de asistencia, el Superintendente o su representante podrían, con la aprobación del Superintendente de Instrucción

Pública, brindar servicios en otro sitio escolar. Dicha transferencia de servicios sólo ocurrirá si la escuela a la cual el programa será transferido accede a recibir alumnos de la escuela de transferencia y cuenta con una subvención existente del mismo tipo que la escuela de transferencia, o no tiene un porcentaje menor al 10 por ciento de alumnos elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido que la escuela de transferencia. Una barrera considerable incluye cualquiera de los siguientes: (Código de Educación 8482.8, 8484.75)

- i. Menos de 20 alumnos participan en el componente del programa
- ii. Limitaciones extremas en materia de transportación, incluyendo, mas sin limitarse a, traslado en autobús con el fin de eliminar la segregación racial, traslado en autobús para escuelas especializadas [conocidas como *magnet* en inglés] o de inscripción abierta o alumnos que dependen del transporte público
- iii. Una reducción en la subvención del programa de una escuela existente debido a que se unió con una escuela nueva abierta por el distrito o la división de sus alumnos con una escuela nueva

En dichos casos, el distrito programará transportación segura y supervisada entre sitios escolares; garantizará la comunicación entre personal en el programa de escuela regular, el personal en el programa extracurricular matutino o vespertino y los padres/tutores; y garantizará la alineación de los elementos educativos y de conocimiento/lectoescritura con el programa escolar de alumnos participantes. (Código de Educación 8482.8, 8484.75)

4. Dotación de Personal

- a. Todos los elementos del personal que supervisen directamente a los alumnos, como mínimo, cumplirán los requisitos para un auxiliar docente. (Código de Educación 8483.4, 8484.75, 45330, 45344, 45344.5)
- b. Todo el personal y los voluntarios del programa estarán sujetos a los requisitos sobre revisiones médicas y autorización mediante la verificación de huellas digitales en la ley y la política del consejo. (Código de Educación 8483.4, 8484.75)
- c. La proporción de alumnos a personal no superará el 20 a 1, salvo que los programas que atienden a alumnos de kínder de transición o kínder mantendrán una proporción de alumnos a personal de no más de 10 a 1 (Código de Educación 8483.4, 8484.75, 46120)

5. Horario de Atención

- a. Un programa extracurricular matutino no operará durante menos de una hora a hora y media por jornada escolar regular. (Código de Educación 8483.1, 8484.75)
- b. Un programa extracurricular vespertino iniciará inmediatamente tras la conclusión de la jornada escolar regular y funcionará al menos 15 horas a la semana y al menos hasta las 6:00 p.m. en cada jornada escolar regular. (Código de Educación 8483, 8484.75)
- c. Un programa ELO brindará ampliación de oportunidades para el aprendizaje en persona antes o después de clases, que, sumado a los minutos instructivos diarios, no sumará menos de nueve horas de tiempo instructivo y ampliación de oportunidades para el aprendizaje combinadas por jornada educativa. (Código de Educación 46120)

6. Admisión

- a. Todos los alumnos que asisten a una escuela que opera un programa son elegibles para participar en el programa, sujeto a capacidad del programa. (Código de Educación 8482.6, 8484.75)
- b. Si la cantidad de alumnos que desean participar en el programa supera la capacidad del mismo, los alumnos serán seleccionados para inscripción basado en las siguientes pautas:
 - i. La primera prioridad para inscripción será para alumnos identificados como jóvenes indigentes, según lo identificado en la Ley “McKinney-Vento” de Apoyo a Indigentes (42 USC 11434a), al momento que soliciten inscripción o en cualquier momento durante el ciclo escolar, para alumnos identificados por el programa en calidad de jóvenes de crianza temporal, y para alumnos elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido. (Código de Educación 8483, 8483.1, 8484.75)

El distrito no tiene la obligación de dar de baja a un alumno actual a fin de garantizar la inscripción de un alumno que tiene prioridad para inscripción. (Código de Educación 8483, 8483.1)

El distrito informará al padre/tutor de un alumno indigente o joven de crianza temporal, o alumno elegible para comidas gratuitas o a precio reducido, sobre el derecho del menor a prioridad para inscripción y cómo solicitar inscripción. (Código de Educación 8483, 8484.75)

- ii. La segunda prioridad para inscripción de alumnos de secundaria o preparatoria será para los alumnos que asisten diariamente. (Código de Educación 8483, 8483.1, 8484.75)
- iii. La tercera prioridad para inscripción será para alumnos identificados con necesidad de recuperación o apoyo académico de conformidad con la política del consejo o reglamento administrativo.
- iv. La capacidad restante será cubierta por alumnos seleccionados aleatoriamente.
- v. Se creará una lista de espera para dar cabida a alumnos adicionales en caso de cupo disponible.

7. Asistencia/Salida Temprana

- a. Se espera que cada alumno aceptado a un programa del distrito asista a la cantidad completa de horas que el programa se encuentra en funcionamiento cada día que participe el alumno. Un programa ELO ofrecido de conformidad con el Código de Educación 46120 no tiene un requisito de asistencia, pero el distrito podría llevar cuenta de la asistencia estudiantil para propósitos de seguridad de continuo mejoramiento de calidad.

- b. En caso necesario, el padre/tutor de un alumno podría solicitar por escrito que el Superintendente o su representante aprueben la llegada tarde diaria razonable para el programa extracurricular matutino o la salida temprana diaria razonable del programa extracurricular vespertino. El Superintendente o su representante no aprobarán dicha petición si es que el alumno asistiría a menos de la mitad de las horas diarias del programa.

8. Programas de Verano/Intersesión/Durante Vacaciones

- a. Los programas ELO no ofrecerán menos de nueve horas de oportunidades presenciales para la ampliación del aprendizaje por día durante al menos 30 días no lectivos, durante los periodos de intersesión.
- b. Se brindará un programa extracurricular matutino que opere durante el verano, intersesión y/o días de vacaciones durante al menos dos horas al día. Un programa extracurricular vespertino ofrecido durante el verano, intersesión y/o días de vacaciones podría funcionar, ya sea, por tres o seis horas por día de conformidad con el Código de Educación 8483.76. Cuando se brinden programas extracurriculares matutinos y vespertinos a los mismos alumnos en dichos días, funcionarán durante al menos cuatro horas y media al día. (Código de Educación 8483, 8483.1, 8483.2, 8483.76)
- c. Un programa ofrecido durante el verano, intersesión y/o periodos de vacaciones podría abrir su elegibilidad a todos los alumnos que asisten a escuelas en el distrito, con prioridad para inscripción para alumnos inscritos en la escuela que recibió la subvención. (Código de Educación 8483.76)
- d. El programa podría realizarse en un sitio fuera del plantel o un sitio escolar alternativo para abordar las necesidades de los alumnos y el cierre de escuelas. El programa notificará al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) sobre el cambio de sitio e incluirá un plan para brindar transportación segura de conformidad con el Código de Educación 8484.6. (Código de Educación 8483.76)
- e. Todos los programas que operen por seis horas al día proporcionarán al menos una comida nutricionalmente adecuada gratuita o a precio reducido a cada alumno elegible durante cada día del programa. (Código de Educación 8483.76)
- f. Para todos los programas que operen seis horas al día, aplicarán los procedimientos del distrito en relación con la asistencia y salida temprana de alumnos según lo especificado en el punto #7. (Código de Educación 8483.76)

9^o-12^o Grado

El programa *21st Century High School After School Safety and Enrichment for Teens* [programa "S. XXI" de Seguridad y Enriquecimiento Extracurricular de Preparatoria para Adolescentes] (ASSETs, por sus siglas en inglés) atenderá a alumnos en 9^o-12^o grado por determinación del distrito basado en las necesidades locales. (Código de Educación 8421)

El programa ASSETs del distrito será planificado mediante un proceso colaborativo que incluya a padres/tutores, alumnos y representantes de escuelas participantes, dependencias gubernamentales, incluyendo los departamentos de parques y recreación de la ciudad y el condado, fueras del orden público a nivel local, organismos comunitarios y el sector privado. (Código de Educación 8422)

El programa funcionará de conformidad con las siguientes pautas:

1. Elementos del Programa

- a. El programa incluirá un elemento de apoyo académico que es coordinado con el programa académico regular e incluya, mas no se limite a, al menos uno de los siguientes: (Código de Educación 8421)
 - i. "Tutoría" [ayuda/instrucción adicional]
 - ii. Exploración de carreras, incluyendo actividades que ayuden a los alumnos a desarrollar el conocimiento y las habilidades relevantes a sus intereses profesionales y refuercen el contenido académico
 - iii. Apoyo con la tarea
 - iv. Preparación para la universidad, incluyendo información sobre el programa de subvenciones *Cal Grant* de conformidad con el Código de Educación 69430-69460
- b. El programa incluirá un elemento de enriquecimiento que podría incluir, mas no se limita a: (Código de Educación 8421)
 - i. Servicio comunitario
 - ii. Educación técnica y profesional
 - iii. Preparación laboral
 - iv. Oportunidades para asesorar y enseñar a alumnos más pequeños
 - v. Aprendizaje a través del servicio
 - vi. Artes
 - vii. Formación informática y tecnológica
 - viii. Acondicionamiento físico
 - ix. Actividades de recreación

- c. El programa incluirá un refrigerio y/o comida nutritiva y un elemento de actividad física. (Código de Educación 8423)
 - d. El programa dispondrá acceso a, y disponibilidad de, computadoras y tecnología. (Código de Educación 8423)
 - e. El Superintendente o su representante evaluarán las preferencias de los alumnos para actividades del programa. (Código de Educación 8423)
2. Ubicación del Programa
- a. El programa del distrito podría funcionar en un o múltiples sitio(s) escolar(es) o en otro sitio aprobado por CDE. (Código de Educación 8421)
 - b. Si se está postulando para un sitio fuera del terreno escolar, el Superintendente o su representante garantizarán que haya transportación segura disponible para los alumnos, según corresponda, y que el programa esté al menos tan disponible y accesible como programas similares realizados en los sitios escolares. (Código de Educación 8421)
3. Horario de Atención
- a. El programa del distrito estará en funcionamiento al menos 15 horas a la semana. (Código de Educación 8421)
 - b. El programa del distrito podría ser operado, ya sea, únicamente después de clases o cualquier combinación de: después de clases, antes de clases, fines de semana, verano, intersesión y vacaciones. (Código de Educación 8422)

Voluntarios

El Superintendente o su representante podrían establecer un registro de instructores voluntarios para recreación física extracurricular y otros voluntarios del programa extracurricular matutino y vespertino. (Código de Educación 35021.3)

Para ser incluido en el registro, un voluntario se someterá a una revisión de antecedentes penales de conformidad con el Código de Educación 45125. El voluntario también presentará sus datos actuales al distrito y actualizará esa información cuando cambie. (Código de Educación 35021.3)

El Superintendente o su representante podrían hacer uso de un voluntario inscrito con el distrito o podrían seleccionar a otra persona para brindar recreación física a los alumnos fuera del horario escolar o para brindar otros servicios. (Código de Educación 35021.3)

Informes

El Superintendente o su representante entregarán anualmente a CDE datos basados en resultados, incluyendo, mas sin limitarse a: (Código de Educación 8427, 8482.3, 8484)

1. Para alumnos participantes, asistencia a la jornada escolar anualmente y asistencia al programa semi anualmente
2. Pruebas de un proceso de mejora de la calidad del programa impulsado por los datos y basado en normas de CDE sobre la calidad de programas

Reglamento aprobado: 19/04/2007

Modificado: 18/02/2010; 21/01/2016; 15/03/2018; 18/08/2022; 16/03/2023

Información Sobre Política y Procedimientos en caso de Hostigamiento (BP 5131.2)

¿Qué es el Hostigamiento?

"Una persona es hostigada cuando él o ella es expuesta repetidamente a acciones negativas y con el paso del tiempo por parte de una o más personas, y él o ella tiene problemas para defenderse. "

Esta definición incluye tres componentes importantes:

1. Hostigamiento es comportamiento agresivo que incluye acciones negativas e indeseadas.
2. Hostigamiento incluye un patrón de conducta repetido a lo largo del tiempo.
3. Hostigamiento incluye un desequilibrio de poder o fuerza.

Tipos de Hostigamiento

1. Hostigamiento verbal incluyendo comentarios despectivos e insultos
2. Hostigamiento a través de exclusión o aislamiento social
3. Hostigamiento físico tal como pegar, patear, empujar y escupir
4. Hostigamiento mediante mentiras o rumores falsos
5. Dinero u otros objetos tomados o dañados por alumnos que hostigan
6. Ser amenazado u obligado a hacer cosas por alumnos que hostigan
7. Hostigamiento racial
8. Hostigamiento sexual
9. Ciber acoso [también conocido como *cyberbullying*] (por teléfono celular o internet)

Consecuencias

De conformidad con el Código de Educación 48900.4 un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o director de la escuela en donde está matriculado el alumno determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido al personal del distrito escolar o alumnos, que es suficientemente severo o dominante como para tener el efecto real y razonable esperado de interrumpir materialmente el trabajo del salón, crear perjuicio considerable e vulnerar los derechos de, ya sea, el personal escolar o los alumnos al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

¿Qué pueden hacer los padres?

1. **Alentar a su hijo a reportarle incidentes de hostigamiento.**

- Valide los sentimientos de su hijo dejándole saber que es normal sentirse herido, triste, asustado, molesto, etc.
- Deje saber a su hijo que ha hecho lo correcto al comentarle sobre el/los incidente(s) y asegurarle que no tiene la culpa.
- Ayude a su hijo a ser específico al describir los incidentes de hostigamiento: quién, qué, dónde, cuándo. (Busque patrones o evidencia de comportamientos repetidos de hostigamiento).

2. Trate a la escuela como su aliado.

- Comparta las preocupaciones de su hijo e información específica sobre incidentes de hostigamiento con el personal escolar apropiado.
- Trabaje con el personal escolar para proteger a sus hijo de posibles represalias.
- Establezca un plan con la escuela y su hijo para abordar futuros incidentes de hostigamiento.

3. Aliente a su hijo a buscar ayuda y reportar incidentes inmediatamente los incidentes de hostigamiento a alguien de confianza en la escuela:

- Adulto encargado de una actividad o área específica
- Maestro/a
- Orientador académico
- Director/a

4. Aliente a su hijo a seguir hablando con usted sobre todos los incidentes de hostigamiento.

- No ignore lo que le comenta su hijo.
- No aconseje a su hijo a defenderse físicamente. (El hostigamiento dura más y es más severo cuando los niños se defienden físicamente. A menudo deriva en lesiones físicas.)
- No confronte al alumno hostigador.
- No confronte a la familia del alumno hostigador.
- El tomar parte en cualquier represalia podría derivar en consecuencias disciplinarias.

¿Qué es el ciber acoso?

El ciber acoso (conocido en inglés como *cyberbullying*) incluye la publicación de mensajes acosadores, amenazas directas, crueldad social u otro texto o imágenes dañinas en el internet, sitios de redes sociales u otras tecnologías digitales, así como intrusión a la cuenta de un tercero y asumir la identidad del mismo a fin de dañar la reputación o amistades de dicha persona.

Sugerencias para los padres (ciber acoso)

- Tenga su(s) computadora(s) en sitios que se encuentren fácilmente a la vista, tales como la sala o la cocina.
- Hable frecuentemente con su hijo sobre las actividades en línea en las que participa.
- Hable específicamente sobre el ciber acoso y aliente a su hijo a decirle inmediatamente si es víctima de ciber hostigamiento, acoso cibernético u otras conductas problemáticas o ilegales en línea.
- Aliente a su hijo a decirle si está consciente de otras personas que pudiesen ser víctimas de dicha conducta.
- Explique que el ciber acoso es una conducta dañina e inaceptable.
- Explique sus expectativas para una conducta responsable en línea y deje en claro que habrá consecuencias por una conducta inapropiada. Aunque los adultos deben respetar la privacidad de los jóvenes y niños, la preocupación por la seguridad de su hijo en ocasiones puede anular estas preocupaciones de privacidad. Dígame a su hijo que puede revisar sus comunicaciones en línea si es que piensa que existe motivo para preocuparse.
- Considere instalar programas de filtro de contenidos y/o programas de rastreo con control parental, mas no dependa exclusivamente de ellos.
- Recuerde a su hijo que cualquier mensaje publicado en línea no es privado y es permanente. Los mensajes en línea no se pueden revertir ni eliminar.

Alumnos

Política y Procedimientos Sobre Hostigamiento (BP 5131.2)

Operaciones Comerciales y No Educativas (BP 3312)

Contratos

El Consejo Directivo reconoce su responsabilidad de celebrar contratos a nombre del distrito para la adquisición de equipo, útiles, servicios y demás recursos necesarios para el logro de las metas distritales. Al ejercer esta autoridad para concretar un acuerdo, el Consejo garantizará que se protejan los intereses del distrito y que los términos del contrato cumplan las normas legales aplicables, incluyendo los requisitos de licitación en el Código de Contratos Públicos 20111.

- (cf. 2121- Contrato del Superintendente)
 (cf. 3311 - Licitaciones)
 (cf. 4312.1 - Contratos)
 (cf. 9124 - Abogado)

El Consejo puede, por un voto mayoritario, delegar al Superintendente o a su representante la autoridad de celebrar contratos en nombre del distrito. Todos dichos contratos deben ser aprobados y/o ratificados por el Consejo a fin de ser válidos o para constituir una obligación ejecutable contra el distrito.

- (cf. 3300 – Desembolsos y Adquisiciones)
 (cf. 3314 – Pago por Bienes y Servicios)

Cada contrato celebrado por o en nombre del distrito estará a disposición del público para su inspección, salvo cuando la ley prohíba su divulgación. Ningún contrato prohibirá que un empleado del distrito denigre los bienes o servicios de alguna parte contratante.

(cf. 1340 – Acceso a Registros del Distrito)

Contratos para Alimentos o Bebidas No Nutritivas

El distrito no celebrará ni renovará un contrato para la venta de alimentos o bebidas que no cumplan con las normas nutricionales aplicables especificadas en el Código de Educación 49431-49431.7, 5 CCR 15500-15501 o 15575-15578, o 7 CFR 210.11 o 220.12, a menos que el contrato especifique que dicha venta ocurrirá fuera del plantel o fuera de la limitación de horario especificada en la ley aplicable.

(cf. 3554 – Ventas de Otros Alimentos)

(cf. 3555 – Conformidad con el Programa de Nutrición)

Antes de que el distrito celebre o renueve un contrato que otorgue la publicidad exclusiva o no exclusiva o venta de bebidas carbonizadas, bebidas no nutritivas o alimentos no nutritivos según lo definido por la ley, el Consejo garantizará que el distrito cuente con suficientes controles internos establecidos para proteger la integridad de los fondos públicos y para garantizar que los fondos recaudados como resultado del contrato beneficien a la educación pública. (Código de Educación 35182.5)

El Superintendente o su representante crearán los procedimientos distritales de control interno para proteger la integridad de los fondos públicos. Dichos controles internos podrían incluir, mas no se limitarán a, lo siguiente:

1. Procedimientos que produzcan estados de cuenta correctos y confiables y, simultáneamente, protejan los activos, recursos financieros y la integridad de todos los empleados responsables del manejo de dinero o propiedad. Los sistemas de control serán evaluados y actualizados sistemáticamente para mantenerse al día con las responsabilidades cambiantes de la administración.

(cf. 3100 - Presupuesto)

(cf. 3400 – Manejo de Activos/Cuentas del Distrito)

(cf. 3460 – Informes Financieros y Rendición de Cuentas)

2. Procedimientos para garantizar que el personal distrital no maneje efectivo o producto en el sitio escolar. El contrato especificará que el vendedor abastecerá las máquinas y proporcionará la contabilidad de caja, junto con un cheque, por las ganancias del distrito directamente a la oficina de control.

Para garantizar que los fondos recaudados por el contrato beneficien a las escuelas y alumnos del distrito:

1. El Superintendente o su representante podrían invitar a padres/tutores, alumnos, personal y miembros interesados de la comunidad a que hagan recomendaciones en relación con el contrato, incluyendo recomendaciones en cuanto a cómo se gastarán los fondos de forma que beneficie a la educación pública.

(cf. 1220 – Consejos Asesores Ciudadanos)

2. Previo a la ratificación del contrato, el Consejo designará los programas y las actividades específicas que serán financiadas con las ganancias del contrato y contemplar de qué forma el contrato refleja la visión y metas del distrito.

(cf. 0000 - Visión)

(cf. 0100 - Filosofía)

(cf. 0200 – Metas para el Distrito Escolar)

3. El contrato especificará que el informe del contratador, trimestralmente, al Superintendente o su representante la cantidad de artículos comestibles o bebidas vendidas dentro del distrito y la cantidad de dinero recaudado por las ventas.
4. El Superintendente o su representante garantizarán que el contrato no limite la capacidad de organizaciones estudiantiles y parentales para planificar y operar actividades de recaudación de fondos.

(cf. 1230 – Organizaciones Afiliadas a la Escuela)

(cf. 1321 – Solicitud de Fondos por y para los Alumnos)

Cualquier contrato para la venta o publicidad de alimentos no nutritivos o bebidas carbonizadas o no nutritivas será celebrado en una licitación competitiva de conformidad con el Código de Contrato Público 20111 o mediante la emisión de una Petición para Propuesta. (Código de Educación 35182.5)

(cf. 3311 - Licitaciones)

El Consejo no celebrará o renovará un contrato que otorgue la publicidad o venta exclusiva o no exclusiva de bebidas carbonizadas, bebidas no nutritivas o alimentos no nutritivos hasta que los padres/tutores, alumnos y miembros del público hayan tenido la oportunidad de hacer comentarios sobre el contrato en una audiencia pública realizada durante una reunión ordinaria del Consejo. El Consejo identificará de forma clara y reconocible en la orden del día el contrato que será debatido en la reunión. (Código de Educación 35182.5.)

(cf. 9322 – Materiales de Orden del Día/Reunión)

(cf. 9323 – Conducta en Reuniones)

La audiencia pública incluirá, mas no se limitará a, un debate sobre el valor nutricional de alimentos y bebidas vendidas dentro del distrito; la disponibilidad de frutas, verduras frescas y granos en comidas y refrigerios escolares, incluyendo frutas y verduras orgánicas y cultivadas a nivel local; la cantidad de grasa, azúcar y aditivos en los alimentos y bebidas debatidas; y las barreras a la participación estudiantil en programas de desayunos y almuerzos escolares. (Código de Educación 35182.5)

(cf. 5030 - Bienestar Estudiantil)

El contrato será accesible al público y no incluirá una cláusula de confidencialidad que pudiera impedir que el distrito o una escuela del distrito haga pública alguna parte del contrato. (Código de Educación 35182.5)

Contratos para Productos o Servicios Electrónicos

El Consejo no celebrará un contrato para productos o servicios electrónicos que requiera la distribución de publicidad a los alumnos, a menos que el Consejo: (Código de Educación 35182.5)

1. Celebre el contrato en una audiencia pública y notificada del Consejo.

(cf. 9320 – Reuniones y Avisos)

2. Alcance una conclusión que el producto o servicio electrónico es o sería un componente integral de la educación de los alumnos.

(cf. 0440 – Plan Distrital de Tecnología)

3. Alcance una conclusión que el distrito no puede permitirse el producto o servicio electrónico a menos que contrate para permitir la distribución de publicidad a los alumnos.

(cf. 1325 – Publicidad y Promoción)

4. Como parte de la comunicación normal y continua del distrito con los padres/tutores, da aviso por escrito que la publicidad será usada en el salón u otro centro de aprendizaje.

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

5. Ofrezca a los padres/tutores la oportunidad de solicitar por escrito que su hijo no sea expuesto al programa que contiene la publicidad. Una petición será honrada para el ciclo escolar en el cual es entregada, o por más tiempo en caso especificado, pero podría ser retractada por los padres/tutores en cualquier momento.

Contratos para Almacenamiento y Mantenimiento Digital de Expedientes Estudiantiles

El distrito podría celebrar o renovar un contrato con un tercero para propósitos de brindar servicios, incluyendo servicios basados en la nube, para el almacenamiento, manejo y recuperación digital de expedientes estudiantiles y/o para proporcionar programas informáticos digitales educativos que autoricen que un proveedor externo de programas informáticos digitales educativos que acceda, almacene y use expedientes estudiantiles. Para este propósito, expedientes estudiantiles incluye toda información mantenida por el distrito que esté directamente relacionada con un alumno y toda información adquirida directamente de parte del alumno mediante el uso de programas informáticos o aplicaciones educativas asignadas al alumno por un maestro u otro empleado del distrito, y no incluye la información “desidentificada” [anonimizada]. (Código de Educación 49073.1)

(cf. 5125 - Expedientes Estudiantiles)

Cualquier dicho contrato incluirá todo lo siguiente: (Código de Educación 49073.1)

1. Una declaración de que los expedientes estudiantiles siguen siendo propiedad, y estando bajo control del, distrito.
2. En caso aplicable, una descripción de los medios por los cuales los alumnos podrían retener posesión y control de su propio contenido generado por alumnos, según lo definido en el Código de Educación 49073.1, incluyendo opciones por las cuales un alumno podría transferir contenido generado por los alumnos a una cuenta personal
3. Una prohibición de que el tercero use alguna información en el expediente estudiantil para cualquier propósito aparte del necesario o permitido específicamente por el contrato
4. Una descripción de los procedimientos por los cuales un padre/tutor o un alumno mayor de 18 años de edad podría revisar la información personalmente identificable en el expediente estudiantil y corregir la información errónea
5. Una descripción de las medidas que tomarán los terceros, incluyendo la designación y capacitación de personas responsables, para garantizar la seguridad de confidencialidad de los expedientes estudiantiles
6. Una descripción de los procedimientos para notificar al padre/tutor afectado, o al alumno afectado si es que es mayor de 18 años de edad, en caso de una divulgación no autorizada del expediente estudiantil
7. Una certificación de que no se retendrá el expediente de un alumno o no estará disponible a un tercero tras la conclusión de los términos del contrato y una descripción de cómo se hará cumplir esa certificación, salvo que estos requisitos no serán aplicables al contenido generado por los alumnos si el alumno elige establecer o mantener una cuenta con el tercero para propósitos de almacenar ese contenido
8. Una descripción de la forma en la cual el distrito y el tercero conjuntamente garantizarán cumplimiento con la Ley Federal Sobre Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 USC 1232g
9. Una prohibición de que el tercero use información personalmente identificable en expedientes estudiantiles para participar en publicidad personalizada

Contratos para Servicios Personales

A fin de lograr ahorrar costos, el distrito podría celebrar o renovar un contrato para cualquier servicio personal el cual es desempeñado actual o habitualmente por empleados clasificados, si es que el contrato no desplaza a los empleados del distrito escolar y cumple otras condiciones especificadas en el Código de Educación 45103.1. Para celebrar o renovar dicho contrato, el Consejo garantizará que el distrito cumpla las numerosas condiciones especificadas en el Código de Educación 45103.1.

(cf. 4200 – Personal Clasificado)

Además, el distrito podría celebrar o renovar cualquier contrato para servicio personal sin cumplir las condiciones descritas anteriormente, si es que existe alguna de las siguientes condiciones: (Código de Educación 45103.1)

1. El contrato es para nuevas funciones del distrito y la legislatura ha ordenado o autorizado específicamente que el trabajo sea desempeñado por contratistas independientes.

2. Los servicios contratados no están disponibles dentro del distrito, no pueden ser desempeñados satisfactoriamente por empleados del distrito o son de carácter tan técnico o altamente especializado que el conocimiento experto, la experiencia y habilidad necesaria no están disponibles mediante el distrito.
3. Los servicios son incidentales a un contrato para la compra o arrendamiento de bienes inmuebles o personales, incluyendo, mas sin limitarse a, acuerdos para revisar o dar mantenimiento al equipo de oficina o computadoras que son arrendadas o alquiladas.
4. La política, las metas y propósitos administrativos o legales del distrito no se pueden lograr sin la utilización de personas seleccionadas de conformidad con el proceso regular u ordinario de contratación del distrito.
5. El carácter del trabajo es tal que, los criterios para nombramientos de emergencia, según lo definido en el Código de Educación 45103.1, son aplicables.
6. El contratista brindará equipo, material, instalaciones o servicios de apoyo los cuales no pueden ser brindados viablemente por el distrito en el sitio donde se han de desempeñar los servicios.
7. Los servicios son de carácter tan urgente, temporal u ocasional que la demora que derivaría el usar el proceso regular u ordinario de contratación del distrito frustraría su mismo propósito.

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por razón de sexo 14505 Provisiones necesarias en contratos para auditorías 17250.10-17250.55 Contratos de diseño y construcción 17595-17606 Contratos

35182.5 Prohibiciones en contratos

45103.1 Contratos de servicios personales

45103.5 Contratos para el manejo de servicio de consultoría relacionado con servicios alimenticios

49073.1 Requisitos de contrato para almacenamiento, mantenimiento y recuperación digital de expedientes estudiantiles

49431-49431.7 Normas nutricionales CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL 685.010 Tasa de interés

CÓDIGO DE GOBIERNO

12990 Programas de no discriminación y cumplimiento en el empleo 53260 Provisión de contrato en relación con máximo pago en efectivo 53262 Ratificación de contratos con funcionarios administrativos CÓDIGO DEL TRABAJO

1775 Penalidades por incumplimiento 1810-1813 Horario laboral CÓDIGO DE CONTRATO PÚBLICO

4100-4114 Prácticas justas en subarrendamiento y subcontratación 7104 Contratos para excavaciones; descubrimiento de desechos tóxicos 7106 Declaración jurada de no confabulación

20111 Contratos de más de \$50,000; contratos para construcción; otorgamiento al menor postor responsable 20104.50 Pagos por Progreso de Construcción 22300

Retenciones por desempeño CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

15500 Ventas de alimento por parte de organizaciones estudiantiles

15501 Ventas en preparatorias y secundarias

15575-15578 Requisitos para alimentos y bebidas fuera de los programas federales de comidas escolares

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20

1232g Ley Federal Sobre Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

1681-1688 Título IX, discriminación

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 7

210.1-210.31 Programa Nacional de Almuerzos Escolares 220.1-220.21 Programa Nacional de Desayunos Escolares

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES DE CSBA

Student Wellness: A Healthy Food and Physical Activity Policy Resource Guide, rev. 2005 SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Asociación Californiana de Funcionarios de Finanzas Escolares: <http://www.casbo.org>

Política adoptada: 28/06/1983 Renumerada: 13/08/1986

Modificada: 28/04/1994; 13/04/2000; 15/07/2004; 3/16/2006; 20/05/2021

Operaciones Comerciales y No Educativas (BP 3555)

Cumplimiento con el Programa de Nutrición

El Consejo Directivo reconoce la responsabilidad del distrito de cumplir con las leyes estatales y federales sobre no discriminación tal como se aplican a los programas de nutrición del distrito. El distrito no negará a ninguna persona los beneficios o el servicio de ningún programa de nutrición ni discriminará por ningún motivo prohibido por la ley.

Coordinador de Cumplimiento

El consejo designará a un coordinador de cumplimiento para programas de nutrición, quien también puede ser el funcionario(s) de cumplimiento especificado(s) en AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme, para garantizar cumplimiento con las leyes que gobiernan los programas de nutrición del distrito.

Las responsabilidades del coordinador de cumplimiento incluyen, mas no se limitan a:

1. Proporcionar al Departamento de Educación de California (CDE[, por sus siglas en inglés]) y a otras partes interesadas el nombre del coordinador de cumplimiento, el coordinador Sección 504 y coordinador Título IX si es/son distinto(s) al coordinador de cumplimiento
2. Brindar anualmente capacitación obligatoria sobre los derechos civiles a todo el personal de primera línea que interactúa con los solicitantes o participantes en el programa y a quienes supervisan al personal de primera línea

El tema de dicha capacitación incluirá, mas no se limitará a, recaudación y uso de datos, sistemas eficaces de notificación pública, procedimientos de queja, técnicas de revisión de cumplimiento, resolución de incumplimiento, requisitos para adaptaciones razonables de personas con discapacidades, requisitos para ayuda con idiomas, resolución de conflicto y servicio al cliente.

3. Establecer procedimientos de admisión e inscripción que no limiten la inscripción de alumnos por razón de raza, origen étnico, origen nacional o discapacidad, incluyendo evitar que el personal deniegue solicitudes incorrectamente y garantizar que dichas personas tengan igualdad de acceso a todos los programas

4. Mandar un comunicado público que anuncie la disponibilidad de programas de nutrición infantil y/o cambios en los programas a medios públicos y la comunidad y organizaciones comunitarias que interactúan directamente con participantes elegibles o posiblemente elegibles
5. Comunicar la política del programa sobre no discriminación y los procedimientos de queja aplicables, según lo estipulado en la sección “Notificaciones” abajo
6. Brindar servicios adecuados de traducción cuando una cantidad considerable de personas en la población circundante tiene dominio limitado del inglés
7. Garantizar que cada parte de la instalación sea accesible a y utilizable a personas con discapacidades y que los participantes con discapacidades no sean excluidos de los beneficios o servicios debido a inaccesibilidad de las instalaciones
8. Garantizar que haya comidas especiales disponibles a los participantes con discapacidades que cuentan con un certificado médico archivado que documente que su discapacidad limita su alimentación
9. Implementar procedimientos para procesar y resolver quejas de derechos civiles, incluyendo presunta discriminación por razón de raza, color, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género o discapacidad, y quejas relacionadas con el programa, incluyendo mantener un registro de quejas, trabajar con la persona adecuada para resolver toda queja y turnar la queja a la dependencia estatal o federal adecuada según corresponda
10. Crear un método, el cual idealmente use auto identificación o auto informe, para recaudar datos raciales y étnicos para poblaciones, solicitantes y participantes posiblemente elegibles

Notificaciones

El coordinador de cumplimiento se asegurará que el poster de derechos civiles titulado “And Justice for All” [Y justicia para todos] del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés) o un poster sustituto aprobado por el Servicio de Alimentos y Nutrición del USDA sea exhibido en zonas visibles a los participantes en el programa de nutrición del distrito, tales como zonas de servicios alimenticios y direcciones de las escuelas.

El coordinador de cumplimiento notificará al público, a todos los solicitantes al, participantes en el, programa y personas posiblemente elegibles de sus derechos y responsabilidades y pasos necesarios para participar en los programas de nutrición. También se notificará a los solicitantes, participantes y al público de su derecho de presentar una queja, cómo presentar una queja, los procedimientos de queja y que se puede presentar una queja anónimamente o por parte de un tercero.

Además, el coordinador de cumplimiento se asegurará que todas las formas de comunicación disponibles al público en relación con la disponibilidad del programa incluirán, en un sitio importante, una declaración proporcionada por el USDA sobre el estatus del distrito como un prestador de igualdad de oportunidades y la dirección de la dependencia con la responsabilidad de abordar quejas contra el distrito.

Las formas de comunicación que requieren esta declaración de no discriminación incluyen, mas no se limitan a, sitios web, comunicados públicos, publicaciones y posters, pero excluyen artículos tales como tazas, botones, magnetos y plumas que identifiquen el programa cuando el tamaño o la configuración lo hagan poco práctico. No es necesario que la declaración de no discriminación esté incluida en cada página de información sobre el programa en el sitio web del distrito o la escuela, pero la declaración o un enlace a la declaración deberá incluirse en la página de inicio de información sobre el programa.

Se puede usar una versión corta de la declaración de no discriminación en panfletos, folletos y volantes en el mismo tamaño de letra que el resto del texto, según lo estipulado por el USDA.

Denuncias de Discriminación

Una denuncia que afirme discriminación en el/los programa(s) de nutrición del distrito por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad será presentada o remitida al USDA dentro de 180 días del presunto acto de discriminación en: (5 CCR 15582)

Correo postal: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410
Teléfono: (866) 632-9992, (800) 877-8339 (Servicio Federal de Retransmisión - inglés, sordo, con dificultades auditivas o discapacidades del habla), (800) 845-6136 (Servicio Federal de Retransmisión - español)
Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442
Correo electrónico: program.intake.usda.gov

Las denuncias de discriminación por cualquier otro motivo serán investigadas por el distrito usando el proceso identificado en AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme.

Denuncias en Relación con Incumplimiento con los Requisitos del Programa

Toda denuncia que afirme que el distrito no ha cumplido con los requisitos del programa en relación con el conteo y reclamo de comidas, comidas reembolsables, la elegibilidad de un niño o adulto, uso de fondos para la cafetería y gastos permisibles en relación con cualquier programa de nutrición infantil especificado en el Código de Educación 49550-49564.5 serán presentadas o turnadas al CDE. (Código de Educación 49556; 5 CCR 15584)

Las denuncias contra un operador de programa que no es una agencia educativa serán presentadas a o turnadas al CDE. (5 CCR 15584)

Las denuncias de incumplimiento con cualquier otro requisito del programa de nutrición serán entregadas a, e investigadas por, el distrito usando los siguientes procedimientos.

Las denuncias pueden ser presentadas por un alumno o el padre/tutor del alumno por teléfono, correo electrónico o carta. La denuncia será entregada dentro de un año a partir de la fecha del presunto incumplimiento e incluirá lo siguiente: (5 CCR 15581)

1. Una declaración que el distrito ha incumplido una ley o el reglamento en relación con su programa de nutrición infantil

2. Los hechos en los cuales se basa la declaración
3. El nombre del distrito o la escuela contra la cual se hacen las acusaciones
4. La información del contacto del denunciante
5. El nombre del alumno si es que se están afirmando incumplimientos en relación con un alumno específico

El distrito investigará y preparará un informe por escrito de conformidad con 5 CCR 4631. (5 CCR 15583)

A menos que sea ampliado por un acuerdo por escrito con el denunciante, el coordinador de cumplimiento del distrito investigará la denuncia y preparará un informe por escrito a ser enviado al denunciante dentro de 60 días del recibo de la denuncia por parte del distrito. (5 CCR 15583; 5 CCR 4631)

Si el denunciante está insatisfecho con las conclusiones en el informe del distrito, el denunciante podrá apelar la decisión a CDE presentando una apelación por escrito dentro de 30 días de recibida la decisión.
(5 CCR 4632)

Política adoptada: 20/10/2016

Modificada: 15/10/2020; 5/04/2023

Operaciones Comerciales y No Educativas (BP 3580)

Expedientes del Distrito

El Consejo Directivo reconoce la importancia de proteger y retener los documentos del Distrito.

El Superintendente o su representante se asegurarán de que los expedientes del Distrito sean creados, mantenidos y desechados de conformidad con la ley, política del Consejo y reglamento administrativo.

(cf. 1340 – Acceso a expedientes del Distrito)

(cf. 3440 - Inventarios)

(cf. 4112.6/4212.6/4312.6 – Expedientes del Personal)

(cf. 5125 - Expedientes Estudiantiles)

El Superintendente o su representante consultarán con los representantes legales del Distrito, administradores de sitios, personal de tecnología informática del Distrito, personal del departamento de personal y demás según corresponda para crear un sistema seguro de administración de documentos que permita el almacenamiento, recuperación, archivo y destrucción de documentos del Distrito, incluyendo información almacenada electrónicamente tal como correo electrónico. Este sistema de administración de documentos estará diseñado para cumplir con las leyes estatales y federales en relación con la seguridad de los expedientes, retención y destrucción de los expedientes, respuesta a “conservación de documentos debido a litigio” para desahogo de pruebas, y la recuperación de expedientes en caso de desastre o emergencia.

(cf. 0440 – Plan Distrital de Tecnología)

(cf. 3516 - Plan en Caso de Emergencias y de Preparación para Desastres)

(cf. 4040 – Uso de Tecnología por Parte de Empleados)

(cf. 9011 – Comunicaciones Electrónicas de Miembros del Consejo)

El Superintendente o su representante garantizarán la confidencialidad de los expedientes como lo exige la ley y establecerá reglamentos para proteger los datos de daño, pérdida o robo.

(cf. 5125.1 – Divulgación de Información del Directorio)

El Superintendente o su representante se asegurarán de que los empleados reciban información sobre el sistema de administración de documentos del Distrito, incluyendo los requisitos para retención y confidencialidad y las obligaciones de un empleado en caso de conservación de documentos debido a litigio establecido por recomendación del representante legal.

(cf. 4131/4231/4331 – Formación del Personal)

Si el Distrito descubre o es notificado que ha habido un fallo de seguridad de los expedientes del Distrito que incluyen información personal no encriptada, el Superintendente o su representante notificarán a cada persona cuyos datos personales fueron, o se considera razonablemente que fueron, adquiridos por una persona no autorizada. “Datos personales” incluye, mas no se limitan a, un número de seguro social, número de tarjeta de identificación o licencia para conducir, información médica, información del seguro de gastos médicos, o un número de cuenta en combinación con una clave de acceso o contraseña que permitiría el acceso a una cuenta financiera. (Código Civil 1798.29)

El Superintendente o su representante darán aviso oportuno, ya sea por escrito o electrónicamente, a menos de que la ley estipule lo contrario. El aviso incluirá el material especificado en el Código Civil 1798.29, estará formateado como corresponde, y será distribuido oportunamente, consistente con las legítimas necesidades de las autoridades para realizar una investigación absoluta o cualquier medida necesaria para determinar el alcance del fallo y restaurar la integridad razonable del sistema de datos. (Código Civil 1798.29)

(cf. 1112 – Relaciones con Medios de Comunicación)

(cf. 1113 – Sitios Web del Distrito y la Escuela)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 – Notificaciones a Empleados)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

Programa “Seguro en Casa”

Los expedientes públicos del distrito no incluirán los domicilios exactos de los alumnos, padres/tutores o empleados cuando el Secretario de Estado designe un domicilio sustituto de conformidad con el programa “Seguro en Casa.” (Código de Gobierno 6206, 6207)

Cuando se proporcione un domicilio sustituto de conformidad con este programa, el domicilio exacto y confidencial sólo será usado para establecer requisitos de residencia del Distrito para propósitos de inscripción y emergencias escolares.

(cf. 5111.1 – Residencia en el Distrito)
(cf. 5141 – Cuidado de Salud y Emergencias)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

35145 Reuniones públicas

35163 Medidas oficiales, actas y publicación

35250-35255 Registros e informes

44031 Contenido e inspección del expediente de personal

49065 Cargo razonable por certificados de estudio

49069 Derecho absolute al acceso

CÓDIGO CIVIL

1798.29 Fallo de seguridad que involucra datos personales CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO CIVIL 1985.8 Ley Sobre Desahogo Electrónico de Pruebas

2031.010-2031.060 Ley Civil Sobre Desahogo de Pruebas, alcance de petición para desahogo de pruebas 2031.210-2031.320 Ley Civil Sobre Desahogo de Pruebas,

respuesta a petición para inspección CÓDIGO DE GOBIERNO

6205-6210 Confidencialidad de domicilios para víctimas de violencia intrafamiliar, agresión sexual o acoso 6252-6265 Inspección de expedientes públicos

12946 Retención de solicitudes de empleo y expedientes por dos años CÓDIGO PENAL

11170 Retención de informes de abuso infantil

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

430 Expedientes individuales de alumnos; definición

432 Variedades de expedientes estudiantiles

16020-16022 Expedientes, provisiones generales

16023-16027 Retención de expedientes

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20

1232g Ley Sobre Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.8 Ley Sobre Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

Recursos de Administración:

WEB SITES

Secretario del Estado de California: <http://www.sos.ca.gov/safeathome>

Política adoptada: 28/06/1983 Renumerada: 13/08/1986

Modificada: 01/12/1988; 13/04/2000; 15/11/2001; 19/04/2007; 15/09/2016

Administración de Pruebas CAASPP

Las notificaciones obligatorias del Código de Educación 60615, Título 5 Sección 852b requiere que las áreas de educación local (LEAs, por sus siglas en inglés) notifiquen a los padres sobre la participación de su hijo en las pruebas CAASPP y su derecho a una exención:

(a) Cada año el LEA debe notificar los padres o tutores sobre la participación de sus hijos en el sistema de evaluación CAASPP de conformidad con la sección 60604 del Código de Educación.

(b) La notificación a los padres o tutores, como se define en el subapartado (a), debe incluir un aviso de las provisiones resumidas en la sección 60615 del Código de Educación.

