



# **TULARE JT. UNION HIGH SCHOOL DISTRICT**

**Notificaciones Anuales Para Padres**

**Año Escolar 2023-2024**

# Tabla de Contenido

<b>1. AUSENCIAS</b>	1
Ausencias Justificadas	1
Ausencias por Propósitos Religiosos	2
<b>2. ASISTENCIA</b>	2
Opciones de Asistencia	2
Solicitudes de Transferencia dentro del Distrito	3
Hijos de Miembros del Servicio Militar	4
Cumplimiento de la Ley de Inmigración – “Conozca sus derechos”	7
Notificación de Escuelas Alternativas	7
Transferencia del estudiante condenado por delito grave o delito menor	7
Transferencia de víctimas de intimidación	8
<b>3. QUEJAS</b>	8
Procedimientos Uniformes de Quejas	8
Procedimientos Uniformes de Quejas – Quejas Específicas	9
Quejas del Programa de Educación Especial	10
Acomodaciones de lactancia para estudiantes de crianza	10
Los derechos de las Estudiantes Embarazadas y Parentales	11
Procedimientos de Quejas de Williams	12
No Discriminación	12
Política de Acoso Sexual	13
<b>4. DISCIPLINA</b>	13
Normas; Disciplina Escolar	13
La Asistencia Obligatoria De Los Padres	13
<b>5. INSTALACIONES Y SEGURIDAD</b>	13
Plan de Manejo de los Materiales que Contienen Abasto	13
Uso de Productos Plaguicidas	13
Seguridad de armas de fuego y almacenamiento seguro de información sobre armas de fuego	14
<b>6. SALUD Y VACUNAS</b>	14
Administración de Medicamentos Recetados	14
Administración de Medicamentos Anticonvulsivos	15
Administración de Medicamentos Para El Asma	15
Examen Físico Exciones	16
Seguro de estudiante	16
Servicios de Salud Mental para Estudiantes	16
Inmunizaciones y Control de Enfermedades Transmisibles	16
Nutrición Infantil; Comida Escolares/Quejas del Programa de Nutrición Infantil	16
<b>7. INSTRUCCIÓN</b>	19
Días Mínimos y de Desarrollo del Personal	19
La Orientación Vocacional y la Selección de Cursos	19
Derecho a Abstenerse del Uso Nocivo o Destructivo de los Animales	19
Educación Especial	20
Excusa de Instrucción de Salud basada en Motivos Religiosos y Morales	20
Educación Integral en Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA	20
Encuestas a estudiantes, Pruebas y Cuestionarios con Respecto a las Creencias y Prácticas	21
Evaluación de California del Rendimiento y Progreso de los Estudiante (CAASPP)	21
Notificación de Grado de Falla Potencial	21
Formación docente y Para profesional	21
Programas de adquisición del lenguaje	21
Derechos Educativos de los Estudiantes de Secundaria de Alta Movilidad	22
<b>8. REGISTRO</b>	23
Política de Registros Estudiantiles	23
Acceso de los Padres a los Registros	24
Revisión del Currículo	24
Revisión de Expedientes Estudiantiles	24
Consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Estudiante	24
Transferencia de Registros Estudiantiles	26
Quejas de Registros de Estudiantes	26
<b>9. SÓLO EN LA SECUNDARIA</b>	26
Campus Cerrado Modificado Reglamento Administrativo 5112.5	26
Requisitos De Admisión A La Universidad/Formación Profesional Técnica	27
Fondos Estatales para Exámenes de Colocación Avanzada	28

## 1.0 AUSENCIAS

### Ausencias Justificadas (Código de Educación §§ 46010.1, 48200, 48205, 48980)

Excepto cuando la ausencia es justificada, el estudiante entre la edad de 6 y 18 años es requerido por ley asistir la escuela y los padres están obligados a que los estudiantes lo hagan. Los estudiantes serán excusados de la escuela por las siguientes razones:

- (1) Enfermedad del estudiante incluido una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
- (2) Debajo de cuarentena bajo la dirección del condado u oficial de salud de la ciudad.
- (3) Asegurando servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
- (4) Asistencia a servicios funerarios de un miembro de la familia cercana, mientras la ausencia no sea más que un día si el servicio es dentro de California, y no más que tres días si los servicios son afuera del estado de California.
- (5) Servicio de jurado.
- (6) Enfermedad o cita medica durante las horas escolares de un hijo cual es un estudiante de un padre de guardia, incluyendo las ausencias del cuidado de hijos enfermos por cual el personal de la escuela no requiere una nota de un doctor.
- (7) Por razones personales justificables, incluyendo pero no limitado a, una apariencia en corte, asistencia a un servicio funerario, observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional sobre el proceso judicial o legislativo ofrecido por una organización sin lucro cuando la ausencia del estudiante sea pedida por medio escrito por el padre y aprobado por el director o representante designado. Asistencia a los retiros religiosos no podrán exceder más de cuatro horas por semestre.
- (8) Servicio como miembro de una junta de distrito electoral para una elección.
- (9) Pasando el tiempo con un miembro de la familia cercana del estudiante, cual es un miembro activo de los servicios militares, y ha sido llamado para el servicio, esta en permiso de, o ha regresado inmediatamente de, ha sido despachado a una zona de combate o una posición de apoyo de combate, tales ausencias serán otorgadas por un periodo de tiempo determinado a la discreción del Superintendente.
- (10) Asistencia de una ceremonia de naturalización del estudiante para ser un ciudadano de los Estado Unido.
- (11) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural. "Cultural" significa relacionarse con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
- (12) Obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres.
- (13) Con el propósito de participar en un evento cívico o político, siempre que el estudiante esté en la escuela intermedia o preparatoria y notifique a la escuela antes de la ausencia. Un estudiante puede ser excusado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar para este propósito, a menos que el administrador de la escuela permita ausencias justificadas adicionales.

Un estudiante no podrá tener su grado reducido o perder crédito académico por cualquier ausencia justificada(s) si cualquier asignación o exámenes perdidos puedan razonablemente ser proveídos y completados al satisfecho dentro de un periodo de tiempo razonable.

### **Ausencias por Propósitos Religiosos (Código de Educación § 46014)**

Con el consentimiento del padre, un estudiante podrá ser excusado de la escuela para asistir a ejercicios religiosos o clases fuera de la escuela. Tales ausencias no podrán exceder cuatro días por mes. Un estudiante excusado sin embargo debe de mantener su asistencia al nivel mínimo de días escolares requeridos para su grado.

## **2. ASISTENCIA**

### **Opciones de Asistencia (Código de Educación §§ 35160.5, 46600 et seq., 48350 et seq., 48980)**

La ley de California requiere que todos los consejos escolares de California informe a los padres de todas las opciones de asistencia estatutarias disponibles en el Distrito. Los estudiantes que asisten a escuelas distintas a las asignadas por el Distrito son referidos como "estudiantes transferidos" en el transcurso de esta Notificación.

#### **A. Opciones legales y locales actuales sobre asistencia así como programáticas en el distrito**

Los estudiantes pueden elegir asistir a una, o a una combinación de las escuelas o programas indicados abajo, a no ser que sean restringidos por la política de la Junta en relación con el balance racial/étnico y el cupo por encima de la capacidad actualmente en las escuelas.

1. **La Secundarias de Tulare Union, Tulare Western, y Mission Oak**  
Tulare Union, Tulare Western, y Mission Oak son escuelas secundarias integrales para grados 9 a 12, que ofrecen un amplio rango completo de programas académicos y vocacionales.
2. **Tulare Tech Prep**  
Tulare Tech Prep es una escuela secundaria de continuación para grados 9 a 12, que ofrece los cursos requeridos para graduación, además de varios programas preparatorios para empleo que tienen el propósito de familiarizar a los estudiantes con una variedad de ocupaciones.
3. **Sierra Vista Charter High School**  
La Escuela Secundaria de Carta de Sierra Vista (SVCHS) es una carta pública por el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union y sirve a estudiantes en grados 9-12 quienes buscan un ambiente de aprendizaje más pequeño, más flexible que el ajuste de escuela secundaria público tradicional. La Escuela Secundaria de Carta de Sierra Vista es un programa de estudio independiente híbrido y está abierto a cualquier residente de los condados de Tulare, Fresno, Kern, Kings, y Inyo.
4. **Countryside High School**  
La Escuela secundaria rural brinda la oportunidad a estudiantes de los grados 9 a 12, a quienes les conviene mejor una clase con pocos estudiantes. El plan de estudios académicos se adapta con un programa de control de conducta y de servicios de salud mental que ofrece un terapeuta de tiempo completo y los coordinadores de casos.

5. **Tulare Adult School**  
Tulare Adult School ofrece las clases que se requieren para el diploma de secundaria y está disponible para todos los estudiantes que tengan 18 años de edad o más. Los estudiantes pueden tomar clases en la escuela para adultos al mismo tiempo con las clases de secundaria como sea necesario.
6. **Accelerated Charter High School**  
Accelerated Charter High School (ACHS), proporcionará a los estudiantes de grados 11-12 la oportunidad de obtener créditos acelerados en un entorno de escuela más pequeña. Los estudiantes podrán obtener créditos de graduación necesarios y al mismo tiempo inscribirse en cursos técnicos a través del Colegio de las Sequoias.

## **B. Opciones de asistencia para el 2024-2025**

1. Comenzando **el 1 de noviembre del 2023**, el superintendente o su designado identificará a esas escuelas en el distrito que quizás puedan tener capacidad para recibir estudiantes adicionales. Esta determinación será hecha utilizando calculaciones estatales o calculaciones del contrato con capacidad indicando escuelas sobre llenas. Una lista de esas escuelas que estén sobre llenas al igual que esas escuelas que tengan potencial para recibir estudiantes adicionales será disponible, como también serán disponibles aplicaciones de transferencia dentro del distrito, en la oficina de todas las escuelas.
2. Todos los estudiantes que sumé tan aplicaciones al distrito entre el periodo abierto para inscribirse que es **el 1 de noviembre del 2023 al 21 de diciembre del 2023**, será elegible para ser considerado para admisión a la escuela de su preferencia. Estudiantes viviendo dentro de los límites establecidos de asistencia tendrán la primera prioridad para inscripción escolar. Ninguna aplicación será aceptada después del **21 de diciembre del 2023**, fecha designada como el último día para consideración de transferencias dentro del distrito.
3. Inscripción particular a una escuela será determinada por partida de la lista de aplicantes elegibles si la lista de aplicantes excede el número de inscripciones abiertas determinadas por la calculación de capacidad proporcionada.
4. Aplicaciones para transferencia dentro del distrito están disponibles en la oficina de Tulare Joint Union High School District, localizada en el 426 North Blackstone, Tulare o también están disponibles para imprimir en el internet en el sitio [www.tjuhsd.org](http://www.tjuhsd.org).
5. Todas las solicitudes de transferencia aprobadas por la Mesa Directiva están limitadas solo a ese/a estudiante solamente y no aplica a ningún otro hijo/a de la familia cuando vayan a entrar a la preparatoria (high school).

## **Solicitudes de Transferencia dentro del Distrito**

Para el año escolar **2024-2025** la Mesa Directiva considerará solicitudes de transferencia dentro del distrito solamente bajo las siguientes condiciones:

1. Código de Educación 35160.5
2. Hijos/as – Para poder calificar para una transferencia dentro del distrito basado en la condición de hijo/a, la familia debe tener por lo menos dos hijos/as en la preparatoria al mismo tiempo. Una vez que la cadena sea rota, el estudiante tiene que asistir a la preparatoria (high school) que se le asigné a su área de asistencia.

3. Miembros del personal de la escuela así como designado por la Regulación Administrativa (AR 5116.1).
4. Espacio disponible en una escuela en particular.

**Transferencias Interdistrito** - La ley de California permite dos o más distritos escolares en entrar en un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes en el periodo hasta cinco años. Nuevos acuerdos pueden ser entrar en periodos adicionales hasta cinco años cada uno. Este acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo cuales transferidas son permitidas o negadas. Distritos de residencia no podrán negar una transferencia de un estudiante cual padre es un miembro activo militar donde el distrito de la propuesta inscripción apruebe la solicitud. Ningún distrito es requerido en proveer transportación al estudiante que se transfiere al distrito. Si cualquier distrito niega la petición de transferencia, un padre podrá apelar la decisión al consejo de educación del condado dentro 30 días calendarios desde la fecha de la negación final. Hay fechas consecutivas especificas en la ley para el consejo de educación del condado en hacer una decisión.

**Requisitos de Residencia (Código de Educación §§ 48200, 48204, 48204.3, 48204.4, 48206.3, 48207, 48208, 48853.5, 48980)**

El Distrito desea admitir a todos los estudiantes los cuales residan dentro los limites del distrito o los cuales cumplan con los requisitos de residencia del Distrito a través de otros medios permitidos por ley. Se considerará que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia del Distrito si cualquiera de los siguientes requisitos es satisfecho:

**Residencia** - El padre o guardián legal reside dentro los limites de Distrito.

**Hijos de Miembros del Servicio Militar** - El padre o guardián legal es transferido o esta pendiente de una transferencia a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio militar activo conforme a una orden militar oficial. El Distrito debe aceptar solicitudes por medios electrónicos para inscripción, incluyendo la inscripción en una escuela especifica o programa dentro del Distrito, y para registración de curso. El padre debe proveer prueba de residencia en el Distrito dentro de 10 días después de la fecha publicada de llegada proveída en documentación oficial.

**Institución Licenciada de Niños, Hogares de Acogida, o Casa de Familia** - El estudiante es puesto dentro de los limites del Distrito en una institución regularmente establecida y licenciada de Niños, un hogar de acogida, o una casa de familia según un orden de la corte.

**Niños de Crianza** - El estudiante es un hijo de crianza que permanece en su escuela de origen. Cuando el tribunal de menores anula la condición de estudiante de crianza temporal de un estudiante durante el año escolar, los antiguos estudiantes de crianza temporal en los grados K a octavo deben poder terminar el año escolar en su escuela de origen. Se debe permitir que los ex alumnos de crianza temporal de noveno a duodécimo grado continúen asistiendo a sus escuelas de origen hasta la graduación.

**Menor Emancipado** - El estudiante reside dentro los limites del Distrito y cuyo padre o tutor legal ha sido relevado de su responsabilidad, control, y autoridad a través de la emancipación.

**Cuidador Adulto** - El estudiante vive con el cuidador adulto dentro los limites del Distrito y el cuidador adulto somete una declaración jurada para ese efecto.

**Hospital del Estado** - El estudiante reside en un hospital del estado localizado dentro los límites del Distrito.

**Empleo del Padre** - El padre del estudiante o guardián legal reside afuera de los límites del Distrito, pero es empleado dentro los límites del Distrito y vive con el estudiante en el lugar de empleo por un mínimo de tres días durante la semana escolar.

**Estudiantes de Detenidos o Padres Deportados** - El padre del estudiante involuntariamente salió de California, y el estudiante puede proveer documentación oficial dando evidencia de la salida; y el estudiante se mudo afuera de California como resultado de la salida involuntaria de su padre del estado, y el estudiante vivió en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. El estudiante debe proveer evidencia de inscripción a una escuela pública de California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado.

Padres deportados pueden designar a un adulto para asistir las juntas escolares y servir como un contacto de emergencia. No habrá cargos o facturas de cualquier tipo para la admisión o asistencia en estas circunstancias. Esta ley se aplica a padres que: (1) se encuentran en custodia de una agencia del gobierno y fueron transferidos a otro estado; (2) sujetos a una orden legal de ser removidos y fueron removidos o fueron permitidos en dejar California voluntariamente antes de ser removidos; y (3) sujetos a cualesquiera circunstancias adicionales consistentes con estos propósitos, como determinados por el Distrito.

El Distrito puede considerar que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela si al menos un padre o guardián legal del estudiante está físicamente empleado dentro de los límites de ese distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, sujeto al derecho del distrito de residencia o del distrito de empleo de prohibir la transferencia por varios motivos previstos en la sección 48204 (b) del Código de Educación, párrafos (2) a (6). El Distrito no está obligado en admitir al estudiante en su escuela basado en el empleo del padre, pero no puede negarse en admitir al estudiante por motivos de raza, origen étnico, sexo, ingresos de los padres, logros académicos o cualquier otra consideración arbitraria. Una vez que se considera que un estudiante tiene residencia y está inscrito en el Distrito sobre esta base, el estudiante no tiene que volver a solicitar el próximo año escolar para asistir a una escuela dentro del Distrito, y la junta gobernante permitirá que el estudiante asista a la escuela hasta el grado 12 en el Distrito si el padre así lo elige y si al menos uno de ellos continúa trabajando físicamente en el Distrito.

**Incapacidad Temporal (Código de Educación §§ 48206.3, 48207, 48207.3, 48208, 48980)**

Un estudiante cuya discapacidad temporal hace que la asistencia a la escuela sea imposible o desaconsejable debe recibir instrucción individual ya sea en el hogar proporcionada por el distrito escolar en el que reside el estudiante o en un hospital u otra instalación de salud residencial, excluyendo los hospitales estatales, proveído por el distrito escolar en el que el hospital o centro residencial se encuentra. "Discapacidad temporal" significa una discapacidad física, mental o emocional en la que se incurre mientras un estudiante está inscrito en clases regulares de día o en un programa de educación alternativa al que se puede esperar que el estudiante regrese. La "discapacidad temporal" no incluye una discapacidad que calificaría a un estudiante como "estudiante con necesidades excepcionales" en la sección 56026 del Código de Educación.

Un estudiante con una discapacidad temporal, que se encuentra en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, ubicado fuera del distrito en el que reside el padre del estudiante, cumple con los requisitos de residencia del distrito escolar para la asistencia escolar en el distrito escolar en el que se encuentra el hospital.

Una vez que el padre ha notificado al distrito en el que se encuentra el hospital de la presencia del estudiante en el hospital que reúne los requisitos, el distrito tiene cinco días hábiles para notificar al padre si se debe impartir instrucción individualizada. Si la determinación es positiva, la instrucción individualizada comenzará dentro de los cinco días laborales.

Los estudiantes matriculados en instrucción individual en un hospital u otro centro de salud residencial durante una semana parcial, tienen el derecho en asistir a la escuela en su distrito escolar de residencia, o en recibir instrucción individual proporcionada por el distrito escolar de residencia en el hogar del estudiante, en días en los que él o ella no está recibiendo instrucción individual en un hospital u otro centro de salud residencial, si está lo suficientemente bien de salud para hacerlo.

Cuando un estudiante que recibe instrucción individual está lo suficientemente bien de salud para regresar a la escuela, se le debe permitir regresar a la escuela a la que asistió inmediatamente antes de que se iniciara la instrucción individual. Las ausencias del programa escolar regular del estudiante debido a la discapacidad temporaria del estudiante son justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

### **Estudiantes en Familias Militares Activas - Retención de Residencia y Matriculación (Código de Educación §§ 48204.6, 48980)**

Se debe permitir que un estudiante que vive en la casa de un miembro del servicio militar activo continúe asistiendo a la escuela de origen del estudiante durante el resto del año escolar si la familia se muda.

Se debe permitir que un estudiante de una familia militar en servicio activo que está en transición entre los niveles de grado escolar continúe en el distrito escolar de origen y en la misma área de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante está haciendo la transición a la escuela intermedia o secundaria, y la escuela designada para matricularse está en otro distrito escolar, la agencia de educación local debe permitir que el estudiante continúe a la escuela designada para matricularse en ese distrito escolar. La nueva escuela debe inscribir inmediatamente al estudiante, aun si el niño tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela en la que asistió, o si el estudiante no puede proveer su ropa o registros que normalmente se requieren para la inscripción.

Si el servicio militar de un padre o tutor legal finaliza durante el año escolar, entonces se le permite al estudiante permanecer en su escuela de origen por el resto del año escolar si está en los grados 1-8 o hasta la graduación si el estudiante está en la escuela secundaria.

### **Niños migrantes - Retención de Residencia y Matriculación (Ed. Code §§ 48204.7, 54441)**

Un niño actualmente migrante es un niño que se ha mudado de un distrito escolar a otro para que el niño, sus padres o familiares inmediatos puedan obtener empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

Se debe permitir que un niño actualmente migrante continúe asistiendo a la escuela de origen del estudiante, independientemente de cualquier cambio de residencia durante ese año escolar, mientras dure la situación del estudiante como niño actualmente migrante.

Un niño actualmente migrante que está en transición entre los niveles escolares debe poder continuar en el distrito escolar de origen y en la misma zona de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante está en transición a la escuela media o secundaria, y la escuela designada para matricularse está en otro distrito escolar, el organismo educativo local debe permitir que el estudiante continúe con la escuela designada para matricularse en ese distrito escolar.

La nueva escuela debe inscribir inmediatamente al estudiante, incluso si el niño tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela atendida, o si el estudiante no puede producir ropa o registros normalmente requeridos para la inscripción.

Si la situación del estudiante como niño actualmente migrante termina durante el año escolar, se le permite permanecer en su escuela de origen durante el resto del año escolar si está en los grados 1 a 8, o hasta la graduación si el estudiante está en la escuela secundaria.

### **Cumplimiento de la Ley de Inmigración - "Conozca sus Derechos" (Código de Educación § 234.7)**

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Para obtener más información, consulte los recursos desarrollados por el Fiscal General de California en <https://www.oag.ca.gov/immigrant/rights>.

### **Notificación de Escuelas Alternativas (Código de Educación § 58501)**

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares en proveer escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o un grupo de clase separado dentro de una escuela que se opera de una manera diseñada para:

- (1) Maximice la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el valor, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.
- (2) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
- (3) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y aliente al estudiante en su propio tiempo a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él totalmente e independiente o pueden resultar, en su totalidad o en parte, de una presentación por parte de sus maestros de opciones de proyectos de aprendizaje.
- (4) Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su tema. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- (5) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente en un mundo de cambios, incluyendo, pero no limitado a la comunidad en la que se encuentra la escuela.

En el caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar a la junta directiva del distrito en establecer programas escolares alternativos en cada distrito.

### **Transferencia del estudiante condenado por delito grave o delito menor (Código de Educación §§ 48929, 48980)**

El consejo gobernante del Distrito ha adoptado la Política del Consejo 5116.2 que permite la transferencia de estudiantes que han sido condenados por delitos violentos y delitos menores designados a otra escuela dentro del Distrito si el estudiante infractor y la víctima del crimen están inscritos en la misma escuela, si ciertos requisitos son satisfechos.

### **Transferencia de víctimas de intimidación (Ed. Código § 46600)**

Los distritos escolares deben aprobar la solicitud de una víctima de acoso escolar, según se define, para transferirse a otra escuela dentro del distrito. Si la escuela solicitada está al más tardar en su capacidad, el distrito escolar debe aceptar una solicitud de un sitio alternativo.

Si el distrito escolar de residencia solo tiene una escuela disponible, el distrito escolar de residencia debe cumplir con la solicitud de transferencia interdistrito del estudiante si el distrito escolar de la inscripción propuesta aprueba la transferencia.

### **3. QUEJAS**

**Procedimientos Uniformes de Quejas (Código de Ed. §§ 262.3, 33315; 5 C.C.R. §§ 4610, 4622, 4632)** El Distrito ha establecido Procedimientos Uniformes de Quejas ("PUQ") para abordar las denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación y acoso escolar, y las quejas de violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de tarifas estudiantiles ilegales y el incumplimiento del Plan de Responsabilidad y Control Local del Distrito. Ver Apéndice para la PUQ del Distrito.

El PUQ aborda todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido como se identifica en la sección 200 y 220 del Código de Educación, y la sección 11135 del Código de Gobierno, incluidas las características reales o percibidas según lo establecido en la sección 422.55 del Código Penal o sobre la base o 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 Distrito que, si recibe fondos directamente, recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal. El PUQ también se usará cuando se dirijan quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales y / o federales en:

- Educación de Adultos
- Educación y Seguridad Después de la Escuela
- Educación Técnica Profesional Agrícola
- Evaluaciones de los Centros de Educación para Indios Americanos y Programas de Educación para la Primera Infancia
- Educación Bilingüe
- Programas de Asistencia y Revisión entre Colegas para Maestros de California
- Educación Técnica y Carrera Técnica; Carrera técnica; Entrenamiento Técnico
- Educación Técnica Profesional
- Cuidado y Desarrollo Infantil
- Educación Compensatoria
- Ayuda Categórica Consolidada
- Periodos de Curso sin Contenido Educativo
- Ayuda de Impacto Económico
- Educación de Estudiantes en Cuidado de Crianza Temporal, Estudiantes sin Hogar, Ex Alumnos de la Corte Juvenil Ahora Inscritos en un Distrito Escolar y Niños de Familias de Militares
- Cada Estudiante Tiene Éxito / Ningún Niño Se Queda Atrás
- Planes de Responsabilidad de Control Local.
- Educación Migrante
- Minutos Instructivos de Educación Física
- Facturas Estudiantiles
- Adaptaciones Razonables a un Estudiante Lactante
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes de Seguridad Escolar
- Cuestiones de Salud y Seguridad Preescolares Estatales
- Educación para la Prevención del Uso del Tabaco

El **Asistente del Superintendente de Recursos Humanos**, recibirá e investigará las quejas presentadas bajo la PUQ del Distrito y garantizará que el Distrito cumpla con la ley. Para obtener más información sobre la presentación de quejas de uniformes, las copias de las Políticas del Consejo y los Reglamentos Administrativos correspondientes al PUQ del Distrito están disponibles de forma gratuita cuando sean solicitados en la oficina de la escuela.

Excepto por las quejas presentadas según los Procedimientos de Quejas Williams del Distrito, un demandante puede apelar una decisión tomada bajo la PUQ del Distrito al Departamento de Educación de California presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días de recibir la decisión. La apelación debe ir acompañada con una copia de la queja presentada ante el Distrito y una copia de la decisión del Distrito.

Un demandante puede perseguir los recursos de la ley civil fuera del UCP del Distrito. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si corresponde.

**Procedimientos de Quejas Uniformes - Quejas Específicas (Código de Educación §§ 48853, 48853.5, 49010, 49011, 49013, 49069.5, 51225.2, 52075; 5 C.C.R. § 4630)**

Las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales específicas identificadas a continuación se pueden presentar bajo la UCP del Distrito. Si un reclamante no está satisfecho con la decisión del Distrito, el reclamante puede apelar al Departamento de Educación de California y recibirá una decisión por escrito dentro de los 60 días.

**Facturas Estudiantiles** - A un alumno matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una cuota de alumno por participar en una actividad educativa. La tarifa de un alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente: (1) una tarifa que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito; (2) un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otro material o equipo; y (3) una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa. Una queja en la que se alega la imposición de tarifas de alumnos por participación en actividades educativas puede presentarse ante el director de la escuela bajo la UCP a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Se puede presentar una queja de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja.

**Plan de Responsabilidad de Control Local** - Los distritos escolares, las escuelas autónomas y las oficinas de educación del condado deben adoptar y actualizar anualmente sus Planes de Responsabilidad de Control Local ("LCAPs"). Una queja que alega incumplimiento con el LCAP puede presentarse bajo la UCP del Distrito y puede presentarse de forma anónima. Se puede presentar una queja de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja.

**Requisitos de graduación y cursos para jóvenes de crianza temporal, estudiantes sin hogar, ex alumnos de la corte de menores, estudiantes que viven en hogares militares de servicio activo, y estudiantes inmigrantes migratorios y recién llegados que participan en un "Programa para recién llegados"**

Quienes están sin hogar, que son ex alumnos de la escuela de la corte juvenil, estudiantes que viven en la casa de un padre que es miembro activo del servicio militar, y inmigrantes migratorios y recién llegados que participan en un "Programa para Recién Llegados", que es un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los estudiantes inmigrantes recién llegados, incluidos, entre otros, los derechos relacionados con la escuela de origen, la inscripción, los créditos, la graduación, la universidad, la disciplina, los registros y / o ciertos derechos no educativos de un estudiante. En el <http://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/documents/fosteryouthrights.pdf> hay un aviso que resume los derechos de los jóvenes en hogares temporales.

### **Quejas del Programa de Educación Especial (5 C.C.R. §§ 3200-3205)**

Las quejas relacionadas con los programas de educación especial ya no están cubiertas por los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Consulte el Aviso de garantías procesales, derechos de educación especial o padres e hijos bajo idea y el Código de Educación de California, que está disponible en la escuela de su hijo o se puede acceder aquí: <https://www.cde.ca.gov/sp/se/qa/pssummary.asp>, para obtener más información sobre cómo presentar una queja. Las quejas que alegan que un estudiante fue discriminado debido a su discapacidad todavía caen bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas.

### **Acomodaciones de lactancia para estudiantes de crianza (Código de Educación § 222)**

Una escuela operada por un distrito escolar o una oficina de educación del Condado, la escuela para Sordos de California, la escuela para Ciegos de California, y una escuela Charter deben proporcionar adaptaciones razonables a un estudiante lactante en un campus de la escuela para que exprese leche, dé el pecho a un niño pequeño o aborde otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Las acomodaciones razonables bajo esta sección incluyen, pero no se limitan a, todas las siguientes:

- Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o dar el pecho a un bebé.
- Permiso para llevar a un campus de la escuela una bomba de mama y cualquier otro equipo usado para expresar la leche materna.
- Acceso a una fuente de alimentación para una bomba de mama o cualquier otro equipo utilizado para expresar la leche materna.
- Acceso a un lugar para almacenar la leche materna de forma segura.
- Una cantidad razonable de tiempo para dar cabida a la necesidad de expresar la leche materna o amamantar a un niño.

Un estudiante no puede incurrir en una sanción académica como resultado de su uso de adaptaciones razonables de lactancia y se debe proporcionar una oportunidad para compensar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

Una queja de incumplimiento de los requisitos de esta disposición puede ser presentada bajo los procedimientos de Queja Uniformes del distrito. Los denunciantes que no estén satisfechos con la decisión del distrito Pueden apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California y recibir una decisión por escrito en un plazo de 60 días. Si el Distrito encuentra mérito en una queja, o si el Superintendente encuentra mérito en una apelación, el Distrito proporcionará un recurso al estudiante afectado.

## **Los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Parentales (Código de Educación §§ 221.51, 46015)**

El distrito escolar no puede aplicar ninguna norma relativa a los padres, la familia o el estado civil actuales o potenciales de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente en función del sexo. El distrito escolar no puede excluir ni negar a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa, incluidas las clases o las actividades extracurriculares, únicamente sobre la base del embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o su recuperación.

El distrito escolar puede requerir que cualquier estudiante obtenga la certificación de un médico o enfermero que el estudiante sea física y emocionalmente capaz de continuar participando en el programa o actividad de educación regular.

No se puede exigir a las estudiantes embarazadas o parentales que participen en programas de educación secundaria o alternativa. A las estudiantes embarazadas o que voluntariamente participen en programas de educación alternativa se les darán programas educativos, actividades y cursos iguales a aquellos en los que hubieran participado si hubieran participado en el programa de educación regular.

El distrito Debe tratar el embarazo, el parto, el falso embarazo, la terminación del embarazo y su recuperación de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra condición de incapacidad temporal.

Los estudiantes que estén embarazadas o sean padres tienen derecho a ocho semanas de licencia parental, que el estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé del estudiante si hay necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que el nacimiento tiene lugar, incluyendo cualquier instrucción de verano, con el fin de declarar la salud del estudiante que da o espera dar a luz y el bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o de crianza para cuidar y vínculo con el bebé. El estudiante, si tiene 18 años o más, o, si tiene menos de 18 años, la persona que tenga el derecho a tomar decisiones educativas para el estudiante notificará a la escuela la intención del estudiante de ejercer este derecho. El hecho de no notificar a la escuela no reducirá estos derechos. No podrá exigirse que lo haga un estudiante que esté embarazada o que sea padre o madre y que no desee tomar la totalidad o una parte de la licencia parental a la que tenga derecho. Una estudiante embarazada o la crianza tiene derecho a recibir más de ocho semanas de licencia parental si se considera médicamente necesario por el médico del estudiante.

Cuando un estudiante toma la licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa regular de la escuela del estudiante se excusan hasta que el estudiante pueda volver al programa regular de la escuela o a un programa de educación alternativa. Durante la licencia por nacimiento de un hijo, el distrito escolar No exigirá que una estudiante embarazada o que está a cargo de la crianza de un hijo complete el trabajo académico u otros requisitos escolares.

Un estudiante que esté embarazada o que sea padre o madre puede regresar a la escuela y al curso de estudio en el que estaba matriculado antes de tomar la licencia de los padres. Al regresar a la escuela después de tomar la licencia parental, una estudiante embarazada o de crianza tiene derecho a oportunidades de recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluyendo, pero no limitado a, los planes de retomar el trabajo perdido y reingreso en los cursos.

Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o de crianza puede permanecer matriculada durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que el estudiante estaba previamente matriculado cuando sea necesario para que el estudiante pueda completar el estado y cualquier requisito de graduación local, a menos que el Distrito haga una conclusión que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del Cuarto año de la escuela secundaria del estudiante.

El estudiante que opte por no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar la licencia por nacimiento de un hijo tiene derecho a las opciones de educación alternativas que ofrece el distrito escolar. A una estudiante embarazada o parental que participe en un programa de educación alternativa se le darán programas educativos, actividades y cursos equivalentes a aquellos en los que él o ella hubiera participado si hubieran participado en el programa de educación regular.

Un estudiante no incurrirá en una sanción académica como resultado de su uso de estas acomodaciones. Una queja de incumplimiento de estos requisitos puede ser presentada ante el Distrito bajo su UCP.

### **Procedimientos de Quejas de Williams (Código de Educación § 35186; 5 C. C. R. §§ 4680, 4681)**

Los Procedimientos de Quejas de Williams del Distrito abordan la suficiencia de materiales de instrucción, condiciones de emergencia o instalaciones urgentes que plantean una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, y vacantes de profesores o desajustes. Vea el apéndice para los procedimientos de Quejas de Williams del Distrito. El director de la escuela, o el designado del Superintendente, hará todos los esfuerzos razonables para investigar las quejas presentadas bajo los Procedimientos de Quejas de Williams del Distrito.