(c) Un padre o tutor puede presentar anualmente una exención por escrito a la escuela para excluir a su hijo de cualquier parte o todas las partes de cualquier prueba proporcionada según la sección 60640 del Código de Educación para el ciclo escolar.

Si el padre o tutor entrega una petición para exención después de iniciada la administración de pruebas, cualquier prueba(s) terminada(s) antes de la presentación de la petición será(n) calificada(s) y los resultados reportados al padre o tutor e incluidos en el expediente del alumno. Un LEA y sus empleados pueden hablar sobre el sistema de evaluación CAASPP con los padres y pueden informar a los padres sobre la disponibilidad de exenciones bajo la sección 60615 del Código de Educación. El LEA y sus empleados no deben solicitar ni alentar ninguna petición de exención por escrito a nombre de ningún alumno o grupo de alumnos.

Nota:

Autoridad citada: Secciones 33031 y 60640, Código de Educación. Fuentes: Secciones 60604, 60605, 60607, 60612, 60615, 60640 y 60641, Código de Educación.

60615. Sin perjuicio de otra disposición de ley, se otorgará la petición escrita del padre o tutor a los funcionarios escolares para excluir a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones administradas en referencia a este capítulo.

Personal Certificado

Certificación (BP 4112.2)

El Consejo Directivo reconoce que la habilidad del distrito para proporcionar un programa educativo de alta calidad depende del empleo de personal certificado que está adecuadamente preparado y ha demostrado competencia de habilidades básicas y en la materia por impartirse. El Superintendente o su representante debe asegurar que las personas empleadas para tomar cargos requiriendo cualificaciones de certificación cuentan con la credencial, permiso u otra documentación apropiada de la Comisión de Acreditación Docente (CTC, por sus siglas en inglés) y satisfacen cualquier otro requisito estatal, federal o distrital adicional para el cargo.

(cf. 4111/4211/4311 – Reclutamiento y Selección)

(cf. 4112.21 - Practicantes)

(cf. 4112.22 – Personal que Educa a Estudiantes del Inglés)

(cf. 4112.23 – Personal de Educación Especial)

(cf. 4112.5/4212.5/4312.5 – Revisión de Antecedentes Penales)

(cf. 4113 - Asignación)

(cf. 4121 – Personal Temporal/Suplente)

(cf. 5148 – Cuidado y Desarrollo Infantil)

(cf. 6178 – Educación de Carrera Técnica)
(cf. 6200 – Educación para Adultos)

El Superintendente o su representante brindarán ayuda y apoyo a los maestros que cuenten con autorización completa para permitirles que reúnan las calificaciones requeridas para la autorización completa.

(cf. 4131 – Formación de Personal)
(cf. 4131.1 – Apoyo y Orientación de Maestros)

Prioridades para Contratación Basado en Falta de Disponibilidad de Maestros Autorizados

El Superintendente o su representante harán esfuerzos razonables por reclutar a un maestro plenamente preparado que esté autorizado en la materia o entorno para cada asignación o, según corresponda, un maestro plenamente preparado en opción de asignación local. Siempre que no haya un maestro con autorización completa o preliminar, el Superintendente o su representante deben hacer esfuerzos razonables por reclutar a una persona para la asignación en el siguiente orden: (Código de Educ. 44225.7)

1. Un candidato que se matricula en un programa aprobado de practicantes en la región del distrito que cuenta con autorización como practicante.
2. Un candidato que tiene previsto completar los requisitos para autorización preliminar dentro de seis meses y a quien se le otorga un permiso provisional de practicante (PIP, por sus siglas en inglés) o permiso de personal a corto plazo por parte del CTC.

El Consejo aprobará un aviso sobre su intención de emplear a un postulante a PIP para un cargo específico como una acción a realizar en una reunión abierta del Consejo. (5 CCR 80021.1)

3. Una persona a quien se le ha otorgado una exención de acreditación por parte del CTC

El Consejo aprobará anualmente una Declaración de Necesidad para Educadores Plenamente Calificados antes de solicitar que el CTC emita un permiso de emergencia o un permiso de asignación limitada. La Declaración de Necesidad debe ser aprobada por el Consejo como acción a realizar en una reunión abierta ordinaria del Consejo, con la inclusión total de la Declaración de Necesidad siendo en la orden del día del Consejo. (Código de Educ. 44225, 44225.7; 5 CCR 80023.2, 80026, 80027, 80027.1)

La Declaración de Necesidad debe certificar que hay una cantidad insuficiente de personas certificadas que cumplen los criterios de empleo especificados por el distrito para el/los cargo(s) y que el distrito ha hecho esfuerzos razonables por reclutar a personas que cumplen las calificaciones especificadas en los puntos #1 y 2 anteriormente. La Declaración de Necesidad también debe indicar la cantidad y tipo de permisos de emergencia que el distrito estima necesitará durante el periodo válido de la Declaración de Necesidad, basado en las necesidades reales del previo año y proyecciones de inscripción. El Consejo modificará y volverá a presentar la Declaración de Necesidad siempre que la cantidad real de permisos supere el estimado en un 10 por ciento. (5 CCR 80026)

Siempre que sea necesario emplear maestros no autorizados para ocupar un puesto que requiere calificaciones de autorización, el Superintendente o su representante brindarán apoyo y orientación de conformidad con la ley para asegurar la calidad del programa instructivo.

Consejo Nacional para Certificación de Normas Profesionales Docentes

El Superintendente o su representante promoverán una progresión profesional que incluye la participación de los maestros del distrito en aprendizaje profesional que ayuda con su conclusión de certificación avanzada otorgada por el Consejo Nacional de Normas Profesionales Docentes (NBPTS, por sus siglas en inglés). El Superintendente o su representante pueden coordinar a un grupo de maestros mediante programas escolares o distritales o cualquier otra red disponible.

Con aprobación y financiamiento del Consejo, y consistente con el acuerdo de negociación colectiva y la ley aplicable, el Superintendente puede brindar un programa de incentivos para la participación docente en certificación NBPTS, lo cual podría incluir:

1. Cubrir, subvencionar o reembolsar las cuotas de inscripción, certificación o mantenimiento para la certificación NBPTS
2. Brindar bonos, aumentos graduales o pago diferencial para maestros que mantienen su certificación y continúan enseñando en el distrito, con prioridad dada a maestros en escuelas Título I y escuelas que atienden a una mayoría de alumnos de escasos recursos
3. Proporcionar maestros suplentes para brindar tiempo libre para los maestros participantes
4. Brindar subsidios para la participación de maestros que corresponden a otros estipendios de formación profesional
5. Compensar a maestros mentores que apoyan el aprendizaje profesional de otros maestros en cumplimiento con las normas NBPTS

(cf. 4161.3 – Licencia Profesional)

Notificaciones a los Padres

Al principio de cada ciclo escolar, el Superintendente o su representante notificarán a padres/tutores sobre cada alumno que asiste a una escuela que recibe fondos Título I que pueden solicitar información relacionada con las calificaciones profesionales del maestro de salón de sus hijos incluyendo, mas sin limitarse a, si es que el maestro: (20 USC 6312)

1. Ha cumplido los criterios estatales para calificación y autorización para su nivel de grado y materias en donde el maestro brinda instrucción
2. Está enseñando bajo estatus de emergencia u otro estatus provisional para los cuales se ha eximido los criterios estatales para calificación y autorización
3. Está enseñando en la rama de disciplina que corresponde a la certificación del maestro

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

Asimismo, el Superintendente o su representante notificarán a los padres/tutores de manera oportuna siempre que su hijo ha sido asignado, o ha sido educado por cuatro semanas consecutivas o más, por un maestro que no cumple los requisitos estatales de certificación o cédula al nivel de grado y materia al/a la cuál ha sido asignado el maestro. (20 USC 6312)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

8360-8370 Calificaciones del personal de cuidado infantil

32340-32341 Emisión ilegal de una autorización

35186 Quejas en relación con vacante o asignación incorrecta del maestro

44066 Limitaciones sobre requisitos de certificación

44200-44399.1 Autorización de maestros, especialmente:

44250-44277 Tipos de autorización; requisitos mínimos

44300-44302 Permiso de emergencia
44325-44328 Practicantes del distrito
44330-44355 Certificados y autorizaciones
44420-44440 Revocación y suspensión de certificaciones
44450-44468 Programa de practicante universitario
44830-44929 Empleo de personas autorizadas; requisito de dominio de habilidades básicas
56060-56063 Maestros suplentes en educación especial
CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
80001-80674.6 Comisión sobre Acreditación Docente
CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20
6312 Planes de agencia educativa local Título I; notificaciones en relación con calificaciones docentes
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34
200.48 Notificación parental en relación con calificaciones docentes
FALLOS JUDICIALES
Association of Mexican-American Educators et al. v. State of California and the Commission on Teacher Credentialing, (1993) 836 F.Supp. 1534

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES DE LA COMISIÓN SOBRE ACREDITACIÓN DOCENTE

CL-667 Requisito de Habilidades Básicas
CL-856 Permiso Provisional de Practicante
CL 858 Permiso de Personal a Corto Plazo
Guía Informativa sobre Autorización
Approved Addition and Amendments to Title 5 of the California Code of Regulations Pertaining to Teaching Permit for Statutory Leave (TPSL), Coded Correspondence 16-10, August 23, 2016
Waiver Requests Guidebook, 2015
Hiring Hierarchy in Código de Educ. 44225.7, Coded Correspondence 13-01, January 30, 2013
Subject Matter Authorization Guideline Book, 2012
Supplementary Authorization Guideline Book, 2012
California Standards for the Teaching Profession, 2009
The Administrator's Assignment Manual, rev. September 2007
PUBLICACIONES SOBRE EL CONSEJO NACIONAL DE NORMAS DOCENTES PROFESIONALES
Considerations for Using Federal Funds to Support National Board Certification, 2018
SITIOS WEB
CSBA: <http://www.csba.org>
Comisión sobre Autorización Docente: <http://www.ctc.ca.gov>
Comisión sobre Autorización Docente, Guía Informativa sobre Autorización (sólo para uso de empleadores): <http://www.ctc.ca.gov/credentials/cig>
Consejo Nacional para Normas Profesionales Docentes: <http://www.nbpts.org>
Centro de Recursos del Consejo Nacional: nbcalistrong.net
Departamento de Educación de EE. UU.: <http://www.ed.gov>

Política adoptada: 20/04/1995

Modificada: 16/05/2002; 15/01/2004; 15/072004; 16/03/2006; 17/05/2012; 20/10/2016; 21/05/2020

Personal Clasificado

Ayudantes de Maestros/Auxiliares Docentes (AR 4222)

Fecha de Adopción: 13/2/2003, Modificado: 15/7/2004; 16/3/2006; 20/10/2016

4000 - Personal

Calificaciones

Ninguna persona será asignada inicialmente para ayudar con instrucción como auxiliar docente al menos que haya demostrado dominio de habilidades para lectura, escritura y matemáticas hasta o superando aquellas requeridas para alumnos de doceavo grado en preparatorias locales de conformidad con el Código de Educ. 51220(a) and (f). (Código de Educ. 45330, 45344.5, 45361.5)

Se considerará que un auxiliar docente que ha pasado una prueba de dominio en otro distrito y fue empleado en la misma función ha cumplido las normas de dominio del Distrito, al menos que el Distrito determine que la prueba del otro distrito no es comparable. (Código de Educ. 45344.5, 45361.5)

Responsabilidades

Un auxiliar docente únicamente desempeñará dichas responsabilidades que, en la opinión del personal certificado al cual es asignado el auxiliar docente, podrían ser desempeñadas por una persona no autorizada como un maestro del salón. Estas responsabilidades no incluirán la designación de calificaciones a los alumnos. (Código de Educ. 45330)

(cf. 4112.2 - Certificación)

(cf. 5121 – Calificaciones/Evaluación de Logro Estudiantil)

(cf. 6171 – Programas Título I)

Ayudantes instructivos no necesitan realizar sus responsabilidades solo en la presencia física del maestros, pero el maestro debe retener responsabilidad por la instrucción y supervisión de los alumnos bajo su cargo. (Código de Educ. 45344)

Notificación a los Padres

Al principio de cada ciclo escolar, se notificará a padres/tutores que pueden solicitar información relacionada con si un auxiliar docente brinda servicios a su hijo y, en caso afirmativo, las calificaciones del auxiliar docente. (20 USC 6312)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

Alumnos

Impugnación de Expedientes Estudiantiles (AR 5125.3)

Fecha de Adopción: 15/10/1992, Modificado: 20/7/1995; 15/8/1996;21/9/2017

5000 – Alumnos

Al principio de cada ciclo escolar o, para un alumno inscrito después del principio del ciclo escolar, al momento de su inscripción, se notificará a los padres/tutores sobre la disponibilidad de los siguientes procedimientos para impugnar el contenido de los expedientes estudiantiles. Todo alumno de 18 años de edad o que asiste a una institución post preparatoria tendrá el derecho exclusivo de impugnar el contenido de su expediente de conformidad con los siguientes procedimientos. (Código de Educ. 49061, 49063)

(cf. 5125 - Expedientes Estudiantiles)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

Procedimientos para Impugnar Expedientes

El padre/tutor con custodia de algún alumno puede entregar al Superintendente o su representante una petición por escrito para corregir o remover del expediente de su hijo cualquier información en relación con el menor que afirma es cualquiera de los /las siguientes: (Código de Educ. 49070; 34 CFR 99.20)

1. Incorrecta
2. Una conclusión o inferencia personal infundada
3. Una conclusión o inferencia fuera del área de conocimiento del observador
4. Sin base en la observación personal de una persona nombrada con hora y lugar de la observación indicada
5. Engañosa
6. Que invalida la privacidad u otros derechos del alumno

Dentro de 30 días de recibir una petición para corregir o eliminar alguna información del expediente, el Superintendente o su representante debe reunirse con el padre/tutor y el empleado del Distrito que registró dicha información, si está empleado actualmente por el Distrito. (Código de Educ. 49070)

Si la impugnación incluye la calificación del alumno, el maestro que dio la calificación debe tener oportunidad de declarar, oralmente y/o por escrito, las razones por las cuales dio esa calificación. En la medida de lo posible, el maestro será incluido en todos los debates relacionados con cualquier cambio de calificación. A falta de error administrativo o mecánico, fraude, mala fe o incompetencia, la calificación de un alumno según lo determinado por el maestro será definitiva. (Código de Educ. 49066)

(cf. 5121 – Calificación/Evaluación de Logro Estudiantil)

Resolución de Impugnación/Apelación

Después de contemplar toda la información relevante, el Superintendente o su representante sustentará o denegará las afirmaciones del padre/tutor. (Código de Educ. 49070)

Si se sustentan las afirmaciones del padre/tutor, el Superintendente o su representante ordenarán la corrección o remoción y destrucción de la información. (Código de Educ. 49070)

Si el Superintendente o su representante deniegan las afirmaciones, el padre/tutor puede, dentro de 30 días, puede apelar la decisión por escrito al Consejo Directivo. Dentro de 30 días de recibir la apelación por escrito, el Consejo se reunirá en sesión cerrada con el padre/tutor y el empleado del Distrito que registró la información, si es que está empleado actualmente por el Distrito. Entonces el Consejo decidirá si es sustentará o denegará las afirmaciones. La decisión del Consejo será definitiva. (Código de Educ. 49070)

(cf. 9321 – Propósitos y Ordenes del Día de Sesión Cerrada)

(cf. 9321.1 – Medidas e Informes de Sesión Cerrada)

Si el Consejo sustenta alguna o todas las afirmaciones, el Superintendente o su representante inmediatamente ordenarán la corrección o remoción y destrucción de la información pertinente del expediente del alumno e informará al padre/tutor por escrito que la información ha sido corregida o destruida. (Código de Educ. 49070)

Si el padre/tutor no presenta una apelación, o si la apelación es rechazada por el Consejo, se informará al padre/tutor de su derecho a entregar una impugnación por de la información por escrito. Toda declaración entregada por el padre/tutor debe guardarse con la parte impugnada del expediente siempre y cuando se guarde el expediente y será divulgada siempre que sea divulgada la parte relacionada del expediente. (Código de Educ. 49070; 34 CFR 99.21)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

49061 Definiciones

49063 Notificaciones a los padres sobre sus derechos

49066 Calificaciones; cambio de calificación; calificación de educación física

49070 Impugnación del contenido del expediente

49071 Panel de audiencia

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20

1232g Ley Sobre Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

1681-1688 Título IX de las Modificaciones Educativas de 1972

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, especialmente:

99.20-99.22 Procedimientos para modificar expediente académico

Instrucción

Políticas y Procedimientos sobre Desarrollo y Evaluación Curricular (BP 6141)

Política adoptada: 28/06/1983

Modificada: 19/04/2001; 17/11/2011; 19/11/2015

El Consejo Directivo desea brindar un ambiente escolar seguro que conceda a todos los alumnos la igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas del Distrito y otros programas, servicios y actividades de apoyo educativo. El Consejo Directivo prohíbe la discriminación, el acoso, intimidación y hostigamiento en cualquier escuela Distrital o actividad escolar, basado en ascendencia, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional, nacionalidad, raza u origen étnico, identificación con grupo étnico, religión, estado civil o parental, sexo, orientación sexual real o percibida, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Funcionario Designado de Cumplimiento: Superintendente Auxiliar, Personal/Dirección: 151 S. First Street, Kerman, CA 93630/Número Telefónico: (559) 843-9000.

Además, el Consejo Directivo desea brindar un currículo secuencial basado en investigación, el cual promueve altos niveles de rendimiento y enfatiza el desarrollo de habilidades básicas, resolución de problemas y toma de decisiones. Por recomendación del superintendente o su representante, el Consejo adoptará un currículo Distrital por escrito el cual describe, para cada materia y nivel de año, los objetivos de contenido que serán impartidos en todas las escuelas del Distrito.

(cf. 6000 - Conceptos y Papeles)

(cf. 6141.6 – Educación Multicultural)

(cf. 6142.1 - Instrucción de Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA)

(cf. 6142.3 – Educación Cívica)

(cf. 6142.4 – Aprendizaje en Servicio/Cursos de Servicio Comunitario)

(cf. 6142.5 – Educación Ambiental)

(cf. 6142.6 – Educación de Artes Visuales y Escénicas)

(cf. 6142.7 – Educación Física)

(cf. 6142.8 – Educación Integral de Salud)

(cf. 6142.91 - Instrucción de Lectura/Artes Lingüísticas)

(cf. 6142.92 – Instrucción de Matemáticas)

(cf. 6142.93 – Instrucción de Ciencia)

(cf. 6143 – Cursos de Estudio)

(cf. 6178 – Educación Vocacional Técnica)

(cf. 6178.2 - Centro/Programa Ocupacional Regional)

(cf. 9000 – Papel del Consejo)

El currículo del Distrito estará alineado a la visión y metas del Distrito para el aprendizaje estudiantil, políticas del Consejo, normas de contenido académico, marcos curriculares del estado, evaluaciones estatales y Distritales, requisitos para graduación, planes de mejoramiento escolar y Distrital, y según corresponda, requisitos legales relacionados.

(cf. 0000 - Visión)

(cf. 0200 – Metas para el Distrito Escolar)

(cf. 0420 – Planes Escolares/Consejos de Sitios Escolares)

(cf. 0420.1 – Coordinación del Programa Escolar)

(cf. 0520.1 - Programa de Subvención para Escuelas de Alta Prioridad)

(cf. 0520.2 - Programa de Mejoramiento Escolar Título I)

(cf. 0520.3 - Programa de Mejoramiento Distrital Título I)

(cf. 0520.4 - Escuelas de Inversión en Educación de Calidad)

(cf. 6011 – Normas Académicas)

(cf. 6146.1 – Requisitos para Graduación de la Preparatoria)

(cf. 6162.5 – Evaluación Estudiantil)

(cf. 6162.51 - Programa de Informes y Pruebas Estandarizadas)

(cf. 6162.52 - Examen para Egreso de la Preparatoria)

(cf. 6171 – Programas Título I)

(cf. 9310 – Políticas del Consejo)

El Superintendente o su representante establecerán un proceso para creación, selección y/o adaptación del currículo, el cual utilice la experiencia profesional de maestros, directores y administradores del Distrito representando a varios niveles de grado, disciplinas, programas especiales y categorías de alumnos, según corresponda. El proceso también puede brindar oportunidades para los comentarios por parte de los alumnos, padres/tutores, representantes de empresas locales e instituciones de educación superior y demás miembros de la comunidad.

(cf. 1220 – Consejos Asesores Ciudadanos)

(cf. 1700 - Relaciones entre Industria Privada y las Escuelas)

La selección y evaluación de material instructivo será coordinada con el proceso de creación y evaluación curricular.

(cf. 1312.2 - Quejas en Relación con Material Instructivo)

(cf. 6161 – Equipo, Libros y Material)

(cf. 6161.1 - Selección y Evaluación de Material Instructivo)

(cf. 6161.11 – Material Instructivo Suplementario)

(cf. 6163.1 - Centros de Medios/Biblioteca)

Al presentar un currículo recomendado para adopción, el superintendente o su representante proporcionarán investigación, datos o demás evidencia demostrando la efectividad comprobada del currículo propuesto. También presentará información sobre los recursos que serían necesarios para implementar exitosamente el currículo y describir cualquier modificación o servicio suplementario que sería necesario para hacer el currículo accesible a todos los alumnos.

(cf. 0410 – No discriminación en Programas y Actividades del Distrito)

(cf. 3100 - Presupuesto)

(cf. 4131 – Formación de Personal)

(cf. 4143/4243 – Negociaciones/Consulta)

(cf. 5149 – Alumnos en Riesgo)
(cf. 6141.5 – Colocación Avanzada)
(cf. 6159 - Programa de Educación Individualizada)
(cf. 6172 - Programa para Alumnos Superdotados y Talentosos)
(cf. 6174 - Educación para Estudiantes del Idioma Inglés)
(cf. 6179 – Instrucción Suplementaria)

El Consejo establecerá un ciclo de repaso para la evaluación habitual del currículo del Distrito a fin de garantizar la alineación continua con las metas estatales y Distritales para el rendimiento estudiantil. Como mínimo, estos repasos se realizarán siempre que el Consejo Estatal de Educación adopte nuevas o modificadas normas de contenido o el marco curricular para una materia particular o cuando la ley requiera un cambio o adición o al currículo.

Además, el Consejo puede exigir el repaso del currículo en una o más materias según corresponda, en respuesta a los resultados de evaluación estudiantil; comentarios de maestros, administradores o padres/tutores; nueva investigación sobre efectividad del programa; o necesidades estudiantiles cambiantes.

(cf. 0500 - Responsabilidad)
(cf. 6190 - Evaluación del Programa Instructivo)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

221.5 Igualdad de oportunidades
35160 Autoridad de consejos directivos
35160.1 Amplia autoridad de distritos escolares
51050-51057 Implementación de cursos de estudio
51200-51263 Cursos de estudio requeridos
51500-51540 Prohibición de instrucción
51720-51879.9 Clases y cursos de instrucción autorizados
60000-60424 Material instructivo

CÓDIGO DE GOBIERNO

3543.2 Alcance de representación

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4000-4091 Programas de mejoramiento escolar
4400-4426 Mejoramiento en educación primaria y media

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES CSBA

Maximizing School Board Leadership: Curriculum, 1996

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Content Standards for California Public Schools: Kindergarten Through Grade 12
Curriculum Frameworks for California Public Schools: Kindergarten Through Grade 12

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>
Asociación para Supervisión y Creación Curricular: <http://www.ascd.org>
Asociación de Administradores Escolares de California: <http://www.acsa.org>
Asociación para Supervisión y Creación Curricular de California: <http://www.cascd.org>
Departamento de Educación de California, Currículo e Instrucción: <http://www.cde.ca.gov/ci>

Aviso de No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito: El Distrito Escolar Unificado de Kerman prohíbe la discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basado en ascendencia, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional, nacionalidad, raza u origen étnico, identificación con grupo étnico, religión, estado civil o parental, sexo, orientación sexual real o percibida, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Funcionario Designado de Cumplimiento: Superintendente Auxiliar, Personal

Dirección: 151 S. First Street, Kerman, CA 93630

Número telefónico: (559) 843-9000

Alumnos

Residencia en el Distrito (BP 5111.1)

El Consejo Directivo desea admitir a todos los alumnos que viven dentro de los límites geográficos del Distrito o que satisfacen los requisitos de residencia del Distrito mediante otros medios según lo permitido por ley. El Superintendente o su representante crearán procedimientos para facilitar la recepción y verificación de la verificación de residencia del alumno.

(cf. 5116 - Límites Geográficos de Asistencia Escolar)

El Superintendente o su representante notificará anualmente a los padres/tutores de todas las opciones existentes de asistencia disponibles en el Distrito, incluyendo, mas sin limitarse a, todas las opciones para cumplir los requisitos de residencia para asistencia escolar. (Código de Educ. 48980)

(cf. 5116.1 – Inscripción Abierta Dentro del Distrito)

(cf. 5117 – Asistencia Dentro del Distrito)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

El Superintendente o su representante requerirán que los padres/tutores presenten documentación sobre la residencia del alumno tras su admisión a una escuela del Distrito. Se mantendrá una copia del documento o declaración escrita presentada como verificación de residencia en el expediente permanente obligatorio del alumno. (5 CCR 432)

(cf. 5111 - Admisión)

(cf. 5125 - Expedientes Estudiantiles)

Al establecer la residencia de un alumno para propósitos de inscripción, el Superintendente o su representante indagarán sobre la ciudadanía o estatus migratorio de los alumnos o sus familiares.

(cf. 5145.13 – Respuesta a Ejecución de Inmigración)

La inscripción de un alumno puede ser denegada cuando la documentación entregada es insuficiente para establecer residencia en el Distrito. En tal caso, el Superintendente o su representante notificarán al padre/tutor por escrito, incluyendo las razones específicas para la denegación.

Investigación sobre Residencia

Cuando el Superintendente o su representante crean razonablemente que el padre/tutor de un alumno ha aportado comprobantes de residencia falsos o poco fiables, puede hacer esfuerzos razonables para determinar que el alumno cumple los requisitos del Distrito sobre residencia. Se puede iniciar una investigación cuando el Superintendente o su representante sean capaces de identificar información específica y articulable que respalden la opinión de que el padre/tutor ha aportado comprobantes de residencia falsos o no fiables. (Código de Educ. 48204.1, 48204.2)

El Superintendente o su representante podrían asignar a un empleado capacitado del Distrito para realizar la investigación. La investigación puede incluir análisis del expediente, incluyendo registros públicos y/o entrevistas con personas que podrán tener conocimiento sobre la residencia del alumno.

En caso necesario, el Superintendente o su representante podrían emplear los servicios de un investigador privado para realizar la investigación. Antes de contratar a un investigador privado, el Superintendente o su representante harán otros esfuerzos razonables para determinar si es que el alumno vive en el Distrito. (Código de Educ. 48204.2)

La investigación no incluirá la colección secreta de imágenes fotográficas o videográficas de personas o lugares sujetos a la investigación. Sin embargo, no se prohíbe el uso de tecnología si se hace a vista abierta y en público. (Código de Educ. 48204.2)

Todo empleado o contratista que tome en la investigación debe identificarse honestamente como un investigador a las personas contactadas o entrevistadas durante el curso de la investigación. (Código de Educ. 48204.2)

Apelación de Denegación de Inscripción

Si el Superintendente o su representante, tras su investigación, determinan que un alumno no cumple los requisitos de residencia del Distrito y deniegan la inscripción del alumno en el Distrito, debe brindar oportunidad al padre/tutor de apelar dicha determinación. (Código de Educ. 48204.2)

El Superintendente o su representante enviarán al padre/tutor del alumno aviso por escrito especificando el motivo de la determinación del Distrito. Este aviso también informará al padre/tutor que puede, dentro de 10 días escolares, apelar la decisión y aportar nuevos comprobantes de residencia.

La responsabilidad será del padre/tutor mostrar por qué la determinación del Distrito de denegar inscripción debe ser anulada. (Código de Educ. 48204.2)

Un alumno actualmente inscrito en el Distrito tendrá permitido permanecer en asistencia en su escuela a la espera del resultado de la apelación. Un alumno que no esté actualmente inscrito en el Distrito no tendrá permitido asistir a ninguna escuela del Distrito a menos que su apelación sea exitosa.

En una apelación al Superintendente de una determinación de que no se cumplieron los requisitos de residencia del Distrito, el Superintendente revisará todas las pruebas aportadas por el padre/tutor u obtenidas durante la investigación del Distrito y tomará una decisión dentro de 10 días escolares de recibir la petición del padre/tutor para apelación. La decisión del Superintendente será definitiva.

Inscripción que no Requiere Residencia en el Distrito

Cuando sea aprobado por el Consejo y la dependencia apropiada, el Distrito puede inscribir alumnos de otros países que se encuentren en los Estados Unidos con una visa F-1 o estén participando en un programa de intercambio internacional auspiciado por una dependencia aprobada por el gobierno.

(cf. 5111.2 – Alumnos Extranjeros No Residentes)

(cf. 6145.6 – Intercambio Internacional)

El Distrito puede inscribir un alumno no residente que vive en un estado vecino o país extranjero de conformidad con el Código de Educ. 48050-48052.

No se requiere residencia en el distrito para inscripción en un centro o programa ocupacional regional si hay disponibilidad en el programa o la clase. (Código de Educ. 52317)

(cf. 6178.2 – Centro/Programa Regional Ocupacional)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

220 Prohibición de discriminación

234.7 Protecciones a alumnos relacionadas con estatus migratorio y de ciudadanía

35160.5 Inscripción abierta dentro del distrito

35351 Asignación de alumnos a escuelas particulares

46600-46611 Permisos para asistencia entre distritos

48050-48054 No residentes

48200-48208 Ley de educación obligatoria, especialmente:

48204 Requisitos de residencia

48204.1-48204.4 Comprobante de residencia

48300-48317 Alternativas para asistencia estudiantil, programa de opción de distrito escolar

48350-48361 Traslados por la Ley de Inscripción Abierta

48645.5 Exalumnos de correccional de menores, inscripción

48852.7 Educación de alumnos indigentes; inscripción inmediata

48853.5 Educación de jóvenes de crianza temporal; inscripción inmediata

48980 Avisos a inicio del término

52317 Programa ocupacional regional, admisión de personas incluyendo no residentes
CÓDIGO DE LA FAMILIA
6550-6552 Cuidadores
CÓDIGO DE GOBIERNO
6205-6210 Confidencialidad de residencia para víctimas de violencia doméstica
CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
432 Retención de Expedientes Estudiantiles
CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 8
1229c Ley de Inmigración y Nacionalidad
CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42
11431-11435 Ley McKinney-Vento de Apoyo con Indigencia
FALLOS JUDICIALES
Katz v. Los Gatos-Saratoga Joint Union High School District, (2004) 117 Cal.App.4th 47
Plyler v. Doe, 457 U.S. 202 (1982)

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES CSBA

Legal Guidance on Providing All Children Equal Access to Education, Regardless of Immigration Status, February 2017

Legal Guidance Regarding International Student Exchange Placement Organizations, April 2014

PUBLICACIONES DE LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA

Promoting a Safe and Secure Learning Environment for All: Guidance and Model Policies to Assist California's K-12 Schools in Responding to Immigration Issues, April 2018

PUBLICACIONES CONJUNTA DE LA OFICINA PARA LOS DERECHOS CIVILES, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE. UU. Y LA DIVISIÓN DE DERECHOS CIVILES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE EE. UU.

Dear Colleague Letter: School Enrollment Procedures, May 8, 2014

Fact Sheet: Information on the Rights of All Children to Enroll in School, May 8, 2014

Information on the Rights of All Children to Enroll in School: Questions and Answers for States, School Districts and Parents, May 8, 2014

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Oficina del Fiscal General de California: <http://oag.ca.gov>

Secretario del Estado de California, Programa *Safe at Home* ["Seguro en Casa"]: <http://www.sos.ca.gov/safeathome>

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles: <http://www2.ed.gov/ocr>

Departamento de Justicia de EE. UU.: <http://www.justice.gov>

Política adoptada: 20/10/201

Modificada: 15/3/2018; 20/09/2018

Instrucción

Educación para Estudiantes del Idioma Inglés (AR 6174)

Definiciones

"Estudiante del inglés" significa un alumno de 3 a 21 años de edad, que está inscrito o está preparándose para inscribirse en una escuela de educación primaria o media, y cuyas dificultades para hablar, leer, escribir o entender el idioma inglés podrían ser suficientes como para negar al alumno la capacidad para cumplir las normas académicas del estado, la capacidad para lograr en los salones donde el idioma de instrucción es inglés o la oportunidad de participar plenamente en la sociedad. Un estudiante del inglés podría incluir a un alumno que no nació en los Estados Unidos o cuyo idioma nativo es un idioma aparte del inglés; un alumno que es nativo americano o nativo de Alaska, o un residente nativo de zonas apartadas, que proviene de un ambiente donde un lenguaje aparte del inglés ha tenido un impacto considerable en el nivel de dominio del inglés de la persona; o un alumno migratorio, cuyo idioma nativo es un idioma aparte del inglés, y que proviene de un ambiente donde domina un lenguaje aparte del inglés. (Código de Educación 306; 20 USC 7801)

"Desarrollo designado del idioma inglés" significa instrucción impartida durante un horario apartado en la jornada escolar regular para instrucción enfocada en las normas de desarrollo del idioma inglés adoptadas por el estado para ayudar que los estudiantes del inglés desarrollen habilidades esenciales del idioma inglés necesarias para aprendizaje del contenido académico en inglés. (5 CCR 11300)

"Desarrollo integrado del idioma inglés" significa instrucción en la cual las normas de desarrollo del idioma inglés adoptadas por el estado son usadas en conjunto con las normas de contenido académico adoptadas por el estado. El desarrollo integrado del idioma inglés incluye instrucción académica especialmente diseñada en inglés. (5 CCR 11300)

"Habla nativo del inglés" significa un alumno que ha aprendido y usado inglés en casa desde temprana edad e inglés ha sido el modo principal de formación y comunicación de conceptos. (Código de Educación 306)

Identificación y Evaluaciones

Tras su inscripción en el distrito, el idioma principal de cada alumno será determinado mediante el uso de una encuesta del idioma hablado en casa. (Código de Educación 52164.1; 5 CCR 11307, 11518.5)

Todo alumno que sea identificado que tiene un idioma principal aparte del inglés según lo determinado por la encuesta del idioma hablado en casa, y quien no haya sido identificado anteriormente como un estudiante del inglés por una escuela pública de California o para quien no exista registro de los resultados de la administración de una prueba de dominio del idioma inglés, será evaluado inicialmente para dominio del inglés usando las Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC, por sus siglas en inglés). Previo a la administración de las ELPAC, el Superintendente o su representante notificarán por escrito al padre/tutor del alumno que se administrará la ELPAC inicial al alumno. (Código de Educación 313, 52164.1; 5 CCR 11518.5)

La administración de las ELPAC, incluyendo el uso de variaciones y modificaciones en la administración de pruebas cuando esté autorizado, se realizará de conformidad con las indicaciones de las editoriales de las pruebas y 5 CCR 11518.5-11518.35.

(cf. 6159 – Programa de Educación Individualizada)
(cf. 6162.51 – Pruebas Estatales de Logro Académico)
(cf. 6164.6 – Identificación y Educación Bajo Sección 504)

Basado en la evaluación inicial, el alumno será clasificado inicialmente, ya sea con dominio del inglés o como un estudiante del inglés. El Superintendente o su representante notificarán por escrito al padre/tutor del alumno de los resultados de la evaluación ELPAC inicial dentro de 30 días calendario posteriores a la fecha de inscripción inicial del alumno, o, si se administró previo a la fecha inicial de inscripción del alumno, hasta 60 días calendario previos a dicha inscripción, mas no antes del 01 de julio del ciclo escolar de la inscripción inicial del alumno. El aviso indicará si el alumno cumplió con el criterio de dominio de la evaluación inicial ELPAC e incluirá la información de contacto del distrito en caso de que el padre/tutor tenga preguntas o inquietudes en relación con la clasificación del alumno. (5 CCR 11518.5)

Se administrará al alumno la evaluación sumativa de las ELPAC al alumno cada año durante un periodo de cuatro meses después del 01 de enero según lo determinado por el Departamento de Educación de California, y hasta que el alumno sea redesignado con dominio avanzado del inglés. (Código de Educación 313)

El Superintendente o su representante notificarán a los padres/tutores de los resultados de su hijo en la evaluación sumativa de las ELPAC dentro de 30 días calendario luego de recibir los resultados de parte del contratista de prueba, o dentro de 15 días laborales del inicio del próximo ciclo escolar si es que se reciben los resultados de parte del coordinador de prueba luego del último día de instrucción para el ciclo escolar. (Código de Educación 52164.1; 5 CCR 11518.15)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

El padre/tutor de un alumno que participa en, o que es identificado para participación en, un programa de instrucción lingüística apoyado por fondos Título I o Título III recibirán notificación de la evaluación del dominio del inglés del alumno. Dicho aviso será proporcionado a más tardar en 30 días calendario después del comienzo del ciclo escolar, o si el alumno es identificado para participación en el programa durante el ciclo escolar, dentro de dos semanas de la colocación del alumno en el programa. Este aviso incluirá todo lo siguiente: (Código de Educación 313.2, 440; 20 USC 6312)

1. El motivo para la identificación del alumno como un estudiante del idioma inglés y la necesidad de colocación en un programa de aprendizaje de idioma
2. El nivel de dominio del inglés, cómo fue evaluado el nivel y el estatus del logro académico del alumno
3. Una descripción del programa de aprendizaje de idioma en el cual el alumno está, o estará participando, incluyendo una descripción de todo lo siguiente:
 - a. Los métodos de instrucción usados en el programa y en otros programas disponibles, incluyendo las diferencias entre programas en contenido, metas instructivas y el uso del inglés y un idioma nativo en la instrucción
 - b. El modo en el cual el programa atenderá las fortalezas y necesidades educativas del alumno
 - c. El modo en el cual el programa ayudará a que el alumno desarrolle dominio del inglés y logre las normas académicas aptas a la edad para promoción de grado y graduación
 - d. Los requisitos específicos para salida del programa, el nivel esperado de transición del programa a clases no personalizadas para estudiantes del inglés, y el nivel esperado de graduación de la preparatoria en caso aplicable
 - e. Cuando el alumno ha sido identificado para educación especial, el modo en el cual el programa reúne los requisitos del IEP del alumno
4. Según corresponda, la identificación de un alumno como un estudiante del inglés a largo plazo o en riesgo de convertirse en un estudiante del inglés a largo plazo, según lo definido en el Código de Educación 313.1, y la forma en la cual el programa para instrucción de desarrollo del idioma inglés atenderá a las fortalezas y necesidades educativas de dichos alumnos y ayudará a que dichos alumnos desarrollen dominio del inglés y logren las normas académicas aptas a la edad
5. Información sobre el derecho del padre/tutor a que el alumno sea removido inmediatamente de un programa a petición del padre/tutor
6. Información en relación con la opción de un padre/tutor a declinar inscribir al alumno en el programa o elegir otro programa o método de instrucción, en caso disponible
7. Información diseñada para ayudar a que un padre/tutor seleccione entre programas disponibles, en caso de que se brinde más de un programa o método

Programas de Aprendizaje de Idioma

Siempre que los padres/tutores de alumnos inscritos, y aquellos inscritos para asistencia en el próximo ciclo escolar, soliciten que el distrito establezca un programa específico de aprendizaje de idioma de conformidad con el Código de Educación 310, dichas peticiones serán abordadas mediante el siguiente proceso: (5 CCR 11311)

1. La escuela creará un registro por escrito de cada petición, incluyendo cualquier petición presentada verbalmente, que incluya la fecha de la petición, los nombres del padre/tutor y el alumno que hacen la petición, una descripción general de la petición y el nivel de grado del alumno en la fecha de la petición. La escuela ayudará a aclarar la petición al padre/tutor, según corresponda. Todas las peticiones se mantendrán al menos tres años a partir de la fecha de la petición.
2. La escuela monitoreará las peticiones habitualmente y notificará al Superintendente o su representante cuando los padres/tutores de al menos 30 alumnos inscritos en la escuela, o al menos 20 alumnos en el mismo nivel de grado, pidan el mismo programa o un tipo sustancialmente similar de programa de aprendizaje de idioma. Si las peticiones son para un modelo de programa multilingüe, el distrito contemplará peticiones de padres/tutores de alumnos inscritos en la escuela que son hablantes nativos del inglés al determinar si se alcanza este límite.
3. Si se alcanza la cantidad de padres/tutores descritas en el #2, el Superintendente o su representante harán lo siguiente:
 - a. Dentro de 10 días de alcanzar el límite, notificarán por escrito a los padres/tutores de los alumnos que asisten a la escuela, los maestros, administradores de la escuela y al consejo asesor distrital de padres de estudiantes del inglés y consejo asesor de padres de las peticiones para un programa de aprendizaje de idioma
 - b. Identificarán los costos y recursos necesarios para implementar cualquier nuevo programa de aprendizaje de idioma, incluyendo, mas sin limitarse a, maestros certificados con las autorizaciones adecuadas, el material instructivo necesario, formación profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para participación de padres/tutores y la comunidad para apoyar las metas propuestas del programa
 - c. Dentro de 60 días calendario de alcanzar la cantidad límite de padres/tutores descrita en el #2 arriba, determinarán si es posible implementar el programa de aprendizaje de idioma solicitado y brindarán aviso por escrito de la determinación a los padres/tutores de alumnos que asisten a la escuela, los maestros y administradores de la escuela
 - d. Si se hace una determinación de implementar el programa de aprendizaje de idioma, crearán y publicarán una cronología razonable de medidas necesarias para implementar el programa. Si se hace una determinación de que no es posible implementar el programa, brindar una explicación por escrito de la(s) razón(es) por las cuales no se puede proporcionar el programa

El distrito notificará a los padres/tutores al inicio de cada ciclo escolar o tras la inscripción del alumno en relación con el proceso para solicitar un programa de aprendizaje de idioma, incluyendo un programa de inmersión bilingüe, para su hijo. El aviso también incluirá lo siguiente: (5 CCR 11309, 11310)

1. La descripción de programas proporcionados, incluyendo inmersión estructurada al idioma inglés
2. Identificación de cualquier lenguaje a ser enseñado además del inglés cuando el programa incluya instrucción en un idioma aparte del inglés
3. El modo en el cual el programa está diseñado usando investigación basada en evidencia e incluye desarrollo designado e integrado del idioma inglés
4. El modo en el cual el distrito ha asignado recursos suficientes para implementar el programa eficazmente, incluyendo, mas sin limitarse a, maestros certificados con las autorizaciones adecuadas, el material instructivo necesario, formación profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para participación de padres/tutores y la comunidad para apoyar las metas propuestas del programa
5. El modo en el cual el programa, dentro de un plazo razonable, derivará en dominio lingüístico y logro de las normas de contenido en inglés adoptadas por el estado, y cuando el programa incluya instrucción en otro idioma, en ese otro idioma
6. El proceso para solicitar la creación de un programa de aprendizaje de idioma que no es ofrecido en la escuela
7. Para cualquier programa de inmersión bilingüe, los idiomas específicos que serán enseñados. El aviso también podría incluir las metas del programa, la metodología usada y las pruebas de la efectividad del programa propuesto.