### **No Discriminación (Código de Educación § 200, 220, 234.1, 48985; 20 §§ 1681-1688, 6311-6312; 29 U. S. C. § 794; 42 U. S. C. §§ 2000d-d7, 12101-12213; 28 C. F. R. § 35.106; 34 C. F. R. §§ 104.8, 106.8, 106.9)**

La ley estatal y / o federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional o sexo en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. Los programas y actividades de distrito estarán libres de discriminación, incluyendo acoso, intimidación e inhibir, basados en cualquiera de las siguientes características reales o percibidas:

- Edad
- Ascendencia
- Color
- Etnicidad
- Identificación de grupos étnicos
- El género, incluida la identidad y la expresión de género de una persona, que es la apariencia y el comportamiento de una persona relacionados con el género, estén o no asociados de manera estereotipada con el sexo asignado al nacimiento de una persona
- Información genética
- Estatus migratorio
- Falta de conocimientos de inglés
- Estado civil, familiar o parental
- Nacionalidad u origen nacional
- Discapacidad física o mental
- Discapacidad física o mental
- Raza
- Religión o credo religioso, incluyendo el agnosticismo, ateísmo, y todos los aspectos de la creencia religiosa, la observancia, y la práctica
- Sexo, incluyendo la discriminación contra un estudiante basado en el embarazo, parto, falso embarazo, terminación del embarazo o recuperación del embarazo o condiciones relacionadas con el parto, o la negación de la lactancia
- Orientación Sexual, incluyendo heterosexualidad, homosexualidad, y bisexualidad

También está prohibido el acoso, la intimidación o el acoso basados en la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Cualquier pregunta o inquietud sobre el incumplimiento puede dirigirse **Asistente del Superintendente de Recursos Humanos, 426 North Blackstone, Tulare, California, 93274, (559) 688-2021**. Vea el apéndice para la política del distrito sobre no Discriminación/Acoso BP-5145.3.

La Sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973 y la ley de americanos con discapacidades prohíben la discriminación contra individuos con discapacidades calificadas en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. El distrito no discrimina en la admisión o acceso a sus programas o actividades. En caso de denuncia por discriminación basada en una discapacidad física o mental real o percibida, diríjase al Departamento del distrito **Asistente del Superintendente de Recursos Humanos, 426 North Blackstone, Tulare, California, 93274, (559) 688-2021**.

#### **Política de Acoso Sexual (Código de Educación § 231.5, 48980; 5 C. C. R. § 4917)**

Véase el Apéndice de la política del Distrito sobre acoso sexual.

#### **4. DISCIPLINA**

##### **Normas; Disciplina Escolar (Código de Educación §§ 35291, 48980)**

El Consejo de administración del Distrito ha adoptado normas y reglamentos relativos a la disciplina de los estudiantes, incluida la Política del Consejo 5144, 5144.1, and 5144.2 y los Reglamentos Administrativos 5144 and 5144.2. Los padres pueden solicitar una copia de esas normas y reglamentos.

##### **La Asistencia Obligatoria De Los Padres (Código de Educación §§ 48900.1, 48914)**

Los padres pueden ser obligados a asistir a la clase de su estudiante si él o ella es suspendido por conducta rebelde o disruptiva.

#### **5. INSTALACIONES Y SEGURIDAD**

##### **Plan de Manejo de los Materiales que Contienen Asbesto (40 C. F. R. § § 763.84, 763.93)**

El Distrito tiene, disponible a pedido, un plan de manejo completo y actualizado para el material que contiene asbesto.

##### **Uso de Productos Plaguicidas (Código de Educación §§ 48980.3, 17611.5, 17612)**

Todas las escuelas deben notificar anualmente a los padres el uso previsto de plaguicidas en las escuelas. Para más información, véase el apéndice sobre la lista de productos de plaguicidas, incluido el nombre de cada plaguicida, su(s) ingrediente (s) activo (s) y la dirección de Internet. Por favor, póngase en contacto con **Director de instalaciones en la Oficina del Distrito al (559) 688-2021** si desea recibir una notificación por escrito al menos 72 horas antes de la aplicación de un plaguicida individual en su escuela. Cada escuela mantendrá una lista de padres que deseen ser notificados antes de que se presenten solicitudes individuales de pesticidas.

Antes de la aplicación de cualquier plaguicida, el Distrito colocará una señal de advertencia en el área a tratar al menos 24 horas antes de la aplicación del plaguicida y dicha señal permanecerá publicada durante al menos 72 horas después de la aplicación. En caso de emergencia, puede que no sea posible la notificación previa y el envío previo de señales, pero se enviará inmediatamente una señal de advertencia tras la aplicación del plaguicida.

Los padres pueden ver una copia del plan integrado de manejo de plagas de la escuela en la oficina del sitio escolar. Puede encontrar más información sobre estos pesticidas y la reducción del uso de pesticidas en el sitio web de la escuela IPM del Departamento de Regulación de Plaguicidas en: <http://www.schoolipm.info>. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Distrito de Escuelas Secundarias Conjuntas de Tulare al (559) 688-2021.

### **Información Sobre Seguridad y Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego (Código de Ed. §§ 48986, 49391, 49392)**

A partir del año escolar 2023-2024, los distritos escolares deben incluir información en sus Avisos Anuales relacionados con el almacenamiento seguro de armas de fuego y las leyes de prevención de acceso infantil de California, que establecen la responsabilidad de los padres y tutores que deberían haber sabido que su hijo podría obtener acceso a un arma de fuego en casa. La información incluida en el Aviso Anual debe ser informada por el contenido del modelo desarrollado por el Departamento de Educación de California (CDE), el cual será actualizado anualmente. El CDE tiene hasta el 1 de julio de 2023 para desarrollar el contenido del modelo.

## **6.0 SALUD Y VACUNAS**

### **Administración de Medicamentos Recetados (Código de Educación §§ 48980, 49423, 49480)**

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de la escuela, medicación prescrita para él o ella por un médico o un cirujano, o por un médico asistente, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado de la escuela si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano o asistente médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horario por el cual el medicamento debe ser tomado, y (2) una declaración escrita del padre del estudiante, indicar el deseo de que el Distrito ayude al estudiante en los asuntos expuestos en la declaración del médico, cirujano o asistente médico. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Cualquier estudiante que está obligado a tomar, durante el día escolar regular, el medicamento recetado para él o ella por un médico, cirujano o asistente médico, puede llevar y auto-administrar epinefrina auto-inyectable, si el Distrito recibe el siguiente: (1) una declaración por escrito del médico, cirujano o el asistente médico detallando el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que la medicación se debe tomar y la confirmación de que el alumno es capaz de auto-administrar epinefrina auto-inyectable, y (2) el consentimiento escrito del padre a la auto-administración, una autorización para que la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela designado consulte con el médico del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a la medicación, y un acuerdo para liberar el Distrito y al personal de la escuela de la responsabilidad civil si el estudiante auto-administrado sufre una reacción adversa como resultado de la medicación auto-administrada. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias con arreglo A la sección 48900 del código de Educación por utilizar epinefrina de auto-inyección de una manera distinta de la prescrita.

Los padres de cualquier estudiante en medicación continua por una condición no episódica deben informar a la enfermera de la escuela u otro empleado certificado designado de la escuela del medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico del estudiante y puede asesorar al personal de la escuela con respecto a los posibles efectos del medicamento, así como los posibles signos de comportamiento y síntomas de efectos copias adversos, omisión o sobredosis.

### **Administración de Medicamentos Anticonvulsivos (Código de Ed. §§ 49468.2, 49468.3)**

Los padres de un estudiante diagnosticado con convulsiones, un trastorno convulsivo o epilepsia a quien se le haya recetado un medicamento anticonvulsivo de emergencia pueden solicitar que la escuela de su estudiante haga que uno o más de sus empleados reciban capacitación voluntaria en la administración del medicamento en caso de que el estudiante sufra una convulsión cuando una enfermera escolar no está disponible. Al recibir la solicitud de los padres, el Distrito debe notificar a los padres que su hijo puede calificar para un programa de educación individualizado o un plan de la Sección 504. Antes que se pueda administrar un medicamento anticonvulsivo o un tratamiento de terapia de emergencia, el padre debe proporcionar un plan de acción para convulsiones al Distrito.

### **Inhalación de Medicamentos Para El Asma (Código de Educación § 49423.1)**

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de escuela, medicamentos recetados para él por un médico o cirujano, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano detallando el nombre, método, cantidad y horario del medicamento por el cual se va a tomar el medicamento, y (2) una declaración escrita del padre del estudiante solicitando que el Distrito asista al estudiante en la administración de la medicación que se establece en la declaración escrita del médico o cirujano. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de escuela, medicación prescrita para ella por un médico o cirujano, puede llevar y auto-administrarse medicamentos inhalados para el asma si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano que confirme que el niño es capaz de auto-administrarse el medicamento y detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios para la administración, y (2) el consentimiento escrito del padre para la auto-administración, una autorización para la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela designado que les permita consultar con el médico del estudiante, y un acuerdo para liberar al personal del Distrito escolar de la responsabilidad civil en caso de una reacción adversa como resultado de la autoadministración de medicamentos. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas a la escuela al menos anualmente o con mayor frecuencia si la medicación, la dosis, la frecuencia o la razón de la administración cambia. Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias de acuerdo Con la sección 48900 del código de Educación para el uso de medicamentos inhalados para el asma de manera no prescrita.

### **Examen Físico Exenciones (Código de Educación §§ 48980, 49451)**

Los padres pueden eximir a sus estudiantes de los exámenes físicos en la escuela presentando anualmente una declaración escrita con el director de la escuela rechazando tal examen. Sin embargo, cuando hay una buena razón para creer que un estudiante exento del examen físico está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, él o ella será enviado a casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares están satisfechas de que no existe cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa.

### **Seguro de estudiante**

El distrito **NO** lleva seguro de salud o accidente estudiantil. Sin embargo, este distrito pone a disposición una póliza de accidentes para estudiantes individuales a un precio razonable y exhorta encarecidamente a los padres / tutores a invertir en esta póliza si no hay otro seguro familiar disponible. (Código de Educación: 49472)

### **Servicios de Salud Mental para Estudiantes (Código de Educación § 49428)**

Los servicios de salud mental para estudiantes están disponibles a través del psicólogo y trabajadora social de la escuela al comunicarse con la oficina de consejería de la escuela o a través de la **Oficina de Servicios Juveniles de Tulare (TYSB), Dirección: 327 South “K” Street, Tulare, California, 93274, Teléfono: (559) 688-2043.**

### **Inmunizaciones y Control de Enfermedades Transmisibles (Ed. Código § § 49403, 48216, 48980; H. & S. Código § § 120335, 120370, 120372)**

El Distrito colabora con el oficial de salud local en el control y la prevención de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar.

Si uno de los padres consiente por escrito, el Distrito puede permitir que cualquier persona con licencia como médico, cirujano o un profesional de la salud (incluyendo un médico asistente, enfermera profesional, enfermera registrada, enfermera con licencia vocacional, o estudiante de enfermería que está actuando bajo la supervisión de una enfermera registrada según lo dispuesto por la ley) que está actuando bajo la dirección de un médico supervisor o cirujano para administrar un agente inmunizador a su estudiante.

Los estudiantes deben ser inmunizados contra ciertas enfermedades antes de ser admitidos en la escuela, a menos que estén exentos por razones médicas. Los estudiantes que tengan una renuncia firmada basada en creencias religiosas o personales en los archivos antes del 1 de enero de 2016 estarán exentos del requisito de vacunas hasta que completen la " extensión de grado " en la que estaban a partir del 1 de enero de 2016. Los intervalos de grado son: (1) nacimiento a preescolar, (2) Kindergarten a sexto grado, y (3) séptimo a duodécimo grado. Los estudiantes que ingresen al distrito Por primera vez o que pasen al 7º grado después del 1º de julio de 2016 ya no estarán exentos de inmunizaciones basadas en sus creencias religiosas o personales. El distrito Debe excluir de la escuela a cualquier estudiante que no proporcione evidencia de la vacunación (para cualquiera de las enfermedades enumeradas en la sección 120335 Del código de salud y Seguridad), y notificará al padre que él/ella tiene dos semanas para suministrar evidencia de que el estudiante está inmunizado.

Los estudiantes que tengan una exención médica emitida antes del 31 de diciembre de 2020 se les permitirá continuar la inscripción hasta que se inscriban en el siguiente curso. A partir del 1 de enero de 2021, el Distrito sólo aceptará exenciones médicas que se presentan en el Departamento de Salud Pública de California estandarizado, formulario de exención médica a nivel estatal.

### **Nutrición Infantil; Comidas Escolares (Código de Educación § § 49510-49520, 48980)**

El **Distrito de Escuelas Secundarias Unificadas de Tulare** ha adoptado la Disposición de Elegibilidad de la Comunidad (CEP) y sirve un desayuno gratuito y un almuerzo **gratuito por día a todos los** estudiantes inscritos.

### **Quejas del Programa de Nutrición Infantil (5 C.C.R. §§ 15580-15584)**

Las quejas relacionadas con los Programas de Nutrición Infantil establecidos de conformidad con el Programa Nacional de Almuerzo Escolar, el Programa de Servicio de Alimentos de Verano, el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos, el Programa Especial de Leche, el Programa de Desayuno Escolar y el Programa de Distribución de Alimentos ya no se procesan a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la LEA.

En su lugar, las quejas deben procesarse a través de los procedimientos existentes descritos en las regulaciones federales y las nuevas regulaciones estatales relacionadas, Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 15580-15584. Una queja debe ser presentada dentro de un año de la fecha de la supuesta violación, y puede ser presentada por teléfono, correo electrónico o carta. Consulte el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 15580-15584 para obtener más información.

### **Información sobre la diabetes tipo 1**

SB 97 (2021) requirió que el CDE desarrollara materiales informativos sobre la diabetes tipo 1 y pusiera esta información a disposición en el sitio web del CDE. A partir del 1 de enero de 2023, SB 97 también requiere que las LEA incluyan los materiales como parte del Aviso o pongan estos materiales a disposición de los padres y tutores cuando los estudiantes se inscriban por primera vez en la escuela primaria. La hoja de información sobre la diabetes tipo I del CDE se adjunta y se puede encontrar aquí:

<https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type1diabetes.asp>

### **Alergias alimentarias para estudiantes**

La sección 49414.2 del Código de Educación requiere que CDE desarrolle una página web de California Food Allergy Resource en Internet. Nos hemos comunicado con la División de Servicios de Nutrición de CDE para verificar el estado de la página web y se nos ha informado que la nueva página web debería estar disponible pronto y el enlace a la página web se encontrará aquí: <https://www.cde.ca.gov/ls/nu/sn/mgmb.asp>. Esta nueva ley alienta a las LEA a consultar la página web y ponerla a disposición anualmente de los alumnos, padres y tutores. Una vez que la página web esté disponible, se puede incluir un enlace en el Aviso. Aquí hay una disposición de Aviso opcional de muestra:

### **Alergia alimentaria para estudiantes / Página web de recursos de alergia de California (Código de edición § 49414.2)**

Para obtener información sobre cómo proteger a los estudiantes con alergias alimentarias, el Departamento de Educación de California ha creado la página web de California Food Allergy Resource, que se puede encontrar aquí: <https://www.cde.ca.gov/ls/nu/sn/mgmb.asp>.

### **Carteles de asistencia de salud mental**

A partir del año escolar 2023-2024, cada sitio escolar de LEA que atiende a estudiantes en cualquiera de los grados 6 a 12 debe crear un póster que identifique enfoques y comparta recursos con respecto a la salud mental de los estudiantes. (Código del Ed. § 49428.5.) Los sitios escolares pueden asociarse con sus estudiantes, agencias locales, estatales o federales, u organizaciones sin fines de lucro para el diseño y el contenido del póster y el contenido debe ser apropiado para la edad y culturalmente relevante. Se requiere que CDE desarrolle un póster modelo que sirva como guía para las LEA.

Estos carteles deben exhibirse de manera prominente y visible en áreas públicas apropiadas que sean accesibles y comúnmente frecuentadas por los estudiantes en cada escuela, como en aulas, pasillos, baños, gimnasios, auditorios, oficinas y cafeterías. Los carteles deben exhibirse en inglés y en cualquier idioma primario hablado por el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en el sitio escolar de conformidad con la sección 48985 del Código de Educación y las versiones electrónicas de los carteles deben distribuirse en línea a los estudiantes a través de las redes sociales, sitios web de Internet, portales y plataformas de aprendizaje al comienzo de cada año escolar. Las LEA pueden incluir una copia del póster en su Aviso.

### **Intercambio de información sobre inmunización en todo el estado**

AB 1797 enmendó la sección 120440 del Código de Salud y Seguridad para exigir que las escuelas, los proveedores de atención médica, los centros de cuidado infantil, las familias de cuidado infantil y las agencias de servicios humanos del condado divulguen información específica sobre inmunización a los departamentos de salud locales y al Departamento de Salud Pública del Estado, así como entre sí. Antes de AB 1797, este intercambio de información sobre inmunización era opcional. AB 1797 también agregó la raza y el origen étnico de un estudiante a la lista de información que ahora debe compartirse. El resumen de noticias para clientes de nuestra firma se puede encontrar aquí: Resumen de noticias para clientes número 54 para noviembre de 2022.

Las LEA deben obtener el consentimiento escrito de los padres antes de compartir la información de inmunización de los estudiantes con el Registro de Inmunización de California (CAIR) o con una de las otras agencias mencionadas anteriormente. Recomendamos que las escuelas hagan esto caso por caso, y es posible que su LEA ya tenga este procedimiento en su lugar.

A continuación se muestra un ejemplo de disposición opcional de Aviso con respecto al intercambio de información sobre vacunación.

### **Intercambio de información sobre inmunización (Ed. Code §§ 49075, 49076; Código de Salud y Seguridad § 120440)**

La información de inmunización no se puede compartir si el padre/tutor se niega a permitir el intercambio de información de inmunización de conformidad con la sección 120440(e) del Código de Salud y Seguridad. Los padres deben dar su consentimiento afirmativo para que las escuelas compartan información sobre la vacunación, excepto si hay una emergencia y la información de inmunización es necesaria para proteger la salud o la seguridad de un estudiante u otras personas. Con el consentimiento de los padres, la siguiente información sobre su hijo se compartirá con el departamento de salud local y el Departamento de Salud Pública del Estado de California.

### Registro de Inmunización (CAIR):

- Nombres, dirección y número de teléfono de los estudiantes y los padres
- Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, raza y etnia del estudiante
- Tipos y fechas de vacunas recibidas
- Fabricante y número de lote para cada inmunización recibida
- Reacciones adversas a las vacunas recibidas
- Otra información no médica necesaria para establecer la identidad y el registro únicos del estudiante
- Resultados de los exámenes de detección de tuberculosis
- Información necesaria para cumplir con los requisitos estatales de inmunización para la asistencia escolar

La información compartida se tratará como información médica confidencial y solo se compartirá a pedido con proveedores de atención médica, escuelas, centros de cuidado infantil, agencias de servicios humanos del condado, planes de atención médica y otras agencias designadas. Puede encontrar más información sobre el CAIR y los derechos de los padres en el sitio web del CAIR del Departamento de Salud Pública del Estado.

## 7. INSTRUCCIÓN

### **Días Mínimos y de Desarrollo del Personal (Código de Educación § 48980)**

Vea el apéndice para el día de desarrollo del personal sin alumnos del Distrito Y el horario mínimo del día. Los padres del estudiante serán notificados durante el año escolar de cualquier día adicional mínimo o días de desarrollo del personal sin alumnos a más tardar un mes antes de la fecha real.

### **La Orientación Vocacional y la Selección de Cursos (Código de Educación § 221.5)**

Los consejeros, maestros, instructores, ayudantes no pueden, sobre la base del sexo de un estudiante, ofrecer orientación profesional o escolar al estudiante que es diferente de la ofrecida a un estudiante del sexo opuesto, ni puede un consejero diferenciar oportunidades de carrera, vocacional, o educación superior en base al sexo del estudiante aconsejado. Cualquier personal de Distrito que actúe en función de orientación profesional o capacidad de selección de cursos deberá explorar de manera positiva con el estudiante la posibilidad de carreras o cursos que conduzcan a carreras que no sean tradicionales para el sexo de ese estudiante.

### **Derecho a Abstenerse del Uso Nocivo o Destructivo de los Animales (Código de Educación § 32255 et seq.)**

Cualquier estudiante con una objeción moral a diseccionar, dañar, o destruir animales notificará a su profesor con respecto a esta objeción. Se puede organizar un proyecto de educación alternativa si el maestro cree que el proyecto de educación alternativo puede proporcionar el curso de estudio en cuestión. La alternativa requiere una cantidad comparable de tiempo y esfuerzo, pero no debe ser más ardua que el proyecto original. El distrito Requiere una nota firmada de un padre indicando la objeción de su hijo.

### **Educación Especial (Código de Educación § 56000 et seq.; 20 U. S. C. § 1412; 35 C. F. R. § 300.111)**

Los estudiantes con necesidades especiales tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo. El distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades, ya sean niños sin hogar, pupilos del estado o matriculados en escuelas públicas o privadas. Los padres deben informar a los oficiales escolares si tienen razones para creer que su hijo tiene una discapacidad que requiere servicios especiales o alojamiento. El niño será evaluado para determinar si es elegible para recibir instrucción o servicios especiales gratuitos.

### **Excusa de Instrucción de Salud basada en Motivos Religiosos y Morales (Código de Educación § 51240)**

A petición escrita de uno de los padres, un estudiante será excusado de cualquier parte de la instrucción de salud que esté en conflicto con su formación religiosa y creencias (incluyendo convicciones morales personales).

### **Educación Integral en Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA (Código de Educación § § 51938, 51939, 48980)**

Los padres tienen derecho a excusar a sus hijos de la totalidad o de una parte de la educación general sobre salud sexual, la educación sobre la prevención del VIH / SIDA y las evaluaciones relacionadas con esa educación, de la manera siguiente:

Los padres pueden solicitar por escrito que se excuse a su estudiante de participar en la prevención del VIH/SIDA o en la educación integral sobre salud sexual. Los estudiantes excusados por sus padres recibirán una actividad educativa alternativa.

Los padres pueden inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA. Los padres tienen derecho a solicitar que el Distrito les proporcione una copia de las secciones 51930-51939 del código de educación.

Los padres de cada estudiante serán notificados antes del comienzo de cualquier instrucción de educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA en cuanto a la fecha de dicha instrucción y si la instrucción será impartida por personal del Distrito o por consultores externos. Si se utilizan consultores externos, se identificará el nombre de la organización de cada orador invitado. Los padres tienen derecho a solicitar que el Distrito les proporcione una copia de los artículos 51933, 51934 y 51938 Del código de educación.

Las herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas a la edad acerca de las actitudes o prácticas de los estudiantes en relación con el sexo, se pueden administrar a los alumnos de los grados 7 a 12. Se notificará a los padres por escrito y se les dará la oportunidad de revisar dichas pruebas, cuestionarios y encuestas y se les informará de que, para excusar a su alumno, deben presentar su solicitud por escrito. Si una escuela recibe una solicitud por escrito de uno de los padres que excusan a un estudiante de esta actividad, el estudiante no puede estar sujeto a una acción disciplinaria, sanción académica u otra sanción y una actividad educativa alternativa debe estar disponible para el estudiante.

### **Encuestas a estudiantes, Pruebas y Cuestionarios con Respecto a las Creencias y Prácticas (Código de Educación §§ 51513, 60614; 20 U. S. C. § 1232h)**

Ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que tenga preguntas sobre las creencias y prácticas de un estudiante o sus padres en el sexo, la vida familiar, la moral, la religión, las afiliaciones políticas o las creencias, los comportamientos ilegales, antisociales, auto inculpatorios o degradantes, los problemas mentales o psicológicos, las relaciones privilegiadas legalmente reconocidas (como las de abogado, médico o ministro), las valoraciones críticas de las personas con las que usted tiene relaciones familiares cercanas., o los ingresos (excepto según lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera en virtud de tal programa) se administrará sin notificación previa y permiso por escrito de los padres. Los padres pueden inspeccionar todos los materiales de instrucción, incluyendo los manuales del profesor, películas, cintas u otro material suplementario que se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación.

### **Evaluación de California del Rendimiento y Progreso de los Estudiante (CAASPP) (Código de Educación §§ 60604, 60615, 60640; 5 C. C. R. § 852.)**

Cada año, se notificará a los padres la participación de sus estudiantes en el sistema de evaluación CAASPP. Los padres que quieran excusar a sus estudiantes de cualquiera o todas las partes de la CAASPP deben presentar una solicitud por escrito. Las solicitudes por escrito deben presentarse a la escuela anualmente.

### **Notificación de Grado de Falla Potencial (Código de Educación §§ 49063, 49067)**

Los padres serán notificados cuando un maestro haya determinado que su estudiante está en peligro de reprobado un curso.

### **Formación docente y Para profesional (20 U. S. C. § 6312)**

Previa solicitud, los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los profesores de las aulas que instruyen a sus alumnos. La ley Federal permite a los padres soliciten la siguiente información: (1) si el maestro del estudiante ha cumplido con los criterios de credencial o licencia del estado para el grado y el tema que se enseña; (2) Si el maestro del estudiante está enseñando bajo una emergencia u otro estatus provisional debido a circunstancias especiales; (3) Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro del maestro; y (4) si el estudiante está recibiendo servicios de para profesional y, si es así, sus calificaciones.

### **Programas de Adquisición del Lenguaje (Código de Educación § 310; 5 C.C.R. § 11310)**

Todos los estudiantes de Tulare Joint Union High School District EL tendrán acceso completo a los tipos de currículo e instrucción de alta calidad requeridos por los Estándares Estatales de California para ELA / Alfabetismo y otros estándares de contenido adoptados por la Junta Estatal de Educación (SBE) en todas las disciplinas (incluidas matemáticas, ciencias, historia / estudios sociales y otras materias) a medida que progresan simultáneamente a través del continuo del desarrollo del idioma inglés.

### **ELD Designado**

El Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) designado se proporcionará como tiempo protegido durante el día escolar regular para todos los estudiantes de EL. El designado es cuando los maestros brindan lecciones para que los estudiantes de inglés desarrollen el dominio del idioma inglés. El objetivo general de la instrucción de ELD es que los estudiantes estudien inglés al nivel de un hablante nativo. Los Estándares ELD de California (adoptados *en 2012*) impulsarán la instrucción durante el período de ELD designado, con el apoyo de los Estándares de Contenido del Estado de California específicos del estudiante para cada uno de sus temas específicos.

## ELD Integrado

Todos los estudiantes EL de Tulare Joint Union High School District recibirán instrucción integrada, con el enfoque en sus estándares de contenido específicos del estado de California y el apoyo de los estándares ELD de California.

### **Derechos Educativos de los Estudiantes de Preparatoria de Alta Movilidad (Código de educación §§ 49069.5, 51225.1, 51225.2)**

Los estudiantes de la escuela preparatoria de “alta movilidad”, que incluyen estudiantes que están en hogares de crianza, sin hogar, inmigrantes recientes, estudiantes migrantes, ex alumnos de la escuela del tribunal de menores o de familias militares, tienen los siguientes derechos cuando se transfieren a una nueva escuela después de completar su segundo año de preparatoria:

- (1) Tener la opción de estar exento de todos los cursos y otros requisitos que superen los requisitos de cursos estatales para la graduación, a menos que el Distrito determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito a tiempo para graduarse al final del cuarto año de preparatoria.
- (2) Tener la opción de asistir a un quinto año de la escuela preparatoria para completar los requisitos del curso de graduación en todo el estado.
- (3) Consultar con el personal del Distrito y el titular de los derechos educativos del estudiante con respecto a otras opciones disponibles para el estudiante, incluido un quinto año de escuela preparatoria, posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California. Dicha consulta también debe incluir una discusión sobre cómo permanecer un quinto año en la escuela preparatoria o aceptar una exención de los requisitos locales de cursos de graduación puede afectar los planes vocacionales del estudiante o la capacidad de obtener la admisión a la universidad, y también tener en cuenta el rendimiento académico del estudiante, registro y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada.
- (4) Los jóvenes de crianza y los estudiantes sin hogar tienen derecho a consultar con el personal del Distrito y el titular de sus derechos educativos sobre la opción de permanecer en su escuela de origen.
- (5) Enviar a su nueva escuela su expediente académico oficial, que refleje los créditos completos y parciales correctos obtenidos, dentro de dos días hábiles. Para los jóvenes de crianza temporal, su expediente académico oficial debe incluir una determinación de los días de inscripción o el tiempo que asistió, o ambos si corresponde, para garantizar que los jóvenes de crianza temporal que se transfieren obtengan el crédito completo por los cursos completados en su escuela anterior.

- (6) Hacer que su nueva escuela acepte y emita los créditos enviados por la escuela que se transfiriere para evitar que el estudiante vuelva a tomar un curso innecesariamente.
- (7) Si está exento de los requisitos locales de graduación, y al completar los requisitos de los cursos en todo el estado antes del final del cuarto año de la escuela preparatoria, el Distrito no puede requerir ni solicitar que el estudiante se gradúe antes del final del cuarto año de la escuela preparatoria del estudiante.

## **8. REGISTRO**

### **Política de Registros Estudiantiles (Código de Educación § § 49063, 49064; 5 C. C. R. § 432)**

El Distrito mantiene los registros estudiantiles obligatorios permanentes (mantenidos por tiempo indefinido) e interinos (pueden ser destruidos después de un tiempo estipulado). Los registros obligatorios permanentes del estudiante incluyen el nombre legal del estudiante; fecha de nacimiento; método de verificación de la fecha de nacimiento; sexo del alumno; nombre y dirección del padre del estudiante menor de edad; la dirección del estudiante menor si es diferente de la verificación anterior y anual del nombre y la dirección de los padres / tutores y la residencia de los estudiantes; fecha de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión adicional; asignaturas tomadas durante cada año, semestre, sesión de verano o trimestre; si se otorgan calificaciones o créditos, la calificación o el número de créditos para la graduación permite el trabajo realizado; verificación o exención de las vacunas requeridas; y fecha de graduación de secundaria o equivalente.

Los registros provisionales obligatorios de los estudiantes incluyen el proceso debido de suspensión y expulsión, un registro o registro que identifique a esas personas (excepto el personal autorizado de la escuela) u organizaciones que solicitan o reciben información del registro; información de salud, incluida la verificación o exención del Programa de prevención de discapacidades del desarrollo de la salud infantil; participación en programas de educación especial que incluyen pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta; registros de formación lingüística; boletas de progreso y / o avisos; restricciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio o estipulaciones relacionadas; las respuestas de los padres o estudiantes adultos a los registros impugnados ya las medidas disciplinarias;

Autorizaciones de los padres o prohibiciones de participación de los estudiantes en programas específicos; y los resultados de las pruebas estandarizadas administradas dentro de los tres años anteriores y los hallazgos escritos resultantes de una evaluación realizada después de un número específico de tareas perdidas para determinar si es mejor para el estudiante permanecer en un estudio independiente. Además, se conservan los registros permitidos de los estudiantes (se pueden destruir cuando ya no sean útiles). Los registros de estudiantes permitidos incluyen calificaciones objetivas de consejeros y / o maestros, resultados de exámenes estandarizados de más de tres años, datos de disciplina de rutina, informes verificados de patrones de comportamiento relevantes, todos los avisos disciplinarios y registros de asistencia.

La siguiente posición es responsable de mantener todos los registros de los estudiantes:

(Con el Principal y / o la persona designada) es el funcionario responsable del mantenimiento de cada tipo de registro del estudiante. El padre / tutor puede obtener copias de los registros anteriores comunicándose con la Oficina de Consejería de la escuela.

Un registro de acceso o registro de quién ha solicitado o recibido información de los registros de un estudiante se mantiene en el mismo lugar que los registros. El Código de Educación y el Reglamento Administrativo del Distrito 5125 establecen los criterios según los cuales los funcionarios y empleados de la escuela pueden acceder, cambiar o eliminar información en los registros de un estudiante.

**Acceso de los Padres a los Registros (Código de Educación §§ 49063, 49065, 49069, 49070, 56504; 34 § 99.7)**

Los padres de los estudiantes matriculados o anteriores tienen el derecho absoluto de acceder a todos los expedientes de los estudiantes relacionados con sus hijos que mantiene el distrito. Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros escolares de sus hijos durante las horas regulares de la escuela dentro de cinco días posteriores a la solicitud. El Distrito Escolar puede cobrar a los padres una tarifa razonable que no exceda el costo real de la copia para reproducir copias de los registros del estudiante.

Los padres pueden cuestionar el contenido del registro de un estudiante si hay una inexactitud, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, un comentario no basado en la observación personal de una persona con el tiempo y el lugar de la observación anotada, o si el expediente del estudiante incluye información engañosa o viola la privacidad del estudiante u otros derechos. El Superintendente o su designado se reunirán con el padre y el empleado certificado que registraron la información en cuestión, si corresponde y actualmente empleados por el Distrito dentro de los 30 días. El Superintendente determinará si sostiene o niega las acusaciones. Si el desafío es sostenido, se harán los cambios.

Si se niega el desafío, el padre puede apelar la decisión por escrito a la junta de gobierno del Distrito dentro de los 30 días de la negativa. La junta de gobierno del Distrito determinará si sostiene o niega las acusaciones dentro de los 30 días posteriores a la recepción de una apelación. La decisión de la junta directiva del Distrito es definitiva. El Superintendente y la junta de gobierno del Distrito no pueden ordenar que se cambie la calificación de un estudiante a menos que el maestro que determinó la calificación tenga la oportunidad de indicar las razones por las cuales se otorgó la calificación y se incluya en todas las discusiones relacionadas con el cambio de calificación.

**Revisión del Currículo (Ed. Código §§ 49063, 49091.14)**

Un folleto del plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones, e instrucciones de los objetivos de cada curso ofrecido, está disponible en el sitio de la escuela para que los padres lo revisen si lo solicitan. Las copias están disponibles por una tarifa razonable que no debe exceder el costo real de la copia.

**Revisión de Expedientes Estudiantiles (Código de Educación §§ 49063, 49064, 49076; 34 C. F. R. §§ 99.7, 99.31)**

El Distrito puede compartir los registros de los estudiantes con funcionarios escolares y empleados que tienen un interés educativo legítimo. "Funcionarios y empleados de las escuelas" y "interés educativo legítimo" se definen en el Reglamento Administrativo adjunto 5125.

**Consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Estudiante; Sin consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Directorio (Código de Educación §§ 49061 (c), 49063, 49073, 49076, 49077; 10 U.S.C. § 503; 20 U.S.C. §§ 1232g, 7908; 34 C.F.R. § 99.37)**

Las leyes federales y estatales requieren que el Distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros de un estudiante, excepto en la medida en que la ley permita la divulgación sin consentimiento (por ejemplo, una citación u orden judicial). Sin embargo, el Distrito puede divulgar información de directorio sin el consentimiento de los padres a ciertas entidades. Información del directorio lanzada a; Las agencias policiales, los empleadores y los posibles empleadores, los medios de comunicación, pueden incluir: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de los miembros de atletismo Equipos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, agencia educativa más reciente o institución a la que asistió. Cuando lo solicite un reclutador militar o una institución de educación superior, el Distrito debe proporcionar al solicitante los nombres, direcciones y números de teléfono de sus estudiantes secundarios. A petición de un reclutador militar o de una Institución de educación superior, el Distrito debe dar al solicitante los nombres, direcciones y números de teléfono de sus estudiantes secundarios.

Si no desea que el distrito divulgue la información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito **antes del 29 de septiembre de 2023.**

El distrito ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre
2. Dirección
3. numero de teléfono
4. Dirección de correo electrónico
5. Fecha de nacimiento.
6. Campo principal de estudio.
7. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
8. Peso y estatura de los miembros del equipo atlético.
9. Fechas de asistencia.
10. Títulos y premios recibidos.
11. Escuela anterior más reciente a la que asistió

El distrito también puede divulgar el número de identificación de estudiante de su hijo, la identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, siempre que no se pueda usar para acceder a los registros educativos sin un número de identificación personal (PIN), contraseña u otro factor que Solo el usuario autorizado lo sabe. El número de seguro social de su hijo no se utilizará para este propósito. La información del directorio no incluye el estado de ciudadanía de su hijo, el estado de inmigración, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional.

El distrito no divulgará dicha información sin su consentimiento o una orden judicial.

El distrito no dará a Conocer la información del directorio relativa a un estudiante sin hogar, a menos que uno de los padres o un estudiante con derechos parentales acordados haya dado su consentimiento por escrito para que la información del directorio pueda ser liberada.

**Transferencia de Registros Estudiantiles (Código de Educación § 49068; 34 C. F. R. § § 99.7, 99.34)**

El Distrito enviará los registros de los estudiantes, incluyendo las transcripciones, registros de vacunación, y, cuando sea aplicable, avisos de suspensión, registros de expulsión y programas de educación individualizados, a otros distritos escolares que hayan solicitado los registros y en los cuales el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o que ya esté matriculado siempre y cuando la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

**Quejas de Registros de Estudiantes (Ed. Código § 49063; 20 U. S. C. § 1232g; 34 C. F. R. § § 99.7, 99.63)**

Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con una presunta falla por parte del Distrito para cumplir con los requisitos de la Ley de Disposiciones Generales de Educación o FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

**Student Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202**

**9. SÓLO EN LA SECUNDARIA**

**Campus Cerrado Modificado Reglamento Administrativo 5112.5**

Las siguientes regulaciones se deben observar en la implementación del plan de campus modificado-cerrado.

1. Los padres / tutores serán notificados del plan de campus cerrado al comienzo de cada año escolar.
2. Los estudiantes de noveno y décimo grado permanecerán en el campus durante la hora del almuerzo, con la excepción del # 3 a continuación.
3. Los padres / tutores pueden solicitar permiso para que su hijo de noveno o décimo grado vaya a casa para el almuerzo siempre que haya supervisión de un adulto presente.
4. A los estudiantes de los grados 11 y 12 se les permitirá salir del campus durante la hora del almuerzo siempre que mantengan una asistencia aceptable, registros de disciplina y estén en camino de graduarse.
  - a. Para Juniors: en camino a graduarse incluye al menos 100 créditos al comienzo del primer semestre y 130 créditos al comienzo del segundo semestre segundo.
  - b. Para Seniors: el camino para graduarse incluye al menos 160 créditos al comienzo del primer semestre y 190 créditos al comienzo del segundo semestre.

5. A los estudiantes que no logren mantener una buena asistencia y registros de disciplina se les puede suspender su privilegio de fuera del campus.
6. A los estudiantes (grados 9-12) no se les permitirá salir del campus durante el descanso de la mañana, a menos que la administración otorgue el permiso.

El distrito, los miembros de la Junta y los empleados del distrito no serán responsables de la conducta y la seguridad de los estudiantes que abandonan los terrenos de la escuela durante el período de almuerzo. (Código de Educación 44808.5)

El director de cada escuela secundaria será responsable de la preparación, implementación y evaluación anual del programa de campus cerrado modificado de la escuela.

El director puede revocar el privilegio fuera del campus para cualquiera o todos los estudiantes en cualquier momento. El director deberá presentar un informe al Superintendente o persona designada que indique la naturaleza y el alcance del problema y un procedimiento para revisar y resolver el problema.

El Superintendente notificará a la Junta de la Mesa Directiva de cualquier cierre de la escuela.

### **Requisitos De Admisión A La Universidad/Formación Profesional Técnica (Código de Educación §§ 51229, 66204)**

#### **Universidad de California:**

La Universidad de California (UC) tiene tres caminos a la elegibilidad para los estudiantes de último año de secundaria que planean asistir:

- (1) Elegibilidad por examen Solo-los Estudiantes deben alcanzar puntuados altos
- (2) Elegibilidad En El contexto Local (ELC) – los Estudiantes deben estar entre los primeros cuatro por ciento de su clase de graduación en una preparatoria de California participante.
- (3) Elegibilidad en el Contexto Estatal-los Estudiantes deben completar el trabajo específico de los cursos y las pruebas de admisión a la Universidad y ganar el promedio requerido y los resultados de las pruebas.

Los siguientes enlaces de la página web proporcionan más información sobre los requisitos de admisión de la UC:

<http://admission.universityofcalifornia.edu/>

<http://admission.universityofcalifornia.edu/freshman/requirements/>

#### **Universidad Del Estado De California:**

El sistema de la Universidad estatal de California (CSU) tiene estándares A-G que deben ser satisfechos en cada una de las áreas siguientes:

- (1) Cursos específicos de la secundaria
- (2) Grados en cursos específicos y resultados de las pruebas
- (3) Graduación de la escuela secundaria

El siguiente enlace a la página web proporciona más información sobre los requisitos de admisión de la CSU: <http://calstate.edu/apply>

### **Formación Profesional Técnica:**

La educación técnica de carrera es un programa de estudio que involucra una secuencia de cursos de varios años de duración que integra el conocimiento académico básico con el conocimiento técnico y ocupacional para proporcionar a los estudiantes un camino a la educación post-secundaria y carreras.

El siguiente enlace al sitio web proporciona más información sobre la educación técnica de Carrera: <https://www.cde.ca.gov/ci/ct/>

### **Orientación:**

Los estudiantes pueden reunirse con consejeros de orientación en su escuela para discutir los requisitos de admisión a la Universidad y / o para inscribirse en cursos de educación técnica de carrera.

### **Fondos Estatales para Exámenes de Colocación Avanzada (Código de Educación § § 48980)**

El distrito puede ayudar a pagar la totalidad o parte de los costos de uno o más exámenes de colocación avanzada que se cobran a los estudiantes económicamente desfavorecidos de acuerdo con la sección 52242 del Código de Educación.

### **Programa de Becas Cal Grant / Estudiante Opt-Out (Código de Educación § 69432.9)**

Los estudiantes se considerarán automáticamente solicitantes de Cal Grant a menos que el padre, o el estudiante, si el estudiante tiene 18 años o más, opte por no participar **antes del 20 de diciembre de 2023**, durante el año del undécimo grado del estudiante.

Los alumnos de undécimo grado que tengan 18 años o más y los padres de alumnos de undécimo grado pueden comunicarse con su consejero con preguntas específicas si no desean que sus promedios de calificación se informen a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CSAC) para los fines del programa Cal Grant. Nuestras escuelas secundarias del distrito planean enviar por primera vez los promedios de calificaciones de grados superiores a CSAC **el 1 de octubre de 2023**. Nuestras escuelas secundarias de distrito deben presentar primero los promedios de calificaciones de grados superiores a CSAC a más tardar el 1 de octubre de cada año.

## ARCHIVOS ADJUNTOS

1. 2023-2024 Calendario Escolar Adoptado
2. Asbestos
3. La Ley de California con Respecto Al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego
4. Procedimientos para Presentar una Denuncia por Maltrato de Menores Para Padres y Tutores
5. Sintomas del Coronavirus (COVID-19)
6. Formulario de Exclusión de Información de Directorio
7. Forma de Conciencia Política de Alcohol y Droga
8. Carrera de Rivaldad de la Fundación
9. Manual Para Padres Sin Hogar
10. Respuesta Obligatoria de Padres o Tutor
11. Ley McKinney-Vento Formulario de Declaración
12. Seguro de Salud de Medi-Cal
13. Poster de Bienestar Mental
14. Programa Educación Migrante - Cuestionario De Referencia
15. Notificación de Derechos Bajo FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias
16. Notificación de Derechos Según la Enmienda de Protección de Derechos de los Estudiantes (PPRA)
17. Derechos de Los Padres – Calificaciones de Los Maestros
18. Uso de Pesticida en la Escuela
19. Programa de Pro-Youth
20. Carta de Seguridad
21. Lesiones de Estudiantes y Seguros
22. Título I – Programa
23. Política Sobre el Tabaco
24. Transporte – Un Mensaje de la Patrulla de Carreteras de California
25. Transporte – Viajar En El Autobús Escolar
26. Transporte – Plan de Seguridad de Transporte
27. Transporte – Horarios y Información
28. Transporte – Requisito de Cinturón de Seguridad
29. Políticas de la Junta y Reglamentos Administrativos

# Tulare Joint Union High School District

## School Calendar for 2023-2024

Month	M	T	W	TH	F	Instructional Days	Staff Work Days	Significant Dates	Explanation
<b>August 2023</b>		1	2	3	4				
	7	8	9	10	11			August 7-9	First Teacher Duty Days
	14	15	16	17	18	16	3	August 10	First Day of School
	21	22	23	24	25				
	28	29	30	31				August 29	Back to School Night (Minimum Day)
<b>September 2023</b>					1				
	4	5	6	7	8			September 4	Labor Day
	11	12	13	14	15	19	0	September 13	Fair Day
	18	19	20	21	22				
	25	26	27	28	29				
<b>October 2023</b>	2	3	4	5	6			October 6	9-Week Grading Period
	9	10	11	12	13			October 11	PSAT (Minimum Day)
	16	17	18	19	20	22	0		
	23	24	25	26	27				
	30	31							
<b>November 2023</b>			1	2	3				
	6	7	8	9	10			November 10	Veteran's Day
	13	14	15	16	17	16	0		
	20	21	22	23	24			November 20-24	Thanksgiving Holiday
	27	28	29	30					
<b>December 2023</b>					1				
	4	5	6	7	8			December 20	Teacher Duty Day
	11	12	13	14	15	13	1		(1st Semester - 86 days)
	18	19	20	21	22			December 21 -	Winter Vacation
	25	26	27	28	29			January 14	
<b>January 2024</b>	1	2	3	4	5				
	8	9	10	11	12				
	15	16	17	18	19	12	0	January 15	Martin Luther King Day
	22	23	24	25	26				
	29	30	31						
<b>February 2024</b>				1	2				
	5	6	7	8	9				
	12	13	14	15	16	19	0	February 12	Lincoln's Birthday
	19	20	21	22	23			February 19	President's Day
	26	27	28	29					
<b>March 2024</b>					1				
	4	5	6	7	8				
	11	12	13	14	15	16	0	March 15	9-Week Grading Period
	18	19	20	21	22				
	25	26	27	28	29			March 25	Spring Vacation
<b>April 2024</b>	1	2	3	4	5			April 1	
	8	9	10	11	12				
	15	16	17	18	19	21	0		
	22	23	24	25	26				
	29	30							
<b>May 2024</b>			1	2	3				
	6	7	8	9	10				
	13	14	15	16	17	22	0		(2nd Semester - 94 Days)
	20	21	22	23	24			May 27	Memorial Day
	27	28	29	30	31				
<b>June 2024</b>	3	4	5	6	7			June 6	Last Day of School (Min. Day)
	10	11	12	13	14	4	1	June 7	Last Teacher Duty Day

**Total Student Instructional Days:** 180

**Minimum Days**

- August 29
- October 11
- June 5
- June 6

**Graduation**

- Mission Oak - June 5, 2024
- Tulare Western - June 6, 2024
- Tulare Union - June 7, 2024

**Legend**

○ - Legal Holiday

■ - Teacher Duty Day (No School)

□ - Grade Periods

■ - Non-School Day



# TULARE JOINT UNION

High School District

## BOARD OF TRUSTEES

Laura Fonseca

Craig Hamilton

Cathy Mederos

Kelley Nicholson

Tyler Ribeiro

## DISTRICT ADMINISTRATION

**Lucy Van Scyoc,**  
Ed.D.  
Superintendent

**Tammy Aldaco**  
Assistant Superintendent  
Human Resources and  
Business

**Maria Bueno**  
Assistant Superintendent  
Student Services and  
Special Programs

**Kevin Covert**  
Assistant Superintendent  
Curriculum, Technology and  
Assessment

**Dereck Domingues**  
Director I, Child Welfare  
and Safety

Año Escolar 2023-2024

Estimado padre:

En 1986, el Congreso pasó la Ley de Respuesta de Emergencia al Peligro de Asbesto (AHERA). Esa ley requiere que todas las escuelas, de preescolar hasta el doceavo grado, sean inspeccionadas para identificar cualquier material de construcción que contenga asbesto. La ley luego requiere el desarrollo de un plan de administración, basado en los hallazgos de la inspección, el cual define nuestro intento de controlar la potencial exposición en nuestras escuelas, a fibras de asbesto.

En el pasado, el asbesto era usado en forma extensiva en materiales de construcción por sus habilidades de insolación y de retardo del fuego. Virtualmente cualquier edificio construido antes del final de 1970, contiene al menos un poco de asbesto en la insolación de caños y en la ignifugación estructural. Nosotros también tenemos edificios que contienen materiales de asbesto. La preocupación principal surge cuando estos materiales empiezan a deteriorarse o se vuelven dañados.

Una inspección de nuestra escuela se llevó a cabo en 1989 y se identificaron algunos materiales con asbesto en nuestros edificios. Los materiales están distribuidos en varias ubicaciones e incluyen azulejos de piso, caños, insulación de calderas y algunos materiales de techado. Ninguno de estos materiales de asbestos está directamente accesible a los ocupantes del edificio o estudiantes.

Nuestro Plan de Administración de Asbestos está siendo llevado a cabo actualmente. El mismo describe en detalle los métodos que usamos para mantener los materiales de una manera segura. También incluye un cronograma para el removido por fases de estos materiales en donde aplicable.

Una copia de nuestro Plan de Administración está en archivo para su revisión en cada oficina administrativa de la escuela. El plan contiene copias de reportes de inspecciones individuales y otra información pertinente.

Sinceramente,

Lucy Van Scyoc, Ed.D.  
Superintendente





**Año Escolar 2023-2024**

**Para:** Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Tulare Joint Union High School District

**De:** Lucy Van Scyoc, Ed.D.

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

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

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

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.<sup>1</sup>

1 <sup>1</sup> Vea Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.

2 <sup>2</sup> Vea Código Civil de California, sección 25100(c)

3 <sup>3</sup> Vea Código Civil de California, sección 29805.

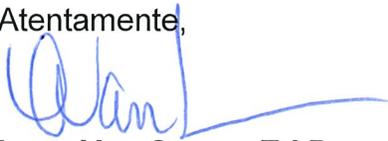
4 <sup>4</sup> Vea Código Civil de California, sección 1714.3.

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

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

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

Atentamente,



**Lucy Van Scyoc, Ed.D.**  
**Superintendent**

Fecha de publicación: July 1, 2023  
Departamento de Educación de California

1 <sup>1</sup> Veá Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.  
2 <sup>2</sup> Veá Código Civil de California, sección 25100(c)  
3 <sup>3</sup> Veá Código Civil de California, sección 29805.  
4 <sup>4</sup> Veá Código Civil de California, sección 1714.3.



**Para:** Parents and Guardians of Students in the Tulare Joint Union High School District

**Forma:** **Procedimientos Para Presentar Una Denuncia Por Maltrato De Menores Para Padres Y Tutores**

**Año Escolar:** 2023-2024

La siguiente información ayudará a los padres y tutores a determinar si ha habido maltrato y, de ser así, a presentar una denuncia por maltrato de menores ante la agencia local de cumplimiento de la ley. Esta información fue tomada de la ley de denuncias de maltrato y negligencia de menores de California (conocida en inglés como California Child Abuse and Neglect Reporting Act) que se encuentra en el Código Penal de California (en inglés *Penal Code*) y de artículos del Código de Educación (en inglés *Code Education*) de California.