El distrito brindará servicios educativos adicionales y adecuados a estudiantes del inglés para el propósito de superar las barreras del idioma y los déficits académicos en otras áreas del currículo básico. (5 CCR 11302)

Reclasificación/Redesignación

Los estudiantes del inglés serán reclasificados con dominio avanzado del inglés cuando sean capaces de comprender, hablar, leer y escribir el inglés lo suficientemente bien como para recibir instrucción en un salón regular en inglés y lograr progreso académico a nivel sustancialmente equivalente al de alumnos de la misma edad o el mismo grado cuyo idioma principal es el inglés y quienes se encuentran en el curso regular de estudios. (Código de Educación 52164.6)

Los procedimientos usados para determinar si un estudiante del inglés será reclasificado con dominio avanzado el inglés incluirán, mas no se limitarán a: (Código de Educación 313, 52164.6; 5 CCR 11303)

1. Evaluación del dominio del idioma inglés usando un instrumento objetivo de evaluación, incluyendo, mas sin limitarse a, las ELPAC
2. Participación del maestro del salón del alumno o cualquier otro elemento del personal certificado con responsabilidad directa de enseñar o de decisiones de colocación en relación con el alumno
3. Participación del padre/tutor, incluyendo:
 - a. Aviso a los padres/tutores sobre reclasificación de lenguaje y colocación, incluyendo una descripción del proceso de reclasificación y la oportunidad del padre/tutor para participar
 - b. Motivación de la participación de padres/tutores en el procedimiento de reclasificación del distrito, incluyendo buscar la opinión de, y consulta con, padres/tutores durante el proceso de reclasificación
4. Desempeño estudiantil en una evaluación objetiva de habilidades básicas en inglés que demuestre si el alumno se está desempeñando a, o cerca del, nivel de grado

Las evaluaciones de dominio del alumno, los participantes en el proceso de reclasificación y toda decisión en relación con reclasificación se mantendrán en el expediente permanente del alumno. (5 CCR 11305) (cf. 5125 - Expedientes Estudiantiles)

El Superintendente o su representante supervisarán el progreso de alumnos reclasificados para asegurar su clasificación y colocación correcta. (5 CCR 11304)

El Superintendente o su representante supervisarán a los alumnos por al menos cuatro años luego de su reclasificación para garantizar su clasificación y colocación correcta y para determinar si se necesita algún otro apoyo académico.

Consejos Asesores

Se creará un Consejo Asesor para Estudiantes del Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) a nivel escolar cuando haya más de 20 estudiantes del inglés en la escuela. Los padres/tutores de estudiantes del inglés, elegidos por padres/tutores de estudiantes del inglés en la escuela, constituirán la membresía del consejo en al menos el mismo porcentaje que los estudiantes del inglés representan la cantidad total de alumnos en la escuela. La escuela podría designar un consejo asesor a nivel escolar existente para este propósito, siempre y cuando cumpla los criterios para membresía del consejo. (Código de Educación 52176; 5 CCR 11308)

El ELAC será responsable de ayudar a crear una evaluación de necesidades a nivel escolar, recomendar las formas de concientizar a padres/tutores sobre la importancia de la asistencia escolar y asesorar al director y al personal escolar sobre la creación de un detallado plan maestro para estudiantes del inglés para la escuela individual y entregar el plan al Consejo Directivo para contemplar su inclusión en el plan maestro del distrito. (Código de Educación 52176)

Cuando el distrito tenga más de 50 estudiantes del inglés, el Superintendente o su representante crearán un Consejo Asesor Distrital para Estudiantes del Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés), cuya mayoría de su membresía estará conformada por padres/tutores de estudiantes del idioma inglés que no estén empleados en el distrito. Opcionalmente, el distrito podría usar un subcomité de un consejo asesor existente a nivel distrital en el cual los padres/tutores de estudiantes del inglés tengan membresía en al menos el mismo porcentaje que los estudiantes del inglés representan de la cantidad total de alumnos en el distrito. (Código de Educación 52176)

El DELAC asesorará al Consejo en al menos las siguientes tareas: (5 CCR 11308)

1. La creación de un plan maestro del distrito para programas y servicios de educación para estudiantes del inglés, tomando en consideración los planes del sitio escolar para los estudiantes del inglés
2. La realización de una evaluación de necesidades a nivel distrital individualmente por escuela
3. La creación de un programa distrital, metas y objetivos para programas y servicios para estudiantes del inglés
4. La creación de un plan para garantizar cumplimiento con los requisitos aplicables para docentes o auxiliares docentes
5. La administración del censo anual de idioma
6. La revisión y comentarios sobre los procedimientos de reclasificación del distrito
7. La revisión y comentarios sobre las notificaciones obligatorias a los padres por escrito

(cf. 0420 – Planes/Consejos de Sitios Escolares)

(cf. 1220 - Consejos Asesores Ciudadanos)

(cf. 5020 – Derechos y Responsabilidades de los Padres)

(cf. 6020 – Participación Parental)

A fin de ayudar a que el consejo asesor lleve a cabo sus responsabilidades, el Superintendente o su representante se asegurarán de que los miembros del consejo reciban capacitación y material adecuado. Esta capacitación será planeada en consulta plena con los miembros. (5 CCR 11308)

Consejo Asesor LCAP

Cuando haya al menos 15 por ciento de estudiantes del inglés en el distrito, con al menos 50 alumnos que sean estudiantes del inglés, se creará un consejo asesor de padres de estudiantes del inglés a nivel distrital para revisar y comentar sobre el plan de responsabilidad y control local (LCAP, por sus siglas en inglés) del distrito de conformidad con BP 0460 - Plan de Responsabilidad y Control Local. El consejo estará conformado por una mayoría de padres/tutores de estudiantes del inglés. (Código de Educación 52063; 5 CCR 11301, 15495)

(cf. 0460 – Plan de Responsabilidad y Control Local)

El DELAC también puede fungir como el consejo asesor para estudiantes del inglés para el LCAP.

Reglamento aprobado: 15/08/1996

Modificado: 18/02/1999; 15/01/2004; 15/03/2018; 20/09/2018; 19/11/2019; 18/08/2022

Procedimientos y Políticas sobre Actividades Extracurriculares y Co curriculares (BP 6145)

Política adoptada: 28/06/1983

Modificada: 12/02/1985; 08/01/1987; 01/09/1988; 21/03/1996; 16/05/2002; 16/08/2012; 19/11/2015; 21/09/2017

El Consejo Directivo reconoce que las actividades extracurriculares y co curriculares enriquecen el desarrollo educativo y social de los alumnos y realzan los sentimientos de conectividad de los alumnos hacia las escuelas. El Distrito alentará y apoyará la participación de los alumnos en actividades extracurriculares y co curriculares sin comprometer la integridad y propósito del programa educativo.

(cf. 1330 – Uso de Instalaciones Escolares)

(cf. 5137 – Clima Escolar Positivo)

(cf. 6145.2 – Competencia Deportiva)

(cf. 5148.2 - Programas Extracurriculares [Antes/Después de Clases])

Los prerrequisitos para la participación estudiantil en actividades extracurriculares y co curriculares estarán limitados a aquellos que han sido comprobados esenciales para el éxito de la actividad. No se proporcionará ni realizará ningún programa o actividad extracurricular o co curricular separadamente en base a alguna característica real o percibida incluida como una categoría prohibida de discriminación en la ley estatal o federal, ni se exigirá ni rechazará la participación de un alumno en una actividad extracurricular ni co curricular en base a estas. (5 CCR 4925)

(cf. 0410 – No Discriminación en Programas o Actividades del Distrito)

(cf. 5145.3 – No discriminación/Acoso)

(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

(cf. 6145.5 - Organizaciones Estudiantiles e Igualdad de Acceso)

Cualquier denuncia que afirme discriminación ilícita en los programas o actividades extracurriculares o co curriculares del Distrito será presentada de conformidad con la Política del Consejo (BP, por sus siglas en inglés)/Reglamento Administrativo (AR, por sus siglas en inglés) 1312.3 - Procedimientos de Queja Uniforme.

(cf. 1312.3 - Procedimientos de Queja Uniforme)

A menos que esté específicamente autorizado por la ley, no se cobrará una cuota a ningún alumno por participar en actividades educativas, incluyendo actividades y materiales extracurriculares y co curriculares relacionadas a dichas actividades. (Código de Educación 49010, 49011)

(cf. 3260 – Cuotas y Cargos)

(cf. 3452 – Fondos para Actividades Estudiantiles)

Requisitos para Elegibilidad

A fin de ser elegibles para participar en actividades extracurriculares y co curriculares, los alumnos de 7^º-12^º grado deben demostrar progreso educativo satisfactorio en el anterior periodo de calificación, incluyendo, más sin limitarse a: (Código de Educación 35160.5)

1. Mantener un promedio mínimo de 2.0 en una escala de 4.0 en todos los cursos inscritos
2. Mantener un progreso mínimo hacia el cumplimiento de los requisitos para graduación de la preparatoria

(cf. 5121 - Calificaciones/Evaluación de Logro Estudiantil)

(cf. 6146.1 – Requisitos para Graduación de la Preparatoria)

El Superintendente o su representante pueden conceder a los alumnos inelegibles un periodo de prueba no mayor a un semestre. Los alumnos a quienes se otorgue elegibilidad probatoria deben cumplir con las normas requeridas para el final del periodo de prueba a fin de seguir siendo elegibles para participación. (Código de Educación 35160.5)

Cualquier decisión en relación con la elegibilidad de un estudiante indigente, joven de crianza temporal o menor en una familia militar en servicio activo para actividades extracurriculares o co curriculares será tomada por el superintendente o su representante de conformidad con el Código de Educación 48850 y 49701.

(cf. 6173 – Educación de Niños Indigentes)

(cf. 6173.1 – Educación de Jóvenes de Crianza Temporal)

(cf. 6173.2 – Educación de Hijos de Familias Militares)

El Superintendente o su representante pueden revocar la elegibilidad de un alumno para participación en actividades extracurriculares y co curriculares cuando la mala conducta del alumno sea lo suficientemente grave como para justificar la pérdida de este privilegio.

Conducta Estudiantil en Eventos Extracurriculares/Co curriculares

Los estudiantes del Distrito están sujetos a políticas y reglamentos del Distrito en relación con la conducta estudiantil mientras asisten o participan en actividades extracurriculares y co curriculares dentro o fuera del plantel. Los alumnos que incumplan con políticas y reglamentos del Distrito pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo más sin limitarse a, suspensión, expulsión, traslado a programas alternativos o denegación de participación en actividades extracurriculares o co curriculares de conformidad con la política del Consejo y reglamento administrativo. El superintendente o su representante darán parte a las autoridades locales competentes, según corresponda.

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.1 – Conducta en el Autobús)

(cf. 5144 - Disciplina)

(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Alumnos con Discapacidades))

Repaso Anual de Política

El Consejo repasará anualmente esta política y los reglamentos ejecutables. (Código de Educación 35160.5)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

35145 Reuniones públicas

35160.5 Reglas y reglamentos de políticas del Distrito; requisitos; asuntos sujetos a regulación

35179 Deportes; asociaciones o consorcios interescolares

35181 Responsabilidades de los alumnos

48850 Participación de alumnos indigentes y jóvenes de crianza temporal en actividades extracurriculares y deportes interescolares

48930-48938 Organizaciones estudiantiles

49010-49013 Cuotas estudiantiles

49024 Certificado de Autorización para Supervisor de Actividad

49700-49704 Educación de hijos de familias militares

CONSTITUCIÓN DE CALIFORNIA

Artículo 9, Sección 5 Sistema escolar común

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

350 Cuotas no permitidas

4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y media que reciben apoyo económico del estado

5531 Supervisión de actividades extracurriculares de alumnos

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 42

2000h-2-2000h-6 Título IX, Modificaciones a la Ley de Educación de 1972

FALLOS JUDICIALES

Hartzell v. Connell, (1984) 35 Cal. 3d 899

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Pupil Fees, Deposits, or Other Charges, Fiscal Management Advisory 12-02, April 24, 2013

INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE CALIFORNIA A LA LEGISLATURA

Compact on Educational Opportunity for Military Children: Preliminary Final Report, March 2009

PUBLICACIONES DE LA COMISIÓN PARA LA CERTIFICACION DE MAESTROS

10-11 Information on Assembly Bill 346 Concerning the Activity Supervisor Clearance Certificate (ASCC), Coded Correspondence 10-11, July 20, 2010

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Asociación Californiana de Directores de Actividades: <http://www.cada1.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Federación Interescolar de California: <http://www.cifstate.org>

Comisión para la Certificación de Maestros: <http://www.ctc.ca.gov>

Aviso de No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito: El Distrito Escolar Unificado de Kerman prohíbe la discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basado en ascendencia, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional, nacionalidad, raza u origen étnico, identificación con grupo étnico, religión, estado civil o parental, sexo, orientación sexual real o percibida, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (Funcionario Designado de Cumplimiento: Superintendente Auxiliar, Personal, Dirección: 151 S. First Street, Kerman, CA 93630, Número telefónico: (559) 843-9000)

Instrucción

Procedimientos y Política sobre Evaluación del Programa Instructivo (BP 6190)

El Consejo Directivo reconoce que es responsable a los alumnos, padres/tutores y a la comunidad por la efectividad del programa educativo del Distrito en cumplimiento de las metas del Distrito para el aprendizaje estudiantil. El superintendente o su representante realizarán una evaluación continua del currículo y del programa instructivo a fin de identificar estrategias para mejorar el logro estudiantil.

(cf. 0200 – Metas para el Distrito Escolar) (cf. 0500 – Responsabilidad)

(cf. 6000 – Conceptos y Papeles)

(cf. 6141 - Desarrollo y Evaluación Curricular)

(cf. 6161.1 - Selección y Evaluación de Material Instructivo)

El superintendente o su representante presentarán al Consejo y a la comunidad habituales sobre el logro estudiantil. Los informes incluirán los datos para cada escuela del Distrito y para cada subgrupo estudiantil numéricamente significativo, definido en el Código de Educación 52052, incluyendo, más sin limitarse a, el desempeño escolar y de subgrupo en indicadores estatales de logro y el progreso hacia las metas especificadas en el plan de responsabilidad y control local (LCAP, por sus siglas en inglés) del Distrito.

(cf. 0460 - Plan de Responsabilidad y Control Local) (cf. 0510 - Informe de Responsabilidad Escolar) (cf. 6011 – Normas Académicas)
(cf. 6162.5 – Evaluación Estudiantil)
(cf. 6162.51 - Pruebas Estatales de Logro Académico) (cf. 6173 – Educación para Niños Indigentes)
(cf. 6173.1 – Educación para Jóvenes de Crianza Temporal) (cf. 6174 – Educación para Estudiantes del Inglés)

Además, el Superintendente o su representante realizarán una evaluación de cualquier nuevo programa instructivo implementado en el Distrito y evaluará habitualmente el progreso del Distrito hacia mejorar el logro estudiantil en todas las materias impartidas en el Distrito. Las conclusiones de dichas evaluaciones y valoraciones serán reportadas al Consejo.

En base a estos informes, el Consejo tomará las medidas apropiadas para mantener la eficacia de programas y para mejorar la calidad de la educación que es proporcionada a los estudiantes del Distrito.

Evaluación Anual de Programas de Aplicación Consolidada

El Consejo y el Superintendente o su representante anualmente determinarán si los programas categóricos del Distrito financiados mediante la aplicación consolidada del estado son eficaces para cumplir las necesidades de los alumnos a quienes están destinados. Como fundamento para esta evaluación, el superintendente o su representante recomendarán para aprobación del Consejo, los criterios específicos medibles que serán usados en cada escuela y a nivel Distrital. Estos criterios pueden incluir, mas no están necesariamente limitados a, el progreso de todos los alumnos participantes en el programa y de cada subgrupo numéricamente significativo hacia las metas incluidas en el LCAP del Distrito, el plan único para logro estudiantil de la escuela y/u otros planes escolares o Distritales aplicables.

Acreditación de la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (WASC, por sus siglas en inglés)

El Consejo considera que la acreditación por parte de la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (WASC, por sus siglas en inglés) puede fomentar la excelencia y el continuo mejoramiento académico en las escuelas del Distrito. Los resultados del proceso de acreditación también pueden demostrar a los padres/tutores y a la comunidad que las escuelas están cumpliendo sus metas y objetivos y los criterios WASC para eficacia escolar mediante un programa instructivo viable.

El Superintendente o su representante emprenderán los procedimientos por los cuales las escuelas del Distrito pueden lograr y mantener estatus de plena acreditación WASC. Las escuelas realizarán una autoevaluación de conformidad con los requisitos WASC, cooperarán con el comité WASC durante una visita al sitio y crearán y repasarán planes de acción de incrementar la eficacia del programa instructivo para los alumnos. El superintendente o su representante informarán al Consejo habitualmente sobre el estado de las escuelas del Distrito y cualquier recomendación de WASC para mejoramiento escolar.

El Superintendente o su representante notificarán a los padres/tutores por escrito de los resultados de la inspección y/o exhibirán la información en el sitio web del Distrito o la escuela no más de 60 días posteriores a la recepción de los resultados de una inspección de una escuela por parte de WASC o cualquier otra dependencia de acreditación. (Código de Educación 35178.4)

(cf. 1113 - Sitios Web del Distrito y la Escuela) (cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

Si cualquier escuela del Distrito pierde su estado de acreditación, el Consejo dará aviso oficial en una reunión programada del Consejo. El superintendente o su representante notificarán a cada padre/tutor de un alumno en la escuela, que la escuela ha perdido su estado de acreditación, incluyendo las posibles consecuencias de la pérdida del estado de acreditación. Este aviso también estará publicado en el sitio web del Distrito y el sitio web de la escuela. (Código de Educación 35178.4)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

33400-33407 Evaluaciones educativas 35178.4 Aviso de estado de acreditación

44662 Pautas de evaluación y valoración, rendimiento de empleado certificado 48985 Cumplimiento con traducción de notificaciones a padres

51041 Programa educativo, evaluación y modificaciones 51226 Ejemplos de normas curriculares

52052 Responsabilidad; subgrupos estudiantiles numéricamente significativos 52060-52077 Plan de Responsabilidad y Control Local

62005.5 Incumplimiento con propósitos de financiamiento 64000-64001 Proceso de aplicación consolidada CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

3930-3937 Requisitos del programa 3942 Continuidad de financiamiento CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20

6311 Planes estatales

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACIÓN OCCIDENTAL DE ESCUELAS Y UNIVERSIDADES

Focus on Learning Joint ACS WASC/CDE Process Guide, 2017

SITIOS WEB

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (WASC, por sus siglas en inglés), Comisión de Acreditación para Escuelas: <http://www.acswasc.org>

Política adoptada: 28/06/1983 Renumorada: 03/09/1987

Modificada: 15/03/1990; 18/08/1996; 17/10/2002; 20/07/2006; 18/10/2007; 19/11/2015; 11/04/2019

Procedimientos y Política sobre Servicios de Orientación/Asesoramiento (BP 6164.2)

El Consejo Directivo reconoce que un programa estructurado, coherente e integral de orientación promueve el logro y crecimiento académico, y atiende a las diversas necesidades de los alumnos del Distrito. El distrito brindará un programa de orientación educativa que ofrezca a los alumnos servicios y apoyos dentro de un marco de Sistemas de Apoyo de Múltiples Etapas (MTSS, por sus siglas en inglés), de conformidad con la ley. El personal de orientación estará disponible para brindar

a los alumnos repasos individualizados de su progreso educativo hacia las metas académicas y/o profesionales y vocacionales y, según corresponda, puede hablar sobre los problemas sociales, personales o demás que pueden afectar el aprendizaje y bienestar estudiantil.

El Superintendente o su representante se asegurarán de que todas las personas empleadas para brindar servicios directos de orientación escolar, psicología escolar, trabajo social escolar a los alumnos e/o implementar programas y servicios escolares equitativos que apoyen el desarrollo académico y socioemocional y preparación universitaria y profesional de los alumnos cuenten con la certificación apropiada de la Comisión para la Certificación Docente autorizando su empleo en dichos cargos. Las responsabilidades de dichos cargos estarán claramente definidas en una descripción de las obligaciones laborales. Las responsabilidades del orientador académico incluyen, más sin limitarse a:

1. Interactuar con, representar a y brindar servicios directos a todos los alumnos, tales como orientación individual, consejería en grupo, evaluación de riesgo, respuesta en situación de crisis y servicios instructivos, incluyendo servicios conductuales y de salud mental, servicios académicos y educativos de educación/formación superior y servicios indirectos, incluyendo mas sin limitarse a, estrategias para clima escolar positivo, consultas con maestros y padres y remisión a servicios comunitarios públicos y privados
2. Planear, implementar y evaluar programas de orientación académica
3. Trabajar dentro de un MTSS que use múltiples fuentes de datos para monitorear y mejorar el comportamiento, la asistencia, participación y el logro estudiantil
4. Crear, coordinar y supervisar sistemas integrales de apoyo estudiantil en colaboración con maestros, administradores y demás profesionales de servicios de apoyo para alumnos, familias, socios de la comunidad y dependencias comunitarias, incluyendo agencias de salud mental del condado
5. Promover y mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos los alumnos brindar prácticas de justicia restauradora, intervenciones para la conducta positiva y servicios de apoyo, y crear diversas estrategias de intervención, y usar esas estrategias para atender las necesidades individuales, en grupo y de comunidad escolar antes, durante y después de una situación de crisis
6. Intervenir para aminorar los problemas escolares, incluyendo los problemas relacionados a las ausencias crónicas y retención
7. Usar estrategias basadas en la investigación para promover el bienestar mental, reducir el estigma de salud mental e identificar las características, los factores de riesgo y señales de alarma de alumnos que desarrollan, o que se encuentran en riesgo de desarrollar, trastornos conductuales y de salud mental y que experimentan o están en riesgo de experimentar maltrato, incluyendo maltrato relacionado con toda forma de conflicto u hostigamiento
8. Mejorar el clima escolar y bienestar estudiantil abordando las necesidades de salud mental y conductual de los alumnos durante un periodo de transición, separación, estrés intensificado y cambios críticos, accediendo a programas y servicios comunitarios para atender a esas necesidades, y brindar otros servicios adecuados
9. Realzar el conocimiento social y emocional, carácter, la salud, participación cívica, el legado cultural y compromiso de los alumnos a la formación continua y la búsqueda de programas educativos de alta calidad
10. Brindar servicios de consejería para alumnos sin duplicar quienes son clasificados como estudiantes del idioma inglés, o jóvenes de crianza temporal, alumnos indigentes y alumnos elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido, incluyendo intervenciones y servicios de apoyo que realzan la equidad y el acceso a sistemas de educación y servicios públicos y privados adecuados
10. Participar en formación continua como orientador académico profesional

Orientación Académica y Profesional

Comenzando en 7º grado, los padres/tutores recibirán, en al menos una ocasión un aviso general previo a la consejería sobre carreras y selección de cursos para poder participar en las sesiones y decisiones de orientación. (Código de Educación 221.5)

El programa de orientación académica incluirá orientación académica y servicios de educación/formación superior en las siguientes áreas: (Código de Educación 49600):

1. Desarrollo e implementación, con la participación del padre/tutor, de los planes educativos inmediatos y a largo plazo para el alumno
2. Optimizar el progreso hacia el logro de las normas de competencia
3. Conclusión del currículo requerido de conformidad con las necesidades, habilidades, intereses y aptitudes del alumno
4. Planificación académica para acceso y éxito en programas de educación superior, incluyendo asesoría en cursos necesarios para la admisión a universidades, pruebas estandarizadas para aceptación y apoyo económico
5. Programas de carreras de alta calidad en todos los niveles de grado en los cuales se ayuda a los alumnos a hacer todo lo siguiente:
 - a. Planear para el futuro, incluyendo mas sin limitarse a, identificar intereses personales, habilidades y capacidades, planificación para carreras, selección de cursos y transición a carreras
 - b. Formar consciencia de preferencias e intereses personales que influyen la exploración educativa y ocupacional, opción de carreras y éxito en carreras
 - c. Crear autoeficacia laboral para el ambiente laboral siempre cambiante, las necesidades cambiantes de la fuerza laboral y los efectos del trabajo en la calidad de vida
 - d. Entender la relación entre el logro académico y el éxito profesional, y la importancia de maximizar las opciones de carreras
 - e. Entender el valor de participar en trayectos, programas y certificaciones de educación de carrera técnica, incluyendo, mas sin limitarse a, aquellos relacionados con programas y centros ocupacionales regionales, el programa federal administrado por el Departamento del Trabajo de los EE. UU. que ofrece capacitación educativa y vocacional gratuita a los alumnos, conocido como "Job Corps", el *California Conservation Corps*, aprendizaje en servicio, certificaciones de la industria, preparación y crédito universitario y oportunidades de empleo

- f. Entender la necesidad de desarrollar habilidades empleables y hábitos de trabajo esenciales
- g. Entender los requisitos de ingreso a las fuerzas armadas (FF. AA.) de los EE. UU., incluyendo los beneficios de la prueba “Batería de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas” (ASVAB, por sus siglas en inglés)

El programa de orientación académica del Distrito también puede incluir, más sin limitarse a, la identificación de alumnos que están en riesgo de no graduarse con sus compañeros, el desarrollo de una lista de trabajo de curso y la experiencia necesaria para ayudar a los alumnos a cumplir los requisitos curriculares para la admisión a la universidad y la transición exitosa a educación superior o empleo después de la preparatoria y asesoramiento en relación con las opciones disponibles para que un alumno continúe con su educación si incumple los requisitos para graduación.

El Superintendente o su representante crearán y mantendrán un programa de orientación, colocación y seguimiento para todos los estudiantes de escuela preparatoria sujetos a educación de continuación compulsoria. (Código de Educación 48431)

Como parte del programa de orientación académica del distrito, se podría ofrecer a los alumnos servicios de salud mental y conductual bajo los cuales un alumno podría recibir prevención, intervención, servicios de orientación a corto plazo e instrucción de salud mental en el salón para reducir el estigma e incrementar la consciencia de servicios de apoyo con consejería.

Ningún orientador discriminará ilícitamente a un alumno. El asesoramiento de orientación en relación con programas escolares y oportunidades de educación profesional, vocacional o de educación superior no será diferenciada en base a ninguna categoría protegida especificada en BP 0410 – No Discriminación en Programas y Actividades Distritales.

Además, los orientadores explorarán afirmativamente con los alumnos la posibilidad de profesiones, o cursos derivando en profesiones que no sean tradicionales para el sexo de ese alumno. (Código de Educación 221.5)

El distrito no usará la administración de pruebas o demás material que permita o requiera un trato diferencial ilícito o impermissible de los alumnos para la evaluación u orientación de alumnos. (5 CCR 4931)

Las universidades y posibles empleadores, incluyendo los reclutadores militares, tendrán el mismo acceso a los alumnos para propósitos de reclutamiento. (Código de Educación 49603; 10 USC 503; 20 USC 7908)

El Superintendente o su representante colaborarán con empresas, dependencias gubernamentales, instituciones de educación/formación superior incluyendo universidades y escuelas de carreras técnicas, organismos comunitarios y/u otros empleadores para brindar a los alumnos oportunidades reales o simuladas de aprendizaje en servicios mediante ferias universitarias y/u profesionales.

Al planear la realización de una feria universitaria o profesional, el Superintendente o su representante notificarán a cada programa de pasantía en el condado. La notificación incluirá la fecha, hora y lugar previsto para la feria universitaria o profesional. (Código de Trabajo 3074.2)

Asesoría Personal o de Salud Mental

Un orientador escolar, psicólogo escolar o trabajador social escolar puede ofrecer asesoría personal, de salud mental o familiar individualizada a los alumnos conforme a la(s) especificación(es) autorizadas por su certificación. Dichos servicios pueden incluir, más sin limitarse a, apoyo relacionado al desarrollo social y emocional del alumno, comportamiento, abuso de estupefacientes, evaluación de salud mental, depresión o enfermedad mental. Según corresponda, los alumnos y sus padres/tutores serán informados sobre dependencias comunitarias, organismos o proveedores de cuidado de la salud que ofrezcan ayuda profesional calificada.

Se obtendrá la autorización por escrito de los padres/tutores antes de ofrecer al alumno servicios de asesoramiento o tratamiento de salud mental, salvo cuando el alumno esté autorizado para consentir al servicio conforme al Código Familiar 6920-6929, Código de Salud y Seguridad 124260 u otra ley aplicable.

Cualquier información de índole personal divulgada por un alumno mayor de 12 años de edad o por su padre/madre/tutor a un orientador escolar es confidencial y no formará parte del expediente estudiantil sin el consentimiento por escrito de la persona quien divulgó la información confidencial. La información no será revelada, divulgada, debatida o consultada, salvo bajo las circunstancias limitadas especificadas en el Código de Educación 49602. (Código de Educación 49602)

Un orientador consultará con el superintendente o su representante y, según corresponda, con la representación legal del distrito, siempre que existan dudas sobre cómo responder a un problema personal de un alumno o cuando surjan preguntas sobre la posible divulgación de información confidencial en relación con un alumno.

Asesoramiento en Caso de Crisis

El Consejo reconoce la necesidad de una respuesta oportuna y eficaz cuando los alumnos enfrenen un incidente traumático. Los orientadores académicos ayudarán con la creación de un plan integral de seguridad escolar, plan de preparación en caso de emergencia y desastre y otras medidas de prevención e intervención diseñadas para ayudar a los alumnos y a los padres/tutores antes, durante y después de una crisis.

Se crearán planes de intervención e identificación temprana para ayudar a identificar a aquellos alumnos que pueden estar en riesgo de violencia para que se pueda brindar apoyo antes de que tomen parte en conductas violentas o perjudiciales.

Además, el Superintendente o su representante identificarán los recursos para asesoría en caso de crisis para capacitar al personal del Distrito sobre la evaluación eficaz de riesgo, técnicas y/o métodos apropiados de respuesta para ayudar directamente a los alumnos a enfrentar una crisis, si se produce.

Programa de Maestros Asesores

El Consejo reconoce que un vínculo continuo y de apoyo con un adulto comprensivo puede ofrecer a un alumno valioso consejo, mejorar los vínculos alumno-maestro y forjar en los alumnos los sentimientos de conectividad con la escuela. El Consejo autoriza la creación de un programa de maestros asesores en el cual los maestros asesoran a los alumnos en áreas tales como planificación académica, desarrollo de carácter, resolución de conflicto y autoestima. Cualquier maestro que participe en este programa estará bajo la supervisión de un orientador académico certificado, según corresponda, recibirá información y capacitación relacionada y estará sujeto a esta política del Consejo y ley, incluyendo los requisitos sobre confidencialidad y no discriminación de alumnos.

Alumnos

Revisiones de Salud (AR 5141.3)

Aviso de Advertencia: Gobierno 17581.5 exime a los distritos de la obligación de realizar específicas actividades obligatorias, incluyendo revisiones para la detección de escoliosis, cuando la Ley Sobre Presupuestos no ofrece reembolsos durante ese año fiscal. Como resultado, los distritos deben determinar si la Ley Sobre Presupuestos para el año fiscal actual posibilita la suspensión de estos requisitos, y en dado caso, suspende ciertas provisiones del siguiente reglamento administrativo en relación con las revisiones para la detección de escoliosis. El distrito debe consultar servicios legales de las oficinas de educación del distrito y el condado de CSBA o con el representante legal del distrito.

El director en cada escuela notificará a los padres/tutores sobre los derechos de alumnos y padres/tutores en relación con revisiones de salud. (Código de Educación 48980; 20 USC 1232h)

Un padre/tutor puede presentar anualmente al director una declaración por escrito denegando consentimiento a la revisión física de su hijo. Todo dicho alumno estará exento de cualquier examen físico pero estará sujeto a exclusión de asistencia cuando haya sospecha razonable de una enfermedad infecciosa o contagiosa. (Código de Educación 49451; 20 USC 1232h)

Pruebas de la Vista

La vista de cada alumno será valorada por la enfermera escolar o demás personal autorizado bajo el Código de Educación 49452, durante el año de kínder o tras primera inscripción o ingreso en una primaria del Distrito y posteriormente en 2º, 5º, y 8º grado. No obstante, no será necesario que un alumno se someta a valoración en el próximo año inmediato tras su primera inscripción o ingreso en el Distrito en 4º o 7º grado. (Código de Educación 49455)

La valoración de la vista incluirá pruebas para agudeza visual, incluyendo vista de cerca. También se evaluará la vista a color en varones en una ocasión en 1º grado o posteriormente y los resultados de la valoración serán ingresados en el expediente de salud del alumno. (Código de Educación 49455)

La valoración de la vista de un alumno podría ser eximida bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 49455)

1. El padre/tutor del alumno solicita una exención y presenta un certificado de parte de un médico cirujano, auxiliar médico u optometrista que muestre los resultados de una revisión de la vista del alumno, incluyendo agudeza visual, y vista a color en el caso de los varones.
2. Los padres/tutores del alumno presentan al director una declaración por escrito de su adherencia a la fe o las enseñanzas de alguna secta, denominación u organización religiosa conocida, y de conformidad con su credo, doctrinas o principios dependen de la sanación por oración en la práctica de su religión.

Los defectos visuales o cualesquier otros defectos hallados como resultado de la revisión de la vista serán reportados al padre/tutor con una petición de que se tomen medidas correctivas para corregir o curar el defecto. El informe de un defecto visual, en caso de hacerse por escrito, será hecho en un formulario prescrito por el Superintendente de Instrucción Pública. El informe no incluirá remisión a un médico particular. No obstante, el alumno podría ser remitido a una clínica pública o centro de diagnóstico y tratamiento operado por un hospital público o por el departamento de salud pública del estado, condado o la ciudad. (Código de Educación 49456)

Además de las valoraciones de la vista descritas anteriormente, la enfermera escolar y/o maestro del salón observan continua y habitualmente los ojos, apariencia, comportamiento, desempeño visual y percepción de los alumnos que podrían indicar dificultades de la vista. (Código de Educación 49455)

Exámenes de la Vista para el Propósito de Lentes

Además de las valoraciones de la vista descritas anteriormente, el distrito podría celebrar un memorando de entendimiento con un prestador de exámenes de la vista sin fines de lucro, incluyendo un prestador móvil, para brindar exámenes no invasivos de la vista en una escuela del distrito exclusivamente para propósitos de brindar lentes de aumento. (Código de Educación 49455.5)

Previo a todo examen de la vista, la escuela notificará a los padres/tutores del próximo examen de la vista e incluirá un formulario que les permita eximir a su hijo del examen. Se considera que los padres/tutores que han entregado una declaración general de eximición de conformidad con el Código de Educación 49451 se han excluido. (Código de Educación 49455.5)

Los padres/tutores cuyo hijo reciba un examen de la vista recibirán un informe por parte del prestador de conformidad con Código de Educación 49456. (Código de Educación 49455.5)

Pruebas del Oído

El Superintendente o su representante posibilitarán la administración de pruebas del oído a alumnos del Distrito por parte de personal autorizado para realizar dichas pruebas de conformidad con el Código de Educación 49452 y 49454 y de conformidad con los procesos especificados en 17 CCR 2951.

Se administrará a cada alumno una revisión de detección del oído en los siguientes momentos: (17 CCR 2951)

1. Kínder o 1º grado
2. 2º grado
3. 5º grado
4. 8º grado

5. 10º u 11º grado

6. Tras su primer ingreso al sistema de escuelas públicas de California

Se administrará una prueba del oído a cada alumno inscrito en un programa de educación especial, aparte de aquellos inscritos debido a un problema de audición, cuando se inscriban en el programa y posteriormente cada tercer año. Se pueden administrar pruebas del oído con mayor frecuencia en caso necesario, basado en la evaluación del alumno por parte del equipo del programa de educación individualizada. (17 CCR 2951)

Se administrará una prueba de seguimiento de límite de audición a todo alumno que no responda a las frecuencias requeridas en la prueba de detección o que se determine por lo contrario que necesita una evaluación posterior. (17 CCR 2951)

El Superintendente o su representante proporcionarán una notificación por escrito de los resultados de prueba a los padres/tutores de todo alumno que no pase las pruebas de audición. Cuando los resultados caigan en dentro de los niveles especificados en 17 CCR 2951 o haya evidencia de patología, tal como una infección del oído externo, drenaje crónico o dolor crónico de oído, la notificación incluirá una recomendación para obtener una evaluación médica y audiológica posterior. (17 CCR 2951)

Las fechas y resultados de todas las pruebas de detección y copias de las pruebas de límite serán incluidos en el expediente de salud del alumno. (17 CCR 2951)

El director o su representante prepararán un informe anual del programa escolar de pruebas de audición, usando los formularios proporcionados por el Departamento de Servicios de Salud, con copias al Superintendente y al Superintendente de Escuelas del Condado. (17 CCR 2951)

Prueba para Detección de Escoliosis

Se hará una prueba de detección de escoliosis a cada alumna en 7º grado y cada alumno en 8º grado. (Código de Educación 49452.5)

El padre/tutor de cualquier alumno que podría tener escoliosis recibirá un aviso el cual incluya una explicación de escoliosis y describa el significado del tratamiento a temprana edad. Este aviso también describirá los servicios públicos disponibles para tratamiento e incluirá una remisión a los recursos comunitarios adecuados. (Código de Educación 49452.5)

Información Sobre Diabetes Tipo 1

El Superintendente o su representante brindará a los padres/tutores de niños inscritos en la primaria por primera vez, o con las notificaciones anuales de conformidad con el Código de Educación 48980, una hoja informativa creada por el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) en relación con la diabetes tipo 1 según lo especificado en el Código de Educación 49452.6.

Información Sobre Diabetes Tipo 2

Ya que la diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible y tratable, se motiva a que los padres/tutores hagan que su hijo se someta a una revisión por parte de un especialista autorizado del cuidado de la salud para detectar los factores de riesgo de la enfermedad, incluyendo exceso de peso, y solicitar pruebas de la glucosa en sangre de su hijo para determinar si tiene diabetes tipo 2 o pre diabetes.

El Superintendente o su representante brindarán a los padres/tutores de alumnos de nuevo ingreso a 7º grado una hoja informativa creada por el CDE en relación con diabetes tipo 2, la cual incluye: (Código de Educación 49452.7)

1. Una descripción de la enfermedad y sus factores de riesgo y señales de alerta
2. Una recomendación de que los alumnos que muestren o posiblemente padezcan de los factores de riesgo o señales de alerta asociadas con la diabetes tipo 2 se sometan a pruebas de detección de la enfermedad
3. Una descripción de las distintas tipas de pruebas de detección para diabetes disponibles
4. Una descripción de los tratamientos y métodos de prevención

El Superintendente o su representante pueden proporcionar a los padres/tutores información en relación con fuentes públicas o privadas de las cuales pueden recibir pruebas de detección y servicios de educación sobre diabetes de forma gratuita o a bajo costo.

Reglamento aprobado: 21/11/1996 Modificado: 15/03/2018; 16/03/2023

Derechos de Alumnos Indigentes

Aún si tienes:

- Alojamiento incierto
- Un domicilio temporal
- Carencia de domicilio físico permanente

2. De acuerdo con Ley Federal McKinney-Vento y la Ley del Estado de California tienes matriculación escolar garantizada en una escuela, si vives en:

- Un refugio temporal (familiar, para víctimas de violencia doméstica, refugio para jóvenes o en un programa de vivienda transitoria)
- Un hotel o vivienda de tarifa semanal
- En una casa o departamento con más de una familia debido a dificultades o pérdida económica
- En un edificio abandonado, en un vehículo estacionado, en un campamento o en la calle
- En cuidado de crianza temporal o con un adulto que no es tu padre o madre
- En una vivienda de calidad inferior (sin luz, agua o calefacción)
- Con amigos o familiares porque te fugaste de casa o eres un joven sin acompañamiento

3. Para inscribirte en o asistir a clases si vives bajo cualquiera de estas circunstancias NO es necesario presentar:

- Comprobante de domicilio
- Cartilla de vacunación o resultados de prueba cutánea de tuberculina
- Expediente académico
- Documentación de tutela legal

4. Puedes:

- Participar en todas las actividades y programas de la escuela para los cuales eres elegible.
- Seguir yendo a la escuela en la cual estabas inscrito más recientemente aun si te has mudado de la zona de asistencia de esa escuela o distrito.
- Recibir transportación de tu residencia actual de regreso a tu escuela de origen.
- Calificar automáticamente para los programas de nutrición infantil (almuerzo gratuito o a precio reducido y otros programas de nutrición del distrito).
- Comunicarte con el enlace del distrito para resolver cualquier problema que surja durante el proceso de inscripción escolar.

5. Las responsabilidades de los padres son:

- Asegurarse que su hijo asista habitualmente a clases y termine su tarea y proyectos escolares a tiempo.
- Asistir a conferencias padres/maestros, las Noches Regreso a Clases y demás actividades escolares.
- Mantenerse informados de las reglas, reglamentos y actividades escolares.
- Participar en las actividades de asesoramiento/toma de decisiones escolares.

Si tienes preguntas sobre la inscripción escolar o necesitas ayuda para inscribirte en la escuela, comunícate con:

Tu enlace escuela-distrito:

Pam Sellick
State/Federal Programs Director
Kerman Unified School District
15218 West Whitesbridge Avenue
Kerman, California 93630
Teléfono: 559-843-9057

Tu enlace del condado:

Pamela Hancock
Homeless Liaison for Fresno County
2011 Fresno Street, Suite 301
Fresno, California 93721
Teléfono: 559-453-4812

Tu coordinador estatal:

Leanne Wheeler
State Coordinator
California Department of Education
1430 N Street, Suite 6208
Sacramento, California 95814
Teléfono: 1-866-856-8214

Instrucción

Tarea/Trabajo de Reposición (BP 6154)

El Consejo Directivo reconoce que las tareas significativas pueden ser una ampliación valiosa del tiempo de aprendizaje de los alumnos y ayudar a los alumnos a crear buenos hábitos de estudio. Se asignará tarea según corresponda para apoyar las lecciones del salón, permitir que los alumnos terminen trabajos incompletos, o repasen y apliquen contenido académico para lograr un mejor entendimiento.

El Superintendente o su representante colaborarán con los administradores escolares y maestros para crear y revisar habitualmente las pautas para la asignación de tareas y las responsabilidades relacionadas de los alumnos, el personal y padres/tutores.

Las tareas serán de longitud razonable y adecuadas al nivel de grado y curso. El Consejo espera que la cantidad, frecuencia y grado de dificultad de las tareas aumente con el nivel de grado y la madurez de los alumnos. Los maestros sólo asignarán tareas cuando sea necesario para lograr las metas académicas y reforzar la instrucción actual.

(cf. 6011 – Normas Académicas)

Los maestros podrían recibir capacitación sobre el diseño de tareas relevantes que refuercen los objetivos de aprendizaje del salón, según corresponda.

(cf. 4131 – Formación de Personal)

Aunque la conclusión puntual de tareas es importante para mantener el progreso académico, el Consejo reconoce que los alumnos aprenden a distintos ritmos. Los alumnos recibirán crédito por el trabajo terminado tarde a fin de motivar su aprendizaje continuo.

Se puede brindar instrucción apta a la edad para ayudar a que los alumnos asignen su tiempo prudentemente, cumplan sus plazos, aprendan a trabajar independientemente y desarrollen buenos hábitos personales de estudio.

Los maestros comunicarán las expectativas sobre tarea a los alumnos y sus padres/tutores al inicio del ciclo escolar. Las pautas para tareas también estarán incluidas en los manuales para alumnos y/o padres/tutores. Esta comunicación incluirá la forma en la cual la tarea está asociada con el logro de normas académicas y contenido del curso, el impacto de las tareas en las notas del alumno, todos los recursos y programas escolares disponibles para brindar apoyo con la tarea y las formas en las cuales los padres/tutores pueden ayudar adecuadamente a sus hijos.

Aunque es responsabilidad del alumno asumir las tareas independientemente, los padres/tutores pueden ser un recurso y se les motiva a asegurarse que las tareas de su hijo estén terminadas. Cuando un alumno no termina tareas en repetidas ocasiones, el maestro notificará a los padres/tutores del alumno lo más pronto posible para que se puedan tomar medidas correctivas previo a la emisión de cualquier nota final o boleta de calificaciones.

(cf. 5020 – Derechos y Responsabilidades de los Padres)

(cf. 6020 – Participación de los Padres)

Para seguir apoyando los esfuerzos de los alumnos con las tareas, el Superintendente o su representante podrían crear y mantener foros electrónicos, brindar acceso a centros de medios y recursos tecnológicos en bibliotecas escolares y/o proporcionar programas extracurriculares matutinos y vespertinos donde los alumnos pueden recibir apoyo con la tarea de parte de maestros, voluntarios y/o “tutores” [instructores] alumnos. El Consejo alienta al Superintendente o su representante a diseñar horarios de clase y transportación que permitirán que los alumnos hagan uso de los servicios de apoyo con la tarea.