### ¿QUÉ ACTOS PUEDEN CONSTITUIR MALTRATO DE MENORES?

#### El maltrato de menores puede ser cualquiera de los siguientes:

- Una lesión física que inflija una persona a un menor de manera no accidental.
- El abuso, agresión o explotación sexual de un menor.
- El trato negligente o maltrato de un menor por parte de una persona responsable de su bienestar bajo circunstancias que indiquen daño o amenaza de daño a la salud o bienestar del menor, independientemente de si el daño o amenaza de daño proviene de actos u omisiones por parte de la persona responsable.
- La imposición deliberada a un menor de cualquier castigo corporal cruel o inhumano o cualquier daño que resulte en un trastorno traumático.
- La lesión o daño deliberado de un menor, o poner en peligro la persona o salud de un menor, cuando la persona responsable del bienestar del menor es el titular de la licencia, administrador o empleado de cualquier establecimiento de cuidado infantil con licencia o un administrador o empleado de una escuela pública o privada o de otro tipo de institución o agencia.

#### El maltrato de menores *no* incluye:

- Una pelea mutua entre dos menores;
- Una lesión causada por las acciones de un oficial de seguridad pública empleando la fuerza razonable y necesaria dentro del ámbito de su trabajo;
- Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesaria para que una persona empleada por la escuela o vinculada a ésta:
  1. Detenga un altercado que amenace con dañar físicamente a personas o propiedad;
  2. Utilice para efectos de autodefensa;
  3. Obtenga posesión de armas u otros objetos peligrosos en control de un alumno; o

4. Ejercer el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y seguridad de los alumnos y mantener las condiciones adecuadas y apropiadas propicias para el aprendizaje.

### **Cómo Presentar Una Denuncia Por Maltrato De Menores Cometido En Un Plantel Escolar**

Los padres y tutores de los alumnos tienen derecho a presentar una denuncia contra un empleado de la escuela u otra persona de quien sospechen ha incurrido en el maltrato de menores en un plantel escolar.

Para hacerlo, el padre o tutor debe presentar una denuncia formal ante la agencia local de cumplimiento de la ley *apropiada*. Una agencia apropiada puede ser una de las siguientes:

- Un departamento de policía o del alguacil (*no* incluyendo el departamento de policía del distrito escolar o el departamento de seguridad de la escuela)
- Un departamento de libertad condicional del condado (conocido en inglés como County Probation Department) si ha sido designado por el condado para recibir denuncias de maltrato de menores, o
- Un departamento de bienestar público del condado (conocido en inglés como County Welfare Department) o una agencia de servicios de protección de menores del condado (conocidos en inglés como County Child Protective Services)

Puede presentar la denuncia por teléfono, en persona o por escrito. También puede presentar una denuncia al mismo tiempo ante el distrito escolar o la oficina de educación del condado que le corresponde. Sin embargo, las oficinas de educación de los distritos escolares y condados *no* investigan las acusaciones de maltrato de menores.

### **La agencia local de cumplimiento de la ley está obligada a investigar todas las denuncias.**

Además, si el niño tiene una discapacidad y recibe educación especial, el padre o tutor puede presentar una denuncia por separado ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) según el artículo 4650(a)(vii)(c) del título 5 del Código de Regulaciones de California (conocido en inglés como *California Code of Regulations*). El CDE, sin embargo, no investiga las denuncias de maltrato de menores, sino, las condiciones que podrían implicar un peligro físico inmediato o amenazar la salud, seguridad o bienestar del menor o los menores o que podrían resultar en la denegación de una educación pública gratis y apropiada.

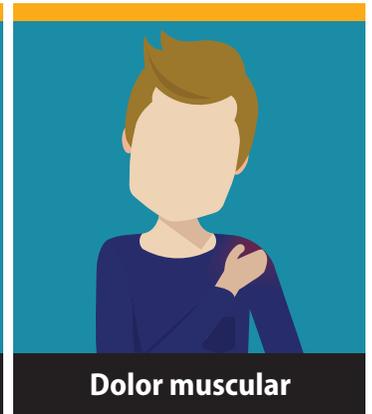
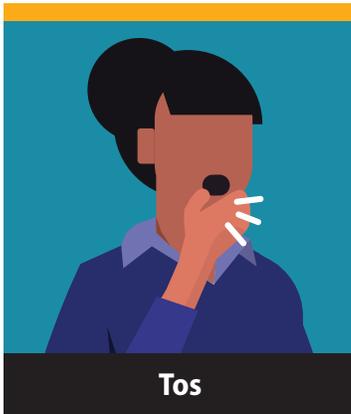
Si la denuncia por maltrato infantil es “corroborada” o confirmada por la agencia local de cumplimiento de la ley, lo que significa que la denuncia por maltrato o negligencia, según lo determinado por el investigador de cumplimiento de la ley que realizó la investigación, es, según la evidencia, más probable que sí haya ocurrido a que no, entonces la agencia de cumplimiento de la ley enviará un informe de la investigación a la junta directiva del distrito escolar local o la oficina de educación del condado. Las denuncias confirmadas de maltrato o negligencia de menores que se reciban en la junta directiva de un distrito escolar o en una oficina de educación del condado estarán sujetas a las disposiciones del artículo 44031 del *Código de Educación* de California, que otorga a los empleados de las escuelas ciertos derechos con respecto a la información personal y los registros.

Además, la agencia de cumplimiento de la ley que investigó la denuncia remitirá un informe confirmado al Departamento de Justicia de California, según el artículo 11169 del *Código Penal* de California y se dará aviso al presunto agresor que su nombre ha sido enviado al índice central de maltrato de menores (conocido en inglés como Child Abuse Central Index), que mantiene el Departamento de Justicia.

Esta guía es obligatoria sólo en la medida en que cite un requisito legal o reglamentario específico. Cualquier parte de esta guía que no está respaldada por un requisito legal o reglamentario específico no es preceptiva en virtud del artículo 33308.5 del Código de Educación (Education Code) de California.

# Síntomas del coronavirus (COVID-19)

Conozca los síntomas del COVID-19, que pueden incluir:



Los síntomas pueden ser de leves a graves, y aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus que causa COVID-19.

**\*Busque atención médica de inmediato si alguien tiene signos de advertencia de emergencia del COVID-19.**

- Dificultad para respirar
- Dolor o presión persistente en el pecho
- Confusión de aparición reciente
- Dificultad para despertarse o mantenerse despierto
- Color azulado en los labios o el rostro

\*Esta lista no incluye todos los síntomas posibles. Llame a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que le preocupe.



[cdc.gov/coronavirus-es](https://cdc.gov/coronavirus-es)



# TULARE JOINT UNION

High School District

**Para:** Padres y Tutores de Estudiantes en el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union

**Forma:** Formulario de Exclusión de Información de Directorio

**Año Escolar:** 2023-2024

Este formulario proporciona a los padres y tutores la oportunidad de excluir a su estudiante de la divulgación de información del directorio. Por favor, lea cada sección del formulario cuidadosamente. Si tiene alguna pregunta sobre este formulario, comuníquese con **Kevin Covert, Asistente Superintendente Curricular, Tecnología y Evaluación al (559) 688-2021.**

De conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, y el Código de Educación de California, el Distrito puede divulgar información del directorio a ciertas personas y organizaciones, como se especifica en este aviso anual, cuando se solicita). La información del directorio puede ser divulgada a las agencias de aplicación de la ley, empleadores y posibles empleadores, medios de comunicación, puede incluir: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, campo de estudio principal, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, grados y premios recibidos, la agencia educativa o institución educativa más reciente a la que asistió. En el caso de los estudiantes que han sido identificados como con necesidades especiales o sin hogar, ningún material puede ser liberado sin el consentimiento de los padres o tutores.

**Tenga en cuenta: Este es un formulario OPCIONAL. El formulario solo debe devolverse a la Secretaria del Principal, si desea excluir a su estudiante de una de estas áreas.**

Si no desea que se publica la información del directorio de su hijo, marque la casilla de abajo. Esta exclusión voluntaria no se aplica a la información del directorio publicada para fines del anuario del Distrito.

**No** quiero que se publica la información del directorio de mi hijo.

Solo para los grados 9-12:

**No** quiero que la información del directorio de mi hijo se publica a los reclutadores militares.

**No** quiero que la información del directorio de mi hijo se publica en instituciones de educación superior.

El Distrito puede usar y divulgar dicha información del directorio a terceros para fines, incluyendo, sin limitación, compilar, completar e imprimir el anuario anual del Distrito y/o los listados de premios. Si no desea que la información del directorio de su hijo sea divulgada y/o utilizada para tales fines, marque la casilla de abajo.

**No** quiero que la información del directorio de mi hijo se publica en anuarios y listados de premios.

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

ID#: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

**Tenga en cuenta: Este es un formulario OPCIONAL. El formulario solo debe devolverse a la Secretaria del Principal, si desea excluir a su estudiante de una de estas áreas.**



**Para:** Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Tulare Joint Union

**Tema:** Forma de Conciencia Política de Alcohol y Droga

**Año Escolar:** 2023-2024

La Mesa Directiva de Educación cree que participación en actividades curricular es una experiencia educativa, valiosa y sana para nuestros estudiantes. El Bordo de Educación también cree que los estudiantes que representan a la escuela en tales equipos o grupos son sostenidos a un estándar más alto, porque ellos representan no sólo ellos mismos, pero su escuela. Con esto en mente, El Bordo decreta las siguientes regulaciones que pertenecen al uso, posesión, venta, o por otra parte proveer del alcohol y droga por miembros de equipos curriculares suplementarios o grupos que representan su escuela.

**Estas reglas pertenecen al atletismo y otras actividades puestas en una lista debajo de esto son puramente extraescolares en la naturaleza, significando que ellos son apoyados por el distrito escolar y no son la parte de un curso donde un grado es adjudicado.**

**A. Atletismo**

1. Cualquier estudiante implicado en el atletismo **será quitado de ese equipo si el/ella decide usar, proveer, vender, o amueblar por otra parte alcohol o drogas** durante horas escolares mientras bajo la jurisdicción de las escuela, o en acontecimientos patrocinados por la escuela.
2. Esta política se aplica al uso, posesión, venta, o por otra parte el moblaje de alcohol o droga **en o después de la fecha adoptada por CIF para la primera escaramuza** permitida en aquella temporada de deporte.
3. Cualquier atleta que es quitado del equipo por el uso, posesión, venta o por otra parte moblaje de alcohol o drogas no recibirá una letra escolar o ninguna otra forma de reconocimiento de la escuela por aquella temporada de deporte.
4. Además, cualquier atleta que viola la provisión antedicho será suspendido para cinco días, quitado de **todas** las actividades de las escuela por 20 días escolares consecutivos y ser colocado en el periodo de prueba por un año calendario.
5. También, cualquier atleta descubrió en el área inmediata (coche, cuarto del hotel, etc..) de alcohol o medicinas mientras bajo la responsabilidad de la escuela no será permitido participar en cualquier actividad curricular suplementaria para el periodo de 20 días escolares consecutivos y ser colocado en periodo de prueba por un año civil.
6. Como condición de la membresía de CIF, todas las escuelas deben adoptar políticas que prohíban el uso y abuso de esteroides androgénicos y anabólicos. Todas las escuelas miembro deben hacer que los estudiantes participantes y sus padres o tutores legales se comprometan a que el atleta no usará esteroides sin la prescripción escrita de un médico debidamente autorizado (reconocido por AMA) para tratar su condición médica (Estatuto 524).

## **B. Otras Actividades Curriculares Suplementarias**

1. Cualquier estudiante implicado en el susodicho actividades **será quitado de ese grupo si el/ella decide usar, proveer, vender, o amueblar por otra parte alcohol o drogas** durante horas escolares mientras bajo la jurisdicción de las escuela, o en acontecimientos patrocinados por la escuela.
2. Esta política se aplica al uso, posesión, venta, o por otra parte el moblaje de alcohol o droga **en o después del primer día de la practica planeada** para aquel grupo particular.
3. Cualquier estudiante quitado del grupo por el uso , posesión, venta o por parte moblaje de alcohol o drogas no recibirá ninguna forma de reconocimiento de las escuela para esa actividad.
4. Además, cualquier estudiante que viola la provisión antedicho será suspendido por cinco días, quitado de todas las actividades de la escuela por 20 días escolares consecutivos y ser colocado en el periodo de prueba por un ano civil.
5. También, cualquier atleta descubrió en el área inmediata (coche, cuarto del hotel, etc.,) de alcohol o medicinas mientras bajo la responsabilidad de la escuela no será permitido participar en cualquier actividad curricular suplementaria para el periodo de 20 días escolares consecutivos y ser colocado en periodo de prueba pare un ano calendario.



*To Enhance Student  
Opportunities and  
Access to the 4 A's*  
[www.tularehighfoundation.org](http://www.tularehighfoundation.org)



Año escolar: 2023-2024

Estimado socio de la comunidad:

Por favor, guarde la fecha para la **Tenta Carrera Anual de Rivalidad** programada para **el 30 de Septiembre, 2023**. El Comité ha estado trabajando diligentemente con la Junta de la Fundación Tulare High, los Oficiales de la Fundación y los voluntarios de la comunidad para brindar oportunidades y apoyo a las 4 A en todos los sitios del Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union. Desde su restablecimiento en 2012, la Fundación ha administrado más de **\$338,000.00** en donaciones, ganancias de recaudación de fondos, contribuciones de empleados y patrocinios corporativos.

La Fundación Tulare High ha otorgado subvenciones para el Tulare Community Auditorium, Tulare Western Drama, Mission Oak Drama, District Choir, District AVID, Mission Oak Football, Tulare Western Football, Tulare Western Boys Soccer, Mission Oak Boys Soccer, Mission Oak Associated Student Body, Tulare Western Athletics, Tulare Western Tip Off Club, Tulare Western Girls Basketball, Tulare Western Music Boosters, Tulare Union Band Boosters, Mission Oak Band Boosters, Tulare Union Library, Tulare Western Library, Mission Oak Library, Tulare Union Red & Gold Boosters, Mission Oak Boys Wrestling, Mission Oak Girls Wrestling, Tulare Western Baseball, Mission Oak Boys Golf, Mission Oak Boys Basketball y Mission Oak Girls Basketball.

Como en años anteriores, la Rivalry Run comenzará y terminará en la ubicación de Tulare Adult School en K Street, cerca del Tulare Transit Center. Habrá camisetas para los participantes, así como medallas para los tres primeros ganadores en cada grupo de edad. Además, continuamos alentando a los estudiantes en los diferentes sitios escolares a que sus amigos y familiares participen ofreciendo un trofeo perpetuo a la escuela con la mayoría de los miembros del equipo como porcentaje de la inscripción en el sitio con una donación de **\$1,000** al sitio ganador. Los formularios de inscripción tendrán un apartado para que cada participante indique su equipo de elección.

Si desea ser patrocinador de un evento, el Formulario de patrocinio se incluye con esta carta. Para asegurarse de que su logotipo aparezca en todos nuestros materiales de marketing, devuelva su formulario de patrocinio de inmediato. Todas las donaciones son deducibles de impuestos a través del estado 501 (c) (3) de la Fundación Tulare High.

Comuníquese con Vivian Hamilton o Janis Evangelho al 688-2021 con cualquier pregunta o visite nuestro sitio web en <http://www.tularehsf.org>. ¡Esperamos verte allí!

Sinceramente

**Kevin Mooney**

Presidente



Las publicaciones de NCHE son apoyadas por un contrato con el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Para más información, visite <https://www2.ed.gov/programs/homeless/index.html>.

# Lo Que Necesita Saber Para Ayudar a Su Hijo en la Escuela

Una Guía para Padres, Tutores, y Encargados

## Oficial de Intercomunicación para la Educación de los Niños y Jóvenes sin Hogar

Maria Bueno, Asst. Supt. for Student Services & Special Programs  
TJUHSD  
426 North Blackstone  
Tulare, California 93274  
(559) 688-2021

## Coordinador Estatal para la Educación de los Niños y Jóvenes sin Hogar

Leanne Wheeler  
California Department of Education  
(866) 856-8214



Si su familia está viviendo en una situación temporal o inadecuada debido a una pérdida de residencia, su hijo podría tener ciertos derechos educativos y ser elegible para recibir ciertos servicios educativos.



## Centro Nacional de Educación para los Niños y Jóvenes sin Hogar

<https://nche.ed.gov>  
800-308-2145  
[homeless@serve.org](mailto:homeless@serve.org)



## Centro Nacional de Educación para los Niños y Jóvenes Sin Hogar

Ayopando la Educación de los Niños y Jóvenes Sin Hogar

## Elegibilidad para Servicios McKinney-Vento

### Si su familia vive

- » en un albergue
- » en un motel o un sitio para acampar debido a la falta de una alternativa adecuada
- » en un auto, un parque, un edificio abandonado, o una estación de trenes o de autobuses
- » compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su casa o a una dificultad económica

sus hijos de edad escolar podrían calificar para recibir ciertos derechos y protecciones bajo una ley federal que se llama el Acta McKinney-Vento.

## Derechos y Apoyos McKinney-Vento

### Bajo el Acta McKinney-Vento, sus hijos elegibles tienen derecho a

- » recibir una educación pública gratuita y apropiada.
  - » inscribirse en la escuela inmediatamente, aunque falten documentos normalmente requeridos para la inscripción.
  - » inscribirse y asistir a clases mientras que la escuela obtiene los documentos necesarios.
  - » inscribirse en la escuela local; o continuar asistiendo a la escuela de origen (la escuela a la cual su hijo asistió cuando tenía una residencia permanente, o la última escuela en la cual estaba inscrito), si esto es su preferencia.
- \* Si el distrito escolar cree que la escuela escogida por usted no es la mejor para sus hijos, el distrito tiene que darle a usted una explicación escrita de su posición e informarle de su derecho de apelar su decisión.
- » recibir transporte a/de la escuela de origen, si usted lo pide.
  - » recibir servicios educacionales comparables a los que están provistos para otros estudiantes, según las necesidades de sus hijos.