(cf. 1240 – Ayuda de Voluntarios)
(cf. 1700 Relaciones Entre la Industria Privada y las Escuelas)
(cf. 3541 – Rutas y Servicios de Transportación)
(cf. 5148 – Cuidado y Desarrollo Infantil)
(cf. 5148.2 – Programas Extracurriculares [Antes/Después de Clases])
(cf. 6112 – Jornada Escolar)
(cf. 6142.4 - Aprendizaje en Servicio/Cursos de Servicio Comunitario)
(cf. 6163.1 – Centros de Medios/Biblioteca)

Los maestros revisarán toda la tarea terminada para evaluar el entendimiento estudiantil del contenido académico y harán comentarios oportunos al alumno.

Trabajo de Reposición

Los alumnos que se ausenten de clases tendrán la oportunidad de completar cualquier trabajo o prueba que pueda ser proporcionado razonablemente. Según lo determinado por el maestro, los trabajos y pruebas serán equivalentes, mas no necesariamente idénticas a, las pruebas y trabajos perdidos durante la ausencia. Se dará crédito completo a los alumnos por el trabajo terminado satisfactoriamente dentro de un plazo razonable.

(cf. 5113 – Ausencias y Justificaciones)

El Superintendente o su representante notificarán a los padres/tutores que no se reducirá la nota de ningún alumno ni perderá crédito académico por alguna ausencia justificada cuando las pruebas y trabajos perdidos sean terminados satisfactoriamente dentro de un plazo razonable. Dicha notificación incluirá el texto completo del Código de Educación 48205 (Código de Educación 48980)

(cf. 5121 – Calificaciones/Evaluación de Logro Estudiantil)
(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

Alumnos Suspendidos

Cuando un padre/tutor de un alumno que ha sido suspendido por dos jornadas escolares o más pide tarea que de lo contrario habría sido asignada al alumno, el maestro del alumno proporcionará dicha tarea. Si se pide una tarea y el alumno la entrega al maestro, ya sea a su retorno de suspensión o dentro del plazo prescrito originalmente por el maestro, lo que suceda después, y no es calificada antes del final del término académico, la tarea no será incluida en el cálculo de la nota total del alumno en el curso. (Código de Educación 48913.5)

El maestro de cualquier clase de la cual un alumno esté suspendido podría exigir que el alumno complete todas las pruebas y trabajos perdidos durante la suspensión. (Código de Educación 48913)

(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

Política adoptada: 28/06/1983

Modificada: 25/09/1984; 15/02/1990; 20/05/2021

Alumno

Vacunas (AR 5141.31)

Vacunas Obligatorias

Tras la inscripción de un alumno en una escuela del distrito, el Superintendente o su representante darán a los padres/tutores del alumno un aviso por escrito que resume los requisitos estatales de vacunación.

El Superintendente o su representante no aceptarán incondicionalmente a ningún alumno a una escuela, preescolar o programa de cuidado y desarrollo infantil del distrito por primera vez ni aceptarán o avanzarán a un alumno a 7º grado, a menos que el alumno tenga su esquema completo de vacunación. El alumno presenta documentación del esquema completo de vacunación, de conformidad con la edad/el grado y la dosis requerida por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés), contra las siguientes enfermedades: (Código de Salud y Seguridad 120335; 17 CCR 6025)

1. Sarampión, paperas y rubeola
2. Difteria, tétano y pertusis (tos ferina)
3. Poliomieltitis (polio)
4. Hepatitis B
5. Varicela (viruela loca)
6. *Haemophilus influenza* tipo b (Meningitis Hib)
7. Cualquier otra enfermedad considerada adecuada por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés)

No obstante, el esquema completo de vacunación contra la hepatitis B no será una condición por la cual el Superintendente o su representante aceptarán o avanzarán a algún alumno a 7º grado. (Código de Salud y Seguridad 120335)

Un alumno que califica para un programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés), a menos que por lo contrario esté exento, tendrá un esquema completo de vacunación de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 120335 y este reglamento. No obstante, el distrito seguirá implementando el IEP del alumno y no prohibirá que el alumno acceda a ningún servicio de educación especial y servicios relacionados requeridos por el IEP del alumno sin importar si el alumno cuenta o no con un esquema completo de vacunación. (Código de Salud y Seguridad 120335)

El personal escolar registrará la información para cada alumno en relación con todas las dosis de las vacunas requeridas y el estatus de todos los requisitos de conformidad con 17 CCR 6070. El expediente escolar estará basado en la cartilla de vacunación del alumno proporcionada por el prestador de servicios médicos del alumno, a partir de la cartilla de vacunación de la escuela anterior o mediante el Registro de Vacunación de California (CAIR, por sus siglas en inglés). (17 CCR 6070)

Exenciones

Se otorgará una exención de uno o más de los requisitos de vacunación bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Se entrega una exención médica usando el formulario estandarizado creado por CDPH y transmitido usando CAIR el cual incluye, mas no se limita a, una descripción del fundamento médico para el cual se busca una exención de cada vacuna individual y si es que la exención médica es permanente o temporal. (Código de Salud y Seguridad 120372)

Un alumno que cuenta con una exención médica emitida previo al 01 de enero de 2020 tendrá permitido seguir inscrito hasta el próximo agrupamiento de grados, salvo que después del 01 de julio de 2021, es posible que un alumno no sea aceptado o promovido a 7º grado a menos que el alumno haya sido vacunado o se haya presentado una exención médica tal y como se indica anteriormente. (Código de Salud y Seguridad 120370)

Una exención temporal no superará un año, y todas las exenciones médicas no irán más allá del agrupamiento de grados. (Código de Salud y Seguridad 120372)

Si la exención médica de un alumno es revocada por CDPH por razón de que la exención no cumple los criterios aplicables para exenciones médicas, el alumno seguirá asistiendo a clases, y dentro de 30 días calendario de la revocación, iniciará el esquema de vacunación necesario para aceptación condicional de conformidad con 17 CCR 6050, tal y como se describe a continuación. (Código de Salud y Seguridad 120372)

El padre/tutor del alumno puede apelar una revocación al Secretario de Salud y Servicios Sociales de California. Si una revocación es apelada, el alumno seguirá asistiendo a clases y no se exigirá que inicie el esquema de vacunación requerida para aceptación condicional siempre y cuando la apelación sea presentada dentro de 30 días calendario de la revocación. (Código de Salud y Seguridad 120372, 120372.05)

2. El padre/tutor del alumno presentó al distrito una carta o declaración jurada por escrito antes del 01 de enero de 2016 indicando que una vacuna va en contra de las creencias personales del alumno, en cuyo caso el alumno será exento de la vacunación hasta que el alumnos se inscriba en el próximo agrupamiento de grados aplicable que requiera vacunación (nacimiento a preescolar, kínder-6º grado, 7º-12º grado). (Código de Salud y Seguridad 120335)

Cuando un alumno se traslada a una escuela distinta dentro del distrito o se traslada al distrito proveniente de otro distrito escolar en California, la exención del alumno por creencias personales presentada antes del 01 de enero de 2016 permanecerá vigente hasta el próximo agrupamiento de grados aplicable. Un alumno que se traslade proveniente de una escuela fuera del distrito presentará una copia de la exención por creencias personales tras su inscripción. Cuando un alumno se traslada al distrito proveniente de fuera de California y presenta una exención por creencias personales emitida por otro estado o condado previo al 01 de enero de 2016, el Superintendente o su representante podrían consultar con su representante legal en relación con los requisitos de vacunación aplicables.

3. El alumno está inscrito en un programa de estudio independiente de conformidad con el Código de Educación 5174551749.6 y no recibe instrucción en el salón. (Código de Salud y Seguridad 120335)

Inscripción Condicional

El Superintendente o su representante podrían aceptar condicionalmente a un alumno con documentación de parte de un prestador de servicios médicos autorizado de que el alumno no ha recibido todas las vacunaciones necesarias para el grupo etario del alumno pero ha empezado a recibir dosis de todas las vacunas requeridas y no tiene ninguna dosis pendiente al momento de admisión. El Superintendente o su representante notificarán a los padres/tutores del alumno de la fecha para la cual el alumno debe completar todas las dosis restantes según lo especificado en 17 CCR 6035. (Código de Salud y Seguridad 120340; 17 CCR 6035)

Además, un alumno de traslado podría ser aceptado condicionalmente por hasta 30 días escolares mientras que la cartilla de vacunación del alumno está siendo transferido de la escuela anterior. Si no se presenta dicha documentación dentro de 30 días, el alumno será excluido de la escuela hasta que se hayan administrado las vacunas necesarias. (17 CCR 6035)

El Superintendente o su representante inscribirán inmediatamente a alumnos indigentes, jóvenes de crianza temporal y alumnos de familias militares aún si faltan o no están disponibles sus cartillas de vacunación al momento de su inscripción. El personal escolar o distrital trabajará con la escuela anterior del alumno para obtener la cartilla de vacunación del alumno o se asegurará de que el alumno esté vacunado adecuadamente. (Código de Educación 48853.5, 49701; Código de Salud y Seguridad 120341; 42 USC 11432)

El Superintendente o su representante revisarán la cartilla de vacunación de cada alumno aceptado condicionalmente cada 30 días hasta que el alumno haya recibido todas las vacunas necesarias. Si el alumno no recibe las vacunas necesarias dentro de los plazos especificados, el alumno será excluido posteriormente de clase que se reciban las vacunas. (Código de Salud y Seguridad 120375; 17 CCR 6040, 6070)

Exclusiones Debido a Falta de Inmunizaciones

Si se descubre posteriormente que un alumno inscrito quien se creía anteriormente cumplía con los requisitos de vacunación, no cumple con los requisitos para admisión incondicional o condicional, el Superintendente o su representante notificarán al padre/tutor que se debe presentar un comprobante de vacunación adecuada o una exención apropiada dentro de 10 días escolares. Este aviso recomendará que el padre/tutor acuda a la fuente habitual del cuidado médico del alumno, o si el alumno no cuenta con una fuente habitual de cuidado médico, entonces al departamento de salud del condado o el programa escolar de vacunación, de haber alguno. (Código de Educación 48216; 17 CCR 6040)

El Superintendente o su representante excluirán posteriormente de clases a un alumno inscrito que no obtenga la vacuna necesaria dentro de 10 días escolares luego de que el padre/tutor reciba el aviso especificado anteriormente. El alumno permanecerá excluido de la escuela hasta que se presente documentación que indique que el alumno ha recibido una dosis de cada vacuna requerida en ese momento. (17 CCR 6040, 6055)

El alumno también será reportado al supervisor de asistencia o director.

Exclusión Debido a Exposición a Enfermedad

Si el distrito tiene buen motivo para creer que un alumno ha sido expuesto a una enfermedad incluida en la sección "Vacunas Obligatorias" anteriormente y la documentación de vacunación no muestra comprobante de vacunación contra esa enfermedad, ese alumno podría ser excluido temporalmente de la escuela hasta que el funcionario local de salud esté satisfecho que el alumno ya no está en riesgo de desarrollar o transmitir la enfermedad. (Código de Salud y Seguridad 120370)

Expediente

El expediente de vacunación de cada alumno será retenido como parte del expediente permanente obligatorio del alumno. El personal del Distrito mantendrá la confidencialidad del expediente de vacunación y podría divulgar dicha información a departamentos de salud a nivel estatal y local únicamente de conformidad con la ley. (Código de Salud y Seguridad 120375, 120440; 17 CCR 6070)

El distrito también retendrá en el expediente estudiantil obligatorio cualquier declaración de parte de un médico o funcionario de salud, carta o declaración jurada sobre creencias personales, motivo para inscripción condicional o cualquier otra documentación en relación con el expediente o exenciones de vacunación del alumno.

Al menos anualmente, el Superintendente o su representante presentarán un informe escrito sobre el estatus de vacunación de alumnos nuevos a CDPH y el departamento local de salud pública en formularios prescritos CDPH. (Código de Salud y Seguridad 120375; 17 CCR 6075)

Auditorías

Si una auditoría revela deficiencias en los procedimientos de informe del distrito, el Superintendente o su representante presentarán al Consejo un plan para corregir dichas deficiencias.

Reglamento aprobado: 17/09/1992

Modificado: 17/04/1997; 15/10/1998; 21/06/2001; 20/10/2016; 18/08/2022

Alumnos

Traslados Estudiantiles Involuntarios (BP 5116.2)

El Consejo Directivo desea inscribir alumnos en la escuela de opción, pero reconoce que a veces las circunstancias requieren el traslado involuntario de algunos alumnos a otra escuela o programa en el Distrito. El Superintendente o su representante desarrollarán procedimientos para facilitar la transición de dichos alumnos a su nueva escuela de inscripción.

(cf. 5113.1 – Ausencia Crónica y Ausentismo Injustificado)

(cf. 5116.1 – Inscripción Abierta Entre Distritos)

(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

(cf. 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Alumnos con Discapacidades))

(cf. 6173.3 – Educación para Alumnos de Correccional de Menores)

Al determinar la mejor colocación para un alumno sujeto a traslado involuntario, el Superintendente o su representante repasarán todas las opciones educativas para la cual el alumno es elegible, el progreso y las necesidades académicas del alumno, la capacidad de inscripción en escuelas del Distrito y la disponibilidad de servicios auxiliares y demás recursos, según corresponda.

Siempre que un alumno sea trasladado involuntariamente, el Superintendente o su representante notificarán oportunamente por escrito al alumno y su padre/tutor y brindarán oportunidad para que el alumno y padre/tutor se reúnan con el Superintendente o su representante para hablar del traslado.

Alumnos Condenados por Delito Grave Violento o Delito Menor

Un alumno puede ser trasladado a otra escuela del Distrito si es condenado por un delito grave violento, según lo define el Código penal 667.5(c) o un delito menor incluido en el Código Penal 29805 y está inscrito en la misma escuela que la víctima del crimen por el cual fue condenado. (Código de Educ. 48929)

Antes de trasladar a dicho alumno, el Superintendente o su representante intentarán resolver el conflicto usando justicia restauradora, orientación u otros dichos servicios. También notificará al alumno y sus padres/tutores del derecho a solicitar una reunión con el director o su representante. (Código de Educ. 48929)

(cf. 5138 – Resolución de Conflicto/Mediación Entre Compañeros)

(cf. 5144 – Disciplina)

(cf. 6164.2 – Servicios de Asesoramiento y Orientación)

La participación de la víctima en cualquier programa de resolución de conflicto será voluntaria y no estará sujeto a alguna medida disciplinaria por negarse a participar en resolución de conflicto.

El director o representante entregarán al Superintendente o su representante una recomendación en cuanto si el alumno debe ser trasladado. Si el Superintendente o su representante determinan que un traslado sería lo más conveniente para alumnos involucrados, entregará dicha recomendación al Consejo para su aprobación.

El Consejo deliberará en sesión a puerta cerrada el mantener la confidencialidad de la información estudiantil, a menos que el padre/tutor o estudiante adulto entregue un petición por escrito para que el asunto se aborde en sesión a puerta abierta y el hacerlo no violaría los derechos a la privacidad de algún otro alumno. La decisión del Consejo será definitiva.

(cf. 9321 – Propósitos y Órdenes del Día de Sesiones a Puerta Cerrada)

La decisión de trasladar un alumno será sujeta a una revisión periódica por parte del Superintendente o su representante.

El Superintendente o su representante notificará anualmente a los padres/tutores sobre la política del Distrito que autoriza el traslado de un alumno de conformidad con el Código de Educ. 48929. (Código de Educ. 48980)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

Otros Traslados Involuntarios

Los alumnos pueden ser trasladados involuntariamente en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Si un alumno de preparatoria comete un acto enumerado en el Código de Educ. 48900 o se ausenta habitualmente sin justificación o tiene asistencia escolar irregular, puede ser trasladado a una escuela de continuación. (Código de Educ. 48432.5)

(cf. 6184 – Educación Alternativa)

2. Si un alumno es expulsado de la escuela por cualquier motivo, es remitido a condena condicional de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 300 o 602 o es remitido por una junta examinadora de asistencia escolar u otro proceso formal del Distrito, puede ser trasladado a una escuela diurna comunitaria. (Código de Educ. 48662)

(cf. 6173 – Educación para Niños Indigentes)

(cf. 6173.1 – Educación para Jóvenes de Crianza Temporal)

(cf. 6185 – Escuela Diurna Comunitaria)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

35146 Sesiones a puerta cerrada; asuntos en relación con alumnos

48430-48438 Cursos de continuación, particularmente:

48432.5 Traslado involuntario a una escuela de continuación

48660-48666 Escuelas diurnas comunitarias, particularmente:

48662 Traslado involuntario a escuela diurna comunitaria

48900 Motivos para suspensión y expulsión

48929 Traslado de alumno condenado por un delito grave violento o delito menor

48980 Aviso a inicio del término

CÓDIGO PENAL

667.5 Delito grave violento, definición

29805 Delitos menores que involucran armas de fuego

CÓDIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES

300 Menores sujetos a jurisdicción

602 Menores que transgreden las leyes que definen delitos; sujeto a tutela del tribunal

Recursos de Administración:

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Política adoptada: 20/05/2021

Alumnos

Procedimientos y Política sobre Alumnos Casados/Embarazadas/Que Son Padres (BP 5146)

Política adoptada: 28/06/1983

Renumerada: 13/08/1986

Modificada: 15/11/2001; 19/11/2015; 20/10/2016; 11/04/2019

El Consejo Directivo reconoce que las responsabilidades relacionadas al embarazo o crianza y las responsabilidades relacionadas pueden interrumpir la educación de un alumno e incrementar la probabilidad de deserción escolar. Por lo tanto, el Consejo desea apoyar a los estudiantes casados, las estudiantes embarazadas y a los estudiantes que son padres con la continuación de sus estudios, para obtener firmes habilidades académicas y de crianza, y promover el sano desarrollo de sus hijos.

(cf. 5113.1 – Ausencias y Faltas Injustificadas Crónicas)

(cf. 5147 – Prevención de Deserción Escolar)

(cf. 6011 – Normas Académicas)

(cf. 6164.5 – Equipos de Evaluadores de Desempeño Académico)

El Distrito no excluirá o negará a ningún alumno de ningún programa o actividad educativa, incluyendo cualquier clase o actividad extracurricular, únicamente en base al embarazo, parto, embarazo psicológico, interrupción del embarazo o recuperación relacionada de la alumna. Además, el Distrito no adoptará ninguna regla concerniente al estado parental, familiar o civil real o potencial que trate a los alumnos de distinta forma en base al sexo. (Código de Educación 221.51, 230, 5 CCR 4950, 34 CFR 106.40)

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

El Superintendente o su representante notificarán anualmente a los padres/tutores al comienzo del ciclo escolar de los derechos y opciones disponibles a alumnas embarazadas y que alumnos que son padres bajo la ley. Además, las alumnas embarazadas y los alumnos que son padres serán notificados de los derechos y opciones disponibles para ellos bajo la ley mediante paquetes anuales de bienvenida al ciclo escolar y mediante paquetes de estudio independiente. (Código de Educación 222.5, 48980)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

Para propósitos escolares, un alumno menor de 18 años de edad que contraiga matrimonio tendrá todos los derechos y privilegios de los alumnos de 18 años de edad, aun si el matrimonio ha sido disuelto. (Código Familiar 7002)

Servicios de Educación y Apoyo para Alumnas Embarazadas y Alumnos/as que son Padres

Las estudiantes embarazadas y los estudiantes que son padres retendrán el derecho de participar en el programa de educación regular o un programa de educación alternativa. El ambiente del salón será la estrategia instructiva preferida, a menos que una alternativa sea necesaria para satisfacer las necesidades del alumno y/o el hijo del alumno/de la alumna.

- (cf. 6158 – Estudio Independiente)
- (cf. 6181 – Escuelas Alternativas/Programas de Opción)
- (cf. 6184 – Educación de Continuación)
- (cf. 6200 – Educación para Adultos)

Cualquier programa, actividad o curso de educación alternativa ofrecido por separado a alumnas embarazadas o alumnos que son padres, incluyendo cualquier curso o actividad extracurricular, será equivalente a aquel ofrecido a los demás alumnos del Distrito. La participación de un alumno en dichos programas será voluntaria. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950)

Si es que es necesario para alumnos con cualquier otro padecimiento incapacitante temporal, el Superintendente o su representante podrían exigir que una alumna, en base al embarazo, parto, embarazo psicológico, interrupción del embarazo o recuperación relacionada, obtenga una constancia médica de parte de un médico o enfermera especializada que indique que la alumna posee la capacidad física y emocional para seguir participando en el programa o actividad de educación regular. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 495034 CFR 106.40)

- (cf. 6142.7 – Educación y Actividad Física)
- (cf. 6145- Actividades Extracurriculares y Co curriculares)
- (cf. 6183 – Instrucción en Casa y Hospital)

En la medida de lo posible, el Distrito brindará servicios de apoyo educativo y relacionados, ya sea directamente o en colaboración con dependencias y organismos comunitarios, para atender a las necesidades de alumnas embarazadas y alumnos que son padres y sus hijos. Dichos servicios pueden incluir, mas no están limitados a:

1. Prevención y servicios de intervención para [consumo del] tabaco, alcohol y/u otras drogas

(cf. 5131.6 – Alcohol y Otras Drogas)

(cf. 5131.62 - Tabaco)

2. Orientación académica y personal

(cf. 6164.2 – Servicios de Asesoramiento/Orientación)

3. Instrucción suplementaria para ayudar a que los alumnos logren las normas académicas de nivel de grado y progresen hacia la graduación

(cf. 6179 – Instrucción Suplementaria)

Los maestros, administradores y/o demás personal quienes trabajan con alumnas embarazadas y alumnos que son padres recibirán formación profesional relacionada, según corresponda.

- (cf. 4131– Formación de Personal)
- (cf. 4231– Formación de Personal)
- (cf. 4331 – Formación de Personal)

Ausencias

Las alumnas embarazadas y los alumnos que son padres pueden ser justificados de ausencias por consultas médicas y otros propósitos especificados en BP/AR 5113 – Ausencias y Justificaciones. Un alumno será justificado de ausencias para cuidar de un hijo enfermo del cual el alumno es padre con custodia. No se exigirá una constancia médica para dicha ausencia. (Código de Educación 48205)

(cf. 5113 – Ausencias y Justificaciones)

Permiso por Maternidad/Paternidad

Una alumna embarazada o un alumno que es padre tendrá derecho a ocho semanas de permiso por maternidad/paternidad a fin de proteger la salud de la alumna que da o espera dar a luz y el bebé, y para permitir que la alumna embarazada o el alumno que es padre cuide de y fortalezca vínculos con el bebé. Se puede tomar dicho permiso previo al nacimiento del bebé de la alumna/el alumno si existe una necesidad médica y posterior al alumbramiento durante el ciclo escolar en el cual se lleve a cabo el nacimiento, incluyendo cualquier instrucción obligatoria en verano. El superintendente o su representante pueden otorgar baja más allá de las ocho semanas si es considerado médicamente necesario por el médico del alumno. (Código de Educación 460.15; 34 CFR 106.40)

El alumno, en caso de tener más de 18 años de edad, o el padre/tutor del alumno notificará a la escuela de la intención del alumno/de la alumna de tomarse un permiso por maternidad/paternidad. No se exigirá que ningún alumno se tome todo o parte del permiso por maternidad/paternidad. (Código de Educación 46015)

Cuando un alumno se tome permiso por maternidad/paternidad, el supervisor de asistencia se asegurará que las ausencias del programa escolar regular sean justificadas hasta que el alumno/la alumna puede regresar al programa escolar regular o un programa de educación alternativa. No se exigirá que una alumna embarazada o un alumno que sea padre complete trabajo académico u otros requisitos escolares durante el periodo de permiso por maternidad/paternidad. (Código de Educación 46015)

(cf. 5113.11 – Supervisión de Asistencia)

Luego del permiso, una alumna embarazada o un alumno que es padre puede elegir regresar a la escuela y el curso de estudio en el cual estaba inscrito/a antes de tomarse el permiso maternidad/paternidad o a una opción de educación alternativa proporcionada por el Distrito. A su regreso a la escuela, una alumna embarazada o alumno que es padre tendrá oportunidades para reponer el trabajo faltante durante la baja, incluyendo más sin limitarse a, planes para trabajo de reposición y reinscripción en cursos (Código de Educación 46015)

El alumno puede permanecer inscrito en la escuela por un quinto año de instrucción para completar los requisitos para graduación de la preparatoria, según corresponda, a menos que el Superintendente o su representante concluyan que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito a tiempo para graduarse para el final del cuarto año de preparatoria (Código de Educación 46015)

(cf. 6146.1 - Requisitos para Graduación de la Preparatoria)
(cf. 6146.11 – Créditos Alternativos Hacia la Graduación)
(cf. 6146.2 – Certificado de Competencia/Equivalencia de Escuela Preparatoria)

Adaptaciones

Según corresponda, el Distrito brindará adaptaciones razonables para permitir que alumnas embarazadas y alumnos que son padres accedan al programa educativo. Una alumna embarazada tendrá acceso a cualquier servicio disponible a otros alumnos con discapacidades o padecimientos médicos temporales. (34 CFR 106.40)

La escuela brindará adaptaciones razonables a cualquier alumna en periodo de lactancia para extraer leche, amamantar a un niño pequeño o abordar otras necesidades relacionadas a la lactancia. Una alumna no incurrirá una penalidad académica por usar alguna de estas adaptaciones razonables y recibirá la oportunidad de reponer cualquier trabajo perdido debido a dicho uso. Las adaptaciones razonables incluyen, más sin limitarse a : (Código de Educación 222)

1. Acceso a un cuarto privado y seguro, aparte de un baño, para extraer leche materna o amamantar a un niño pequeño
2. Permiso para traer al plantel escolar un sacaleches [extractor de leche] y cualquier otro equipo usado para extraer la leche materna
3. Acceso de una fuente de energía para un sacaleches [extractor de leche] o cualquier otro equipo usado para extraer la leche materna
4. Acceso a un lugar donde almacenar la leche materna de forma segura
5. Tiempo razonable para acoplarse a la necesidad de la alumna para extraer leche materna o amamantar a un niño pequeño

Denuncias

Cualquier denuncia que afirme discriminación en base a embarazo o estado civil o parental, incumplimiento del Distrito con los requisitos del Código de Educación 46015 o incumplimiento del Distrito con el requisito para brindar adaptaciones razonables para alumnas en periodo de lactancia será abordada a través de los procedimientos de queja uniforme del Distrito de conformidad con 5 CCR 4600-4670 y BP/AR 1312.3 - Procedimientos de Queja Uniforme. Un denunciante que esté insatisfecho con la decisión del Distrito puede apelar la decisión al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). El Distrito brindará un recurso a la alumna afectada si el Distrito o CDE le ve mérito a una apelación. (Código de Educación 222, 46015; 5 CCR 4600-4670)

(cf.13123.- Procedimientos de Queja Uniforme)

Evaluación del Programa

El Superintendente o su representante informarán periódicamente al Consejo en relación con la eficacia de las estrategias del Distrito para apoyar a los alumnos casados, las alumnas embarazadas y los alumnos que son padres, lo cual podría incluir datos sobre la participación estudiantil en programas y servicios del Distrito, logro académico, asistencia escolar, índice de graduación y/o comentarios de los alumnos sobre programas y servicios del Distrito.

(cf. 0500 - Responsabilidad)

(cf. 6162.5 – Evaluación Estudiantil)

(cf. 6190 – Evaluación del Programa Instructivo)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

221.51 No discriminación; alumnos casados, alumnas embarazadas y alumnos que son padres

222 Adaptaciones razonables; alumnas en periodo de lactancia

222.5 Alumnas embarazadas y alumnos que son padres, notificación de derechos

230 Discriminación en base al sexo

8200-8498 Ley de Cuidado y Servicios de Desarrollo Infantil

46015 Permiso por paternidad/maternidad

48205 Ausencias justificadas

48206.3 Discapacidad temporal, definición

48220 Requisito de educación compulsoria

48410 Personas exentas de cursos de continuación

48980 Notificaciones a los padres

49553 Suplementos de nutrición para estudiantes embarazadas/en periodo de lactancia

51220.5 Habilidades y educación de crianza

51745 Estudio independiente

52610.5 Matriculación de estudiantes embarazadas y estudiantes que son padres en educación para adultos

CÓDIGO CIVIL

51 Ley Unruh sobre Derechos Civiles

CÓDIGO FAMILIAR

7002 Descripción de menor emancipado

CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD

104460 Servicios de prevención de tabaquismo para estudiantes embarazadas y estudiantes que son padres

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4670 Procedimientos de queja uniforme

950 No discriminación, estado civil y parental

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 22

101151-101239.2 Requisitos generales de autorización para guarderías

101351-101439.1 Centros de cuidado infantil

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20

1681-1688 Título IX, Modificaciones a la Ley de Educación

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 42

1786 Programa especial de nutrición suplementaria para mujeres, bebés y niños

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 7

246.1-246.28 Programa especial de nutrición suplementaria para mujeres, bebés y niños

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

106.40 Estado civil o parental

DICTAMENES DEL FISCAL GENERAL

87 Ops.Cal.Atty.Gen. 168 (2004)

FALLOS JUDICIALES

American Academy of Pediatrics et al v. Lungren et al (1997) 16 Cal.4th 307

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES DEL CENTRO LEGAL PARA MUJERES DE CALIFORNIA

Pregnant Student and Confidential Medical Services, 2013

Educational Rights of Pregnant and Parenting Teens: Title IX and California State Law Requirements, 2012

The Civil Rights of Pregnant and Parenting Teens in California Schools, 2002

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE. UU.

Supporting the Academic Success of Pregnant and Parenting Students under Title IX of the Education Amendments of 1972, rev. June 2013

SITIOS WEB

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Centro Legal para Mujeres de California: <http://www.cwlc.org>

Departamento de Agricultura de los EE. UU. Programa para Mujeres, Bebés y Niños: <http://www.fns.usda.gov/wic>

Departamento de Educación de los EE. UU.: <http://www.ed.gov>

Alumnos

Inscripción Abierta Dentro del Distrito (AR 5116.1)

Traslado de Víctimas de un Delito Criminal Violento

Se ofrecerá a los padres/tutores del alumno la opción de trasladar a su hijo a una escuela elegible identificada por el Superintendente o su representante dentro de un plazo razonable, no superior a 14 días calendario, después de que se haya determinado que un alumno ha sido una víctima de un acto criminal violento en el terreno escolar. Al tomar la determinación que un alumno ha sido una víctima de un acto criminal violento, el Superintendente o su representante contemplarán las circunstancias específicas del incidente y consultarán con las autoridades locales, según corresponda. Algunos ejemplos de actos criminales violentos incluyen, mas no se limitan a, intento de homicidio, agresión con lesión corporal grave, agresión con arma letal, violación, agresión sexual, robo, extorsión o crímenes motivados por el odio.

El Superintendente o su representante contemplarán las necesidades y preferencias del alumno afectado y el padre/tutor al hacer la oferta. Si el padre/tutor elige trasladar el alumno, el traslado debe realizarse lo más pronto posible.

Traslados de una Escuela “Persistentemente Peligrosa”

Se otorgarán traslados dentro del distrito como aparece a continuación, tras recibir la notificación del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) que un distrito escolar ha sido designado como “persistentemente peligroso”:

1. Dentro de 10 días de recibida la notificación del CDE, el Superintendente o su representante dará aviso de la designación a los padres/tutores de alumnos que asisten a la escuela. Aunado a esta notificación, o al menos 14 días calendario antes del comienzo del ciclo escolar, el Superintendente o su representante brindarán una lista de otras escuelas del distrito a las cuales se puede trasladar todo alumno de la escuela que es designada como persistentemente peligrosa.

(cf. 0450 – Plan Integral de Seguridad)

2. Los padres/tutores que desean trasladar sus hijos de la escuela aportarán una respuesta por escrito al Superintendente o su representante y clasificarán sus preferencias por orden de entre todas las escuelas identificadas por el Superintendente o su representante como elegible para recibir alumnos de traslado.
3. El Superintendente o su representante contemplará las necesidades y preferencias de los alumnos y padres/tutores antes de hacer una asignación, pero no están obligados a aceptar la preferencia del padre/tutor si la asignación no es viable debido a limitaciones de cupo u otras consideraciones. El Superintendente o su representante notificará a los padres/tutores de la escuela asignada.
4. Para alumnos cuyos padres/tutores acepten la oferta, el traslado se realizará lo más pronto posible. Si los padres/tutores rechazan la escuela asignada, el alumno podrá permanecer en la escuela actual.

El traslado permanecerá vigente siempre y cuando la escuela de origen del alumno sea identificada como “persistentemente peligrosa.” El Superintendente o su representante pueden elegir hacer el traslado permanente en base a las necesidades educativas del alumno, las preferencias del padre/tutor y otros factores que afectan la habilidad del alumno para triunfar si es devuelto a la escuela de origen.

El Superintendente o su representante cooperarán con distritos vecinos para desarrollar un programa de traslado entre distritos en caso de que no haya cupo disponible en una escuela del distrito.

(cf. 5117 – Asistencia Dentro del Distrito)

Otra Inscripción Abierta Dentro del Distrito

Los siguientes procedimientos serán aplicables a inscripción abierta dentro del distrito, salvo en traslados para víctimas de un delito violento y de una “escuela persistentemente peligrosa”:

1. El Superintendente o su representante identificarán aquellas escuelas que podrán tener cupo disponible para alumnos adicionales. Habrá una lista de dichas escuelas y solicitudes de inscripción abierta disponibles en cada sitio escolar, la oficina del distrito y el sitio web del distrito.
2. Después de aplicadas las prioridades de inscripción de conformidad con la política del Consejo, se hará un sorteo al azar a partir del grupo de aspirantes si es que hay más peticiones que cupo para una escuela particular. Se creará una lista de espera para indicar el orden en cual los aspirantes podrán ser

aceptados si hay cupo durante el año. No se agregarán aspirantes tardíos a la lista de espera para el año actual sino que deberán esperar a una lotería posterior.

3. El Superintendente o su representante notificarán a los aspirantes por escrito si es que sus solicitudes han sido aprobadas, denegadas o colocadas en una lista de espera. Se deberán aportar las razones para la denegación en caso de que la solicitud sea denegada.
4. Los aspirantes aprobados deben confirmar su inscripción dentro de 10 días escolares.

Se debe permitir a todo alumno al cual se le otorgue un traslado de una escuela identificada por CDE para apoyo y mejoramiento integral, permanecer en la escuela de inscripción hasta completar el máximo nivel de grado que se ofrece en esa escuela. (20 USC 6311)

(cf. 0520.1 – Apoyo y mejoramiento Enfocado e Integral)

No se exigirá que un alumno a quien se le otorgue inscripción entre distritos en otra circunstancia solicite readmisión pero podrá ser sujeto a desplazamiento debido inscripción excesiva.

Cualquier queja relacionada con el proceso de inscripción abierta será entregada de conformidad con el procedimiento aplicable sobre quejas.

(cf. 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme)

Notificaciones

Se enviarán notificaciones a los padres/tutores al inicio de cada ciclo escolar detallando todas las opciones reglamentarias actuales sobre asistencia y opciones de asistencia local disponibles en el distrito. Dicha notificación incluirá: (Código de Educ. 35160.5, 48980)

1. Todas las opciones para cumplir los requisitos de residencia para asistencia escolar

(cf. 5111.1 – Residencia en el Distrito)

2. Opciones del programa ofrecidas dentro de las áreas locales de asistencia
3. Una descripción de cualquier opción de programa especial disponible tanto a nivel entre distritos como dentro del distrito
4. Una descripción de los procedimientos para solicitud en áreas de asistencia o programas alternativos y los procesos de apelación disponibles, de haber alguno, cuando se niegue un cambio de asistencia
5. Un formulario de solicitud distrital para solicitar un cambio de asistencia
6. La explicación de opciones para asistencia bajo la ley de California por disposición de CDE

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

Reglamento aprobado: 1/11/1990

Modificado: 15/2/2007; 19/11/2015; 20/10/2016; 17/09/2020

Alumnos

Asistencia Entre Distritos (AR 5117)

Permisos para Asistencia Entre Distritos

De conformidad con un acuerdo entre el Consejo Directivo y el consejo de otro distrito, se puede otorgar un permiso autorizando que un alumno que cualquier distrito se inscriba en el otro distrito tras aprobación de ambos distritos.

El distrito publicará en su sitio web los procedimientos y plazos para solicitar un permiso de traslado entre distritos, incluyendo un enlace a BP 5117 – Asistencia Entre Distritos. La información publicada incluirá, mas no se limita a: (Código de Educ. 46600.1, 46600.2)

1. La fecha en la cual el distrito comenzará a aceptar y procesar peticiones de traslado entre el distrito para el siguiente ciclo escolar
2. Las razones por las cuales el distrito puede aprobar o denegar una petición, y cualquier información o documentos que se deben entregar como pruebas de apoyo
3. El proceso y los plazos para los cuales una denegación de petición puede apelarse dentro del distrito antes de que el distrito tome una decisión definitiva, según corresponda
4. Una declaración de que si un padre/tutor incumple cualquier plazo establecido por el distrito se considerará como abandono de la petición
5. Plazos aplicables para procesar una petición, incluyendo las siguientes declaraciones:
 - a. El distrito notificará al padre/tutor de su decisión definitiva dentro de 30 días calendario de la fecha a partir de la fecha que se recibió la petición en el caso de una petición de traslado dentro del distrito recibida por el distrito 15 días calendario o menos antes del comienzo de instrucción en el ciclo escolar para el cual se solicita el traslado.
 - b. El distrito notificará al padre/tutor de su decisión definitiva lo más pronto posible, pero no más de 14 días calendario después del comienzo de instrucción en el ciclo escolar para el cual se solicita el traslado, en el caso de una petición de traslado entre distritos recibida por el distrito más de 15 días antes del comienzo de instrucción en el ciclo escolar por cual se solicita el traslado entre distritos.
6. Las condiciones bajo las cuales se puede revocar o anular un permiso actual de traslado entre distritos

Se dará prioridad para asistencia entre distritos a un alumno que se ha determinado es una víctima de un acto de hostigamiento mediante una investigación, ya sea por el distrito de residencia o el distrito de inscripción propuesta, según lo definido en el Código de Educ. 48900(r), cometido por un alumno del distrito de residencia. (Código de Educ. 46600)

El distrito aceptará a todo alumno cuya solicitud de traslado entre distritos ser base en ser víctima de un acto de hostigamiento o un hijo de un padre/tutor militar en activo, hasta que el distrito se encuentre a máxima capacidad. El distrito se asegurará que dichos alumnos sean aceptados mediante un proceso imparcial que prohíbe una investigación, evaluación o consideración de si un alumno debe ser o no inscrito en base a desempeño académico o deportivo, condición física, dominio

del inglés, ingresos familiares o cualquier característica individual estipulada en el Código de Educación 220, incluyendo, mas sin limitarse a, raza u origen étnico, sexo, identidad de género, expresión de género y situación migratoria. (Código de Educación 46600)

Además, el Superintendente o su representante pueden aprobar un permiso de asistencia entre distritos para un alumno por cualquiera de las siguientes razones cuando esté estipulado en el acuerdo:

1. Para abordar las necesidades de cuidado infantil del alumno, siempre y cuando el proveedor de cuidado infantil del alumno permanezca dentro de los límites geográficos del distrito (cf. 5148 – Cuidado y Desarrollo Infantil)
2. Para atender a las necesidades especiales de salud mental o física del alumno según lo certificado por un médico, psicólogo escolar o demás personal escolar apropiado (cf. 6159 – Programa de Educación Individualizada)
3. Cuando el alumno tiene un(a) hermano/a que asiste a la escuela en el distrito receptor, para evitar dividir la asistencia de la familia
4. Para permitir que el alumno complete un ciclo escolar cuando los padres/tutores del alumno se hayan mudado fuera del distrito durante ese año
5. Para permitir que el alumno permanezca con una generación que se gradúa ese año de una primaria, secundaria o preparatoria
6. Para permitir que un alumno de doceavo grado asista a la misma escuela a la que asistió como alumno de onceavo grado, aún si la familia del alumno se mudó fuera del distrito durante el año de onceavo grado
7. Cuando el padre/tutor aporta comprobante por escrito de que la familia estará mudándose al distrito en un futuro inmediato y le gustaría que el alumno comience el ciclo escolar en el distrito
8. Cuando el alumno estará viviendo fuera del distrito por un año o menos
9. Por recomendación de la junta examinadora de asistencia escolar o el personal de la dependencia de bienestar infantil, condena condicional o servicio social del condado en casos documentados de serios problemas familiares y comunitarios los cuales hacen inconveniente que el alumno asista a la escuela de residencia

(cf. 5113.1 – Ausentismo Crónico y Faltas Injustificadas)

(cf. 5113.12 – Junta Examinadora de Asistencia Escolar del Distrito)

10. Cuando existe interés válido en un programa educativo particular no ofrecido en el distrito de residencia
11. Para proporcionar un cambio en el ambiente escolar por motivos de adaptación personal y social

El Superintendente o su representante pueden negar peticiones iniciales para permisos de asistencia entre distritos debido a limitación de recursos distritales, hacinamiento en instalaciones escolares en el nivel de grado relevante u otras consideraciones que no son arbitrarias. Sin embargo, una vez el alumno es aceptado, el distrito no negará la continuación de asistencia debido a hacinamiento en instalaciones en el nivel de grado relevante.

(cf. 0410 – No Discriminación en Programas o Actividades del Distrito)

Si la petición de traslado es para un ciclo escolar que comienza dentro de 15 días calendario de recibida la petición, el Superintendente o su representante notificarán al padre/tutor de la decisión definitiva dentro de 30 días calendario de recibir la petición. Si la petición de traslado es para un ciclo escolar que comienza más de 15 días calendario después de recibir la petición, se notificará al padre/tutor de la decisión definitiva lo más pronto posible, pero no más de 14 días calendario después del comienzo de instrucción durante ese ciclo escolar. (Código de Educ. 46600.2)

Si la petición de traslado de un alumnos entre distritos es denegada, el Superintendente o su representante notificarán por escrito a los padres/tutores de su derecho de apelar al Consejo de Educación del Condado dentro de 30 días calendario a partir de la fecha de la denegación final. (Código de Educ. 46600.2)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

Todos los avisos a padres/tutores en relación con la decisión del distrito sobre cualquier petición para traslado entre distritos se acatará a los requisitos de traducción del Código de Educ. 48985 y pueden proporcionarse por correo regular, formato electrónico si el padre/tutor aporta una dirección de correo electrónico o por cualquier otro método normalmente utilizado para comunicarse por escrito con los padres/tutores. (Código de Educ. 46600.2)

El Superintendente o su representante pueden admitir provisionalmente a un alumno que vive en otro distrito por un espacio no mayor a dos meses escolares a la espera de una decisión por parte de los dos distritos o por el Consejo del Condado en apelación, siempre y cuando el distrito sea el distrito de inscripción propuesta. Si no se ha emitido una decisión a la conclusión de dos meses escolares y los distritos o Consejo del Condado aún está operando dentro de los plazos prescritos, el alumno no tendrá permitido seguir asistiendo a la escuela del distrito a la cual el alumno fue admitido provisionalmente. (Código de Educ. 46603)

Los alumnos bajo consideración para expulsión o que han sido expulsados no pueden apelar las denegaciones o anulaciones de asistencia entre distritos mientras se está a la espera de procedimientos de expulsión o durante el término de la expulsión. (Código de Educ. 46601)

(cf. 5119 – Alumnos Expulsados de Otros Distritos)

(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

Una vez un alumno es admitido a una escuela por permiso para asistencia entre distritos, no se exigirá que el alumno vuelva a solicitar un traslado entre distritos y se le permitirá seguir asistiendo a la escuela de inscripción, a menos que de lo contrario se especifiquen normas de re solicitud en el acuerdo de asistencia entre distritos. No se anularán los permisos existentes de asistencia entre distritos después del 30 de junio luego de la conclusión del alumno de 10mo grado o para todo alumno que ingrese a 11vo o 12vo grado en el posterior ciclo escolar. (Código de Educ. 46600)

Traslados Fuera del Distrito

No se prohibirá que un alumno cuyo padre/tutor es militar en activo se traslade fuera del distrito, siempre y cuando el distrito escolar de inscripción propuesta apruebe la solicitud para traslado. (Código de Educ. 46600, 48307)

Si el distrito no puede ofrecer un traslado dentro del distrito a un alumno víctima de un acto de hostigamiento, según lo definido en el Código de Educación 46600, el distrito no prohibirá que el alumno se traslade fuera del distrito si el distrito de inscripción propuesta aprueba la solicitud para traslado. (Código de Educación 46600)

El distrito puede limitar traslados fuera del distrito a un distrito escolar de opción bajo cualquiera de las siguientes circunstancias: (Código de Educ. 48307)

1. La cantidad de traslados estudiantiles fuera del distrito a un distrito escolar de opción ha alcanzado el límite especificado en Código de Educ. 48307 en base a la asistencia diaria promedio del distrito.

2. El Superintendente de Escuelas del Condado ha otorgado al distrito una certificación presupuestaria negativa o ha determinado que el distrito no cumplirá las normas y criterios del estado para estabilidad fiscal en año fiscal posterior exclusivamente como resultado de traslados estudiantiles de este distrito a un distrito escolar de opción.
3. El Consejo determina que el traslado afectaría negativamente cualquiera de los siguientes: (Código de Educ. 48307)
 - a. Un plan de desegregación impuesto por un tribunal
 - b. Un plan voluntario de desegregación del distrito, consistente con la Constitución de California, Artículo 1, Sección 31
 - c. El equilibrio racial y étnico del distrito, consistente con la Constitución de California, Artículo 1, Sección 31

Reglamento aprobado: 21/04/2005

Modificado: 19/11/2009; 13/12/2012; 17/10/2019; 20/05/2021

Alumnos

Procedimientos / Política sobre No Discriminación/Acoso (BP 5145.3)

Filosofía, Metas, Objetivos y Plan Integral

No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito (BP 0410)

Política adoptada: 28/06/1983

Renumerada: 13/08/1986

Modificada: 13/08/1986; 21/06/1990; 20/02/1992; 16/12/1999; 15/01/2004; 16/08/2012; 18/09/2014; 19/11/2015; 21/09/2017; 20/09/2018

El Consejo Directivo se compromete a brindar igualdad de oportunidades a todas las personas en los programas y actividades del Distrito. Los programas, actividades y prácticas del Distrito estarán libres de discriminación ilícita, incluyendo la discriminación de una persona o grupo basada en raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación con grupo étnico, origen étnico, edad, religión, estado civil, de embarazo, parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; la percepción de una o más de dichas características; o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

(cf. 1240 – Ayuda de Voluntarios)

(cf. 4030 – No discriminación en el Empleo)

(cf. 4032 – Adaptaciones Razonables)

(cf. 4033 – Adaptación para Lactancia)

(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 – Acoso Sexual)

(cf. 4161.8/4261.8/4361.8 – Cuidado Familiar y Licencia Médica)

(cf. 5131.2 - Hostigamiento)

(cf. 5145.3 – No discriminación/Acoso)

(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

(cf. 5145.9 – Conducta Motivada por el Odio)

(cf. 5146 - Alumnos Casados/Alumnas Embarazadas/Alumnos que son Padres)

(cf. 6145 – Actividades Extracurriculares y Co curriculares)

(cf. 6145.2 – Competencia Deportiva)

(cf. 6164.4 – Identificación y Evaluación de Personas para Educación Especial)

(cf. 6164.6 – Identificación y Educación Bajo la Sección 504)

(cf. 6178 – Educación de Carrera Técnica)

(cf. 6200 – Educación para Adultos)

Todas las personas serán tratadas de forma igualitaria en la recepción de servicios Distritales y escolares. La información personalmente identificable recaudada en la implementación de cualquier programa del Distrito, incluyendo más sin limitarse a datos del alumno y la familia para el programa de almuerzos gratuitos y a precio reducido, transportación o cualquier otro programa educativo, será usada únicamente para los propósitos del programa, salvo cuando el Superintendente o su representante autoricen su uso para otro propósito de conformidad con la ley. Los recursos y demás datos recaudados por el Distrito no serán usados, directamente ni por los demás, para recopilar una lista, registro o base de datos de personas basada en su raza, género, orientación sexual, religión, origen étnico, origen nacional o situación migratoria o ninguna otra categoría identificada arriba.

(cf. 3540 – Transportación)

(cf. 3553 – Comidas Gratuitas y a Precio Reducido)

(cf. 5145.13 – Respuesta a la Ejecución de Inmigración)

Los programas y actividades del Distrito estarán libres de cualquier nombre, mascota o apodo escolar o racialmente despectivo o discriminatorio para equipos deportivos.

El Superintendente o su representante revisarán anualmente los programas y actividades del Distrito para garantizar la remoción de cualquier nombre, imagen, práctica despectiva o discriminatoria o demás barrera que podría impedir ilícitamente que una persona o grupo en cualquiera de las categorías protegidas indicadas anteriormente accedan a programas y actividades del Distrito. Tomará medidas oportunas y razonables para remover cualquier barrera identificada. El Superintendente o su representante informarán sus conclusiones y recomendaciones al Consejo luego de cada revisión.

(cf. 1330 – Uso de las Instalaciones)

Todas las afirmaciones de discriminación ilícita en programas y actividades del Distrito serán investigadas y resueltas de conformidad con los procedimientos especificados en AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme.

(cf. 1312.3 - Procedimientos de Queja Uniforme)

De conformidad con 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9, el superintendente o su representante notificarán a los alumnos, padres/tutores, empleados, organizaciones de empleados, postulantes para admisión y empleo, y fuentes de remisión para solicitantes sobre la política del Distrito sobre no discriminación y los procedimientos de queja relacionados. Dicha notificación será incluida en la notificación anual para padres distribuida de conformidad con el Código de Educación 48980 y según corresponda, en anuncios, boletines, catálogos, manuales, formularios de solicitud o demás material distribuido por el Distrito. La notificación también será exhibida en el sitio web del Distrito y en redes sociales y en las escuelas y oficinas del Distrito, incluyendo las salas para el personal, salas de conferencia para gobierno estudiantil y otros sitios prominentes según corresponda.

(cf. 1113 – Sitios Web del Distrito y la Escuela)

(cf. 1114 – Redes Sociales Patrocinadas por el Distrito)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 – Notificaciones a Empleados)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

Además, la notificación anual para padres informará a los padres/tutores del derecho de sus hijos a una educación pública y gratuita sin importar la situación migratoria, creencias religiosas, incluyendo información sobre derechos educativos emitida por el Fiscal General de California. Como alternativa, dicha información podría ser proporcionada mediante cualquier otro medio económico determinado por el Superintendente o su representante. (Código de Educación 234.7)

La política de no discriminación del Distrito y material informativo relacionado será publicada en un formato que los padres/tutores puedan entender. Además, cuando el 15 por ciento o más de los alumnos de una escuela hablen un primer idioma individual aparte del inglés, ese material será traducido a ese otro idioma.

Acceso para Personas con Discapacidades

Los programas e instalaciones del Distrito, vistos en su totalidad, cumplirán con la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) y cualesquier normas y/o reglamentos de implementación. El Superintendente o su representante crearán un plan de transición que estipule los pasos para completar los cambios cuando se necesiten cambios estructurales a instalaciones del Distrito para brindar acceso a programas, servicios, actividades o instalaciones a personas con discapacidades.

(cf. 6163.2 – Animales en la Escuela)

(cf. 7110 – Plan Maestro de las Instalaciones)

(cf. 7111 – Evaluación de Edificios Existentes)

El Superintendente o su representante garantizarán que el Distrito brinde dispositivos y servicios de ayuda apropiados según corresponda para brindar igualdad de oportunidades a las personas con discapacidades para participar en o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estos dispositivos y servicios pueden incluir, mas no están limitados a, intérpretes o lectores calificados, dispositivos de audición asistida, tecnologías asistidas o demás modificaciones para aumentar la accesibilidad a los sitios web del Distrito y las escuelas, escribanos, material escrito, texto grabado y material Braille o en letra grande. Las personas con discapacidades notificarán al superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiere ayuda o servicios especiales. Se debe dar notificación razonable previo a un evento, programa o reunión patrocinada por la escuela.

(cf. 6020 – Participación de los Padres)

(cf. 9320 – Reuniones y Avisos)

(cf. 9322 – Materiales de Orden del Día/Reunión)

La persona identificada en AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme como el empleado responsable de coordinar la respuesta del Distrito a quejas y de cumplir con las leyes estatales federales de derechos civiles es designado por la siguiente como el coordinador ADA del Distrito. Él/Ella recibirá y abordará las peticiones para adaptaciones presentadas por personas con discapacidades, e investigará y resolverá las denuncias en relación con su acceso a programas, servicios, actividades o instalaciones del Distrito.

Superintendente Auxiliar, Personal
151 S. First Street, Kerman, CA 93630
(559) 843-9000
AssistSupPersonnel@kermanusd.com

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación

48980 Notificaciones a padres

48985 Avisos a los padres en idiomas aparte del inglés

51007 Intención legislativa: política estatal

CÓDIGO DE GOBIERNO

8310.3 Ley de California Sobre Libertad de Culto

11000 Definiciones

11135 No discriminación en programas o actividades financiadas por el estado

12900-12996 Ley del Fomento al Empleo y Vivienda Justa

54953.2 Cumplimiento de la Ley Brown con la Ley sobre estadounidenses con Discapacidades de 1990

CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de un crimen motivado por el odio

422.6 Interferencia con derecho o privilegio constitucional
 CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
 4600-4670 Procedimientos de queja uniforme
 4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y media
 CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20
 1400-1482 Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades
 1681-1688 Discriminación en base al sexo o ceguera, Título IX
 2301-2415 Ley de Tecnología Vocacional y Aplicada Carl D. Perkins
 6311 Planes estatales
 6312 Planes de agencia educativa local
 CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 29
 794 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
 CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 42
 2000d-2000d-7 Título VI, Ley de los Derechos Civiles de 1964
 2000e-2000e-17 Título VII, Ley de los Derechos Civiles de 1964, con sus modificaciones
 2000h-2000h-6 Título IX
 12101-12213 Ley sobre estadounidenses con Discapacidades
 CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28
 35.101-35.190 Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades
 36.303 Dispositivos y servicios auxiliares
 CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34
 100.1-100.13 No discriminación en programas federales, efectuando Título VI
 104.1-104.39 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
 106.1-106.61 Discriminación en base al sexo, efectuando Título IX, particularmente:
 106.9 Difusión de política
 Fuentes de Administración:
 PUBLICACIONES DEL CSBA
 Updated Legal Guidance: Protecting Transgender and Gender Nonconforming Students Against Sex Discrimination, July 2016
 PUBLICACIONES DE LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA
 Promoting a Safe and Secure Learning Environment for All: Guidance and Model Policies to Assist California's K-12 Schools in Responding to Immigration Issues, April 2018
 PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL EMPLEO Y VIVIENDA JUSTA DE CALIFORNIA
 California Law Prohibits Workplace Discrimination and Harassment
 PUBLICACIONES DE LA OFICINA PARA LOS DERECHOS CIVILES, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE. UU.
 Examples of Policies and Emerging Practices for Supporting Transgender Students, May 2016
 Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015
 Dear Colleague Letter, May 26, 2011
 Dear Colleague Letter: Harassment and Bullying, October 2010
 Notice of Non-Discrimination, Fact Sheet, August 2010
 Dear Colleague Letter: Electronic Book Readers, June 29, 2010
 Nondiscrimination in Employment Practices in Education, August 1991
 PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS EE. UU.
 2010 ADA Standards for Accessible Design, September 2010
 Accessibility of State and Local Government Websites to People with Disabilities, June 2003
 PUBLICACIONES DEL CONSORCIO WORLD WIDE WEB
 Web Content Accessibility Guidelines, December 2008
 SITIOS WEB
 CSBA: <http://www.csba.org>
 Oficina del Fiscal General de California: <http://oag.ca.gov>
 Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>
 Departamento de Fomento al Empleo y Vivienda Justa de California: <http://www.dfeh.ca.gov>
 Coalición "Escuelas Seguras": <http://www.casafeschools.org>
 Centro *Pacific ADA*: <http://www.adapacific.org>
 Oficina para los Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE. UU.: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>
 División de los Derechos Civiles, Departamento de Justicia de los EE. UU.: <http://www.ada.gov>
 Comisión de Igualdad de Oportunidad en el Empleo de los EE. UU.: <http://www.eeoc.gov>
 Iniciativa de Accesibilidad a la Red, Consorcio *World Wide Web*: <http://www.w3.org/wai>

Política sobre Participación de Padres/Distrito

PARTE I. EXPECTATIVAS GENERALES

El Distrito Escolar Unificado de Kerman acepta implementar los siguientes requisitos estatutarios:

- El distrito escolar pondrá en operación programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas con programas Título I, Parte A, consistente con la sección 1118 de la Ley sobre la Educación Primaria y Media (ESEA, por sus siglas en inglés). Dichos programas, actividades y procedimientos serán planeados y operados en consulta significativa con los padres de niños participantes.

- Consistente con la sección 1118, el distrito escolar trabajará con sus escuelas para garantizar que las políticas requeridas a nivel escolar sobre participación de padres cumplan con los requisitos de la sección 1118 (b) de la ESEA, y cada uno incluya, como un componente, un contrato escuela-padres consistente con la sección 1118 (d) de la ESEA.
- El distrito escolar incorporará esta política a nivel distrital sobre participación de padres en su plan LEA creado bajo la sección 1112 de la ESEA.
- En la realización de los requisitos Título I, Parte A para la participación de padres, el distrito escolar y sus escuelas proporcionarán en la medida posible, oportunidades plenas para la participación de padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y los padres de niños migratorios, incluyendo la proporción de información e informes escolares requeridos bajo la sección 1111 de la ESEA en un formato comprensible y uniforme e, incluyendo formatos alternativos a la petición, y, en la medida posible, en un idioma que entiendan los padres.
- Si el plan LEA para Título I, Parte A, creado bajo la sección 1112 de la ESEA, no es satisfactorio a los padres de niños participantes, el distrito escolar presentará cualquier comentario de los padres con el plan cuando el distrito escolar presente el plan (el plan del LEA) al Departamento de Educación del Estado.
- El distrito escolar involucrará a los padres de niños atendidos en escuelas Título I, Parte A en decisiones sobre cómo se gasta el 1 por ciento de fondos Título I, Parte A reservado para la participación de padres, y garantizará que no menos del 95 por ciento del uno por ciento reservado vaya directamente a las escuelas.
- El distrito escolar será gobernado por la siguiente definición estatutaria de la participación parental, y espera que sus escuelas Título I lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

Participación de los padres significa la participación de los padres en comunicación habitual, recíproca y significativa que involucre el aprendizaje académico estudiantil y demás actividades escolares, incluyendo garantizar—

- (A) que los padres desempeñen un papel integral en ayudar al aprendizaje de su hijo;
- (B) que los padres sean animados a estar activamente involucrados en la educación de su hijo en la escuela;
- (C) que los padres sean socios plenos en la educación de su hijo y sean incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en consejos asesores que ayuden con la educación de su hijo;
- (D) la realización de otras actividades, tales como aquellas descritas en la sección 1118 de la ESEA.

3301::3.12

PARTE II. DESCRIPCIÓN DE CÓMO LA ESCUELA IMPLEMENTARÁ LOS COMPONENTES REQUERIDOS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES A NIVEL DISTRITAL

1. El **Distrito Escolar Unificado de Kerman** tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el desarrollo conjunto de su plan para la participación de padres a nivel distrital bajo la sección 1112 de la ESEA:
 - a. KUSD creará la Política para la Participación de Padres en consulta con el SSC, ELAC y DELAC cuyos miembros serán maestros, administradores del sitio y/o del distrito, demás personal escolar apropiado y padres de niños en escuelas atendidas bajo Título I.
 - b. Cada sitio convocará una reunión anual para informar a los padres sobre la participación de su escuela en el desarrollo de la Política para la Participación de los Padres y su derecho a estar involucrados.
2. El **Distrito Escolar Unificado de Kerman** tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el proceso de revisión y mejoramiento escolar bajo la sección 1116 de la ESEA:
 - a. Cuando una escuela es identificada como Programa de Mejoramiento Académico, el director, el capacitador académico, los maestros, un padre y un director son capacitados por un organismo externo para redactar un Apéndice a su Plan Único para el Logro Estudiantil. Un borrador del apéndice es creado y compartido con el personal en el sitio y con el Consejo de Sitio Escolar, el cual incluye a padres miembros. El Consejo de Sitio Escolar revisa el plan, incorpora cambios y aprueba el plan. Entonces el plan es entregado a la oficina de Programas Estatales y Federales. Un Equipo de Revisión del Distrito conformado de padres, un maestro, directores y directores revisa el plan y hace recomendaciones para ajustar el plan para satisfacer de mejor forma los requisitos de la ley federal “Que Ningún Niño Se quede Atrás” (NCLB, por sus siglas en inglés). El Plan de Apéndice final es integrado a al consejo escolar para su aprobación final.
 - b. Los Grupos de Discusión de la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (WASC, por sus siglas en inglés) para revisión escolar incluye a maestros, padres y administradores de sitios [escolares].
 - c. La revisión trimestral del Plan de Acción es realizada por un comité a nivel de distrito cuyos miembros son: maestros, padres y administradores de sitios y el distrito.
 - d. GATE, ELAC, DELAC, PAC Migrante y SSC integran a los padres en el proceso de revisión escolar.
3. El **Distrito Escolar Unificado de Kerman** proporcionará la siguiente coordinación, asistencia técnica y demás apoyo necesario para ayudar a las escuelas Título I, Parte A en la planificación e implementación de actividades eficaces para la participación de padres para mejorar el logro académico de los alumnos y desempeño escolar:
 - a. El personal de Programas Estatales y Federales asistirán a los administradores de sitios [escolares] en la coordinación de fondos categóricos y el uso apropiado de financiamiento apropiados para implementar actividades eficaces para la participación de padres.
 - b. La oficina de Programas Estatales y Federales brindará asistencia técnica, incluyendo; ejemplos de asuntos de órdenes del día, plantillas de órdenes del día y actas, capacitación para el Consejo de Sitio Escolar sobre el uso de financiamiento categórico y responsabilidades legales del Consejo de Sitio Escolar, capacitación para padres en ELAC, llamadas telefónicas *ConnectEd* para reuniones y capacitación para padres.
 - c. Otro apoyo proporcionado por la oficina de Programas Estatales y Federales incluye; traslado a conferencias padre/maestro, servicios de traducción [interpretación] para reuniones, reclutamiento de padres para capacitación y planificación para la Mini Conferencia Anual para Padres Migrantes.
 - d. Proporcionar información sobre capacitación para alfabetización disponible en la comunidad.
 - e. Visitas a domicilio por parte de la Capacitadora Distrital de Padres para motivar la asistencia y participación de los padres en reuniones y/o capacitaciones para padres.
 - f. La Capacitadora Distrital de Padres asiste a las reuniones del Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico, según corresponda.
4. El **Distrito Escolar Unificado de Kerman** coordinará e integrará estrategias para la participación de padres en Parte A con estrategias para la participación de padres bajo a los siguientes programas:
 - a. Las estrategias para la participación de padres son coordinadas e integradas con Título III, Título III Inmigrante, Migrante, Prescolar y Educación para Adultos.
 - b. Los Consejos Asesores para Estudiantes del Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés), el Consejo Asesor Distrital para Estudiantes del Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés), Consejo Asesor GATE para el Distrito y el Consejo Asesor de Educación para Adultos coordinan e integran la participación de los padres y las capacitaciones del personal a través de la participación y comentarios de padres, maestros y directores.

3301.3::3.12

5. El **Distrito Escolar Unificado de Kerman** tomará las siguientes medidas para realizar, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de esta política para la participación de padres en el mejoramiento de la calidad de sus escuelas Título I, Parte A. La evaluación incluirá la identificación de barreras para una mayor participación de padres en actividades para participación de padres (con particular atención en padres en desventaja económica, con discapacidades, con conocimiento limitado del inglés, con poca alfabetización o que son de algún origen racial o étnico

minoritario). El distrito escolar usará las conclusiones de la evaluación sobre su política y actividades para la participación de padres a fin de diseñar estrategias para una participación más eficaz de los padres y repasar, en caso correspondiente (y con la participación de los padres) sus políticas para la participación de padres.

- a. Los resultados de la evaluación serán analizados cada año por cada Consejo de Sitio Escolar, ELAC y DELAC.
- b. Los cambios a la Política para la Participación de Padres del Distrito serán acordados por estos grupos.

6. El **Distrito Escolar Unificado de Kerman** fortalecerá la capacidad de las escuelas y los padres para la firme participación de los padres, a fin de garantizar la participación eficaz de los padres y apoyar una sociedad entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el logro académico de los alumnos, mediante las siguientes actividades específicamente descritas a continuación:

- A. El distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas Título I, Parte A, brindará ayuda a los padres de niños atendidos por el distrito escolar o escuela, según corresponda, sobre el entendimiento de temas tales como los siguientes, emprendiendo las medidas descritas a continuación:
 - las normas de contenido académico del Estado,
 - las normas de logro académicos estudiantil del Estado
 - las evaluaciones académicas Estatales y locales incluyendo evaluaciones alternativas,
 - los requisitos de Parte A,
 - cómo supervisar el progreso de su hijo y
 - cómo trabajar con los educadores:
 - a. Convocando una reunión escolar anual (es decir, la Noche de Regreso a Clases) para hablar sobre los temas requeridos por Parte A.
 - b. Mini Conferencia para padres migrantes, conferencias estatales y regionales para padres migrantes
 - c. Conferencias de Padres/Maestros 2 veces al año para (kínder-6º grado), (7º-12º grado, según corresponda).
 - d. Talleres de capacitación para padres
 - e. Desarrollo y distribución de la política para la participación de padres del distrito
 - f. La reserva de al menos el 1 % de asignación Título I, Parte A para la participación de padres, con al menos el 95 % yendo a los sitios escolares.
 - g. La realización de una revisión anual de la eficacia de la política para participación de los padres.
 - h. Cada sitio mantiene un Consejo de Sitio Escolar con personal y padres representantes. Cada SSC analiza informes sobre los resultados generales de las evaluaciones estudiantiles Estatales.
 - i. Los informes de administración de pruebas son enviados a los padres con una explicación de cómo interpretar las puntuaciones.
 - j. Encarte del Distrito en el [periódico] *Fresno Bee*
 - k. Boletines bianuales, trimestrales o mensuales para padres
 - l. Supervisión y encuesta de cada sitio para garantizar que cada escuela: a. cree una política para participación de los padres; b. ofrezca horarios flexibles para reuniones; c. proporcione a los padres información sobre el programa de la escuela; d. desarrolle y use el contrato escuela-padres; e. brinde capacitaciones para padres sobre cómo trabajar con sus hijos para mejorar el logro académico.
 - m. Noches de lectoescritura familia, foros parentales, Visita Escolar, eventos multiculturales, orientación para padres de estudiantes de noveno grado, orientación para el kínder
 - n. Reuniones padres-personal docente
 - o. Cursos de educación para adultos
 - p. SARC
- B. El distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas, proporcionará material y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el logro académico de sus hijos, tales como capacitación sobre lectoescritura y la utilización de la tecnología, según corresponda, para fomentar la participación parental, mediante:
 - a. Cursos ESL/CBET de Educación para Adultos enfocados en fluidez, conocimiento básico de computación y para ayudar a los a estudiantes triunfar en la escuela. Se puede considerar financiamiento de Título I, Parte A para este programa, según corresponda.

3301.3::3.12

 - b. Capacitación para padres en español e inglés - Método Bowdoin, *Parents Assuring Student Success* [Padres garantizando el éxito estudiantil] y el programa *Latino Family Literacy* [Conocimiento para familias latinas].
 - c. Brindar recursos para que los padres aprendan sobre desarrollo infantil, prácticas de crianza y estrategias académicas que están diseñadas para ayudar a que los padres sean socios plenos en la educación de sus hijos.
- C. El distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas y padres, educará a sus maestros, personal en servicio a los estudiantes, administradores y demás personal, sobre cómo acercarse a, comunicarse con y trabajar con los padres como socios igualitarios, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y cómo implementar y coordinar programas para padres y cómo crear vínculos entre los padres y las escuelas:
 - a. Realzando la conciencia de los maestros, personal al servicio de los estudiantes, administradores y personal sobre cómo acercarse a, comunicarse con y trabajar con los padres como socios igualitarios.
 - b. Proporcionando la investigación más reciente a la administración de los sitios [escolares] para compartir con el personal.
 - c. Comentarios proporcionados por los consejos de padres asesores, con la presencia del personal escolar.
 - d. Capacitaciones locales para maestros nuevos
 - e. El programa "Apoyo y Evaluación para Maestros Nuevos" (BTSA, por sus siglas en inglés)
- D. El distrito escolar, en la medida factible y apropiada, coordinará e integrará programas y actividades para la participación de padres con *Head Start*, *Reading First*, *Early Reading First*, *Even Start*, programas de instrucción en casa para niños de preescolar, el programa *Parents as Teachers* y el preescolar público y otros programas, y llevará a cabo otras actividades, tales como centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos:
 - a. Capacitación para padres de preescolar
 - b. Programa *Parents as Teachers* [Padres como maestros]
- E. El distrito escolar tomará las siguientes medidas para garantizar que la información relacionada a programas, reuniones y otras actividades escolares y parentales, sea enviada a los padres de niños participantes en un formato entendible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a petición, y, en la medida posible, en un idioma que los padres puedan entender:
 - a. Garantizando, en la medida posible, que la información sea enviada a casa en un idioma y formato que los padres puedan entender.

- b. Investigar el precio y la precisión de los programas informáticos de traducción para ayudar a los sitios y la oficina de Programas Estatales y Federales con la traducción de órdenes del día, actas, planes y demás comunicación con los padres.
- c. Dispositivo para traducción [interpretación] con auriculares usado en reuniones grandes con un traductor [intérprete]
- d. *Connect Ed* usado para asistencia y notificaciones a los padres de reuniones e información del distrito. El sistema está programado para enviar mensajes en español e inglés.

PARTE III. COMPONENTES DE POLÍTICA DISCRECIONAL DE PARTICIPACIÓN DE PADRES A NIVEL DISTRITAL

- El Distrito Escolar Unificado de Kerman motiva el pagar gastos razonables y necesarios asociados con actividades para la participación de padres, incluyendo el traslado por parte de enlaces comunitarios del distrito, gastos de guardería y proporcionar alimentos, según corresponda, a fin de que los padres participen en reuniones y sesiones de capacitación relacionadas a la escuela.
- Las reuniones de consejos escolares y capacitaciones para padres son ajustadas para satisfacer las necesidades de los padres a fin de maximizar la participación de los padres en la educación de sus hijos.
- [La escuela] Sun Empire ha adoptado e implementado un enfoque modelo para mejorar la participación de los padres a través de una subvención de *Central Valley Foundation*.

PARTE IV. ADOPCIÓN

Esta Política Distrital para la Participación de los Padres ha sido creada conjuntamente, y acordada con, los padres de los niños participantes en programas Título I, Parte A, según lo evidenciado por las órdenes del día y actas de reunión del Consejo Asesor Distrital para Estudiantes del Idioma Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés), el Consejo Asesor de Padres Migrantes (MPAC, por sus siglas en inglés), el Consejo de Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) y ELAC.

3301.3::3.12

Esta política fue adoptada por el **Distrito Escolar Unificado de Kerman** el **21/06/07** y estará en vigor por un año. El distrito escolar distribuirá esta política a todos los padres de niños participantes en Título I, Parte A para el 1 de septiembre de cada año. Estará a disposición de la comunidad para el 1 de septiembre anualmente. La notificación del Distrito Escolar Unificado de Kerman a los padres sobre esta política será en un formato entendible y uniforme y, en la medida posible, proporcionará una copia de esta política a los padres en un idioma que los padres puedan entender.

Aprobado por el Consejo Escolar en la reunión de agosto/septiembre cada año. (Firma de funcionario autorizado) (Fecha)

Firma de funcionario autorizado

Fecha

3301.4::3.12

Política sobre Participación de los Padres/Sitio

BP 0410(a)

Personal

Normas Profesionales (BP 4119.21/4219.21/4319.21)

El Consejo Directivo espera que los empleados del Distrito mantengan las máximas normas éticas, se comporten profesionalmente, sigan las políticas y reglamentos del Distrito, se acaten a las leyes estatales y federales, y ejerzan buen criterio al interactuar con los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar. Los empleados deben tomar parte en conducta que aumente la integridad del Distrito, avance las metas de los programas educativos del Distrito y contribuya a un ambiente escolar positivo.

- (cf. 0200 – Metas para el Distrito Escolar)
- (cf. 4119.1/4219.1/4319.1 – Derechos Civiles y Legales)
- (cf. 5131 – Conducta)
- (cf. 5137 – Clima Escolar Positivo)

El Consejo alienta a los empleados del Distrito a aceptar como principios orientadores las normas y códigos de ética profesionales adoptados por asociaciones educativas y profesionales a cuáles pueden pertenecer.

- (cf. 2111 – Normas de Gobernanza del Superintendente)
- (cf. 9005 – Normas de Gobernanza)

Se espera que todos los empleados adquieran el conocimiento y las habilidades necesarias para desempeñar sus responsabilidades y contribuir al aprendizaje y logro de los alumnos del Distrito.

- (cf. 4112.2 – Certificación)
- (cf. 4131/4231/4331 – Formación del Personal)

Conducta Inapropiada

Conducta inapropiada de empleados incluye, mas no se limita a:

1. Tomar parte en cualquier conducta que arriesgue a los alumnos, al personal o demás personas, incluyendo, mas sin limitarse a, violencia física, amenazas de violencia o posesión de un arma de fuego u otra arma

(cf. 0450 – Plan Integral de Seguridad)
(cf. 3515.7 – Armas de Fuego en el Terreno Escolar)
(cf. 4158/4258/4358 – Seguridad de los Empleados)

2. Tomar parte en conducta hostigadora o discriminatoria contra alumnos, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad, o negativa o rechazo a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento contra un alumno

(cf. 0410 – No Discriminación en Programas o Actividades del Distrito)
(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 – Acoso Sexual)
(cf. 5131.2 – Hostigamiento)
(cf. 5145.3 – No discriminación/Acoso)
(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, abandonar o de lo contrario lastimar o dañar a un niño deliberadamente
4. Tomar parte en socialización o fraternización inapropiada con un alumno o procurar, alentar o mantener una relación inapropiada escrita, verbal o física con un alumno
5. Poseer o ver cualquier pornografía en el terreno escolar, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que muestran a niños de forma sexualizada en cualquier momento
6. Usar groserías, lenguaje obsceno u ofensivo dirigido a alumnos, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad
7. Alterar deliberadamente la operación de la escuela o el Distrito con ruido fuerte o irrazonable u otra acción

(cf. 3515.2 – Alteraciones)

8. Uso de tabaco, alcohol o una sustancia ilícita o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia ilícita en el lugar de trabajo, en propiedad del Distrito o en una actividad patrocinada por la escuela

(cf. 3513.3 – Escuelas Libres de Tabaco)
(cf. 3513.4 – Escuelas Libres de Drogas y Alcohol)
(cf. 4020 – Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol)
(cf. 4112.41/4212.41/4312.41 – Pruebas de Drogas para los Empleados)
(cf. 4112.42/4212.42/4312.42 – Pruebas de Drogas y Alcohol para los Choferes de Autobús Escolar)

9. Ser deshonesto con los alumnos, padres/tutores, personal o miembros del público, incluyendo, mas sin limitarse a, falsificación de información en expediente de empleo u otros expedientes escolares
10. Divulgar información confidencial sobre los alumnos, empleados del Distrito u operación del Distrito a personas o entidades no autorizadas para recibir la información

(cf. 3580 – Expedientes del Distrito)
(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 – Divulgación No Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada)
(cf. 5125 – Expedientes Estudiantiles)
(cf. 5125.1 – Divulgación de Información del Directorio)

11. Uso de equipo del Distrito u otros recursos distritales para el propio propósito comercial del empleado o para actividades políticas

(cf. 4119.25/4219.25/4319.25 – Actividades Políticas de los Empleados)

12. Uso de equipo o dispositivos de comunicación del Distrito para propósitos personales en el desempeño de sus obligaciones, salvo en una emergencia, durante descansos programados o para necesidad personal

Se notificará a los empleados que los archivos informáticos y toda la comunicación electrónica, incluyendo, mas sin limitarse a, correo electrónico y correo de voz, no son privados. El Superintendente o su representante pueden supervisar el uso de recursos tecnológicos del Distrito por parte de los empleados en todo momento sin la autorización del empleado, para garantizar su uso adecuado.

(cf. 4040 – Uso de Tecnología por parte de Empleados)

13. Causar daño a o tomar parte en el robo de propiedad que pertenece a alumnos, el personal o el Distrito
14. Usar vestimenta inapropiada

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22 – Vestimenta y Aseo)

Informes de Mala Conducta

Un empleado que observe o tenga pruebas de la conducta inapropiada por parte de otro empleado denunciará inmediatamente dicha conducta al director o Superintendente o su representante. Un empleado que tenga conocimiento o sospeche abuso o abandono infantil debe presentar una denuncia de conformidad con los procedimientos de denuncia de abuso infantil del Distrito según lo detallado en AR 5141.4 – Prevención y Denuncias de Abuso Infantil.

(cf. 1312.1 – Quejas Relacionadas con Empleados del Distrito)
(cf. 5141.4 – Prevención y Denuncias de Abuso Infantil)

Cualquier denuncia de mala conducta por parte de un empleado debe ser investigada de forma oportuna. Todo empleado que se considere ha tomado parte en conducta inapropiada en incumplimiento de la ley o política del Consejo estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado certificado, podría ser sujeto a una denuncia con la Comisión de Acreditación Docente. El Superintendente o su representante darán parte a las autoridades correspondientes.

(cf. 4117.7/4317.7 – Informes de Situación Laboral)
(cf. 4118/4218 – Despido/Suspensión/Medida Disciplinaria)

Un empleado tenga conocimiento de, pero no denuncie conducta inapropiada por parte de un empleo podrá también ser sujeto a disciplina.

El Distrito prohíbe represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o denuncie la conducta inapropiada por parte de un empleado. Todo empleado que tome represalias contra dicho denunciante, informante o demás participante en el proceso de quejas del Distrito será sujeto a disciplina.

Notificaciones

Al principio de cada ciclo escolar se proporcionará a padres/tutores la(s) sección(es) del código de conducta del Distrito que abordan interacciones con alumnos será publicada en los sitios web de la escuela y/o el Distrito. (Código de Educ. 44050)

(cf. 1113 – Sitios Web del Distrito y la Escuela)
(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación

44050 Código de conducta de empleados; interacción con alumnos

44242.5 Denuncias y revisión de presunta mala conducta

48980 Notificaciones a los Padres

CÓDIGO PENAL

11164-11174.4 Ley Sobre Abandono y Abuso Infantil

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

80303 Informes de despido, renuncia y otras terminaciones por presunta mala conducta

80331-80338 Reglas de conducta para educadores profesionales

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DOCENTE

California Professional Standards for Educational Leaders, February 2014

California Standards for the Teaching Profession, 2009

PUBLICACIONES DEL CONSEJO DE FUNCIONARIOS PRINCIPALES ESTATALES ESCOLARES

Normas Profesionales para Líderes Educativos, 2015

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACION NACIONAL DE EDUCACIÓN

Code of Ethics of the Education Profession, 1975

PUBLICACIONES WESTED

Moving Leadership Standards into Everyday Work: Descriptions of Practice, 200

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Asociación de Administradores Escolares de California: <http://www.acsa.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Federación de Maestros de California: <http://www.cft.org>

Asociación de Empleados Escolares de California: <http://www.csea.com>

Asociación de Maestros de California: <http://www.cta.org>

Comisión sobre Acreditación Docente: <http://www.ctc.ca.gov>

Consejo de Funcionarios Principales Escolares Estatales: <http://www.ccsso.org>

WestEd: <http://www.wested.org>

Política adoptada: 28/06/1983

Renumerada: 13/08/1986

Modificada: 05/09/1991; 16/05/2002; 13/12/2012; 21/06/2018

Aviso Anual Sobre Educación Física

El Distrito Escolar Unificado de Kerman (KUSD, por sus siglas en inglés) busca brindar la experiencia educativa de la máxima calidad que podamos contemplar para nuestros alumnos. En ello se incluye un programa de educación física (P.E., por sus siglas en inglés) de alta calidad en nuestras escuelas primarias. El Código de Educación de California dicta cuánta educación física es impartida en cada salón. Conforme al Código de Educación de California 51250(g), los maestros de primer a sexto grado deben impartir 200 minutos de educación física a lo largo de 10 días instructivos. Cómo y cuándo estos minutos son distribuidos a lo largo de este plazo es a discreción del maestro del salón. Estamos ofreciendo este aviso para informar a los padres/tutores que, si tienen preguntas sobre los minutos de P.E., primero deben comunicarse con el maestro o director de su hijo. Si están insatisfechos con la respuesta de la escuela pueden comunicarse con el Director de Currículo, Instrucción y Evaluación. Si hay interés en presentar una denuncia formal con el distrito en relación con los minutos de instrucción para educación física, los padres han de usar el Formulario de Queja Uniforme del Distrito Escolar Unificado de Kerman para la Política 1312.3(a). En el Distrito Escolar Unificado de Kerman alentamos una experiencia educativa completa, y la educación física es un firme componente de esta experiencia.

Alumnos

Interrogación y Detención por Parte de las Autoridades (BP 5145.11(a))

Interrogación

El Consejo Directivo considera que la seguridad de los alumnos y el personal del Distrito es esencial para lograr la meta del aprendizaje estudiantil. De conformidad con las normas especificadas en la ley, los oficiales de las fuerzas del orden público podrían entrevistar e interrogar a los alumnos en las instalaciones escolares y podrían removerlos cuando corresponda.

(cf. 0450 – Plan Integral de Seguridad)

(cf. 1400 - Relaciones Entre Otras Dependencias Gubernamentales y las Escuelas)
(cf. 3515.3 – Policía/Departamento de Seguridad del Distrito)
(cf. 4158/4258/4358 – Seguridad de los Empleados)
(cf. 5141.4 - Prevención y Denuncias de Abuso Infantil)
(cf. 5145.12 – Registro e Incautación)

El Superintendente o su representante colaborarán con las dependencias locales del orden público para establecer procedimientos los cuales permitan que los oficiales de las fuerzas del orden público desempeñen sus funciones en el plantel escolar, incluyendo, la interrogación y/o detención de alumnos, en caso necesario.

El director o su representante adaptarán la entrevista de tal forma que genere la menor alteración posible al alumno y la escuela y brinde al alumno la privacidad adecuada.

El director o su representante podrían estar presentes durante la entrevista, a discreción del oficial de las fuerzas del orden público y con la aprobación del alumno.

El director o su representante intentarán notificar al padre/alumno del alumno a la mayor brevedad luego de que el oficial de las fuerzas del orden público haya entrevistado al alumno en las instalaciones escolares, salvo en casos de abuso o abandono infantil.

Citatorios

Si un alumno menor de edad es removido de la escuela a la custodia de las fuerzas del orden público, el director o su representante notificarán inmediatamente al padre/tutor responsable en relación con la liberación del alumno y el lugar a donde presuntamente será llevado, salvo cuando el menor ha sido puesto bajo custodia como víctima de presunto abuso infantil. (Código de Educación 48906)

Aunque se pueden entregar citatorios legalmente a alumnos mayores de 12 años de edad en la escuela, el Consejo considera que se debe exhortar a los funcionarios de entrega a que presenten los citatorios en casa del alumno siempre que sea posible. Cuando son presentados en la escuela, el director o su representante tomarán medidas razonables para proteger los derechos del alumno a la privacidad y minimizar la pérdida de tiempo de clase para el alumno.

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

44807 Obligación en relación con conducta de los alumnos
48264 Arresto de faltantes habituales
48265 Entrega de un faltante habitual
48902 Aviso a las autoridades de las fuerzas del orden público
48906 Liberación de un menor a agente de las fuerzas del orden público; aviso al padre, tutor
48909 Narcóticos y otros estupefacientes alucinógenos (nuevo arresto)

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL

416.60 Entrega de orden de comparecencia o denuncia a un menor

CÓDIGO PENAL

830-832.17 Agentes de las fuerzas del orden público
1328 Entrega de citatorio

CÓDIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES

627 Custodia de menor

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

303 Obligación de permanecer en la escuela

FALLOS JUDICIALES

Camreta v. Greene, (2011) 131 S.Ct. 2020
People v. Lessie, (2010) 47 Cal. 4th 1152
In re William V., (2003) 111 Cal.App.4th 1464
DICTAMENES DEL FISCAL GENERAL
54 Ops.Cal.Atty.Gen. 96 (1971)
34 Ops.Cal.Atty.Gen. 93 (1959)

Recursos de Administración:

SITIOS WEB

Departamento de Justicia de California, Oficina del Fiscal General: <http://oag.ca.gov>

Política adoptada: 13-08-86

Modificada: 15-02-90, 19-09-91; 17-05-12

Informe de Responsabilidad Escolar (SARC, por sus siglas en inglés)

KUSD debe publicitar el SARC para cada escuela y el SARC de cada escuela está disponible en el sitio web de KUSD. Los padres o tutores pueden solicitar una copia física del SARC y se proporcionará una a petición.

Alumnos

Acoso Sexual (BP 4119.11/4219.11/4319.11)

La siguiente política será aplicable a todos los empleados, practicantes, voluntarios, contratistas, aspirantes a empleo en el distrito, y demás personas con una relación laboral con el distrito.

El Consejo Directivo se compromete a brindar un ambiente laboral seguro que esté libre de acoso e intimidación. El Consejo prohíbe el acoso sexual de los empleados del Distrito y las conductas o acciones en represalia contra cualquiera que denuncie, testifique o de lo contrario participe en el proceso de denuncia establecido para el propósito de esta política.

(cf. 0410 - No Discriminación en Programas o Actividades del Distrito)
(cf. 4030 – No discriminación en Empleo)

Acoso sexual incluye, mas no se limita a, acoso basado en el sexto, la identidad o expresión de género u orientación sexual de la víctima y acoso basado en embarazo, parto o padecimientos médicos relacionados.

El Superintendente o su representante tomarán todas las medidas necesarias para garantizar la prevención, investigación y corrección del acoso sexual, incluyendo más sin limitarse a:

1. Brindar capacitación a los empleados conforme la ley y al reglamento administrativo.
2. Publicitar y difundir la política de acoso sexual del Distrito a los empleados y demás personas a quien podría ser aplicable.
3. Garantizar una investigación oportuna, exhaustiva y justa de denuncias.
4. Tomar medida(s) correctiva(s) oportunas y apropiadas, las cuales podrían exigir la separación interina del denunciante y el presunto acosador y el posterior monitoreo de acontecimientos.

El Superintendente o su representante evaluarán periódicamente la eficacia de las estrategias del distrito para evitar y abordar el acoso. Dicha evaluación podría involucrar la administración de encuestas anónimas habituales a los empleados para evaluar si hay acoso o si se percibe que se tolera, colaboración con investigadores u otras dependencias con el conocimiento necesario para evaluar las estrategias de prevención del distrito y uso de cualquier otra herramienta eficaz para recibir comentarios y opiniones sobre sistemas y/o procesos. Se harán los cambios necesarios a la política, los procedimientos de denuncia o capacitación sobre acoso, según corresponda.

Denuncias y Acusaciones de Acoso Sexual

Todo empleado del Distrito que considere que ha sido acosado sexualmente en el desempeño de sus responsabilidades con el distrito o quien tenga conocimiento de cualquier incidente de acoso sexual por parte de, de otro empleado reportará el incidente inmediatamente a su supervisor(a) directo/a, un coordinador del distrito, o el coordinador de Título IX del distrito. Los empleados pueden saltarse a su supervisor(a) al presentar una denuncia si el/la supervisor(a) es el objeto de la queja. Un supervisor o administrador que reciba una denuncia de acoso notificará puntualmente al coordinador Título IX.