## Recursos de NCHE

### Línea de Ayuda Gratis: 800-308-2145 o [homeless@serve.org](mailto:homeless@serve.org)

NCHE puede explicar los derechos educacionales de su hijo y decirle como entrar en contacto con el oficial de intercomunicación para la educación de los niños y jóvenes sin hogar del distrito escolar de su hijo. El oficial de intercomunicación puede ayudar a inscribir a su hijo en la escuela y asegurar que su hijo reciba la ayuda que necesite.



### Sitio Web: <https://nche.ed.gov>

El sitio web de NCHE tiene mucha información útil, incluso una página con recursos para padres que quieren ayudar a su hijo en la escuela: <https://nche.ed.gov/parent-resources/>.



## Carpetas Educativas para Padres

Carpetas Educativas para Padres son carpetas donde usted puede guardar documentos importantes relativos a la educación de su hijo. La carpeta también explica los derechos educacionales de estudiantes sin hogar. Pida estas carpetas gratis llamando al 800-308-2145 o visitando <https://nche.ed.gov/resources/>.



## ¿Qué puedo hacer para ayudar a mi hijo en la escuela?

- » Asegúrese que su hijo vaya a la escuela todos los días y que llegue descansado y bien alimentado.
- » Provea un sitio tranquilo para que su hijo pueda hacer las tareas; dedique un tiempo cada día para ayudar a su hijo hacer sus tareas.
- » Preste atención a las necesidades de salud de su hijo y solucione cualquier problema lo antes posible.
- » Pregunte a su hijo sobre lo que está aprendiendo en la escuela; pídale que se lo explique a usted. Si usted muestra interés en la educación de su hijo, él sabrá que la educación es importante.
- » Lea a su hijo todos los días; para hijos mayores, dedique un tiempo cada día para leer juntos mentalmente. Hablen sobre lo que leyeron.
- » Elogie a su hijo por lo que hace bien, como recibir una nota buena o participar en un equipo deportivo en su escuela.
- » Escuche lo que le dice su hijo y hable sobre cualquier problema que esté teniendo; usted también puede hablar sobre estos problemas con la maestra o el consejero escolar de su hijo.
- » Anime a su hijo a participar en actividades como los deportes y la música.

### Glosario de Términos y Frases Útiles

Mi familia no tiene una residencia estable y adecuada en este momento.	My family does not have a stable and adequate residence right now.
Creo que mi hijo es elegible para recibir servicios bajo el Acta McKinney-Vento.	I think my child is eligible to receive services under the McKinney-Vento Act.
¿Cómo puedo comunicarme con el oficial de intercomunicación?	How can I contact the local homeless education liaison?
Escuela de origen	School of origin
Escuela local	Local school
¿Cómo puede mi hijo recibir transportación a la escuela de origen?	How can my child receive transportation to the school of origin?
No estoy de acuerdo con la decisión de la escuela acerca de mi hijo. ¿Cómo puedo apelar esta decisión?	I do not agree with the school's decision about my child. How can I appeal this decision?
Servicios de educación especial	Special education services
Comida gratis en la escuela	Free school meals
Útiles escolares gratis	Free school supplies

## Preguntas Frecuentes

### ¿Si mi familia se muda, debo mantener a mi hijo en la misma escuela o transferir a mi hijo a la escuela local?

Cambiar de escuela puede ser duro para su hijo. Tiene que dejar a los amigos y los maestros que conoce y acostumbrarse a amigos y maestros nuevos, y clases nuevas. Por esto, generalmente es mejor que su hijo siga asistiendo a la misma escuela (la escuela de origen), aún si ustedes se muden a una área diferente.

Abajo hay algunas preguntas para considerar mientras decide si su hijo deba continuar asistiendo a la misma escuela o transferirse a la escuela local:

- » ¿Cuántos años tiene su hijo?
- » ¿Cuán permanente es su residencia actual? ¿Tiene planes de volver a vivir cerca de la escuela de origen de su hijo, o piensa seguir viviendo cerca de su residencia actual?
- » ¿Tiene su hijo un vínculo fuerte con su escuela de origen? Un estudiante mayor que siente una conexión fuerte con su escuela de origen y/o está a punto de graduarse podría tener dificultades mayores al cambiar de escuela.
- » ¿Está su hijo ansioso por causa de la mudanza que su familia tuvo que hacer? ¿Sería estresante un cambio de escuela?
- » ¿Podría un cambio de escuela causar que su hijo sufra un retraso académico o reciba notas malas?
- » ¿Es esta época del año escolar un buen tiempo para cambiar de escuela, como, por ejemplo, al final de un semestre o año escolar, después de terminar exámenes importantes, o después de un evento que es importante para su hijo?
- » ¿Cuanto tiempo gastaría su hijo siendo transportado a/ de la escuela de origen? Un camino largo podría tener un efecto negativo en el trabajo escolar de su hijo.
- » ¿Hay consideraciones de seguridad que afectarían su decisión sobre a cual escuela debe asistir su hijo?

## ¿Qué pasa si la escuela y yo no estamos de acuerdo sobre a cual escuela debe asistir mi hijo?

Si usted no está de acuerdo con la escuela, el distrito escolar tiene que darle una explicación escrita sobre por qué considera que su hijo debe asistir a una escuela diferente de la escuela que usted quiere. El distrito también tiene que explicar en una forma escrita como usted puede apelar a esta decisión. Su hijo puede inscribirse en, asistir a, y participar completamente en la escuela escogida por usted mientras que el desacuerdo se resuelve.

## ¿Con quién puedo consultar sobre ayudar a mi hijo con su educación?

- » Cada distrito escolar tiene un **oficial de intercomunicación para la educación de los niños y jóvenes sin hogar**. Esta persona puede ayudarle a decidir cual escuela sería la mejor para su hijo y a entrar en contacto con esta escuela. El oficial de intercomunicación también puede ayudar a su hijo a conseguir útiles escolares gratis, servicios suplementarios, y comidas escolares gratis; establecer transporte a/de la escuela de origen; y ayudarle a encontrar apoyo comunitario.
- » Cuando usted inscribe a su hijo en una escuela nueva, debe solicitar conocer a su(s) **maestro(s)**. También, debe hablar al maestro de su hijo de vez en cuando para saber como su hijo está progresando en la escuela. Es importante conocer a uno de los maestros en la escuela de su hijo lo suficientemente bien para preguntarle sobre el trabajo escolar de su hijo y para darle información que ayudaría a su hijo a aprender.
- » El **consejero escolar** puede ayudar a su hijo a responder a cambios y dificultades. Comparta con esta persona cualquiera información que usted tenga sobre como su hijo se comporta en la casa o cosas que están pasando que podrían afectar el trabajo escolar de su hijo.
- » Otras personas que sería bueno que usted conozca son el **director**, el **oficial de asistencia**, el **conductor de bus**, el **trabajador social escolar**, y la **enfermera escolar**.
- » **Todo el personal de la escuela y del distrito escolar** puede ayudar a asegurar que su hijo reciba todos los servicios necesarios para que tenga éxito en la escuela. Usted es un compañero importante en la educación de su hijo y debe trabajar en equipo con la escuela y el distrito escolar.

## ¿Cuales preguntas debo hacer sobre los servicios proveídos bajo la ley McKinney-Vento?

- » ¿Quién es el oficial de intercomunicación para la educación de los niños y jóvenes sin hogar? Cómo puedo comunicarme con él/ella?
- » ¿Qué tipo de transporte está disponible para que mi hijo pueda seguir asistiendo a la misma escuela (la escuela de origen)?
- » ¿Si mi hijo cambia de escuela, quién puede ayudarnos a transferir sus documentos a la brevedad?
- » ¿Cómo puede mi hijo recibir comida gratis en la escuela?
- » ¿Si es necesario, cómo puede mi hijo recibir útiles escolares gratis?
- » ¿Quién puede ayudar si mi hijo necesita servicios de educación especial? Cuán pronto pueden empezar estos servicios?
- » ¿Qué ayuda escolar está disponible para mi hijo (como programas de Title I o tutoría después de escuela)?
- » ¿Cuales programas pueden ayudar a mi hijo a desarrollar sus talentos y responder a sus necesidades particulares?
- » ¿Hay deportes, grupos musicales, u otras actividades en las cuales mi hijo puede participar?
- » ¿Cómo puede mi hijo participar en excursiones escolares u otras actividades escolares si no las puedo pagar?
- » ¿Hay un programa preescolar para mis hijos menores?





**Para:** Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Tulare Joint Union

**Tema:** Respuesta Obligatoria De Padres Or Tutor En Esta Forma

**Año Escolar:** 2023-2024

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Estudiante**

\_\_\_\_\_  
**Grado**

La información adjunta se prescribe por la ley estatal y federal se puso a disposición para los padres o tutores de todos los estudiantes inscritos en el distrito escolar secundario de Tulare, en Inglés, Tulare Joint Union High School District

SE REQUIERE que un padre o tutor note que han leído esta información con firmando y devolviendo esta forma al maestro de Inglés de su hijo(a) dentro de dos semanas después del comienzo de la escuela.

He leído la información adjunta y entiendo que si tengo alguna pregunta o preocupación puedo poner me en contacto con el/la director(a) de la escuela. También entiendo que el distrito comparte datos de los estudiantes con propósitos académicos con las empresas que figuran en la sección titulada, "Notificación de derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias."

\_\_\_\_\_  
**Firma del Padre/Tutor**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

### FOTO / NOMBRE ACUERDO DE LANZAMIENTO

El distrito escolar de Tulare Joint Union está orgulloso de los logros de sus estudiantes. Algunas veces las páginas del web incluyen fotografías de los estudiantes cuando participan en diversas actividades en todo el distrito.

Nos gustaría tener su permiso para utilizar fotografías de su estudiante, el nombre, proyectos o tareas de su estudiante para publicarlos en las páginas del web del distrito. Dado que el Internet es accesible en todo el mundo, su consentimiento por escrito para esto es necesario. Si usted no se opone a las fotografías / asignaciones que identifican a su estudiante por su nombre, por favor firme y devuelva este formulario a la escuela. Este permiso es revocable en cualquier momento con aviso escrito a la escuela.

Doy mi consentimiento para permitir que el distrito escolar de Tulare Joint Union use fotografías tomadas de mi o mis proyectos de clase o tareas para promover, ilustrar o dar a conocer las actividades escolares. Entiendo que yo puedo ser identificado por mi nombre junto con esta fotografía o asignación, y que estará disponible para en Internet.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Estudiante**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Padre/Tutor**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

Por favor devuelve esta forma firmado a su maestro(a) de Inglés.  
(Please return this signed form to your English teacher.)

# Tulare Joint Union High School District

## Cuestionario de Residencia Estudiantil / Declaración Jurada

Este documento pretende abordar la Ley de Asistencia McKinney-Vento. Sus respuestas ayudarán a determinar la residencia y/o los documentos necesarios para inscribir a su hijo/a rápidamente. La información que proporcione no se compartirá con agencias fuera de este distrito escolar.

1. ¿Usted y su estudiante viven en una residencia nocturna fija, regular y adecuada? **Sí** \_\_\_\_ **No** \_\_\_\_

*Si marcó "Sí", deténgase aquí. Si marcó "No", continúe con este formulario.*

2. Marque una de las opciones de residencia nocturna que mejor describa su situación de vida **actual**:

**temporalmente** con otra familia en una casa, apartamento o casa móvil. **(marque todo lo que corresponda)**

Dificultades financieras o pérdida de empleo

Pérdida de vivienda

Esperando casa/apartamento

Cuidando a un miembro de la familia

Viviendo con novio/novia

Despliegue de padre/tutor

refugio de emergencia o programa de vivienda de transición. Nombre: \_\_\_\_\_

motel/hotel. Nombre: \_\_\_\_\_

en un coche o RV/casa rodante, o campamento.

RV / tráiler en propiedad privada.

estructura no destinada a habitación humana (cobertizo, garaje, es decir, sin electricidad, agua o refrigeración/calefacción).

Niño(s) migratorio(s) que vive(n) en un campo de trabajo o que vive en las circunstancias descritas anteriormente.

otra ubicación \_\_\_\_\_

3. La estudiante vive con: (marque todas las que correspondan)

uno de los padres

dos padres

un pariente

amigo(s)

un adulto que no es el tutor legal

solo sin adulto(s)

4. Soy:

el padre/tutor legal del estudiante mencionado a continuación

el estudiante – Joven No Acompañado

un pariente adulto calificado del estudiante mencionado a continuación. Relación: \_\_\_\_\_

**Indique el nombre completo de cada estudiante de secundaria abajo y la escuela en la que se inscribirá**

Alumno	Fecha de nacimiento	Escuela	Grado

**"Bajo pena de perjurio, verifico que la información anterior es una cuenta verdadera y precisa de mi estado residencial. Entiendo que el fraude y la tergiversación de la información anterior pueden ser motivo de denegación de la inscripción de mi estudiante en dicho sitio escolar. Además, el estudiante cuyo nombre aparece arriba será retirado inmediatamente de la asistencia a la escuela si la declaración es incorrecta o si se presenta evidencia que verifique que la declaración es incorrecta. Mi firma a continuación indica que he leído esta declaración y entiendo las condiciones. Mi firma NO indica mi consentimiento para participar en un programa en particular. Enviaré un aviso a la escuela sobre cualquier objeción específica que tenga con respecto a la participación de mi estudiante en un programa o servicio en particular". Esta información está sujeta a verificación por parte del Distrito.**

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Imprime tu nombre: \_\_\_\_\_

Dirección de residencia actual: \_\_\_\_\_

Dirección anterior: \_\_\_\_\_

Teléfono #: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Mensaje #: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico #: \_\_\_\_\_

*Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace o distrito local de McKinney Vento al (559) 688-2021*



# (UANDO LA VIDA SE VE Y SE SIENTE ASÍ...



**PENSAMIENTOS NEGATIVOS/DIALOGO INTERNO**

**AISLAMIENTO**

**CONSIDERAR O INTENTO DE SUICIDIO**

**SENTIRSE DESESPERADO O IMPOTENTE**

**ALTO NIVEL DE PRESIÓN O ESTRÉS POR MANTENER LA PERFECCIÓN**

**PELEAS**

**SENTIRSE ATURDIDO O VACÍO**

**PRESIÓN DE COMPANEROS**

**PASAR MÁS TIEMPO EN PANTALLAS QUE CON PERSONAS**

**DESMOTIVADO**

**A MENUDO SENTIRSE TRISTE, ENOJADO, IRRITADO O SOLO**

**PÉRDIDA DE INTERÉS EN LAS COSAS QUE SOLÍAS DISFRUTAR**

**DOLOR DE ESTOMAGO O DE CABEZA**

**COMER EN EXCESO O NO COMER LO SUFICIENTE**

**USO DE DROGAS O ALCOHOL PARA SOBRELLEVAR LA VIDA**

**LASTIMARSE A SÍ MISMO O A OTROS**

**LATIDOS DEL CORAZÓN ACELERADOS**

**SENTIRSE AVERGONZADO**

**NO DORMIR O DORMIR DEMASIADO (MÁS DE 10 HORAS)**

**TEMEROSO**

**BAJA AUTOESTIMA**

**PERDIDO O INSEGURO DE LO QUE PODRÍA DEPARAR EL FUTURO**

**SENTIR QUE LA VIDA NO TIENE VALOR**

**PÁNICO**

## ES TIEMPO DE CUIDARTE

**REVISAR TU RESPIRACIÓN, ¿ES CONSTANTE?**

**CONÉCTATE A TI MISMO, TUS ESPERANZAS, INTERESES Y DESEOS**

**DURME LO SUFICIENTE, 8 HORAS ES GENIAL**

**PIÉNSALO BIEN, ¿SABES LO QUE SIENTES?**

**CONÉCTATE SIN CONEXIÓN Y CREA MEMORIAS**

**COMUNÍCATE, PORQUE CUANDO TÚ ESTÉS LISTO, ¡NOSOTROS TAMBIÉN!**

**¡EL PERSONAL DE LA ESCUELA ESTÁ LISTO PARA APOYARTE!**

Números de Apoyo de Consejería:

District-(559)688-2021; TUHS-(559)687-7356;  
 TWHS-(559)687-7337; MOHS-(559)687-7380;  
 SVHS-(559)687-7384; ACHS-(559)687-7303;  
 TPHS/CHS-(559)687-7400

**988**  
 SUICIDE  
 & CRISIS  
 LIFELINE



**2-1-1**

Tulare County  
 Mental Health  
 Support

Tulare County  
 Office of Education

Tim A. Hire, County Superintendent of Schools

**Tulare Joint Union High School District**  
**CUESTIONARIO DE REFERENCIA**

El Programa de Educación Migrante es un programa nacional que provee:

- Servicios gratuitos para niños y jóvenes migratorios menores de 22 años
- Apoyo académico suplemental
- Y mucho mas...

**Por favor responda a las siguientes preguntas:**

1. En los últimos 3 años, ¿usted o algún miembro de su familia se mudó (o hizo un viaje) y trabajó en la agricultura o pesca?