Una vez notificado, el coordinador de Título IX se asegurará que la denuncia o acusación sea abordada mediante AR 4119.12/4219.12/4319.12 – Procedimientos para Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX o AR 4030 – No Discriminación en el Empleo, según corresponda. Ya que una denuncia o acusación que es desestimada o denegada bajo el procedimiento de denuncias en relación con Título IX aún podría estar sujeta a consideración bajo la ley estatal, el coordinador de Título IX se asegurará que toda implementación de AR 4119.12/4219.12/4319.12 simultáneamente cumpla los requisitos de AR 4030.

(cf. 4119.12/4219.12/4319.12 – Denuncias de Acoso Sexual en Relación con Título IX)

El coordinador de Título IX ofrecerá medidas de apoyo al denunciante y demandado, según lo considerado adecuado dadas las circunstancias.

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, todo empleado que se determine ha tomado parte o participado en acoso sexual o ha ayudado, auxiliado e instigado, incitado, obligado o coaccionado a otra persona a cometer acoso sexual en incumplimiento de esta política será sujeto a medida disciplinaria, incluyendo hasta el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

(cf. 4117.7/4317.7 – Informes de Situación del Empleado)
(cf. 4118 - Despido/ Suspensión/Medidas Disciplinarias)
(cf. 4218 - Despido/ Suspensión/Medidas Disciplinarias)

Política Adoptada: 21/09/1989

Modificada: 20/05/1993; 15/07/2004; 15/12/2005; 19/11/2015; 15/09/2016; 21/09/2017; 20/09/2018; 20/08/2020; 20/05/2021

Alumnos

Acoso Sexual (BP 5145.7)

El Consejo Directivo se compromete a mantener un ambiente escolar seguro libre de acoso y discriminación. El Consejo prohíbe el acoso sexual, en eventos o actividades escolares o patrocinadas por la escuela, contra cualquier alumno por parte de quien sea. El Consejo también prohíbe la conducta o medidas en represalia contra cualquier persona que presente una denuncia, testifique sobre, o de lo contrario apoye a un denunciante en su denuncia de acoso sexual.

(cf. 0410 - No Discriminación en Programas o Actividades del Distrito)
(cf. 1312.1 - Denuncias Sobre Empleados del Distrito)
(cf. 5131 - Conducta)
(cf. 5131.2 - Hostigamiento)
(cf. 5137 – Clima Escolar Positivo)
(cf. 5145.3 – No discriminación/Acoso)

El distrito exhorta a los alumnos que consideran que están siendo o hayan sido acosados sexualmente por otro alumno o un adulto en los terrenos escolares o en una actividad escolar o patrocinada por la escuela, o que hayan experimentado acoso sexual fuera del plantel el cual tiene un efecto continuo en el plantel, a comunicarse inmediatamente con su maestro, el director, el coordinador de Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible. Todo empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual notificará al coordinador de Título IX.

Una vez notificado, el coordinador de Título IX se asegurará que la denuncia o acusación sea abordada mediante AR 5145.71 – Procedimientos para Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX o BP/AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme, según corresponda. Ya que una denuncia o acusación que es desestimada o denegada bajo el procedimiento de denuncias en relación con Título IX aún podría estar sujeta a consideración bajo la ley estatal, el coordinador de Título IX se asegurará que toda implementación de AR 5145.71 simultáneamente cumpla los requisitos de BP/AR 1312.3.

(cf. 1312.1 – Denuncias en Relación con Empleados del Distrito)
(cf. 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme)
(cf. 5141.4 - Prevención y Denuncias de Abuso Infantil)
(cf. 5145.71 - Procedimientos de Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX)

El coordinador de Título IX ofrecerá medidas de apoyo al denunciante y demandado, según lo considerado adecuado dadas las circunstancias.

El Superintendente o su representante informarán a los alumnos y padres/tutores sobre la política del distrito en relación con acoso sexual distribuyéndola a través de notificaciones a padres/tutores, publicándola en el sitio web del distrito e incluyéndola en los manuales para alumnos y personal. Todo el personal del distrito será capacitado en relación con la política.

Instrucción/Información

El Superintendente o su representante se asegurarán de que todos los alumnos del Distrito reciban información sobre acoso sexual apta a la edad. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Cuáles actos y conductas constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede involucrar violencia sexual.
2. Un mensaje claro que los alumnos no deben tolerar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Motivación para denunciar las instancias observadas de acoso sexual, aún donde la víctima del acoso no ha presentado una denuncia.
4. Un mensaje claro que la seguridad estudiantil es la primera preocupación del Distrito, y que cualquier incumplimiento individual de las reglas que involucren a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual será abordado por separado y no afectará la forma en la cual la denuncia de acoso sexual será recibida, investigada o resuelta.
5. Un mensaje claro, que sin importar el incumplimiento de un denunciante con los requisitos sobre redacción, plazo u otros requisitos formales, cada acusación de acoso sexual que involucre a un alumno, ya sea como el denunciante, denunciado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas oportunas para frenar cualquier acoso, evitar su recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los alumnos.
6. Información sobre el procedimiento del Distrito para la investigación de denuncias y la(s) persona(s) a quien(es) se debe dirigir una denuncia de acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de alumnos y padres/tutores de presentar una querrela criminal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una querrela civil o criminal mientras continúa la investigación del Distrito de la denuncia de acoso sexual.
8. Un mensaje claro que, según corresponda, el Distrito tomará medidas de apoyo para garantizar un ambiente escolar seguro para un alumno denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros alumnos durante una investigación.

Medidas Disciplinarias

Tras la investigación de la denuncia de acoso sexual, cualquier alumno que se determine que ha tomado parte en acoso sexual o violencia sexual en incumplimiento con esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para alumnos de 4º - 12º grado, las medidas disciplinarias pueden incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tome en cuenta la totalidad de las circunstancias del incidente/de los incidentes.

(cf. 5144 - Disciplina)
(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)
(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Alumnos con Discapacidades))

Tras la investigación de la denuncia de acoso sexual, todo elemento del personal que se determine que ha tomado parte en acoso sexual o en violencia sexual contra cualquier alumno será despedido conforme a la ley el contrato de negociación colectiva.

(cf. 4117.7 – Informe de Situación del Empleado)
(cf. 4118 - Despido/ Suspensión/Medidas Disciplinarias)
(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 – Acoso Sexual)
(cf. 4218 - Despido/ Suspensión/Medidas Disciplinarias)

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su representante mantendrán un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el Distrito monitoree, aborde y evite la conducta acosadora reincidente en escuelas del Distrito.

(cf. 3580 – Registros del Distrito)

Política adoptada: 15/10/1992
Modificada: 20/05/1993; 16/09/1993; 21/11/1996; 17/04/1997; 16/05/2002; 16/08/2012; 19/11/2015; 17/11/2016; 20/08/2020; 20/05/2021

Alumnos

Acoso Sexual (AR 5145.7)

Definiciones

El acoso sexual prohibido incluye, mas no se limita a, insinuaciones sexuales indeseadas, peticiones indeseadas de favores sexuales o demás conducta verbal, visual o física indeseada de carácter sexual dirigida a otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. Sometimiento a la conducta es considerado explícita o implícitamente un término o condición para el empleo, la clasificación académica o el progreso de una persona.
2. Sometimiento a, o rechazo de, la conducta por la persona es usado como el fundamento para las decisiones académicas o de empleo afectando a la persona.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño laboral o académico de la persona, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo.

4. Sometimiento a, o rechazo de, la conducta por la persona es usado como el fundamento para las decisiones académicas o de empleo afectando a la persona en relación con prestaciones y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de todo programa o actividad del Distrito.

(cf. 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme)

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Hostigamiento)

(cf. 5145.3 – No Discriminación/Acoso)

(cf. 6142.1 - Instrucción de Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA)

Toda conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o fuera de actividades o programas escolares o patrocinados por la escuela será considerada acoso sexual en incumplimiento de la política del distrito si es que tiene un efecto continuo en, o crea un ambiente escolar hostil para, el denunciante o la víctima de la conducta.

Para el propósito de aplicación de los procedimientos de denuncia especificados en el Título IX de las Modificaciones a la Educación de 1972, acoso sexual se define como cualquiera de los siguientes tipos de conducta que ocurre en una actividad o programa educativo en el cual un distrito escolar ejerce control considerable sobre el contexto y demandado:(34 CFR 106.30, 106.44)

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del alumno en conducta sexual indeseada
2. Conducta indeseada que una persona razonable determine es tan severa, persistente y objetivamente ofensiva que, en efecto, niega a un alumno la igualdad de acceso a la actividad o el programa educativo del distrito
3. Agresión sexual, violencia de pareja, violencia intrafamiliar o acoso, según lo definido en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

(cf. 5145.71 - Procedimientos de Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX)

Ejemplos de Acoso Sexual

Algunos ejemplos del tipo de conducta prohibida en el Distrito y la cual podría constituir acoso sexual bajo ley estatal y/o federal incluyen, mas no se limitan a:

1. Miradas lascivas, coqueteo o propuestas sexuales indeseadas
2. Insultos sexuales indeseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente humillantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona, o una conversación excesivamente personal
4. Chistes sexuales, posters, recados, cuentos, caricaturas, dibujos, imágenes humillantes, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de carácter sexual
5. Diseminación de rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre alumnos inscritos en un curso donde predomina un sexo
7. Masajear, agarrar, toquetear, acariciar o rozar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o las prendas de una persona de forma sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando están dirigidas a una persona en base al sexo
10. Mostrar objetos sexualmente sugerentes
11. Violación, agresión sexual o cohecho sexual
12. Comunicación electrónica que incluya comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Coordinador/Funcionario de Cumplimiento con Título IX

El distrito designa a la(s) siguiente(s) persona(s) como el/los empleado(s) responsable(s) de coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Modificaciones a la Educación de 1972 de conformidad con AR 5145.71 - Procedimientos de Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX, así como para supervisar investigar y/o resolver denuncias de acoso sexual procesadas bajo AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme. Se puede comunicar con el/los Coordinador(es) de Título IX en/al:

Assistant Superintendent Educational Services [Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos]

15218 W. Whitesbridge Avenue, Kerman, CA 93630

(559) 843-9000

AssistantSupeEdServices@kermanusd.com

Avisos

El Superintendente o su representante notificarán a los alumnos y padres/tutores que el distrito no discrimina por razón de sexo según lo exigido por el Título IX y que las preguntas sobre la aplicación del Título IX al distrito pueden ser remitidas al coordinador Título IX del distrito y/o al Subsecretario para los Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. (34 CFR 106.8)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a Padres)

El distrito notificará a padres y alumnos/tutores del nombre o cargo, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número telefónico del coordinador Título IX (34 CFR 106.8)

Una copia de la política y reglamento del Distrito sobre acoso sexual estará/será:

1. Incluida en las notificaciones que son enviados a los padres/tutores al comienzo de cada ciclo escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Exhibida en un lugar prominente en el edificio administrativo principal u otra zona donde se exhiban las reglas, los reglamentos, procedimientos y normas del conducta del Distrito (Código de Educación 231.5)
3. Resumida en un poster el cual estará exhibido de manera prominente y visible en cada baño y vestidor en cada escuela. El poster podrá ser exhibido en zonas públicas accesibles a, y frecuentadas por, los alumnos, incluyendo mas sin limitarse a, salones, pasillos, gimnasios, auditorios y cafeterías. El poster mostrará las reglas y procedimientos para denunciar una imputación de acoso sexual; el nombre, número telefónico y dirección de correo electrónico de

un empleado escolar adecuado con quien comunicarse para denunciar una imputación de acoso sexual; los derechos del alumno denunciante, el demandante y el demandado; y las responsabilidades de la escuela. (Código de Educación 231.6)

4. Publicada, junto con el nombre o cargo y datos del coordinador de Título IX, en un sitio prominente en el sitio web del distrito de forma que sea fácilmente accesible a los padres/tutores y alumnos. (Código de Educación 234.6; 34 CFR 106.8) (cf. 1113 - Sitios Web del Distrito y la Escuela) (cf. 1114 – Redes Sociales Patrocinadas por el Distrito)
5. Proporcionada como parte de cualquier programa de orientación realizado para alumnos nuevos al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)
6. Aparecerá en toda publicación escolar o Distrital que exponga las reglas integrales, los reglamentos, procedimientos y normas de conducta de la escuela o el Distrito (Código de Educación 231.5)
7. Incluida, junto con el nombre o cargo y datos del coordinador de Título IX, en todo manual proporcionado a los alumnos o padres/tutores (34 CFR 106.8)

El Superintendente o su representante también publicarán la definición de discriminación por razón de sexo y acoso sexual según lo descrito en el Código de Educación 230, incluyendo los derechos expuestos en el Código de Educación 221.8, en un sitio prominente en el sitio web del distrito de forma que sea fácilmente accesible a los padres/tutores y alumnos (Código de Educación 234.6)

Presentación de Denuncias

Se exhorta a que un alumno o padre/tutor que considere que el alumno ha sido sujeto a acoso sexual por parte de otro alumno, un empleado o un tercero o que ha presenciado acoso sexual denuncie el incidente a un maestro, el director, el coordinador de Título IX del distrito o a cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar de recibir dicha denuncia, el director o demás empleado escolar entregará la denuncia al coordinador de Título IX del distrito. Cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un alumno, dentro de un día escolar, denunciará la observación al director o al coordinador de Título IX. La denuncia será hecha sin importar si la presunta víctima presenta una denuncia formal o pide confidencialidad.

(cf. 5141.4 - Prevención y Denuncias de Abuso Infantil)

Cuando una denuncia de acoso sexual involucre conducta fuera del plantel, el coordinador de Título IX evaluará si la conducta pudiera crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si el coordinador de Título IX determina que es posible que se pudiera crear un ambiente hostil, la denuncia será investigada y resuelta de la misma forma que si la conducta prohibida hubiera ocurrido en la escuela.

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

Procedimientos de Denuncia

Todas las denuncias y acusaciones de acoso sexual hechas por, y en contra de, alumnos serán investigadas y resueltas de conformidad con la ley y los procedimientos del distrito. El coordinador de Título IX revisará las acusaciones para determinar el procedimiento aplicable para responder a la denuncia. Todas las denuncias que cumplan con la definición de acoso sexual bajo Título IX serán investigadas y resueltas de conformidad con AR 5145.71 - Procedimientos de Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX. Las demás denuncias de acoso sexual serán investigadas y resueltas de conformidad con BP/AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme.

Si, tras una investigación, se determina que hubo acoso sexual, el coordinador de Título IX, o su representante en consulta con el coordinador, tomarán medidas inmediatas para frenar el acoso sexual, evitar su reincidencia, implementar remedios y abordar cualquier efecto continuo.

Reglamento aprobado: 15/10/1992

Modificado: 20/05/1993; 21/11/1996; 16/05/2002; 16/08/2012; 19/11/2015; 20/08/2020; 20/05/2021

Instrucción

Programa de Administración de Pruebas Estandarizadas e Informes (AR 6162.51)

El Superintendente o su representante administrarán la Evaluación de Desempeño y Progreso Estudiantil de California (CAASPP[, por sus siglas en inglés]) a todos los alumnos del distrito en niveles de grado aplicables, salvo aquellos alumnos eximidos por la ley.

Los alumnos de toda escuela semiautónoma [conocida en inglés como *charter*] que reciba su asignación de financiamiento estatal mediante el distrito serán evaluados en coordinación con la evaluación de alumnos del distrito. Además, el Superintendente o su representante programarán la evaluación de alumnos en cualquier programa de educación alternativa o programa realizado fuera del plantel, incluyendo, mas sin limitarse a, programas no basados en el salón, escuelas de continuación, estudio independiente, escuelas diurnas comunitarias, escuelas comunitarias del condado, correccionales de menores o escuelas laicas no públicas. No se administrará una prueba en casa u hospital, salvo por un administrador o evaluador de prueba. (5 CCR 851)

El Superintendente o su representante identificarán a cual(es)quier escuela(s) del distrito con alumnos que no pueden acceder a la evaluación computarizada de una prueba CAASPP y reportarán la cantidad de dichos alumnos al contratista de prueba a más tardar para el 01 de julio de cada año. Se podría administrar a dichos alumnos una versión de la evaluación a papel y lápiz, en caso de que esté disponible. (5 CCR 853, 857)

El Superintendente o su representante designarán para el 01 de julio de cada año a un coordinador distrital quien supervisará todos los asuntos relacionados con el programa de administración de pruebas y fungirá como el representante y enlace del distrito con el contratista de prueba y el Departamento de Educación de California (CDE[, por sus siglas en inglés]). El Superintendente o su representante también designarán a un coordinador para cada sitio de administración de prueba. Las obligaciones del coordinador distrital y coordinador del sitio de administración de prueba incluirán aquellas especificadas en 5 CCR 857-858. (5 CCR 857-858)

El Superintendente o su representante también nombrarán a administrador(es) de prueba capacitado(s) para administrar las pruebas de logro CAASPP y evaluador(es) de prueba para administrar las Evaluaciones Alternativas de California. Un evaluador de prueba será un empleado certificado o autorizado o contratista del distrito o la oficina de educación del condado. (5 CCR 850)

El Superintendente o su representante asignarán a un empleado del distrito especialmente capacitado para fungir como un supervisor de prueba para ayudar al evaluador de prueba, según corresponda; un empleado del distrito especialmente capacitado, u otra persona supervisada por un empleado del distrito, para fungir como traductor [intérprete] para traducir [interpretar] las indicaciones de prueba al idioma principal de un alumno; y un empleado del distrito para fungir como escriba para transcribir las respuestas de un alumno al formato requerido por la prueba. El padre/tutor o hermano de un alumno no será elegible para ser el traductor [intérprete] o escriba de ese alumno. (5 CCR 850)

Todos los administradores de prueba, evaluadores de prueba, supervisores, traductores [intérpretes], escribas y coordinadores de administración de prueba de los sitios y demás personas con acceso a cualquiera de las pruebas de logro CAASPP y material de prueba correspondiente, plataforma tecnológica de evaluación o pruebas administradas de conformidad con el Código de Educación 60640 aceptarán el propósito limitado de su acceso a las pruebas de logro al firmar una declaración jurada de seguridad de prueba. Además, todos los coordinadores de prueba a nivel distrital y escolar firmarán un acuerdo de seguridad de prueba antes de recibir alguna prueba de logro CAASPP o material de prueba correspondiente. La declaración jurada de seguridad de prueba y acuerdo de seguridad de prueba serán aquellos expuestos en 5 CCR 859. (5 CCR 850, 859)

Pruebas Incluidas en el Sistema Estatal de Evaluación

El distrito administrará las siguientes evaluaciones CAASPP: (Código de Educación 60640; 5 CCR 851.5)

1. Las evaluaciones sumativas *Smarter Balanced* para artes lingüísticas en inglés y matemáticas en 3^{er}-8^{er} grado y 11^{er} grado, salvo:
 - a. Estudiantes del inglés recién llegados, definidos de conformidad con el Código de Educación 60603 como estudiantes del inglés que están en sus primeros 12 meses de asistir a una escuela en los Estados Unidos, estarán exentos de tomar la evaluación de artes lingüísticas en inglés en la medida permitida por la ley federal. Se puede administrar la prueba a un estudiante del inglés recién llegado a petición del padre/tutor del alumno.
 - b. Alumnos con discapacidades que no pueden participar en las evaluaciones de artes lingüísticas en inglés y matemáticas, aún con los recursos descritos en la sección "Variaciones en Administración de Pruebas" abajo, recibirán una prueba alternativa cuando esté designado en su programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés), según lo dispuesto en el #3 abajo.
2. La Prueba de Ciencia de California (CAST, por sus siglas en inglés) en 5^{er}, 8^{er} grado y en una ocasión en 10^{er}-12^{er} grado
3. No obstante, los alumnos con discapacidades que no pueden participar en la CAST, aún con los recursos descritos en la sección "Variaciones en Administración de Pruebas" abajo, recibirán una prueba alternativa cuando esté designado en su IEP, según lo dispuesto en el #3 abajo.
4. Las Evaluaciones Alternativas de California (CAA, por sus siglas en inglés) en artes lingüísticas en inglés, matemáticas y ciencias naturales para los alumnos con discapacidades considerables que no pueden tomar las pruebas especificadas en #1-2 arriba, aún con las adaptaciones adecuadas u otros recursos de administración de pruebas, y que tienen un IEP que designa el uso de pruebas alternativas en los niveles de grado aplicables.

Además, el Superintendente o su representante podrían administrar la Evaluación del Español de California (CSA, por sus siglas en inglés) a los estudiantes del inglés. La administración de esta prueba no reemplazará la administración de las pruebas nombradas anteriormente, administradas en inglés, a estudiantes del inglés. (Código de Educación 60640)

La CSA también puede ser usada para evaluar a alumnos en un programa de inmersión bilingüe que no tienen dominio limitado del inglés o que son redesignados con dominio avanzado del inglés, sujeto a la aprobación de CDE de un acuerdo entre el distrito y el contratista de pruebas a nivel estatal. (Código de Educación 60640)

A lo largo del ciclo escolar, las escuelas pueden usar las evaluaciones interinas *Smarter Balanced* y herramientas de evaluación formativa en cualquier nivel de grado para aportar comentarios y opiniones oportunas en relación con el progreso de los alumnos hacia el dominio de las habilidades medidas por las evaluaciones sumativas en artes lingüísticas en inglés y matemáticas y para ayudar a que los maestros adapten la instrucción constantemente para mejorar el aprendizaje. El Superintendente o su representante podrían determinar las fechas y frecuencia de la administración de dichas evaluaciones.

Exenciones

Cada año el Superintendente o su representante notificarán a los padres/tutores de la participación de su hijo en la CAASPP y de las provisiones del Código de Educación 60615 en relación con exención de la administración de pruebas. (5 CCR 852)

Los padres/tutores pueden entregar una petición por escrito a la escuela anualmente para eximir a su hijo de cualquier o todas las partes de las evaluaciones CAASPP para el ciclo escolar, y dicha petición será concedida por el Superintendente o su representante. No obstante, los empleados del distrito no buscarán ni motivarán ninguna petición de exención a nombre de algún alumno o grupo de alumnos. (Código de Educación 60615; 5 CCR 852)

Si un padre/tutor entrega una petición para exención luego de iniciada la administración de pruebas, cual(es)quier prueba(s) completada(s) antes de que se entregue la petición será(n) calificada(s) y el/los resultado(s) reportado(s) al padre/tutor e incluido(s) en el expediente del alumno. (5 CCR 852)

Periodo de Administración de Pruebas

El Superintendente o su representante establecerán los días de administración de pruebas para alumnos del distrito dentro de los siguientes periodos disponibles para administración de pruebas: (5 CCR 855)

1. A menos que se especifique lo contrario en los reglamentos estatales, las evaluaciones serán administradas entre la fecha en la cual se ha completado el 66 por ciento de los días educativos anuales de la escuela o el grupo, pero no antes del segundo martes de enero y el último día de instrucción para el calendario anual regular de la escuela o el grupo, pero a más tardar para el 15 de julio, o si el 15 de julio no cae entre semana, entonces el próximo día laboral después del 15 de julio.
2. La CAA para ciencias naturales será administrada anualmente comenzando en una fecha en septiembre según lo determinado por CDE hasta el último día de instrucción para el calendario anual regular de la escuela o el grupo, pero a más tardar para el 15 de julio, o si el 15 de julio no cae entre semana, entonces el próximo día laboral después del 15 de julio.
3. La CSA será administrada a los estudiantes del inglés dentro del periodo de administración de pruebas especificado en el #1.

Dentro de los periodos de administración de prueba mencionados anteriormente, el Superintendente o su representante podrían designar un periodo de administración de prueba para cada escuela o grupo, o si una escuela tiene múltiples grupos, un periodo selecto de administración de prueba para cada grupo. El distrito no superará seis periodos selectos para la administración de pruebas dentro del periodo disponible de administración de pruebas. Este periodo de administración de pruebas no será menor a 25 días instructivos consecutivos, y podría ser ampliado hasta 10 días instructivos consecutivos adicionales si todavía se encuentra dentro del periodo disponible de administración de pruebas expuesto en los #1-2 arriba. (5 CCR 855)

Los alumnos ausentes durante la administración de pruebas tendrán la oportunidad de tomar las pruebas dentro del periodo de administración de pruebas.

Variaciones en la Administración de Pruebas

Todas las pruebas CAASPP serán administradas de conformidad con los manuales u otras indicaciones proporcionadas por el contratista de prueba o CDE, salvo que, se pueden usar las siguientes variaciones de administración de prueba, según corresponda: (5 CCR 850, 853-854.4)

1. Se pueden usar herramientas universales especificadas en 5 CCR 854.1-854.4 con cualquier alumno.
2. Se pueden usar apoyos designados especificados en 5 CCR 854.1-854.4 con un alumno para quien un educador o equipo de educadores haya(n) indicado la necesidad, con la opinión del padre/tutor y el alumno según corresponda, o cuya la necesidad esté especificada en el IEP o plan Sección 504 del alumno.
3. Se pueden usar las adaptaciones especificadas en 5 CCR 854.1-854.4 con un alumno con discapacidades cuando estén incluidas en el IEP o plan Sección 504 del alumno como recursos que son usados habitualmente en el salón para la instrucción y/o evaluación(es) del alumno. Dichas adaptaciones serán usadas, ya sea en el ambiente de evaluación o consistirán en cambios a procedimientos o materiales que aumenten el acceso equitativo durante la evaluación.

4. Se puede usar un recurso no incluido que no ha sido identificado específicamente como una herramienta universal, apoyo designado o adaptación aprobada con un alumno que tiene un IEP o plan Sección 504 siempre y cuando el recurso sea uno usado habitualmente en el salón para la instrucción y/o evaluación y CDE haya aprobado su uso. El coordinador de pruebas a nivel de distrito o sitio escolar puede entregar una petición electrónicamente a CDE para la aprobación para uso de ese recurso no incluido durante ese año al menos 10 días laborales previo al primer día de administración de las CAASPP al alumno. Si CDE determina que el recurso no mencionado cambia el constructo que está siendo medido, es posible que el recurso no incluido pueda ser usado con el alumno a pesar de ello, a fin de generar un informe de puntuaciones individuales aunque el alumno no será contado en la tasa de participación para medidas de rendición de cuentas. (5 CCR 854.9)

En la administración de las CAA a un alumno con discapacidades considerables del aprendizaje, el alumno puede tener todos los apoyos instructivos que se pueden usar en la instrucción diaria o evaluación, incluyendo apoyos físicos y lingüísticos, con la excepción de cualquier práctica inapropiada de administración de prueba mencionada en los manuales de administración de pruebas. (5 CCR 850, 854.5)

Informe de Resultados de Administración de Pruebas

Para cualquier evaluación estatal que produzca resultados válidos para alumnos individuales, el Superintendente o su representante enviarán o transmitirán los resultados de pruebas a los padres/tutores del alumno dentro de 20 días laborales a partir de la recepción de los resultados de parte del contratista de prueba, o si el distrito recibe los resultados del contratista después del último día de instrucción para el ciclo escolar, entonces dentro de los primeros 20 días laborales del próximo ciclo escolar. El informe incluirá una explicación clara del propósito de la prueba, la puntuación del alumno y su uso previsto para el distrito. Las puntuaciones de un alumno individual también serán reportadas a la escuela y el/los maestro(s) y serán incluidas en el expediente del alumno. (Código de Educación 60641; 5 CCR 863)

El Superintendente o su representante podrían divulgar los resultados de prueba de un alumno a una institución de educación superior con autorización del padre/tutor para el propósito de crédito, colocación, determinación de preparación para trabajo de curso a nivel universitario o admisión. (Código de Educación 60641)

El Superintendente o su representante presentarán al Consejo Directivo los resultados a nivel distrital, escolar y de grado en una reunión ordinaria. El Consejo no recibirá las puntuaciones de alumnos individuales ni la posición relativa de un alumno individual. (Código de Educación 49076, 60641)

Reglamento aprobado: 20/12/2001

Modificado: 18/08/2005; 16/03/2006; 18/10/2007; 10/20/2016; 18/08/2022

Instrucción

Procedimientos y Política sobre Organizaciones Estudiantiles e Igualdad de Acceso (BP 6145.5)

Política Adoptada: 28/06/1983

Renumerada: 13/10/1986

Modificada: 13/10/1986; 01/12/1988; 01/11/1990; 17/09/1992; 21/11/1996; 13/02/2003; 18/02/2010; 19/11/2015

El Consejo Directivo desea brindar un ambiente escolar seguro que permita a todos los alumnos la igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas del Distrito y otros programas, servicios y actividades de apoyo educativo. El Consejo Directivo prohíbe la discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento en cualquier escuela Distrital o actividad escolar, basado en ascendencia, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional, nacionalidad, raza u origen étnico, identificación con grupo étnico, religión, estado civil o parental, sexo, orientación sexual real o percibida, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Funcionario de Cumplimiento Designado: Superintendente Auxiliar, Personal/Dirección: 151 S. First Street, Kerman, CA 93630/Número Telefónico: (559) 843-9000.

El Consejo Directivo considera que los grupos o clubes estudiantiles refuerzan el programa instructivo, brindan a los alumnos experiencia en civismo y gobierno y proporcionan actividades sociales y recreativas. Los grupos estudiantiles también sirven para honrar el sobresaliente desempeño estudiantil y realzar el espíritu escolar y el sentido de pertenencia de los alumnos. Previo a reunirse en el terreno escolar, todos los grupos estudiantiles serán autorizados por el director/su representante de conformidad con la política del Consejo y reglamentos administrativos.

(cf. 1321 - Solicitud de Fondos por parte de y para los Alumnos)

(cf. 3452 – Fondos para Actividades Estudiantiles)

(cf. 6142.3 – Educación Cívica)

(cf. 6142.4 - Aprendizaje en Servicio/Cursos de Servicio Comunitario)

El Consejo alienta a los alumnos a buscar intereses y clubes que posiblemente no estén directamente relacionados al currículo distrital y, con ese fin, ha creado un foro abierto limitado.

Todos los grupos iniciados por alumnos recibirán igualdad de acceso para reunirse en las instalaciones escolares durante el tiempo no instructivo sin importar su contenido religioso, político, filosófico o demás expresión. El Consejo se asegurará que: (20 USC 4071, 4072)

1. La reunión será voluntaria e iniciada por los alumnos.
2. No habrá patrocinio de la reunión por parte de la escuela o el personal. El término *patrocinio* significa que el personal escolar promueva, encabece o participe en una reunión. La asignación de un maestro, administrador o demás empleado escolar a una reunión para propósitos de supervisión no constituirá patrocinio de la reunión.
3. Los empleados de la escuela estarán presentes en reuniones religiosas únicamente en función de no participación.
4. La reunión no interferirá material ni sustancialmente con la conducta ordenada de actividades educativas dentro de la escuela.
5. Personas ajenas a la escuela no dirigirán, realizarán, controlarán ni asistirán habitualmente a las actividades de grupos estudiantiles.

(cf. 1330 – Uso de Instalaciones Escolares)

(cf. 3515.2 - Alteraciones)

(cf. 5145.2 – Libertad de Palabra/Expresión)

Todos los clubes o grupos estudiantiles tendrán igualdad de acceso a los medios escolares para anunciar reuniones, incluyendo el sistema de altavoces, el periódico escolar, tableros de anuncios y el sitio web escolar. No obstante, el director/su representante podría emitir una exención de responsabilidad que dichas actividades no son patrocinadas por la escuela.

Todos los grupos estudiantiles no relacionados al currículo recibirán igual de acceso a un sitio de reunión, equipo escolar y a artículos.

Ninguna escuela denegará la igualdad de acceso u oportunidad justa para reunirse, de lo contrario discriminará contra, ningún grupo afiliado oficialmente con los *Boy Scouts of America* [Niños Exploradores de los EE. UU.], ni contra ningún otro grupo juvenil incluido como una sociedad patriota en el Título 36 del Código de los Estados Unidos (USC, por sus siglas en inglés) por los motivos basados en los criterios de membresía o liderazgo o por el juramento a Dios y a la patria. (20 USC 7905)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

52 Designación de escuelas secundarias

53 Designación de escuelas preparatorias

200-262.3 Prohibición de discriminación en base al sexo

38130-38138 Ley sobre el Centro Cívico

48900 Ritos de iniciación

48907 Ejercicio estudiantil de libertad de expresión

48930-48938 Organizaciones estudiantiles

48950 Libertad de palabra

49020-49023 Programas deportivos

CÓDIGO PENAL

627-627.10 Acceso a instalaciones escolares

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

2 Definiciones

5531 Supervisión de actividades extracurriculares de alumnos

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20

4071-4074 Ley sobre Igualdad de Acceso

7904 Oración en la escuela

7905 Igualdad de acceso para *Boy Scouts*

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 3

20101-240112 Organizaciones patrióticas

FALLOS JUDICIALES

Prince v. Jacoby, (2001) 303 F.3d 1074

Culbertson et al. v. Oakridge School District, (2002) 258 F.3d 1061

Good News Club et al. v. Milford Central School, (2001) 121 S.Ct. 2093

Ceniceros v. Board of Trustees of the San Diego Unified School District, (1997) 106 F.3d 878

Board of Education of Westside Community School District v. Mergens By and Through Mergens (1989, 8th Cir.) 867 F.2d 1076

Perumal et al v. Saddleback Valley Unified School District, (1988) 198 Cal. App. 3d 64

Student Coalition for Peace v. Lower Merion School District Board of Directors, (1985) 776 F.2d. 431

Hartzell v. Connell, (1984) 35 Cal. 3d 899

Recursos de Administración:

SITIOS WEB

Departamento de Educación de los EE. UU.: <http://www.ed.gov>

Aviso de No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito: El Distrito Escolar Unificado de Kerman prohíbe la discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basado en ascendencia, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional, nacionalidad, raza u origen étnico, identificación con grupo étnico, religión, estado civil o parental, sexo, orientación sexual real o percibida, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Funcionario Designado de Cumplimiento: Superintendente Auxiliar, Personal

Dirección: 151 S. First Street, Kerman, CA 93630

Número telefónico: (559) 843-9000.

Alumnos

Prevención del Suicidio (AR 5141.52)

Formación del Personal

Se brindará capacitación sobre prevención del suicidio a maestros, practicantes, orientadores académicos y demás personas que interactúan con los alumnos, incluyendo a maestros suplentes, entrenadores, personal docente de ampliación de jornada, oficiales de cruce peatonal, "tutores" [instructores] y voluntarios, según corresponda. La capacitación se ofrecerá bajo la dirección de un orientador académico, psicólogo y/o trabajador social el distrito que ha recibido capacitación avanzada específica al suicidio y que puede colaborar con una o más de las dependencias de salud mental comunitarias o a nivel de condado.

El material para capacitación incluirá cómo identificar servicios apropiados de salud mental en el sitio escolar y dentro de la comunidad y cuándo y cómo remitir a los jóvenes y sus familias a dichos servicios. El material también puede incluir programas que pueden ser completados mediante autoevaluación del material adecuado sobre prevención del suicidio. (Código de Educación 215)

Además, la formación de personal incluirá investigación e información relacionada con los siguientes temas:

1. El mayor riesgo de suicida entre ciertos grupos, incluyendo, mas sin limitarse a, alumnos que se ven afectados por el suicidio; alumnos con discapacidades, enfermedad mental o trastornos consumo de sustancias; alumnos que están experimentando indigencia/situación de calle o que se encuentran en ambientes fuera de casa tales como crianza temporal; y alumnas/os lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero o que están cuestionando su sexualidad
2. Factores individuales de riesgo tales como previo(s) intento(s) de suicidio o autolesión, historial de depresión o enfermedad mental, historial familiar de suicidios o violencia, sentimientos de aislamiento, conflictos interpersonales, una pérdida o evento severo o traumático reciente que generó estrés, inestabilidad familiar, impulsividad y otros factores
3. Identificación de alumnos que pueden estar en riesgo del suicidio, incluyendo, mas sin limitarse a, señales de alerta que podrían indicar depresión, aflicción emocional o intenciones suicidas, tales como cambios en la personalidad o la conducta del alumno y verbalizaciones de desesperación o intención de suicidarse
4. Factores protectores que podrían ayudar a disminuir el riesgo de suicidio de un alumno, tales como resiliencia, capacidad para resolución de problemas, acceso a cuidado de la salud mental y vínculos positivos con la familia, compañeros, la escuela y la comunidad
5. Estrategias instructivas para la enseñanza del currículo sobre prevención del suicidio, promoción de salud mental y emocional, reducción del estigma asociado con la enfermedad mental y uso de mensajes seguros y efectivos sobre el suicidio

6. La importancia de prevención e intervención temprana en la reducción del riesgo de suicidio
7. Recursos y servicios escolares y comunitarios, incluyendo recursos y servicios que atienden a las necesidades específicas de grupos de alto riesgo
8. Formas adecuadas de interactuar con un alumno que está demostrando angustia emocional o pensamientos suicidas y procedimientos para intervenir cuando un alumno intenta, amenaza o expresa el deseo de morir por suicidio, incluyendo, mas sin limitarse a, protocolos apropiados para el monitoreo y supervisión constante del alumno, durante el tiempo que el alumno esté bajo la custodia física de la escuela, mientras que se esté procesando la remisión inmediata del alumno a servicios de salud médica o mental
9. Procedimientos distritales para responder después de ocurrido un suicidio
10. Ideas falsas comunes sobre el suicidio

El distrito puede brindar formación profesional adicional sobre la evaluación del riesgo de suicidio e intervención en caso de crisis a profesionales distritales de salud mental, incluyendo, mas sin limitarse a, orientadores académicos, psicólogos, trabajadores sociales y enfermeras escolares.

Instrucción

El programa integral sobre educación de salud del distrito promoverá el sano desarrollo mental, emocional y social de los alumnos y se alinearán con las normas estatales de contenido y marco curricular. Instrucción sobre prevención del suicidio estará incorporada en el currículo de educación sobre salud de forma apta a la edad y el desarrollo y será diseñada para ayudar a los alumnos:

1. Identificar y analizar señales de advertencia y factores de riesgo asociados con el suicidio, incluyendo, pero no limitado a, entendiendo como desafíos de salud mental y trastorno emocional, tal como sentimientos de depresión, pérdida, aislamiento, insuficiencia y ansiedad, pueden resultar en ideaciones suicidas
2. Desarrollar habilidades para afrontamiento y resiliencia con estrés y trauma, y desarrollo de autoestima
3. Aprender a escuchar, ser honesto, compartir sentimientos y buscar ayuda al comunicarse con amigos que muestran señales de intentos de suicidio
4. Identificar a adultos de confianza; recursos escolares, incluyendo los procedimientos para prevención, intervención de suicidio y remisión del distrito; y/o recursos comunitarios de intervención en caso de crisis donde los jóvenes pueden obtener ayuda
5. Desarrollar estrategias para la búsqueda de ayuda y reconocer que no hay estigma asociado con buscar servicios de salud mental, abuso de sustancias y/o prevención del suicidio
6. Reconocer que la prevención e intervención temprana pueden reducir dramáticamente el riesgo de suicidio

El Superintendente o su representante crearán e implementarán actividades escolares que generen conciencia sobre el bienestar de salud mental y la prevención del suicidio.

Tarjeta de Identificación Estudiantil

Las tarjetas de identificación estudiantil para alumnos en 7º-12º grado incluirán el número telefónico del *National Suicide Prevention Lifeline* y también pueden incluir el número para el *Crisis Text Line* y/o un número telefónico directo local para la prevención del suicidio. (Código de Educación 215.5)

Intervención

El Superintendente o su representante proporcionarán a los alumnos, personal, padres/tutores y cuidadores y en sitios web de la escuela y el distrito, el nombre, cargo e información de contacto de los miembros del/de los equipo(s) distrital/escolar(es) de intervención en caso de crisis. Dichos avisos identificarán al profesional de la salud mental que funge como el denunciante designado del equipo de intervención en caso de crisis para recibir y tomar acción en base a reportes de la intención suicida del alumno.

Se alentará a los alumnos a notificar a un maestro, director, orientador académico, denunciante designado u otro adulto cuando estén experimentando pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro alumno.

Se tomará en serio toda declaración en relación con intención suicida. Siempre que un miembro del personal sospeche o tenga conocimiento de las intenciones suicidas de un alumno en base a verbalizaciones o un acto de autolesión del alumno, el miembro del personal rápidamente notificará director, orientador académico o denunciante designado, quien implementará los protocolos distritales de intervención según corresponda.

Aunque cualquier información personal que un alumno divulgue a un orientador académico generalmente no será revelada, publicada, debatida o referida con terceros, el orientador académico puede reportar al director o a los padres/tutores del alumno cuando haya causa justificada para creer que es necesario divulgar para evitar un riesgo claro e inminente a la salud, seguridad o bienestar del alumno u otras personas dentro de la comunidad escolar. Además, el orientador académico puede divulgar información de índole personal a psicoterapeutas, otros prestadores del cuidado de la salud o a la enfermera escolar para propósito único de remitir al alumno a tratamiento o para denunciar abuso y abandono infantil según lo requerido por el Código Penal 11164-11174.3. (Código de Educación 49602)

Siempre que las escuelas establezcan un sistema de orientación entre compañeros para brindar apoyo para los alumnos, los orientadores compañeros recibirán capacitación que incluya identificación de las señales alarma sobre comportamiento suicida y remisión de un alumno con pensamientos suicidas a adultos apropiados.

Cuando se reporta un intento o una amenaza de suicidio, el director o su representante garantizarán la seguridad de los alumnos al tomar las siguientes acciones:

1. Asegurar inmediatamente tratamiento médico y/o servicios de salud mental según corresponda
2. Dar parte a las autoridades y/o otra ayuda de emergencia si se está amenazando activamente con llevar a cabo un acto suicida
3. Mantener al alumno bajo supervisión adulta continua y tranquilizar al alumno hasta que se pueda hacer contacto con el padre/tutor y/o agente o dependencia adecuada de apoyo y tenga la oportunidad de intervenir
4. Remover a otros alumnos del área inmediata lo más pronto posible

El director o su representante documentarán el incidente por escrito, incluyendo los pasos que tomó la escuela en respuesta al intento o la amenaza de suicidio.

El Superintendente o su representante darán seguimiento con el padre/tutor y el alumno de forma oportuna para hacer remisiones a servicios apropiados según corresponda. Si el padre/tutor no accede a tratamiento para el alumno, el Superintendente o su representante podrían reunirse con el padre/tutor para identificar barreras al tratamiento y ayudar a la familia a brindar cuidado de seguimiento al alumno. Si aún no se brinda cuidado de seguimiento, el Superintendente o su representante contemplarán si es necesario turnar el asunto a la dependencia local de protección de menores, de conformidad con las leyes para denunciantes obligatorios en casos de abandono infantil.

Para todo alumno que regresa a clases después de una crisis de salud mental, el director o su representante y/u orientador académico se puede(n) reunir con los padres/tutores y, si corresponde, con el alumno para hablar sobre reingreso y los pasos apropiados para asegurar la preparación del alumno para su regreso a la escuela y determinar la necesidad de continuo apoyo.

Posvención

En caso de que un alumno muera por suicidio, el Superintendente o su representante se comunicarán con los padres/tutores del alumno para dar su pésame, brindar apoyo y recursos. De conformidad con las leyes que gobiernan la confidencialidad de la información en el expediente estudiantil, el Superintendente o su representante consultarán con los padres/tutores en relación con la información que se puede divulgar a otros alumnos, padres/tutores y personal.

El Superintendente o su representante implementarán procedimientos para abordar el duelo de los alumnos y el personal y minimizar el riesgo de suicidio imitativo o contagio de suicidios. El Superintendente o su representante brindarán a los alumnos, padres/tutores y personal información, orientación y/o remisiones a dependencias comunitarias según corresponda.

Los alumnos afectados considerablemente por la muerte por suicidio y aquellos en riesgo de comportamiento imitativo deben ser identificados y monitoreados cuidadosamente. El personal escolar puede recibir ayuda de parte de orientadores académicos u otros profesionales de la salud mental para determinar la mejor forma de hablar sobre el suicidio o intento de suicidio con los alumnos.

Toda respuesta a preguntas de los medios debe ser abordada por el vocero designado por el distrito quien no divulgará información confidencial. La respuesta del distrito no recurrirá al sensacionalismo del suicidio y se enfocará en el plan de posvención del distrito y recursos disponibles.

Después de cualquier suicidio o intento de suicidio por parte de un alumno, el Superintendente o su representante brindarán la oportunidad para que todo el personal que respondió al incidente participe en intervención inmediata, evalúe la eficacia de las estrategias utilizadas y haga recomendaciones para futuras acciones.

Reglamento aprobado: 18/5/2017 Modificado: 11/4/2019; 21/5/2020; 18/08/2022

Alumnos

Procedimientos de Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX (AR 5145.71)

Se deben utilizar los procedimientos de queja detallados en este reglamento administrativo para abordar toda denuncia gobernada por Título IX de las Modificaciones Educativas de 1972 que afirman que un alumno fue sujeto a una o más de los siguientes tipos de acoso sexual: (34 CFR 106.30)

Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del alumno en conducta sexual indeseada Conducta indeseada que una persona razonable determine es tan severa, persistente y objetivamente ofensiva que, en efecto, niega a un alumno la igualdad de acceso a la actividad o el programa educativo del distrito

Agresión sexual, violencia de pareja, violencia intrafamiliar o acoso, según lo definido en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Todas otras denuncias de acoso sexual serán investigadas y abordadas de conformidad con AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme.

(cf. 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme)

Una denuncia de acoso sexual será presentada directamente o comunicada al Coordinador de Título IX del distrito usando la información de contacto incluida en AR 5145.7 – Acoso Sexual.

(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

Tras recibir dicha denuncia, el Coordinador de Título IX informará al denunciante del proceso para presentar una denuncia formal.

Aún si la presunta víctima elige no presentar una denuncia formal, el Coordinador de Título IX presentará una denuncia formal en situaciones donde existe una amenaza a la seguridad. Además, el Coordinador de Título IX puede presentar una denuncia formal en otras situaciones según lo permitido bajo los reglamentos del Título IX. En dichos casos, la presunta víctima no es parte del caso, pero recibirá avisos según lo exigido por los reglamentos de Título IX en determinados momentos en el proceso de denuncia.

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

El Superintendente o su representante se asegurarán de que el Coordinador de Título IX, investigador, encargado o un facilitador de un proceso informal de resolución no tenga un conflicto de interés o inclinación a favor o en contra de denunciantes o denunciados en términos generales o un demandante o demandado individual, y que dichas personas reciban capacitación de conformidad con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

Medidas de Apoyo

El Coordinador de Título IX se comunicará oportunamente con el demandante tras recibir una denuncia de acoso sexual en relación con Título IX para hablar sobre la disponibilidad de medidas de apoyo no correctivas, no punitivas y no agobien irrazonablemente a la otra parte, aún si no se ha presentado una denuncia formal. Dichas medidas pueden incluir, mas no se limitan a, orientación/terapia, ajustes relacionados a cursos, modificaciones de horarios de clase, restricciones mutuas en términos de contacto, mayor vigilancia y supervisión de ciertas áreas del plantel. El Coordinador de Título IX tomará en cuenta los deseos del demandante con respecto a medidas de apoyo. (34 CFR 106.30, 106.44)

Remoción de Emergencia de la Escuela

El distrito puede remover a un alumno del programa educativo o actividad del distrito en caso de emergencia, siempre y cuando el distrito haga un análisis individualizado de riesgo y seguridad, determine que la remoción es justificada debido a un riesgo inminente a la salud o integridad física de algún alumno u otra persona a raíz de las acusaciones, y avise al alumno de la oportunidad para impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción. Esta autoridad para remover a un alumno no modifica los derechos de un alumno bajo la Ley Sobre Educación de Personas con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

Si el denunciado es un empleado del distrito, el empleado podrá ser colocado en permiso administrativo con goce de sueldo pendiente del proceso formal de denuncia. (34 CFR 106.44)

Desestimación de la Denuncia

El Coordinador de Título IX desestimará una denuncia formal si la presunta conducta no constituiría acoso sexual según lo definido en 34 CRR 106.30 aún si es comprobado. El Coordinador de Título IX desestimará toda conducta no ocurrida en el programa educativo o actividad del distrito o no dirigida a una persona en los

Estados Unidos, y puede desestimar una denuncia formal si el denunciante notifica al distrito por escrito que el denunciante desea retirar la denuncia o cualquiera de las acusaciones en la denuncia, el demandado ya no está inscrito o es empleado por el distrito o hay circunstancias suficientes que impiden que el distrito recaude pruebas suficientes para hacer una determinación en relación con la denuncia. (34 CFR 106.45)

Tras la desestimación, el Coordinador de Título IX mandará un aviso por escrito oportuna y simultáneamente a las partes de la desestimación y los motivos para la desestimación. (34 CFR 106.45)

Si una denuncia es desestimada por motivo de que la presunta conducta no constituye acoso sexual según lo definido en 34 CFR 106.30, la conducta puede aun ser abordada de conformidad con BP/AR 1312.3 – Procedimientos de queja uniforme según corresponda.

Proceso de Resolución Informal

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

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

Brinde a las partes aviso por escrito que dé a conocer las acusaciones, los requisitos del proceso informal de resolución, el derecho de retirarse del proceso informal y resumir el proceso formal de denuncia y cualquier consecuencia derivada de participar en el proceso informal de resolución, incluyendo que el expediente será guardado o podría ser compartido

Obtenga la autorización voluntaria de las partes por escrito sobre el proceso informal de resolución

No ofrezca o facilite un proceso informal de resolución para resolver acusaciones de que un empleado acosó a un alumno sexualmente

Proceso Formal de Denuncia

Si se presenta una denuncia formal, el Coordinador de Título IX debe brindar a las partes conocidas aviso por escrito de lo siguiente: (34 CFR 106.45)

El proceso de denuncia del distrito, incluyendo cualquier proceso informal de resolución

Las acusaciones que posiblemente constituyen acoso sexual con suficientes detalles conocidos en dicho momento, incluyendo la identidad de partes involucradas en el incidente de conocerse, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual y la fecha y lugar del presunto incidente de conocerse. Se brindará dicho aviso con tiempo suficiente para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

Si, en el transcurso de la investigación, el distrito investiga acusaciones sobre el denunciante o denunciado que no son incluidas en el aviso inicial, el Coordinador de Título IX brindará a las partes aviso de las acusaciones adicionales.

Una declaración de que se presume que el denunciado no es responsable de la conducta afirmada y que se hace una determinación en relación con responsabilidad a la conclusión del proceso de denuncia

La oportunidad para que las partes tengan un asesor de su elección que puede ser, pero no es necesario que sea, un abogado, y la capacidad de analizar y revisar pruebas

La prohibición contra hacer declaraciones falsas intencionalmente o presentar información falsa intencionalmente durante el proceso de denuncia

El aviso anterior también incluirá el nombre del investigador, facilitador de un proceso informal, y el encargado y debe brindar a cualquiera de las partes no menos de tres días calendario para plantear preocupaciones de conflicto de interés o inclinación en relación con cualquiera de estas personas.

Se mantendrán los derechos de privacidad de todas las partes en la denuncia de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables.

Si la denuncia es contra un empleado, los derechos otorgados bajo un acuerdo de negociación colectiva aplicable serán aplicados al punto que no entren en conflicto con los requisitos de Título IX.

Decisión por Escrito

El Superintendente designará a un empleado como la persona encargada de determinar responsabilidad por la presunta conducta, quien no será el Coordinador de Título IX o una persona involucrada en la investigación del asunto. (34 CFR 106.45)

La persona encargada emitirá y proporcionará simultáneamente a ambas partes una decisión por escrito en cuanto si el denunciado es responsable de la presunta conducta. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito será emitida dentro de 45 días calendario de recibir la denuncia.

El plazo puede ser ampliado temporalmente por causa justificada con aviso por escrito al denunciante y denunciado de la ampliación y los motivos de la medida. (34 CFR 106.45)

Al tomar esta determinación, el distrito usará la norma de “pruebas irrefutables” para todas las denuncias formales de acoso sexual. Se usará el mismo nivel de pruebas para las denuncias formales contra alumnos que para las denuncias contra empleados. (34 CFR 106.45)

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

Identificación de las alegaciones potencialmente constituyendo acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30

Una descripción de los pasos procesales tomados a partir de la recepción de la denuncia formal hasta la decisión por escrito, incluyendo cualquier notificación a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas al sitio, métodos utilizados para recaudar demás pruebas y audiencias realizadas si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de querrela

Decisiones sobre cuestiones de hecho que apoyan la determinación

Conclusiones en relación con la aplicación del código de conducta del distrito a los hechos

Una declaración sobre, y justificación del, resultado en cuanto a cada acusación, incluyendo una decisión en relación con responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito impone al denunciado, y si es que el distrito brindará al denunciante remedios diseñados para restaurar o preservar igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito

Los procedimientos del distrito y razones aceptables para que apelen el denunciante y denunciado

Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión o desestimación del distrito de una denuncia formal o cualquier acusación en la denuncia, si la parte cree que una irregularidad procesal afectó el resultado, hay nuevas pruebas disponibles que podrían afectar el resultado o un conflicto de interés o inclinación por parte del Coordinador de Título IX, investigador(es) o encargado(s) afectó el resultado. Si se presenta una apelación, el distrito: (34 CFR 106.45)

Notificará a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación e implementará procedimientos de apelación a ambas partes por igual

Asegurará que el/los encargado(s) de la apelación esté capacitado de conformidad con 34 CFR 106.45 y no sea el mismo encargado(s) que alcanzó la determinación en relación con responsabilidad o desestimación, el/los investigador(es) o el Coordinador de Título IX

Dará a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa para presentar una declaración por escrito en apoyo al, o impugnando, el resultado

Emitirá una decisión por escrito que describe el resultado de la apelación y la razón del resultado

Proporcionará la decisión por escrito a ambas partes simultáneamente

Una apelación por escrito debe ser entregada dentro de 10 días calendario de recibir la determinación, la cual indica los motivos para la apelación e incluye cualquier documentación relevante en apoyo a la apelación. Las apelaciones presentadas después de este plazo no son oportunas y serán consideradas. Cualquiera de las partes tiene el derecho de presentar una denuncia con la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU.

Se debe proporcionar a las partes una decisión por escrito dentro de 20 días calendario de recibir la apelación.

Recursos

Cuando se ha tomado una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra el demandado, el distrito debe brindar recursos al demandante. Dichos recursos pueden incluir los mismos servicios individualizados detallados anteriormente en la sección "Medidas de Apoyo," pero no necesitan ser disciplinarias o punitivas y no necesitan agobiar al demandado. (34 CFR 106.45)

Medidas Correctivas/Disciplinarias

El distrito no impondrá alguna sanción disciplinaria u otra medida contra el demandado, aparte de medidas de apoyo según lo descrito arriba en la sección "Medidas de Apoyo," hasta que se ha completado el procedimiento de denuncia y se ha hecho una determinación de responsabilidad. (34 CFR 106.44)

Para alumnos en 4º-12º grado, la disciplina por acoso sexual puede incluir suspensión y/o expulsión. Después de completar el procedimiento de denuncia, si se determina que un alumno en algún nivel de grado ha cometido agresión sexual o agresión sexual con violencia en la escuela o una actividad escolar fuera del terreno escolar, el director o Superintendente suspenderán inmediatamente al alumno y recomendarán expulsión. (Código de Educ. 48900.2, 48915)

(cf. 5144 – Disciplina)

(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

Otras medidas que se pueden tomar con un alumno que se determine es responsable de acoso sexual incluyen, mas sin limitarse a:

Traslado de una clase o escuela según lo permitido por ley

Conferencia con padre/tutor

Educación del alumno en relación con el impacto de la conducta en otras personas

Apoyo de comportamiento positivo

Remisión del alumno a un equipo de evaluadores de desempeño académico

(cf. 6164.5 – Equipos de Evaluadores de Desempeño Académico)

Denegación de participación en actividades extracurriculares o co curriculares u otros privilegios según lo permite la ley

(cf. 6145 – Actividades Extracurriculares y Co Curriculares)

Cuando se considere que un alumno ha cometido acoso sexual o tomado represalias, el distrito tomará medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo despido, de conformidad con la ley aplicable y acuerdo de negociación colectiva.

(cf. 4117.7/4317.7 – Informe sobre Situación Laboral)

(cf. 4118 – Despido/Suspensión/Medida Disciplinaria)

(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 – Acoso Sexual)

(cf. 4218 – Despido/Suspensión/Medida Disciplinaria)

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su representante un registro de todos los casos reportados e investigaciones de acoso sexual de Título IX por espacio de siete años, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación audiovisual o de audio y transcripción según corresponda, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier recurso brindado al denunciante, cualquier apelación o resolución informal y los resultados de ahí, así como respuestas hechas de conformidad con 34 CFR 106.44. (34 CFR 106.45)

El Superintendente o su representante también mantendrán todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador de Título IX, investigador(es), encargado(s) y toda persona que facilite un proceso informal de resolución por espacio de siete años. El distrito asegurará que los materiales de capacitación estén públicamente disponibles en su sitio web, o si el distrito no mantiene un sitio web, disponibles a petición por parte del público. (34 CFR 106.45)

(cf. 3580 – Registros del Distrito)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por razón de sexo

48900 Razones para suspensión o expulsión

48900.2 Razones adicionales para suspensión o expulsión; acoso sexual

48985 Avisos, informes, declaraciones y registros en idioma principal

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones empresariales, profesionales y de servicios

1714.1 Responsabilidad de padres/tutores por mala conducta deliberada de un menor de edad

CÓDIGO DE GOBIERNO

12950.1 Capacitación sobre acoso sexual

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4670 Procedimientos de queja uniforme

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

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20

1092 Definición de agresión sexual

1221 Aplicación de leyes

1232g Ley sobre Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

1681-1688 Título IX de las Modificaciones Educativas de 1972

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 34

12291 Definición de violencia entre parejas, violencia intrafamiliar y acoso

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil por privación de derechos

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

2000e-2000e-17 Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964 con sus modificaciones

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Privacidad y derechos educativos de la familia

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

FALLOS JUDICIALES

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

Reese v. Jefferson School District, (2000, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629

Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274

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

Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES CSBA

Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Policy Brief, February 2014

Safe Schools: Strategies for Governing Boards to Ensure Student Success, 2011

PUBLICACIONES DE LA OFICINA PARA DERECHOS CIVILES, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE EE. UU.

Q&A on Campus Sexual Misconduct, September 2017

Examples of Policies and Emerging Practices for Supporting Transgender Students, May 2016

Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015

Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2008

Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Reglamento aprobado: 20/08/2020

Alumnos

Procedimientos para Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX (E 5145.71)

AVISO DE LA POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL EN RELACIÓN CON TÍTULO IX

El Código de Reglamentos Federales, Título 34, Sección 106.8 requiere que el distrito emita la siguiente notificación a los alumnos en todos los niveles de grado y sus padres/tutores:

El distrito no discrimina a base de sexo en ningún programa o actividad educativa que opera. La ley federal exige la prohibición de discriminación en base al sexo (20 USC 1681-1688; 34 CFR Parte 106) y se extiende al empleo. El distrito también prohíbe las represalias contra algún alumno por presentar una denuncia o ejercer algún derecho otorgado bajo Título IX.

Título IX requiere que un distrito escolar tome medidas inmediatas y adecuadas para abordar cualquier posible incumplimiento del Título IX del cual se ha llamado a su atención. Toda pregunta sobre la aplicación de Título IX, este aviso y quien está amparado por Título IX puede ser remitida al Coordinador de Título IX del distrito, al Secretario Auxiliar de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. o ambos.

El distrito ha designado y autorizado a los siguientes empleados como el Coordinador de Título IX del distrito para abordar inquietudes o preguntas relacionadas con discriminación por razón de sexo, incluyendo acoso sexual, agresión sexual, violencia entre parejas, violencia intrafamiliar y acoso:

Assistant Superintendent Educational Services
15218 W. Whitesbridge Avenue, Kerman, CA 93630
(559) 843-9000
AssistantSupeEdServices@Kermanusd.com

Toda persona puede reportar en todo momento discriminación sexual, incluyendo acoso sexual, al Coordinador de Título IX o cualquier otro empleados escolar, incluyendo fuera del horario laboral, por correo postal, teléfono o correo electrónico. También se pueden presentar las denuncias en persona durante el horario laboral del distrito.

El Coordinador de Título IX notificará oportunamente a las partes por escrito del procedimiento aplicable de denuncias del distrito tras recibir una denuncia de acoso sexual.

Favor de consultar BP/AR 5145.7 – Acoso Sexual y AR 5145.71 – Procedimientos de Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX en el sitio web del distrito en www.kermanusd.com para ver una copia electrónica de los reglamentos administrativos y las políticas del distrito sobre acoso sexual, incluyendo el proceso de denuncia que cumple con 34 CFR 106.45.

Favor de comunicarse con la persona cuyo cargo aparece abajo para inspeccionar u obtener una copia de las políticas del distrito y reglamentos administrativos de acoso sexual:

Assistant Superintendent Educational Services
15218 W. Whitesbridge Avenue, Kerman, CA 93620
(559) 843-9000
AssistantSupeEdServices@Kermanusd.com

El material utilizado para capacitar al Coordinador de Título IX, investigador(es), encargado(s) y cualquier persona que facilita un proceso informal de resolución también está públicamente disponible en el sitio web del distrito o a petición en la oficina del distrito.

Prueba documental aprobada: 20/05/2021

Alumnos

Prevención del Suicidio (BP 5141.52)

El Consejo Directivo reconoce que el suicidio es la causa principal de la muerte entre los jóvenes, la prevención es un esfuerzo colectivo que requiere la participación de los involucrados y el personal escolar que interactúa habitualmente con los alumnos muchas veces se encuentra en posición de reconocer las señales alarma del suicidio y brindar remisión y/o apoyo adecuado. En un esfuerzo por reducir el comportamiento suicida, su impacto en los alumnos y las familias y demás trauma asociado con el suicidio, el Superintendente o su representante crearán medidas, estrategias, prácticas y apoyo para la prevención, intervención y posvención del suicidio.

El Superintendente o su representante consultarán con la escuela y los involucrados en la comunidad, profesionales de la salud mental empleados por la escuela, expertos sobre prevención del suicidio al desarrollar la política y los procedimientos para la prevención, intervención y posvención del suicidio y, el plan del salud mental del condado al desarrollar la política para kínder-6º grado. (Código de Educación 215)

Los involucrados de la escuela y la comunidad, así como profesionales de la salud mental con quienes consultarán el Superintendente o su representante pueden incluir administradores distritales y escolares, orientadores académicos, psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, enfermeras escolares, demás personal, padres/tutores y cuidadores, alumnos, dependencias locales de la salud, profesionales de salud mental, organismos comunitarios, agencias del orden público, representantes legales y/o el administrador de minimización de riesgos o aseguradora del distrito. El Superintendente o su representante también pueden colaborar con gobiernos a nivel municipal y del condado en un esfuerzo por alinear la política distrital con cualquier existente a nivel comunitario para la prevención del suicidio.

Las medidas y estrategias para la prevención, intervención y posvención del suicidio incluirán, mas no se limitarán a:

1. Formación del personal en cuanto a conciencia y prevención del suicidio para maestros, practicantes, orientadores académicos y demás personas que interactúan con los alumnos, incluyendo, maestros suplentes, entrenadores, personal docente de ampliación de jornada, oficiales de cruce peatonal, "tutores" [instructores] y voluntarios, según corresponda
2. Instrucción para los alumnos sobre habilidades de resiliencia, afrontamiento y para resolución de problemas para promover la salud y el bienestar mental, emocional y social de los alumnos, así como instrucción sobre reconocimiento y respuesta adecuada a señales de alarma sobre intención suicida en otras personas
3. Métodos para promover un ambiente escolar positivo que realce los sentimientos de conectividad con la escuela en los alumnos y caracterizado por personal comprensivo e interrelaciones armoniosas entre los alumnos
4. El repaso de materiales y recursos utilizados en esfuerzos de concientización y comunicaciones para asegurar que cumplan con las mejores prácticas para mensajes seguros y eficaces sobre el suicidio
5. La provisión de información a padres/tutores y cuidadores en relación con factores de riesgo y protección, señales de alarma de suicidio, la severidad del problema de suicidio entre los jóvenes, el currículo distrital sobre prevención del suicidio, la política y procedimientos distritales para prevención del suicidio, pasos básicos para ayudar a los jóvenes con pensamientos suicidas, la importancia de comunicarse con el personal apropiado si hay o se sospecha de riesgo de suicidio, acceso a capacitación sobre la prevención del suicidio y/o recursos escolares y comunitarios que pueden ayudar a los jóvenes en situación de crisis
6. Motivación para que los alumnos notifiquen al personal escolar apropiado o demás adultos cuando estén experimentando pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro alumno
7. Procedimientos de intervención en caso de crisis para abordar amenazas o intentos de suicidio
8. Orientación y otras estrategias de posvención para ayudar a los alumnos, al personal y demás personas a afrontar las consecuencias del suicidio de un alumno
9. Establecimiento de equipo(s) de intervención en caso de crisis a nivel de distrito y/o sitio escolar para garantizar la implementación apropiada y revisión de esta política y otras prácticas distritales relacionadas con el bienestar emocional y conductual de los alumnos, incluyendo, mas sin limitarse a, la supervisión de capacitación sobre prevención del suicidio y salud mental, colaboración con organismos comunitarios de la salud mental, identificación de recursos y organizaciones que brindan tratamiento basado en evidencia, colaboración para establecer una respuesta comunitaria y cumplimiento con el Código de Educación 215

Estas medidas y estrategias abordarán específicamente las necesidades de los alumnos que con alto riesgo de suicidarse, incluyendo, mas sin limitarse a, alumnos desconsolados por el suicidio; alumnos con discapacidades, enfermedad mental o trastornos por el consumo de sustancias; alumnos que estén experimentando indigencia/situación de calle o en ambientes fuera de casa tales como crianza temporal; y alumnos/as lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero o que están cuestionando su sexualidad, según corresponda. (Código de Educación 215)

El Consejo debe asegurar que las medidas y estrategias para los alumnos en kínder-6º grado sean aptas a la edad e impartidas y dialogadas de forma sensible a las necesidades de alumnos jóvenes. (Código de Educación 215)

Si se hace una remisión de un alumno en kínder-6º grado que es beneficiario de *Medi-Cal* a servicios de salud mental o servicios relacionados, el Superintendente o su representante coordinarán y consultarán con el plan de salud mental del condado. (Código de Educación 215)

Los empleados del Distrito únicamente actuarán dentro de la autorización y alcance de su certificación o cédula. Nada en esta política será interpretado como autorización o motivación a los empleados del distrito para que diagnostiquen o traten enfermedad mental a menos de que estén específicamente autorizados y empleados para hacerlo. (Código de Educación 215)

El Consejo revisará y actualizará esta política al menos cada cinco años, según corresponda. La política puede ser revisada más frecuentemente, a discreción del Consejo. (Código de Educación 215)

El Superintendente o su representante revisarán periódicamente los datos del distrito en relación con el clima escolar e informes sobre ideaciones suicidas, intentos de suicidio o fallecimiento para identificar patrones o tendencias y hacer recomendaciones en relación con el desarrollo del programa.

El Superintendente o su representante publicarán esta política en el sitio web del distrito, en un lugar visible y de forma que sea fácilmente accesible a los padres/tutores y alumnos. (Código de Educación 234.6)

Política Adoptada: 18/5/2017

Modificada: 11/4/2019; 21/5/2020; 18/08/2022 (Propuesta)

Proceso de Denuncias en Relación con Título IX

Título IX es una ley federal que fue aprobada en el año 1972 para garantizar que los alumnos y las alumnas y los empleados/as en entornos educativos sean tratados de forma justa e igualitaria. Protege contra la discriminación en base al sexo (incluyendo acoso sexual). Además, Título IX protege a los alumnos transgénero y los alumnos que no se ajustan a los estereotipos de sexo. La ley estatal también prohíbe la discriminación en base al género (sexo), expresión de género, identidad de género y orientación sexual. El preámbulo al Título IX Modificaciones a la Ley de Educación de 1972 indica que:

“No se excluirá a ninguna persona en los Estados Unidos de participar en, no se le negarán los beneficios de, ni será sujeta a discriminación en algún programa o actividad educativa que reciba apoyo económico federal en base al sexo.”

Funcionario de Cumplimiento

El Distrito designa a la(s) persona(s) identificada(s) abajo como el/los empleado(s) responsable(s) de coordinar los esfuerzos del Distrito de cumplir las leyes estatales y federales de derechos civiles aplicables, incluyendo Título IX Modificaciones a la Ley de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título II de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades y la Ley sobre Discriminación en Base a la Edad de 1975, y para responder preguntas sobre las políticas de no discriminación del Distrito. La(s) persona(s) también será(n) el/los funcionario(s) de cumplimiento especificado(s) en AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme como el empleado responsable de abordar las denuncias que afirmen discriminación ilícita dirigida a un alumno, incluyendo acoso, intimidación u hostigamiento ilícito, en base a raza, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, origen étnico, identificación con grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, embarazo, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o cualquier otra clasificación legalmente protegida o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Se puede comunicar con el/los coordinador(es)/funcionario(s) de cumplimiento en/al: (Código de Educación 234.1; 5 CCR 4621)

Gordon Pacheco
Assistant Superintendent Personnel
15218 West Whitesbridge Avenue, Kerman, CA 93630
(559) 843-9000
AssistSupPersonnel@kermanusd.com

Alumnos y Derechos
Código de Educación 221.8

La siguiente lista de derechos, los cuales están basados en las provisiones relevantes de los reglamentos federales que implementan el Título IX Modificaciones a la Ley de Educación de 1972 (20 U.S.C. Sec. 1681 y siguientes), puede ser usada por el departamento para propósitos de la Sección 221.6:

- (a) Tienes derecho a trato justo e igualitario y no serás discriminado en base a tu sexo.
- (b) Tienes el derecho a recibir una oportunidad igualitaria de participar en todas las actividades académicas extracurriculares, incluyendo deportes.
- (c) Tienes el derecho a preguntar al director deportivo de tu escuela sobre las oportunidades deportivas ofrecidas por la escuela.
- (d) Tienes el derecho a solicitar becas deportivas.
- (e) Tienes el derecho a recibir trato y beneficios igualitarios en la provisión de todo lo siguiente:
 - (1) Equipo y artículos.
 - (2) Programación de juegos y prácticas.
 - (3) Transportación y viáticos diarios.
 - (4) Acceso a “tutoría” [instrucción/ayuda adicional].
 - (5) Entrenamiento.
 - (6) Vestidores.
 - (7) Instalaciones competitivas y de práctica.
 - (8) Instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento.
 - (9) Publicidad.
- (f) Tienes el derecho a tener acceso al coordinador de equidad de género para responder preguntas sobre las leyes de equidad de género.
- (g) Tienes el derecho de comunicarte con el Departamento Estatal de Educación y la Federación Interescolar de California para acceder información sobre las leyes de equidad de género.
- (h) Tienes el derecho de presentar una denuncia confidencial de discriminación con la Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos o el Departamento Estatal de Educación si consideras que has sido objeto de discriminación o si consideras que has recibido trato desigual en base a tu sexo.
- (i) Tienes el derecho de buscar recursos del sistema de Derecho Civil si has sido objeto de discriminación.
- (j) Tienes el derecho de estar protegido contra represalias si presentas una denuncia de discriminación.

Responsabilidad del Distrito

Título IX Modificaciones a la Ley de Educación de 1972 prohíbe la discriminación en base al sexo en programas y actividades de educación en instituciones educativas con financiamiento federal. Por lo tanto, todos los programas y actividades educativas del Distrito deben ser operadas de forma no discriminatoria. Algunas áreas de temas claves abordados por Título IX incluyen: deportes; mala conducta sexual, incluyendo acoso y violencia sexual; alumnas embarazadas y alumnos que son padres; actividades fuera del plantel; reclutamiento y admisión; y empleo. Las Instituciones Educativas deben proteger contra la discriminación en estas áreas y proteger contra represalias contra cualquier persona por oponerse a una práctica o política educativa ilícita, o por presentar cargos, testificar o participar en cualquier denuncia bajo Título IX.

Ley de Prescripción

Una denuncia que afirme discriminación o represalias ilícitas debe ser presentada a más tardar seis meses a partir de la fecha que ocurrió la discriminación o represalia, o a seis meses a partir de cuando el denunciante se percató de la discriminación ilícita. El superintendente o su representante pueden otorgar una prórroga de hasta noventa días por causa justificada, a petición por escrito del denunciante explicando las razones para la prórroga. Por favor comuníquese con el Coordinador de Título IX si consideras que tu denuncia podría estar fuera de este plazo, pero deseas explorar otras opciones.

Cómo Presentar una Denuncia en Relación con Título IX

Las personas que han sido sujetas a discriminación prohibida bajo Título IX pueden presentar una denuncia con el Distrito así como con la Oficina de Derechos Civiles (“OCR”, por sus siglas en inglés). Si hay un delito involucrado, tal como agresión sexual o violación, las personas también pueden presentar una denuncia con el departamento de policía local. Las personas también pueden buscar una o todas estas vías simultáneamente. A continuación se encuentra un resumen de cada proceso

Denuncia al Distrito:

Las personas pueden presentar una denuncia de la siguiente forma:

La denuncia debe ser presentada al funcionario de cumplimiento. Todas las denuncias deben ser presentadas por escrito y firmadas por el denunciante. Si el denunciante es incapaz de presentar una denuncia por escrito debido a situaciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito le ayudará a presentar la denuncia. (5 CCR 4600) Las personas pueden presentar una denuncia de conformidad con el Procedimiento de Queja Uniforme (UCP, por sus siglas en inglés) según lo estipulado en el Reglamento Administrativo No. 1312.3 del Distrito, el cual se puede encontrar en el Procedimiento de Queja Uniforma. Si tienes cualquier pregunta, por favor comunícate con el Coordinador de Título IX, como se ha identificado anteriormente.

Plazo:

A fin de presentar una denuncia con el Distrito, las personas deben presentar la denuncia como se explica anteriormente dentro de seis meses de ocurrida la discriminación o que hubo conocimiento de la discriminación (5 CCR 4630(b)). Por favor comunícate con el Coordinador de Título IX si tienes cualquier pregunta sobre este plazo, o si consideras que tu denuncia puede estar fuera de este plazo, pero deseas explorar otras opciones.

Denuncia a OCR:

Para mayores informes sobre la presentación de una denuncia con OCR, por favor consulte <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>

Plazo:

OCR requiere que la denuncia sea presentada dentro de 180 días calendario luego de la discriminación. Si tienes cualquier duda o pregunta sobre este plazo, por favor comunícate con OCR o visita los sitios web anteriores.

Denuncia a la Policía:

Por favor comunícate con las autoridades locales para presentar una denuncia a la policía:

Kerman Police Department
850 S Madera Ave
Kerman, CA 93630
559-846-6633

Fresno County Sheriff
2200 Fresno Street
Fresno, CA 93724
559-600-3111

Procedimientos Investigativos

Las denuncias presentadas bajo los Procedimientos de Queja Uniforme del Distrito serán investigadas y se tomará una determinación dentro de sesenta días calendario de recibidas por el Distrito, a menos que el denunciante acepte una prórroga. El funcionario de cumplimiento puede debatir la posibilidad de mediación informalmente con las partes en la denuncia. Si las partes no acceden a mediación o si la mediación no resuelve la denuncia, el funcionario de cumplimiento procederá con una investigación de la denuncia. El funcionario de cumplimiento o su representante entrevistarán a las presuntas víctimas, los presuntos agresores y los testigos relevantes. El funcionario de cumplimiento puede revisar los expedientes, las declaraciones o notas disponibles relacionadas con la denuncia, incluyendo la evidencia o información recibida de las partes durante la investigación. El funcionario de cumplimiento puede visitar sitios razonablemente accesibles donde se afirma que ocurrió la discriminación.

Proceso para Iniciar y Responder a las Denuncias

Dentro de 30 días de recibida la denuncia, el funcionario de cumplimiento preparará y enviará una determinación final por escrito al denunciante y al denunciado. Si el funcionario de cumplimiento determina que la denuncia tiene mérito, el Distrito tomará medidas correctivas apropiadas.

Si el denunciante o denunciado está insatisfecho con la decisión, ya sea el denunciante o el denunciado pueden, dentro de cinco días laborales, presentar la denuncia por escrito con el Consejo. El Consejo puede considerar el asunto en una reunión del Consejo o decidir no oír la denuncia, en cuyo caso la decisión del funcionario de cumplimiento será definitiva. La decisión del Consejo deberá ser dentro de 60 días calendario de la recepción de la denuncia del Distrito (a menos que este plazo sea ampliado por mutuo acuerdo).

El denunciante o denunciado pueden apelar la decisión del Distrito dentro de quince días calendario al Departamento de Educación de California. La apelación debe especificar el motivo para la apelación y si es que los hechos del Distrito son incorrectos y/o la ley está aplicada incorrectamente. La apelación debe incluir una copia de la denuncia original al Distrito y una copia de la determinación del Distrito.

Para mayores informes, visite la página web del Departamento de Educación de California sobre Procedimientos de Queja Uniforme: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/index.asp>

Para denuncias que afirmen discriminación ilícita en base a la ley estatal, el denunciante puede buscar recursos del sistema de Derecho Civil, incluyendo acudir a centros de mediación o de abogados de interés público/privado, sesenta días calendario posterior a la presentación de una apelación con el Departamento de Educación de California. (Código de Educación de California § 262.3.) Note que esta moratoria de sesenta días no es aplicable a las denuncias que buscan una orden judicial en los juzgados estatales o a denuncias de discriminación en base a la ley federal. (Código de Educación de California § 262.3.)

También se pueden presentar denuncias con la Oficina para Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, dentro de 180 días de la presunta discriminación. Consulte la sección arriba sobre "How do I file a complaint of sex discrimination?" [¿Cómo presento una denuncia de discriminación en base a sexo?] para ver los datos de contacto de la Oficina para Derechos Civiles. Visite <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html> para obtener una copia del formulario de denuncia a la Oficina para Derechos Civiles

US Department of Education Office of Civil Rights (OCR)
Teléfono: 800-421-3481
Correo electrónico: OCR@ed.gov

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>
Igualdad de Oportunidades del Estado [Oficina de Igualdad de Oportunidades]
<https://www.cde.ca.gov/re/di/or/oeo.asp>

CÓDIGO DE EDUCACIÓN 221.9

(a) Comenzando en el ciclo escolar 2015-16 y cada año posteriormente, cada escuela primaria y secundaria/preparatoria en el estado, incluyendo cada escuela semi autónoma [también conocida como *chárter*] que ofrezca deportes competitivos pondrá a disposición del público la siguiente información al final del ciclo escolar:

(1) La inscripción total de la escuela, clasificada por sexo.

(2) La cantidad de alumnos inscritos en la escuela que participan en deportes competitivos, clasificados por sexo.

(3) La cantidad de equipos de niños y niñas, clasificados por deporte y nivel de competencia.

(b) Los datos requeridos de conformidad con el subapartado (a) reflejará la cantidad total de jugadores en la alineación en el primer día de competencia.

(c) La escuela pondrá a disposición del público la información especificada en el subapartado (a) de las siguientes formas:

(1) Si la escuela mantiene un sitio web en internet, publicando la información en el sitio web de la escuela en internet.

(2) Si la escuela no mantiene un sitio web en internet, presentando la información a su distrito escolar, o para una escuela semi autónoma, a su operador. El distrito escolar u operador de escuela semi autónoma publicarán la información en su sitio web, y la información será desagregada por sitio escolar.

(d) El material usado por una escuela para recopilar la información especificada en el subapartado (a) será guardada por la escuela durante al menos tres años luego que la información sea publicada en internet de conformidad con el subapartado (c).

(e) Tal y como se usa en esta sección, “deportes competitivos” significa deportes donde la actividad tiene entrenadores, un organismo gobernante y practica y compete durante una temporada definida, y tiene competencia como su objetivo principal.

Aviso Anual sobre Queja Uniforme

Para alumnos, empleados, padres/tutores, miembros de consejos asesores de la escuela y el distrito, funcionarios de colegios particulares y otras partes interesadas.

El Distrito Escolar Unificado de Kerman tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales. Hemos establecido Procedimientos de Queja Uniforme (UCP, por sus siglas en inglés) para abordar las denuncias de discriminación ilícita, acoso, intimidación y hostigamiento, y las denuncias que afirman incumplimiento con las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de cuotas estudiantiles ilícitas y el incumplimiento de nuestro Plan Responsabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés).

Investigaremos todas las afirmaciones de discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido como se identifica en las secciones 200 y 220 del Código de Educación y sección 11135 del Código de Gobierno, incluyendo cualquier característica real o percibida como lo estipula la sección 422.55 del Código Penal o en base a la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por el LEA, el cual es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de algún apoyo económico del estado.

El UCP también será utilizado al abordar denuncias que afirmen incumplimiento con leyes estatales y/o federales en las siguientes áreas:

- Educación para Adultos
- Educación y Seguridad Extracurricular
- Educación Vocacional Agrícola
- Centros Educativos para Nativos Americanos y Evaluaciones del Programa de Educación de Niñez Temprana
- Educación Bilingüe
- Programas de Revisión y Ayuda Entre Colegas para maestros de California
- Educación Técnica y de Carrera Técnica y Capacitación Técnica y de Carrera Técnica
- Educación de Carrera Técnica
- Programas de Guardería y Desarrollo [Infantil]
- Nutrición Infantil
- Educación Compensatoria
- Ayuda Categórica Consolidada
- Periodos de Curso sin Contenido Educativo
- Ayuda de Impacto Económico
- Educación de Alumnos en Cuidado de Crianza Temporal y Alumnos Indigentes
- La ley *Every Child Succeeds / No Child Left Behind* [Cada niño triunfa / Que ningún niño se quede atrás]
- La Fórmula de Financiamiento y Control Local y los Planes de Responsabilidad y Control Local
- Educación Migrante
- Minutos Instructivos de Educación Física
- Cuotas estudiantiles
- Adaptaciones Razonables para Alumnas en Periodo de Lactancia
- Programas y Centros Ocupacionales Regionales
- Planes de Seguridad Escolar
- Educación Especial
- Prescolar Estatal
- Programa de Educación para Prevención del Tabaquismo

Una cuota estudiantil incluye, mas no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una cuota cobrada al alumno como una condición para matricularse en la escuela o en clases, o como una condición de participación en una clase o actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o si es por crédito.
2. Un depósito de garantía, u otro pago que debe hacer un alumno para obtener un casillero, candado, libro, equipo para el curso, instrumento musical, ropa u otro material o equipo.
3. Una compra que debe hacer un alumno para obtener materiales, útiles, equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

Se puede presentar anónimamente una denuncia sobre cuotas estudiantiles y/o LCAP si el denunciante ofrece pruebas o información que derive en evidencia para respaldar la denuncia.

Un alumno inscrito en una escuela pública no deberá pagar una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa.

Una denuncia estudiantil debe ser presentada a más tardar un año de la fecha del presunto incumplimiento.

Publicaremos un aviso estandarizado de los derechos educativos de jóvenes indigentes y de crianza temporal, según lo estipulado en las Secciones 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso incluirá la información sobre el proceso de denuncias, según corresponda.

Las denuncias aparte de los asuntos relacionados a cuotas estudiantiles deben ser presentadas por escrito con la siguiente [persona] designada para recibir denuncias:

Nombre o cargo: **Gordon Pacheco, Assistant Superintendent Personnel**
Unidad u oficina: **Distrito Escolar Unificado de Kerman**
Dirección: **15218 West Whitesbridge Avenue, Kerman, CA 93630**
Teléfono: **(559) 843-9051**
Correo Electrónico: **gordon.pacheco@kermanusd.com**

Una denuncia de cuotas estudiantiles es presentada al Distrito Escolar Unificado de Kerman y/o el director de una escuela.

Las denuncias que afirman discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento deben ser presentadas dentro de seis (6) meses de la fecha que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, o la fecha que los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento fueron del conocimiento del denunciante, a menos que el plazo para presentación sea ampliado por el superintendente o su representante.

Las denuncias serán investigadas y una Determinación o informe por escrito será enviado al denunciante dentro de sesenta (60) días de recibida la denuncia. El plazo de sesenta (60) días puede ser ampliado por acuerdo por escrito del denunciante. La persona del LEA responsable de investigar la denuncia realizará y completará la investigación de conformidad con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621.

El denunciante tiene el derecho a apelar nuestra Determinación de las denuncias sobre programas específicos, cuotas estudiantiles y el LCAP al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) presentando una apelación por escrito dentro de 15 días de recibida nuestra Determinación. La apelación debe estar acompañada por una copia de la denuncia presentada originalmente y una copia de la Determinación.

El denunciante es informado de los recursos del sistema de Derecho Civil, incluyendo más sin limitarse a, medidas cautelares, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles bajo leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, según corresponda.

Hay una copia de nuestras políticas y procedimientos de denuncia UCP disponibles sin cargo.

Relaciones Comunitarias

Procedimientos y Política de Queja Uniforme (AR 1312.3)

Procedimientos de Queja Uniforme para Relaciones Comunitarias

Salvo como el Consejo Directivo pueda de lo contrario disponer específicamente en otras políticas del Distrito, estos procedimientos de queja uniforme (UCP, por sus siglas en inglés) serán usados para investigar y resolver únicamente las denuncias en la acompañante política del Consejo.

Funcionarios de Cumplimiento

El Distrito designa a la(s) persona(s), cargo(s) o unidad(es) identificada(s) abajo como el/los responsable(s) de recibir, coordinar e investigar denuncias y cumplir con las leyes estatales y federales en materia de derechos civiles. La(s) persona(s), cargo(s) o unidad(es) también fungirá(n) como el/los funcionario(s) de cumplimiento especificado(s) en AR 5145.3 – No discriminación/Acoso como el/los responsable(s) de abordar las denuncias en relación con discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento y en AR 5145.7 – Acoso sexual para abordar las denuncias en relación con acoso sexual.

Assistant Superintendent Personnel
151 S. First Street, Kerman, CA 93630
(559) 843-9000
AssistSupPersonnel@kermanusd.com

El funcionario de cumplimiento que recibe una denuncia puede asignar a otro funcionario de cumplimiento para investigar y resolverla denuncia. El funcionario de cumplimiento notificará oportunamente al denunciante y al denunciado si otro funcionario de cumplimiento es asignado a la denuncia.

En ninguna situación se debe asignar a un funcionario de cumplimiento a una denuncia en la cual tenga inclinación o conflicto de interés que impediría la investigación o resolución justa de la denuncia. Cualquier denuncia contra un funcionario de cumplimiento o que genere inquietud sobre la habilidad del funcionario de cumplimiento para investigar la denuncia justamente y sin parcialidad será presentada con el superintendente o su representante, quien determinará cómo se investigará la denuncia.

El Superintendente o su representante garantizarán que los empleados asignados a investigar y resolver denuncias reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas en cuestión en las denuncias a las cuales están asignados. La capacitación brindada a dichos empleados cubrirá las leyes y los reglamentos estatales y federales actuales que gobiernan el programa; los procesos aplicables para la investigación y resolución de denuncias, incluyendo aquellas que afirmen discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento; las normas aplicables para tomar determinaciones sobre denuncias; y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a representación legal según lo determinado por el Superintendente o su representante.

El funcionario de cumplimiento o, de ser necesario, cualquier administrador apropiado determinará si se necesitan medidas interinas durante una investigación y a la espera del resultado. Si se considera que se necesitan medidas interinas, el funcionario de cumplimiento o el administrador consultarán con el Superintendente, el representante del Superintendente, o, según corresponda, el director del sitio para implementar una o más medidas interinas. Las medidas interinas permanecerán en vigor hasta que el funcionario de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el Distrito emita su decisión definitiva por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política UCP y el reglamento administrativo del Distrito serán exhibidos en todas las escuelas y oficinas del Distrito, incluyendo en salas para el personal y salas de conferencias para el gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el superintendente o su representante dará notificación por escrito anualmente sobre el UCP del distrito a los alumnos, empleados, padres/tutores de alumnos del distrito, miembros del consejo asesor del distrito, miembros del consejo asesor de la escuela, funcionarios o representantes adecuados de colegios particulares y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)

El aviso incluirá:

1. Una declaración que el distrito es principalmente responsable del cumplimiento con las leyes y reglamentos federales y estatales, incluyendo aquellos relacionados a la prohibición de discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido y todas las actividades y programas sujetos a UCP según lo identificado en la sección "Denuncias Sujetas a UCP" en la política del Consejo adjunta
2. El título del cargo responsable de procesar denuncias la identidad de la(s) personas que actualmente ocupan ese cargo si se conoce, y una declaración de que dichas personas tendrán conocimiento de las leyes y los programas a cuáles son asignados para investigar
3. Una declaración que una denuncia de UCP, salvo una denuncia que afirme discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento debe ser presentada a más tardar un año a partir de la fecha que ocurrió el presunto incumplimiento
4. Una declaración que una denuncia de UCP que afirma discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento debe ser presentada a más tardar seis meses a partir de la fecha de la presunta conducta o la fecha en la cual el denunciado inicialmente obtuvo conocimiento de los hechos de la presunta conducta
5. Una declaración que un alumno inscrito en una escuela pública no deberá pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituya una parte integral y fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares
6. Una declaración de que se puede presentar una denuncia en relación con cuotas estudiantiles o el plan de responsabilidad y control local (LCAP, por sus siglas en inglés) anónimamente si el denunciante aporta pruebas o información que deriven en pruebas para respaldar al denuncia
7. Una declaración que el distrito exhibirá un aviso estandarizado de los requisitos educativos y de graduación para jóvenes de crianza temporal, alumnos

indigentes, hijos de familias militares y exalumnos de la correccional de menores ahora inscritos en el distrito, según lo especificado en el Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2, y el proceso de denuncias

9. Una declaración que las denuncias serán investigadas de conformidad con el UCP del distrito y se mandará una decisión por escrito al demandante dentro de 60 días de recibir la denuncia, a menos que este plazo sea ampliado por acuerdo escrito del demandante
10. Una declaración que, para programas dentro del alcance de UCP según lo especificado en la política del Consejo adjunta, el demandante tiene el derecho de apelar el informe de investigación del distrito al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) presentando una apelación por escrito, incluyendo una copia de la denuncia original y la decisión del distrito, dentro de 30 días calendario de recibir la decisión del distrito
11. Una declaración informando al demandante de cualquier recurso de derecho civil, incluyendo, mas sin limitarse a, medidas cautelares, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales que prohíben discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, según corresponda
12. Una declaración que hay ejemplares de la UCP del distrito disponibles sin cargo

La notificación anual, datos completos del/de los funcionario(s) de cumplimiento y la información relacionada con Título IX según corresponda de conformidad con el Código de Educación 221.61 será publicada en el sitio web del Distrito y puede ser proporcionada a través de las redes sociales apoyadas por el distrito, de estar disponibles.

El Superintendente o su representante garantizarán que todos los alumnos y padres/tutores, incluyendo los alumnos y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política, el reglamento, los formularios, y avisos del Distrito relacionados a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los alumnos inscritos en una escuela particular habla un idioma principal individual aparte del inglés, la política, el reglamento, los formularios y avisos del Distrito en relación con el UCP serán traducidos a ese idioma, de conformidad con el Código de Educación 234.1 y 48985. En las demás situaciones, el Distrito garantizará acceso significativo a toda la información de UCP relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

Presentación de Denuncias

La denuncia será presentada al funcionario de cumplimiento quien mantendrá un registro de las denuncias recibidas, dándole a cada una un número de código y un sello de fecha. Si un administrador escolar no designado como un funcionario de cumplimiento recibe una denuncia, el administrador notificará inmediatamente al funcionario de cumplimiento.

Todas las denuncias serán presentadas por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante es incapaz de presentar su denuncia por escrito, por ejemplo, debido a situaciones como una discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito le ayudará a presentar la denuncia. (5 CCR 4600)

Las denuncias también serán presentadas de conformidad con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Una denuncia que afirme incumplimiento del distrito con leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política del Consejo adjunta (artículo #1 de la sección "Denuncias Sujetas a UCP") puede ser presentada por cualquier persona, dependencia pública u organización. (5 CCR 4630)
2. Cualquier denuncia que afirme incumplimiento con la ley relacionada con la prohibición de pagos de cuotas estudiantiles, depósitos de garantía y cargos o cualquier requisito relacionado al LCAP puede ser presentada anónimamente si la denuncia aporta pruebas, o información que derive en pruebas, para respaldar una acusación de incumplimiento. Una denuncia sobre el incumplimiento de prohibición del cobro de cuotas estudiantiles ilícitas puede ser presentada al director de la escuela o al Superintendente o su representante.
3. Una denuncia de UCP, salvo una denuncia de UCP que afirme discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento será presentada a más tardar a seis meses de la fecha que ocurrió la presunta discriminación ilícita. Para denuncias relacionadas con el LCAP, la fecha del presunto incumplimiento es la fecha que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por el Consejo Directivo. (5 CCR 4630)
4. Una denuncia que afirme discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento únicamente puede ser presentada por una persona que afirme haber sufrido personalmente discriminación ilícita, una persona que considera que alguna clase específica de personas ha sido sujeta a discriminación ilícita o un representante debidamente autorizado que afirme que un alumno individual ha sido sujeto a discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. (5 CCR 4630)
5. Una denuncia que afirme discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento será iniciada a más tardar a seis meses de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilícita, o seis meses a partir de la fecha que el denunciante inicialmente se enteró de los hechos de la presunta discriminación ilícita. El plazo para la presentación de denuncia puede ser ampliado por el Superintendente o su representante hasta por 90 días por causa justificada tras una petición por escrito de parte del denunciante que exponga los motivos para la ampliación. (5 CCR 4630)
6. Cuando una denuncia que afirme discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento es presentada anónimamente, el funcionario de cumplimiento realizará una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.
7. Cuando el denunciante de discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, pida confidencialidad, el funcionario de cumplimiento le informará que la petición podría limitar la habilidad del Distrito para investigar la conducta o tomar la medida necesaria. Al honrar una petición de confidencialidad, el Distrito no obstante tomará todos los pasos razonables para investigar y resolver/responder a la denuncia consistente con la petición.

Mediación

Los distritos no pueden ofrecer ni facilitar un proceso informal de resolución para resolver acusaciones de que un empleado acosó a un alumno sexualmente; consulte AR 5145.71 – Procedimientos de Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX.

Dentro de tres días de negocio después de recibir la queja, el funcionario de cumplimiento puede hablar informalmente con todas las partes sobre la posibilidad de usar mediación para resolver la denuncia. Se debe ofrecer mediación para resolver denuncias que incluyen a más de un alumno y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni usará mediación para resolver cualquier demanda que involucre alguna denuncia de agresión sexual o donde haya un riesgo razonable que una parte de la mediación se sentiría obligado a participar. Si estas partes aceptan participar en mediación, el funcionario de cumplimiento hará todos los preparativos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia que afirma represalias o discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento, el funcionario de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acepten brindar al mediador acceso a toda la información confidencial relevante. El funcionario de cumplimiento también notificará a todas las partes del derecho a concluir el proceso informal en cualquier momento.

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

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

Investigación de la Denuncia

El funcionario de cumplimiento comenzará una investigación de la denuncia dentro de 10 días laborales luego que el funcionario de cumplimiento reciba la denuncia.

Dentro de un día laboral de iniciada la investigación, el funcionario de cumplimiento ofrecerá al denunciante y/o su representante la oportunidad de presentar la información incluida en la denuncia al funcionario de cumplimiento y notificará al denunciante y/o su representante de la oportunidad de presentar el funcionario de cumplimiento cualquier prueba o información que derive en pruebas, para respaldar las acusaciones en la denuncia. Dichas pruebas o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el funcionario de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y repasará todos los expedientes, apuntes o declaraciones disponibles relacionadas con la denuncia, incluyendo cualquier prueba o información adicional recibida de las partes durante el transcurso de la investigación. El funcionario de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información relevante a la denuncia, y puede visitar cualquier sitio razonablemente accesible donde se afirma que tomaron lugar las acciones relevantes. El funcionario de cumplimiento informará a ambas partes del estado de la investigación en intervalos apropiados.

Para investigar una denuncia que afirme represalias o discriminación ilícita acoso, intimidación u hostigamiento , el funcionario de cumplimiento entrevistará a la(s) presunta(s) víctima(s), cual(es)quier presunto(s) infractor(es) y otros testigos relevantes en privado, por separado y de forma confidencial. Personal adicional o representantes legales pueden realizar o respaldar la investigación, según corresponda.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito los documentos o demás pruebas relacionadas con las acusaciones en la denuncia, la falta de cooperación o negativa a colaborar en la investigación o cualquier otra obstrucción de la investigación podría derivar en la desestimación de la denuncia debido a falta de pruebas para respaldar la acusación. La negativa del Distrito a brindar al investigador el acceso al expediente y/o información relacionada con las acusaciones en la denuncia, la falta de cooperación o negativa a colaborar en la investigación o cualquier otra obstrucción de la investigación podría derivar en una conclusión de que hubo incumplimiento, basado en la evidencia recaudada, y la imposición de un recurso a favor del denunciante. (5 CCR 4631).

Plazo para Informe de Investigación

El plazo de 60 días especificado en 5 CCR 4631 comienza el distrito recibe la denuncia, cuando una denuncia de UCP es enviada erróneamente a CDE haber sido presentada en primera instancia al distrito, de conformidad con 5 CCR 4640.

A menos que sea ampliada por acuerdo por escrito con el denunciante, el funcionario de cumplimiento creará y enviará al denunciante un informe de investigación por escrito, según lo descrito en la sección "Informe de Investigación" a continuación, dentro de 60 días calendario de la recepción de la denuncia por parte del distrito. (5 CCR 4631)

Para cualquier denuncia que afirme discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento , el denunciado será informado de cualquier ampliación del plazo acordada por el denunciante.

Informe de Investigación

Para todas las denuncias, el informe de investigación del distrito incluirá: (5 CCR 4631)

1. Las determinaciones de hechos basadas en las pruebas recaudadas
2. Una conclusión que brinde una determinación clara para cada acusación si es que el distrito cumple con la ley relevante
3. Medida(s) correctiva(s) siempre que el distrito encuentre mérito en la denuncia, según lo requiera la ley, incluyendo un recurso a los alumnos y padres/tutores afectados y, para una denuncia de cuotas estudiantiles, un recurso que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600
4. Aviso sobre el derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito a CDE, excepto cuando el distrito ha utilizado el UCP para abordar una denuncia no especificada en 5 CCR 4610
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación al CDE

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar su reincidencia o represalias y para denunciar cualquier problema posterior.

En consulta con la representación legal del Distrito, se puede comunicar información sobre la parte relevante de un informe de investigación a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que pudieran estar involucradas en la implementación de la decisión o se vean afectadas por la denuncia, siempre y cuando se proteja la privacidad de las partes. En una denuncia que afirme discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento , el aviso de la decisión del Distrito a la presunta víctima incluirá información sobre cualquier sanción a imponer sobre el denunciado que se relacione directamente a la presunta víctima.

Si la denuncia involucra a un alumno o padre/tutor con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), entonces la respuesta del distrito y el informe de investigación también serán redactados en inglés y el idioma principal en el cual se presentó la denuncia, a petición del denunciante.

Para las denuncias que afirmen discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento basada en la ley estatal, el informe de investigación también incluirá un aviso al denunciante que:

1. El denunciante puede buscar recursos del sistema de Derecho Civil fuera de los procedimientos de denuncia del Distrito, incluyendo mas sin limitarse a, medidas cautelares, órdenes de alejamiento u otros recursos, 60 días calendario después de presentar una apelación con CDE. (Código de Educación 262.3.)
2. Esta moratoria de 60 días no es aplicable a las denuncias que buscan medidas cautelares en los juzgados estatales o a denuncias de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3.)
3. Las denuncias que afirmen discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden ser presentadas con la Oficina para Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de la presunta discriminación.

Medidas Correctivas

Cuando se determina que una denuncia tiene mérito, el funcionario de cumplimiento adoptará toda medida correctiva permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas enfocadas en el ambiente escolar o distrital general pueden incluir, mas no se limitan a, medidas para reforzar las políticas del distrito; capacitación para el personal docente, el personal y los alumnos; actualizaciones a las políticas escolares o encuestas sobre el clima escolar.

Para las denuncias que involucren represalias o discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento los recursos apropiados que pueden ser ofrecidos a la víctima mas no comunicados al denunciado pueden incluir, mas no se limitan a, lo siguiente:

1. Asesoría

2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un acompañante para que la víctima pueda desplazarse de forma segura por el plantel
5. Información sobre recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre y cuando la separación no penalice a la víctima
7. Justicia restauradora
8. Preguntas de seguimiento para garantizar que ha parado la conducta y que no ha habido represalias

Para las denuncias que involucren represalias o discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento las medidas correctivas apropiadas que se pueden brindar al alumno pueden incluir, mas no se limitan a, lo siguiente:

1. Traslado de un curso o una escuela según lo permitido por la ley
2. Conferencia con el padre/tutor
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo para la conducta positiva
5. Remisión a un equipo de evaluadores de desempeño académico
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o co curriculares u otros privilegios según lo permitido por la ley
7. Medida disciplinaria, tal como suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley

Cuando se determina que un empleado ha tomado represalias o cometido discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento, el distrito tomará medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo despido, de conformidad con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede considerar capacitación y demás intervenciones para la comunidad escolar general para garantizar que los alumnos, el personal y padres/tutores entiendan los tipos de conducta que constituyen discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento, que el Distrito no los tolera, y cómo reportarlo y responder ellos.

Si se determina que una denuncia tiene mérito, se brindará recurso apropiado al denunciante o demás persona afectada.

Sin embargo, si un denuncia afirma incumplimiento con las leyes en relación con cuotas estudiantiles, depósitos de garantía y otros cargos, los minutos instructivos de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado al LCAP tiene mérito, el distrito brindará un recurso a todos los alumnos afectados y padres/tutores sujeto a los procedimientos establecidos por el reglamento del Consejo Estatal de Educación. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

Para las denuncias que afirmen incumplimiento con las leyes en relación con cuotas estudiantiles, el distrito intentará de buena fe, hacer un esfuerzo razonable para identificar y reembolsar totalmente a todos los alumnos y padres/tutores afectados que pagaron las cuotas estudiantiles ilícitas dentro de un año previo a la presentación de la denuncia. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Todo denunciante que esté insatisfecho con el informe de investigación del distrito en una denuncia en relación con cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito con CDE dentro 15 días calendario de haber recibido el informe de investigación del distrito. (5 CCR 4632)

La apelación será enviada a CDE con una copia de la denuncia presentada localmente archivada y una copia del informe de investigación del distrito para esa denuncia. El denunciante especificará y explicará el motivo para la apelación, incluyendo al menos uno de los siguiente. (5 CCR 4632)

1. El distrito no cumplió sus procedimientos de denuncia.
2. En relación con las acusaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de conclusiones de hechos materiales necesarias para llegar a una conclusión derivada de la ley.
3. Las conclusiones de hechos materiales en el informe de investigación del distrito no son respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal en el informe de investigación del distrito es inconsistente con la ley.
5. En un caso en donde el distrito ha hallado incumplimiento, las medidas correctivas no brindan un remedio apropiado.

Tras la notificación por parte de CDE que el informe de investigación del distrito ha sido apelado, el Superintendente o su representante entregarán los siguientes documentos al CDE dentro de 10 días de la fecha de notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la denuncia original
2. Una copia del informe de investigación del distrito
3. Una copia del expediente de investigación, incluyendo, más sin limitarse a, todos los apuntes, entrevistas y documentos entregados por las partes y recopilados por el investigador
4. Un informe de cualquier medida tomada para resolver la denuncia
5. Una copia de los UCP del Distrito
6. Demás información relevante solicitada por CDE

Si es notificado por CDE que el informe de investigación del distrito no abordó la(s) acusación(es) planteada(s) por la denuncia, el distrito dentro de 20 días de la notificación brindará a CDE y al apelante un informe de investigación modificado que aborde la(s) acusación(es) que no fueron abordadas en el informe de investigación original. El informe modificado debe también informar al apelante del derecho apelar separadamente el informe modificado con respecto a la(s) acusación(es) que no fueron abordadas en el informe original. (5 CCR 4632)

Denuncias sobre Salud y Seguridad en Programas Preescolares Exentos de Autorización

Toda denuncia sobre asuntos de salud o seguridad en un Programa Preescolar Estatal de California (CSPP, por sus siglas en inglés) exento de autorización será abordada mediante los procedimientos descritos en 5 CCR 4690-4694.

Se exhibirá un aviso en cada salón de CSPP exento de autorización en el distrito notificado a los padres/tutores, alumnos y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad de los reglamentos de Título 5 aplicables a los programas de CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7965 y dónde obtener un

formulario para presentar toda denuncia que afirme incumplimiento con esos requisitos a fin de identificar temas apropiados de asuntos de salud y seguridad en CSPPs de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925. El Superintendente o su representante pueden descargar y publicar un aviso disponible del sitio web CDE para este propósito. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4691)

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

Toda denuncia sobre asuntos específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de autorización será presentada al administrador del programa preescolar o su representante y puede ser presentada anónimamente. El formulario de denuncia especificará el sitio de presentación de denuncia, contará con un espacio para indicar si es que el denunciante desea una respuesta a la denuncia y permitir que un denunciante cuanto texto desee para explicar la denuncia. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4690)

Si se determina que la denuncia va más allá de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto será turnado al Superintendente o su representante de manera oportuna para su resolución, en un plazo no mayor a 10 días laborales.

El administrador del preescolar o el Superintendente o su representante harán todo lo posible para investigar toda denuncia dentro de su autoridad. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

La investigación de una denuncia relacionada con asuntos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de autorización comenzará dentro de 10 días de recibir la denuncia. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

El administrador del preescolar o su representante remediarán una denuncia válida dentro de un plazo razonable no mayor a 30 días laborales a partir de la fecha que se recibió la denuncia. Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia que desea recibir una respuesta a la denuncia, el administrador del preescolar o el representante del Superintendente reportará la resolución a la denuncia al denunciante y al consultor de campo asignado por CDE dentro de 45 días laborales de la presentación inicial de la denuncia. Si el administrador de preescolar redacta este informe, la información será reportada simultáneamente al Superintendente o su representante. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

Si una denuncia en relación con asuntos de salud y seguridad en un programa CSPP exento de autorización involucra a un alumno o padre/tutor con Dominio Limitado del Inglés (LEP, por sus siglas en inglés), entonces la respuesta del distrito y el informe de investigación serán redactados en inglés y el idioma principal en el cual se presentó la denuncia, si así lo solicita el denunciante.

El SSPI o su representante deben cumplir con los requisitos de 5 CCR Sección 4633 y aportarán un Informe de Investigación por escrito al Consejo Estatal de Educación detallando el motivo de la denuncia, la respuesta de [el Distrito] Unificado de Kerman a los asuntos de salud y seguridad de preescolar estatal de conformidad con la denuncia de Sección HSC 1596.7925 y su remedio o remedio propuesto y, según corresponda, un remedio propuesto para el asunto descrito en la denuncia, si es distinto a nuestro remedio.

Si un denunciante está insatisfecho con la resolución de una denuncia, el denunciante tiene el derecho de describir la denuncia al Consejo en una audiencia ordinaria y, dentro de 30 días de la fecha del informe por escrito, puede presentar una apelación por escrito a la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública de conformidad con 5 CCR 4632. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4693, 4694)

Todas las denuncias y respuestas forman parte del dominio público. (5 CCR 4690)

El Superintendente o su representante reportarán trimestralmente al Consejo los datos resumidos sobre el carácter y resolución de todas las denuncias de salud y seguridad en CSPPs, incluyendo la cantidad de denuncias por tema general con la cantidad de denuncias resueltas y sin resolver en una reunión ordinaria del Consejo y al Superintendente del Condado. (5 CCR 4693)

Reglamento aprobado: 17/09/1992

Modificado: 17/04/1997; 19/03/1998; 17/10/2002; 21/04/2005; 20/07/2006; 16/08/2012; 19/02/2015; 21/01/2016; 17/11/2016; 17/07/2017; 20/09/2018; 11/04/2019; 20/05/2021; 21/04/2022

Relaciones Comunitarias

Procedimientos de Queja Uniforme en Relación con la Ley Williams (AR 1312.4)

Tipos de Denuncias

El distrito usará los procedimientos descritos en este reglamento administrativo únicamente para investigar y resolver lo siguiente:

1. Denuncias en relación con la insuficiencia de libros de texto y material instructivo, incluyendo toda denuncia que afirme que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
 - a. Un alumno, incluyendo un estudiante del inglés, no cuenta con libros de texto estandarizados o material instructivo o libros de texto adoptados por el estado o distrito u otro material instructivo requeridos para usar en clase.
 - b. Un alumno no cuenta con acceso a libros de texto o material instructivo para usar en casa o después de clase. Esto no exige dos conjuntos de libros de texto o material instructivo para cada alumno.
 - c. Libros de texto o material instructivo malas condiciones o condición inservible, con páginas faltantes o ilegibles debido a daño.
 - d. Se proporcionó a un alumno hojas fotocopiadas de sólo una porción de un libro de texto o material instructivo para abordar una falta de libros de texto o material instructivo.

(cf. 6161.1 – Selección y Evaluación de Material Instructivo)

2. Denuncias en relación con una vacante o asignación incorrecta de maestros, incluyendo toda denuncia que afirme que:(Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
 - a. Inicia un semestre y hay vacante de maestro.
 - b. Un maestro que carece de cédula o capacitación para educar a estudiantes del inglés es asignado a enseñar una clase con más de 20 por ciento estudiantes del inglés en la clase. (cf. 4112.22 – Personal que Educa a Estudiantes del Inglés)
 - c. Un maestro es asignado a enseñar una clase para la cual el maestro carece de dominio de la materia.

Vacante de maestro significa un cargo al cual un empleado certificado designado individual no ha sido asignado al inicio del año para un ciclo entero o, si el cargo es para un curso de un semestre, un cargo al cual un empleado certificado designado individual no ha sido asignado al inicio del semestre para el semestre entero.

Inicio de año o semestre significa el primer día de clases necesario para ver que todos los alumnos inscritos tengan un empleado certificado designado individual asignado por la duración de la clase, pero no más de 20 días laborales después del primer día que los alumnos asisten a clases para ese semestre. (5 CCR 4600)

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un cargo docente o de servicio para el cual el empleado no cuenta con una cédula o autorización legalmente reconocida o la colocación de un empleado certificado en un cargo docente o de servicio para el cual el empleado de lo contrario no tiene autorización por estatuto para desempeñar. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

(cf. 4112.2 – Certificación)

(cf. 4113 – Asignación)

3. Denuncias sobre la condición de instalaciones escolares, incluyendo cualquier denuncia que afirme que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4683)

a. Una condición que presente una emergencia o riesgo urgente a la salud o seguridad de los alumnos o el personal.

Emergencia o riesgo urgente significa estructuras o sistemas que están en condiciones que presenten una amenaza a la salud y seguridad de los alumnos o personal mientras están en la escuela, incluyendo mas sin limitarse a, fugas de gas; calefacción, ventilación, rociadores o sistemas de aire acondicionado fuera de servicio; apagones; obstrucción significativa de alcantarilla; invasión considerable de plagas o pestes; ventanas quebradas o puertas al exterior o portones que no cierran con candado y presentan un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente desconocidos que presentan una amenaza inmediata a los alumnos o personal; daño estructural que presente condiciones peligrosas o inhabitables; o cualquier otra condición considerada apropiada. (Código de Educación 17592.72)

b. Un baño escolar que no ha sido limpiado, recibido mantenimiento o mantenido abierto de conformidad con Código de Educación 35292.5.

Baño escolar limpio o que recibe mantenimiento significa que un baño escolar ha sido limpiado o ha recibido mantenimiento sistemáticamente, en pleno funcionamiento o ha sido abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón o toallas de papel o secamanos funcionales. (Código de Educación 35292.5)

Baño abierto significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clase y ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clase. Esto no corresponde cuando el cierre provisional del baño es necesario para la seguridad estudiantil o para hacer reparaciones. (Código de Educación 35292.5)

Se puede presentar una denuncia que afirme incumplimiento con el requisito del Código de Educación 35292.6 para abastecer en todo momento al menos la mitad de los baños con artículos de higiene femenina y no cobrar a los alumnos por el uso de dichos productos en toda escuela del distrito que atienda a cualquiera de los grados 6º-12º en la cual el 40 por ciento o más de los alumnos en la escuela o zona de asistencia escolar provienen de familias de bajos recursos, según lo definido en 20 USC 6314.

(cf. 3514 – Seguridad Ambiental)

(cf. 3517 – Inspección de Instalaciones)

Formularios y Avisos

El Superintendente o su representante garantizarán que un formulario de denuncia en relación con incumplimiento de la Ley Williams esté disponible en cada escuela. Sin embargo, los denunciantes no necesitan usar el formulario de denuncia del distrito a fin de presentar una denuncia. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su representante asegurarán que el formulario de denuncia del distrito especifique el sitio para presentación de una denuncia e incluya un espacio para indicar si es que el denunciante desea una respuesta a la denuncia. Un denunciante puede agregar cuanto texto desee para explicar la denuncia. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

Presentación de una Queja

Una denuncia que afirme cual(es)quier condición(es) especificada(s) en la sección “Tipos de Quejas” arriba será presentada al director o su representante en la escuela en la que surja la denuncia. Una denuncia sobre problemas más allá de la autoridad del director serán turnadas oportunamente al Superintendente o su representante, mas no superarán los 10 días laborales. Se pueden presentar denuncias anónimamente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

Investigación y Respuesta

El director o un representante del Superintendente harán todo lo posible para investigar cualquier problema dentro de la autoridad del director o su representante. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

El director o un representante del Superintendente remediará una denuncia válida dentro de un plazo razonable no mayor a 30 días laborales a partir de la fecha en que se recibió la denuncia. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia que desea recibir una respuesta la denuncia, el director o representante del Superintendente reportará la al denunciante la resolución de la denuncia dentro de 45 días laborales de la presentación inicial de la denuncia. Si el director presenta este informe, la información será reportada simultáneamente al Superintendente o su representante. (Código de Educación 35186;5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 sea aplicable y el denunciante haya solicitado una respuesta, la respuesta será redactada en inglés y en el idioma principal en el cual se presentó la denuncia. (Código de Educación 35186)

Si un denunciante queda insatisfecho con la resolución de una denuncia, el denunciante tiene el derecho de describir la denuncia al Consejo Directivo en una reunión ordinaria. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para toda denuncia sobre la condición de las instalaciones que presente una emergencia o riesgo urgente a la salud o seguridad de los alumnos o el personal según lo descrito en #3a en la sección “Tipos de Denuncias” arriba, un denunciante que esté insatisfecho con la resolución propuesta por el director o Superintendente o su representante puede presentar una apelación al Superintendente de Instrucción Pública dentro de 15 días de recibir la respuesta del distrito. El denunciante cumplirá con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4687)

(cf. 1340 – Acceso a Expedientes del Distrito)

Informes

El Superintendente o su representante reportará trimestralmente al Consejo un resumen de datos sobre la naturaleza y resolución de todas las denuncias en una reunión pública ordinaria del Consejo, y al Superintendente de Escuelas del Condado. El informe incluirá la cantidad de denuncias por tema general con la cantidad de denuncias resueltas y sin resolver. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Fuente Jurídica;

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

234.1 Prohibición de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento

1240 Superintendente de escuelas del condado, responsabilidades

17592.72 Reparos urgentes o de emergencia, Cuenta de Reparación de Emergencia para Instalación Escolar

33126 Informe de responsabilidad escolar

35186 Procedimientos de queja uniforme en relación con incumplimiento de la Ley Williams

35292.5-35292.6 Baños, mantenimiento y limpieza

48985 Aviso a los padres en idioma aparte del inglés

60119 Audiencia sobre suficiencia de material instructivo

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4670 Procedimientos de queja uniforme

4680-4687 Procedimientos de queja uniforme en relación con incumplimiento de la Ley Williams

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20

6314 Programa Título I a nivel escolar

Recursos de Administración:

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Asociación de Superintendentes de Servicios Educativos de Condados de California: <http://www.ccsesa.org>

Departamento de Educación de California, caso Williams: <http://www.cde.ca.gov/eo/ce/wc>

Consejo de Asignación Estatal, Oficina de Construcción de Escuelas Públicas: <http://www.opsc.dgs.ca.gov>

Reglamento aprobado: 21/04/2005

Aprobado por el consejo: 21/04/2022

Modificado: 15/12/2005;20/07/2006;5/03/2008;17/07/2017;11/04/2019;22/07/2021

Relaciones Comunitarias

Política y Procedimientos de Queja Uniforme (BP 1312.3)

El Consejo Directivo reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento con las leyes y reglamentos estatales y federales que rigen los programas educativos. El Consejo motiva la resolución temprana de denuncias siempre que sea posible. El Consejo adopta un sistema de queja uniforme especificado en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo adjunto para resolver las denuncias que podrían requerir un proceso más formal.

Quejas Sujetas a UCP

Los procedimientos de queja uniforme (UCP, por sus siglas en inglés) del distrito serán usados para investigar y resolver las siguientes denuncias:

1. Adopciones para alumnas embarazadas o alumnos que son 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 Extracurricular (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Educación de carrera técnica agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Educación de carrera técnica y programas de capacitación para carrera y capacitación 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 de ayuda categórica consolidada (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Periodos de curso sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento en programas y actividades del distrito, incluyendo, aquellas actividades o programas financiados directamente por, o que reciban o se beneficien de cualquier apoyo económico del estado, en base a las características reales o percibidas de la persona de raza u origen étnico, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación con grupo étnico, edad, religión, estado civil, de embarazo, parental, discapacidad física o mental, padecimiento médico, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135 o Código Penal 422.55 o en base a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)
11. Requisitos para educación y graduación para los alumnos de crianza temporal, alumnos indigentes, alumnos de familias militares y alumnos que estuvieron anteriormente en una correccional de menores (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
12. Ley “Every Student Succeeds” [Todos los alumnos triunfan] (Código de Educación 52059.5; 20 USC 6301 et seq.)
13. Plan de responsabilidad y control local (Código de Educación 52075)
14. Educación migrante (Código de Educación 54440-54445)
15. Minutos instructivos para educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)
16. Cuotas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)

17. Adaptaciones razonables para una alumna en periodo de lactancia (Código de Educación 222)
18. Centros y programas ocupacionales regionales (Código de Educación 52300-52334.7)
19. Planes escolares para logro estudiantil según lo requerido para la aplicación consolidada para financiamiento categórico federal y/o estatal especificado (Código de Educación 64001)
20. Planes de seguridad escolar (Código de Educación 32280-32289)
21. Consejos del sitio escolar según lo requerido para la aplicación consolidada para financiamiento categórico federal y/o estatal especificado (Código de Educación 65000)
22. Programas de preescolar estatal (Código de Educación 8207-8225)
23. Asuntos de salud y seguridad en preescolares estatales en programas exentos de autorización (Código de Educación 8212)
24. Toda denuncia que afirme represalias contra un denunciante o demás participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar un incumplimiento sujeto a esta política
25. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública o su representante considere apropiado

El Consejo reconoce que resolución alternativa a disputas (ADR[por sus siglas en inglés]) puede ofrecer un proceso para resolver una denuncia de forma aceptable a todas las partes, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones. Se puede ofrecer un proceso ADR tal como mediación para resolver denuncias que involucren a más de un alumno y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni usará mediación para resolver cualquier denuncia que incluya agresión sexual o donde haya un riesgo razonable que una parte a la mediación se sentiría obligada a participar. El Superintendente o su representante se asegurarán de que el uso de ADR sea consistente con las leyes y reglamentos estatales y federales.

El Distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. La confidencialidad de las partes involucradas se mantendrá en estricta reserva según lo requerido por la ley en la investigación de denuncias. Para cualquier denuncia que afirme represalias o discriminación ilícita, acoso, intimidación u hostigamiento), el Superintendente o su representante mantendrán confidencial la identidad del denunciante y/o el asunto de la denuncia del denunciante si es distinto al denunciante, según corresponda y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

Cuando una denuncia que no esté sujeta a la UCP esté incluida en una denuncia UCP, el distrito turnará la denuncia no UCP al personal o a la dependencia correspondiente e investigará y, según corresponda, resolverá la(s) denuncia(s) mediante los UCP del distrito.

El Superintendente o su representante brindarán capacitación al personal de distrito para garantizar conciencia y conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados con UCP, incluyendo los pasos y plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o su representante mantendrán un expediente de cada denuncia y las medidas posteriores relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplimiento con 5 CCR 4631 y 4633.

Quejas No UCP

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

1. Toda denuncia que afirme abuso o abandono infantil será turnada a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o las autoridades correspondientes. (5 CCR 4611)
2. Toda denuncia que afirme incumplimientos en materia de salud y seguridad por parte un programa de desarrollo infantil será turnada al Departamento de Servicios Sociales, para instalaciones autorizadas. (5 CCR 4611)
3. Toda denuncia que afirme que un alumno, al estar en una actividad o programa educativo en donde el distrito ejerce control considerable del contexto y el demandado, fue sujeto a acoso sexual según lo definido en 34.CFR.106.30 será abordada mediante los procedimientos federales de denuncia de Título IX adoptados de conformidad con 34 CFR 106.44-106.45 según lo especificado en AR 5145.71 – Procedimientos de Denuncia de Acoso Sexual en Relación con Título IX.
4. Toda denuncia que afirme discriminación o acoso laboral debe ser investigada y resuelta por el distrito de conformidad con los procedimientos especificados en AR 4030 – No Discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho de presentar la queja al Departamento del Fomento al Empleo Justo y Vivienda de California.
5. Toda denuncia que afirme incumplimiento de una ley o reglamento estatal o federal relacionado con educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y adecuada (FAPE[por sus siglas en inglés]), incumplimiento o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la cual el distrito está sujeto o una preocupación por la integridad física que interfiera con la provisión de FAPE por parte del distrito debe ser turnada al Departamento de Educación de California (CDE[por sus siglas en inglés]) de conformidad con AR 6159.1 – Garantías de Procedimientos y Denuncias para Educación Especial. (5 CCR 3200-3205)
6. Toda denuncia que afirme que el programa de servicio alimentario del distrito incumple las leyes relacionadas con el conteo y reclamación de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos o uso de fondos de cafetería y gastos permisibles deben ser presentadas o turnadas a CDE de conformidad con BP 3555 – Cumplimiento con el Programa de Nutrición. (5 CCR 15580-15584)
7. Toda denuncia que afirme discriminación por motivo de raza, color de piel, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio alimentario del distrito será presentada o turnada al Departamento de Agricultura de EE. UU. de conformidad con BP 3555 – Cumplimiento con el Programa de Nutrición. (5 CCR 15582)
8. Toda denuncia relacionada con la suficiencia de libros de texto o material instructivo, condiciones urgentes o de emergencia de las instalaciones que presenten un riesgo a la salud o seguridad de los alumnos o personal o vacantes y asignaciones incorrectas de maestros serán investigadas y resueltas de conformidad con AR 1312.4 – Procedimientos de Queja Uniforme Williams. (Código de Educación 35186)

Política adoptada: 28/06/1983

Modificada:17/09/1992; 17/04/1997; 16/05/2002; 13/02/2003; 19/06/2003; 21/04/2005; 20/07/2006; 16/08/2012; 19/02/2015; 18/02/2016; 17/11/2016; 14/11/2017; 20/09/2018; 11/04/2019; 20/05/2021; 21/04/2022

Equidad de Instrucciones (BP0415)

El Consejo Directivo considera que la diversidad que existe entre la comunidad de alumnos, personal, padres/tutores y miembros de la comunidad del distrito es integral a la visión, misión y metas del distrito. El abordar las necesidades de los estudiantes más marginados requiere el reconocimiento del valor inherente de la diversidad y aceptar que la excelencia educativa requiere un compromiso a la equidad en las oportunidades brindadas a los alumnos y las conclusiones resultantes.

(cf. 0000 – Visión)
(cf. 0W0 – Filosofía)
(cf. 0200 – Metas para el Distrito Escolar)
(cf. 0410 – No Discriminación en Programas o Actividades del Distrito)
(cf. 5145.3 – No Discriminación/Acoso)

A fin de eliminar todo tipo de prejuicio institucional, incluyendo las preferencias y sesgos implícitos o accidentales que afectan el logro estudiantil y para eliminar las disparidades en resultados educativos para alumnos de poblaciones históricamente desatendidas e infrarrepresentadas, el distrito debe identificar proactivamente los sesgos de clase y cultura, así como prácticas, políticas y barreras institucionales que influyen negativamente el aprendizaje estudiantil, perpetúan las brechas de logro e impiden el acceso equitativo a oportunidades para todos los alumnos.

El Consejo tomará decisiones con conocimiento intencional de los impedimentos al aprendizaje a los que se enfrentan los alumnos de color y/de diversos orígenes culturales, lingüísticos o socioeconómicos. El Consejo considerará si es que sus decisiones abordan las necesidades de los alumnos provenientes de comunidades raciales, étnicas e indigentes y corregirán las inequidades experimentadas por dichas comunidades en el contexto de una historia de exclusión, discriminación y segregación para garantizar que la equidad sea el resultado intencional de decisiones del distrito. Las decisiones del Consejo no dependerán de suposiciones sesgadas o estereotípicas sobre algún grupo particular de alumnos.

(cf. 6173 – Educación para Niños Indigentes)
(cf. 6173.1 – Educación para Jóvenes de Crianza Temporal)
(cf. 6174 – Educación para Estudiantes del Inglés)
(cf. 6175 – Programa de Educación Migrante)
(cf. 9000 – Papel del Consejo)
(cf. 9310 – Políticas del Consejo)

El Consejo y el Superintendente o su representante crearán e implementarán políticas y estrategias para promover la equidad en programas y actividades distritales, a través de medidas tales como las siguientes:

1. Evaluación habitual de las necesidades de los alumnos basado en datos desgregados por raza, origen étnico y orígenes socioeconómicos y culturales a fin de posibilitar las decisiones sobre política, planificación y desarrollo de recursos enfocadas en equidad

(cf. 0400 – Planes Integrales)
(cf. 0460 – Plan de Contabilidad y Control Local)
(cf. 6162.5 -Evaluación Estudiantil)

2. Análisis de gastos y asignación de recursos financieros y humanos de manera que brinde a todos los alumnos acceso equitativo a programas distritales, servicios de apoyo y oportunidades para el éxito y promueva la equidad e inclusión en el distrito. Dichos recursos incluyen acceso a administradores, maestros y demás personal de alta calidad; financiamiento, tecnología, equipo, libros de texto y demás material instructivo; instalaciones; y recursos comunitarios o sociedades con la comunidad.

(cf. 0440 – Plan Distrital de Tecnología)
(cf. 3100 – Presupuesto)
(cf. 4113 – Asignacións)
(cf. 7110 – Plan Maestro de Instalaciones)

3. Posibilitar y alentar a los alumnos a matricularse, participar en y completar cursos curriculares y extracurriculares, programas avanzados de preparación para la universidad y otras actividades estudiantiles

(cf. 6141.4 – Programa de Bachillerato Internacional)
(cf. 6141.5 – Colocación Avanzada)
(cf. 6143 – Cursos de Estudio)
(cf. 6145 – Actividades Extracurriculares y Co Curriculares)
(cf. 6152.1 – Colocación en Cursos de Matemáticas)

4. Crear un clima escolar positivo que promueva la participación estudiantil, seguridad y apoyo académico y otros apoyos para los alumnos

(cf. 5137 – Clima Escolar Positivo)

5. Adoptar currículo y material instructivo que reflejen correctamente la diversidad entre los grupos de alumnos

(cf. 6141 – Desarrollo y Evaluación Curricular)
(cf. 6161.1 – Selección y Evaluación de Material Instructivo)

6. Proporcionar y/o colaborar con dependencias locales y grupos comunitarios para asegurar la disponibilidad de servicios de apoyo necesarios para alumnos necesitados

(cf. 1400 – Relaciones Entre Otras Dependencias Gubernamentales y las Escuelas)
(cf. 6164.2 – Servicios de Orientación/Asesoramiento) (cf. 6164.5 – Equipos de Evaluadores de Desempeño Académico)
(cf. 6179 – Instrucción Suplementaria)

7. Promover el empleo y la retención de un personal diverso que refleje el perfil demográfico estudiantil de la comunidad

8. Brindar al personal del distrito aprendizaje y formación profesional continua y basada en investigación sobre prácticas educativas culturalmente sensibles

(cf. 4131 – Formación de Personal)
(cf. 4231 – Formación de Personal)
(cf. 4331 – Formación de Personal)

9. Realizar evaluaciones del programa enfocadas en equidad y que abordan los resultados académicos y el desempeño de todos los alumnos en todos los indicadores

(cf. 0500 – Responsabilidad)

El Consejo debe supervisar habitualmente la intención y el impacto de políticas y decisiones del distrito a fin de proteger contra el impacto desproporcionado o accidental al acceso a programas y metas de logro del distrito para específicas poblaciones estudiantiles que necesitan servicios.

Política adoptada: 21/04/2022

Alumnos

Retención de Calificaciones, Diploma o Certificados de Estudio (AR 5125.2)

Es posible que los padres/alumnos del alumno deban pagar el costo de todos los daños dentro de los límites establecidos de acuerdo con el Código de Educ. 48904 cuando un alumno menor de edad corte, desfigure o de lo contrario dañe propiedad real o personal del distrito deliberadamente o no devuelva deliberadamente propiedad del distrito que se le ha prestado al alumno. El Superintendente o su representante podrían retener las calificaciones, el diploma y/o el certificado de estudios del alumno hasta que los padres/tutores del alumno haya pagado por los daños o el alumno haya completado trabajo voluntario u otra alternativa no monetaria ofrecida por el distrito en lugar de compensación económica. (Código de Educ. 48904, 49014)

(cf. 3515.4 – Recuperación de Propiedad Extraviada o Dañada)
(cf. 5121 – Calificaciones/Evaluación de Logro Estudiantil)
(cf. 5125 – Expedientes Estudiantiles)
(cf. 5131.5 – Vandalismo y Grafiti)
(cf. 6161.2 – Materiales Instructivos Dañados o Extraviados)

Este reglamento administrativo no será aplicable a un alumno que actualmente es o previamente era indigente o alumno de crianza temporal. (Código de Educ. 49014)

El Superintendente o su representante informará por escrito a los padres/tutores del alumno de la presunta mala conducta del alumno antes de retener las calificaciones, el diploma y/o los certificados de estudio del alumno. (Código de Educ. 48904)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

Se debe ofrecer al alumno debido proceso consistente con procedimientos establecidos para la expulsión de alumnos. (Código de Educ. 48904)

(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

Cuando el distrito anterior ha retenido calificaciones, un diploma y/o certificados de estudios de un alumno que está trasladando al distrito, el Superintendente o su representante seguirán reteniendo las calificaciones, el diploma y/o los certificados de estudio del alumno hasta que hayan sido notificados por el distrito anterior de la anulación de la retención.
(Código de Educ. 48904.3)

Tras recibir aviso que un alumno cuyas calificaciones, diploma y/o certificados de estudio han sido retenidos por este distrito se ha trasladado a otro distrito en California, el Superintendente o su representante proporcionarán el expediente del alumno al nuevo distrito y notificarán al nuevo distrito que las calificaciones, el diploma y/o los certificados de estudio del alumno están siendo retenidos del alumno y padres/tutores de conformidad con el Código de Educ. 48904.

El Superintendente o su representante también notificará por escrito a los padres/tutores del alumno que la decisiones de retener las calificaciones, el diploma y/o los certificados de estudio del alumno será implementada por el nuevo distrito. (Código de Educ. 48904.3)

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

48904 Responsabilidad del padre

48904.3 Retención de calificaciones, diploma y/o certificados de estudio de alumnos que causan daño o lesión; traslado de alumnos a nuevos distritos; aviso de anulación de decisión para retener

48911 Suspensión por parte del director, su representante o superintendente

49014 Ley de Cobranza Justa de Deuda en Escuela Pública

49069 Derecho absoluta al acceso

Reglamento aprobado: 17/09/1992

Modificado: 17/10/2019