Sí       No       Indeciso

2. En los últimos 3 años, ¿el (los) niño (s) se mudaron (o hizo un viaje) con usted o un miembro de su familia que trabajó en la agricultura o pesca?

Sí       No       Indeciso

**Algunos ejemplos de trabajo en agricultura y pesca:**



Padre/Madre/Guardián: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Domicilio Actual: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

# de teléfono: \_\_\_\_\_ # de teléfono alternativo: \_\_\_\_\_

Niño(s) Nombre y Apellido	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Usted puede ser contactado por un representante de la escuela con el Programa de Educación Migrante para darle seguimiento a este cuestionario. **Toda la información proporcionada se mantendrá confidencial.**

\*\*\*\*Please forward questionnaire to the school MEP Student Recruiter or Migrant Office\*\*\*\*

Student Recruiter Use Only:




**Para:** Padres y tutores de estudiantes en el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union

**Tema:** Notificación de Derechos Bajo FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias

**Año Escolar:** 2023-2024

---

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA por sus siglas en inglés) otorga, tanto a padres como a estudiantes mayores de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”), ciertos derechos respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los cinco (5) días, a partir del día en que la Escuela haya recibido una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar una solicitud por escrito al director de la Escuela [o al funcionario escolar correspondiente], en la cual identifiquen el registro(s) que se desea inspeccionar. El funcionario escolar realizará los arreglos correspondientes para el acceso, y notificará al padre de familia o al estudiante elegible la hora y el lugar de inspección de dichos registros.

- (2) El derecho a solicitar la corrección de los registros educativos del estudiante, que el padre de familia o el estudiante elegible considere incorrectos.

Los padres de familia o estudiantes elegibles pueden solicitar a la Escuela la corrección de un registro que consideren incorrecto, para ello deben escribir al director de la Escuela identificando de manera clara la parte del registro que desean que se cambie; así mismo, se debe explicar por qué es incorrecto. En caso que la Escuela decida no realizar las correcciones al registro, de acuerdo a lo solicitado por el padre de familia o estudiante elegible, la Escuela les notificará sobre la decisión y les informará sobre sus derechos a una audiencia, en relación con la solicitud de una corrección. Se brindará información adicional al padre de familia o estudiante elegible respecto a los procedimientos de audiencia, una vez les sea notificado el derecho a una audiencia.

- (3) El derecho a dar consentimiento para divulgar información de identificación personal, contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

El Distrito cuenta con los siguientes programas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Los datos como información demográfica, clases, resultados de exámenes, asistencia, disciplina e información sobre calificaciones se pueden compartir con estos programas para uso del Distrito. Estas compañías protegen cualquier información almacenada en sus sistemas y limitan su acceso al personal del distrito o al personal de apoyo que trabaja con el personal del Distrito.

- Feeder Schools – Información sobre el progreso del estudiante.
- eTritition – Sistema de Cafetería
- Aeries – Sistema de Información del Estudiante
- Google – Cuentas de Usuario, Correo Electrónico y Suite Ofimática.
- IO Education.
- Renaissance Learning – Sistemas de evaluación de lectura.
- SICCA – Seguimiento de estudiantes para actividades extracurriculares.
- Forecast 5 Suite – Presupuesto y proyección de inscripciones.
- SI&A – Seguimiento de asistencia.

- PLATO, Edgenuity – Currículo en línea.
- Naviance - Asesoramiento, seguimiento universitario y profesional.
- Key Data Sys – Seguimiento de evaluación.
- Edmodo – Sistemas de Gestión de Aprendizaje.
- Scholastic
- Blackboard

Una excepción, que permite la divulgación de información sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.

Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela tal como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal médico o de salud y oficiales de seguridad pública); una persona perteneciente al Consejo Escolar; una persona o compañía contratada por la Escuela para realizar una función especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre de familia o estudiante que preste servicios en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus funciones.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo, si dicho funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional

A solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse.

- (4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos respecto a presuntas fallas del Distrito Escolar Unificado de Escuelas Secundarias de Tulare de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Estudiantes  
 Departamento de Educación de Estados Unidos  
 400 Maryland Avenue, SW  
 Washington, DC 20202-4605

## Divulgación de Información del Directorio

### Definición

La información del Directorio se refiere a la información contenida en el registro de un estudiante que generalmente no sería considerada perjudicial o una invasión de privacidad, de llegar a ser divulgada. Dicha información del estudiante incluye: (34 CFR 99.3; Código de Educación 49061; 20 USC 1232 g)

1. Nombre
2. Dirección
3. Número telefónico
4. Dirección de correo electrónico
5. Fecha de nacimiento
6. Área principal de estudio
7. Registro de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
8. Peso y estatura de los miembros de un equipo de deportistas
9. Fechas de asistencia
10. Títulos y premios recibidos

## 11. Escuela más reciente a la que se asistió

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

*(cf. 1114 – Medios Sociales Patrocinados por el Distrito)*

La información del directorio no incluye el número de seguro social o el número de identificación del estudiante. Sin embargo, para fines de acceso o comunicación en sistemas electrónicos, la información del directorio puede incluir un número de identificación del estudiante, una identificación del usuario u otro identificador personal utilizado por el estudiante, siempre que dicho identificador no sea usado para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa en conjunto con un número de identificación personal, contraseña u otro factor conocido o que solamente lo tenga el usuario autorizado. (34 CFR 99.3)

La información del directorio tampoco incluye el estado de ciudadanía del estudiante, estado migratorio, lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional.

### Notificación a los Padres/Tutores

Al inicio de cada año escolar, se notificará a todos los padres/tutores sobre las categorías de información del directorio que la escuela o el distrito planean divulgar y los destinatarios de dicha información. La notificación también informará a los padres/tutores sobre su derecho a negarse a permitir que el distrito designe cualquiera o todos los tipos de información como información del directorio, como denegar la divulgación y el período de tiempo durante el cual un padre/tutor debe notificar al distrito por escrito que él/ella no desea que se designe una determinada categoría de información como información del directorio. (Código de Educación 49063, 49073; 20 USC 1232g; 34 CFR 99.37)

*(cf. 5125 – Registros del Estudiante)*

*(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres de Familia)*

Además, la notificación anual a los padres de familia incluirá una declaración manifestando que la información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, estado migratorio, lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional, y que el distrito no divulgará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

*(cf. 5145.13 – Respuesta a la Ley de Inmigración)*

El Superintendente o la persona designada deberá notificar a los padres/tutores que pueden solicitar que el distrito no divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo/a a reclutadores militares, empleadores o instituciones de educación superior sin un consentimiento previo por escrito. (20 USC 7908)

### Consentimiento del Padre de Familia/Tutor

No se divulgará la información del directorio de un estudiante identificado como un niño o joven sin hogar según lo definido en 42 USC 11434a, a menos que el padre de familia/tutor, o el estudiante, si tiene 18 años o más, haya proporcionado el consentimiento por escrito de que la información del directorio puede ser divulgada. Para cualquier otro estudiante, la información del directorio no se divulgará si el padre de familia/tutor notifica al distrito por escrito que dicha información no debe ser divulgada sin el consentimiento previo del padre de familia/tutor. (Código de Educación 49073; 20 USC 1232g, 7908)

*(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 – Divulgación No Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada)*

*(cf. 9011 – Divulgación de Información Confidencial/Privilegiada)*

En caso de un ex alumno, el distrito continuará cumpliendo con cualquier solicitud válida para abstenerse de divulgar información del directorio recopilada mientras el alumno asistía al distrito, a menos que la solicitud de abstención de divulgación haya sido revocada. (34 CFR 99.37)



**Para:** Padres y Tutores de estudiantes en el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union

**Forma:** **Notificación de Derechos Según la Enmienda de Protección de Derechos de los Estudiantes (PPRA)**

**Año Escolar:** 2023-2024

PPRA otorga a los padres y a los estudiantes de 18 años o a los menores que se han independizado (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos respecto a nuestra aplicación de encuestas, recolección y uso de información para fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

• **Consentimiento** antes que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta referida a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuestas de información reservada”), si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos (ED)-

1. Afiliaciones o pensamientos políticos del estudiante o sus padres
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia
3. Conductas o comportamientos sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas que tienen lazos familiares cercanos con quien responde la encuesta;
6. Relaciones con privilegios legalmente reconocidos, por ejemplo, con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o sus padres, o
8. Ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.

• **Recibir notificación y la oportunidad de optar a que el estudiante sea excluido de-**

1. Cualquier otra encuesta de información reservada, cualquiera sea su financiamiento;
2. Cualquier prueba o examen físico invasivo que no sea de emergencia, requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o sus agentes y que no necesariamente proteja la salud y seguridad inmediata del estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier otra prueba o examen físico permitido o requerido por la ley Estatal; y
3. Actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal de los estudiantes para fines de marketing o para vender o distribuir de alguna otra manera información a otras personas.

• **Inspeccionar**, previa solicitud y antes de la administración o el uso –

1. Encuestas de información reservada de los estudiantes;
2. Instrumentos usados para recolectar información personal de los estudiantes para alguno de los propósitos de marketing, ventas u otro tipo de distribución mencionados anteriormente y
3. Material instruccional al usado como parte del currículo educativo.

**El Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union ha desarrollado políticas, con la asesoría de los padres, respecto a estos derechos, y también acuerdos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas reservadas y la recolección, divulgación o uso de información personal para propósitos de marketing, ventas u otro tipo de distribución. El Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union notificará directamente a los padres y a los estudiantes elegibles sobre estas políticas por lo menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de algún cambio importante. El Distrito de Escuelas**

**Secundarias de Tulare Joint Union** también notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles, a través de U.S. Mail o por correo electrónico, por lo menos una vez al año al comienzo de cada año escolar, sobre las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y entregará la oportunidad de optar a que los estudiantes sean excluidos de participar en:

- La recolección, divulgación o uso de información personal para propósitos de marketing, ventas u otro tipo de distribución.
- La administración de una encuesta de información reservada no financiada total o parcialmente por ED.
- Una prueba o examen físico invasivo que no sea de emergencia, según se describió anteriormente.

***Los padres/estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar un reclamo a:***

Oficina de Cumplimiento de Políticas Estudiantes  
Departamento de Educación de Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605



**Para:** Padres y Tutores de Estudiantes en el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union

**Forma:** El Derecho De Los Padres A Saber Sobre Las Calificaciones De Los Maestros

**Año Escolar:** 2023-2024

---

Su hijo asiste a una escuela que recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés). Al comienzo de cada año escolar, las agencias educativas locales que reciben fondos del Título I deben notificar a los padres cuyos estudiantes asisten a una escuela de Título I que pueden solicitar, y la agencia proporcionará a los padres a pedido (y de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula del estudiante, incluyendo como mínimo:

1. Si el profesor del alumno:
  - Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción;
  - ¿Está la enseñanza bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia: y
  - Es la enseñanza en el campo de la disciplina de la certificación del profesor.
  
2. Si el niño recibe servicios de para profesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea esta información, póngase en contacto con Tammy Aldaco at (559) 688-2021 o correo electrónico Maria Bueno at [maria.bueno@tulare.k12.ca.us](mailto:maria.bueno@tulare.k12.ca.us).



# TULARE JOINT UNION

High School District

## BOARD OF TRUSTEES

- Laura Fonseca
- Craig Hamilton
- Cathy Mederos
- Kelley Nicholson
- Tyler Ribeiro

## DISTRICT ADMINISTRATION

**Lucy Van Scyoc, Ed.D.**  
Superintendent

**Tammy Aldaco**  
Assistant Superintendent  
Human Resources and  
Business

**Maria Bueno**  
Assistant Superintendent  
Student Services and  
Special Programs

**Kevin Covert**  
Assistant Superintendent  
Curriculum, Technology and  
Assessment

**Dereck Domingues**  
Director I, Child Welfare  
and Safety

Estimados Padres:

Estimado padre o tutor, la ley de escuelas saludables de 2000 (enmendada por la Asamblea Bill 2865, capítulo 865, estatutos de 2006) requiere que todos los distritos escolares de California y niño guarderías para notificar a los padres y tutores de plaguicidas que esperan que se aplicará durante el próximo año. Queremos informarle que pueden utilizarse los siguientes pesticidas en el sitio de la escuela durante el año escolar 2023-2024. El plan IPM seña revisado y actualizado el 1 de julio de 2024.

Pesticide Product	Active Ingredient
Demon Max	Cypermethrin
Demand CS	Lambda-Cyhalothrin
Termidor	Fipronil
Cykick	Cyfluthrin
CT511	Pyrethrins
D-Force H.P.X.>	Deltamethrin
Maxforce ant killer bait gel	Fipronil
Suspend Polyzone	Deltamethrin
Maxforce magnum roach bait gel	Fipronil
Suspend SC	Deltamethrin
Gentrol Aerosol	Hydroprene
Gentrol	Hydroprene
Advion WDG	Indoxacarb
Wisdom TC	Bifenthrin
Maxforce Impact roach gel bait	Clothianidin
Niban granular bait	Orthoboric Acid
Nyguard plus	Pyriproxyfen
Cynoff EC	Cypermethrin
Wasp-Freeze-d-trans allethrin	Phenothrin
Maxforce Complete granular insect bait	Hydramethylnon
Phantom	Chlorfenapyr
Alpine	Dinotefuran





## TULARE JOINT UNION

High School District

### BOARD OF TRUSTEES

Laura Fonseca  
Craig Hamilton  
Cathy Mederos  
Kelley Nicholson  
Tyler Ribeiro

### DISTRICT ADMINISTRATION

**Lucy Van Scyoc, Ed.D.**  
Superintendent

**Tammy Aldaco**  
Assistant Superintendent  
Human Resources and  
Business

**Maria Bueno**  
Assistant Superintendent  
Student Services and  
Special Programs

**Kevin Covert**  
Assistant Superintendent  
Curriculum, Technology and  
Assessment

**Dereck Domingues**  
Director I, Child Welfare  
and Safety

Usted puede encontrar más información acerca de estos plaguicidas y pesticidas utilice reducción en el departamento de plaguicidas del Reglamento escolar IPM Web en <http://www.schoolipm.info>. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el distrito Tulare Joint Union High School coordinador de manejo integrado de plagas en (559) 688-2021.

Sinceramente,

Jason Bonds  
Director de Instalaciones





**Para:** Padres y Tutores de Estudiantes en el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union

**RE:** **Formulario de Registro de Inscripción en Pro Youth**

**Año:** 2023-2024

El Distrito de Escuelas Secundarias de Joint Union se asocia con Pro Youth (Pro Juventud) para brindarle a su estudiante actividades extracurriculares, oportunidades de aprendizaje, tutoría y más. Estos programas se ofrecen sin costo para las familias. Brinden un ambiente positivo, seguro y de alta calidad para su estudiante desde el momento en que termina la escuela hasta las 6:00 p.m., todos los días que la escuela está en sesión. Es la misión de Pro Youth empoderar a la juventud y nuestra comunidad.

Estos programas se ofrecen y se llevan a cabo en las siguientes escuelas:

- Accelerated Charter High School
- Mission Oak High School
- Tulare Union High School
- Tulare Western High School.

**Si está interesado, complete el siguiente Formulario de registro Pro Youth para 2023-2024.**

Se debe completar un nuevo formulario de inscripción cada año escolar para cada estudiante. Tenga en cuenta: Este es un formulario OPCIONAL. El formulario debe ser devuelto a la oficina de consejería de la escuela secundaria del estudiante.

Para más información sobre Pro Youth:

<https://www.proyouthexpandedlearning.org/>

*Pro Youth ofrece programas integrales de aprendizaje ampliado en las escuelas primarias, intermedias y secundarias en los condados de Tulare y Monterey. Brindan servicios desde que termina la escuela hasta las 6:00 de la tarde. Nuestros programas están financiados por una combinación de subvenciones de Educación y Seguridad Después de la Escuela (ASES) de California, subvenciones federales de los Centros Comunitarios de Aprendizaje del Siglo XXI, inversiones del distrito escolar y contribuciones de fundaciones y corporaciones. Nuestro enfoque comprobado crea un ambiente de aprendizaje positivo que integra principios de desarrollo juvenil, brinda apoyo académico y se enfoca en experiencias innovadoras de aprendizaje basado en proyectos..*

**Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de consejería de su escuela.**



## Programas Ofrecidos - Tentativamente



**ACCELERATED**  
CHARTER HIGH SCHOOL

- Ayuda para Carreras Universitarias
- Educación para Conductores
- Clase de Manipuladores de Alimentos
- Currículum Talleres
- Tutoría
- Talleres de Trabajo

Información de contacto de Accelerated Charter:

Site Director: Dana Shook

Email: [divie12@pyheart.org](mailto:divie12@pyheart.org)

Program Phone: (559) 754 - 4365

---



**Mission Oak High School**

- Animado
- Universidad y Carreras
- Calabozos y Dragones
- Deportes Electrónicos
- Tutoría
- Robótica
- Tutoriales de RTI
- Costura y Diseño / Cricut

Información de contacto de:

Site Director: Marcela Gomez Torres

Email: [mgomeztorres@pyheart.org](mailto:mgomeztorres@pyheart.org)

Program Phone: (559) 754-4618

---



- Teoría de Juegos de Mesa
- Educación de Conductores
- Viernes por la Noche en Vivo
- Levantamiento de Pesas
- Gurú
- Jardín de Tulare Union Tutoría
- Entrenamiento con Pesas

Información de contacto de Tulare Union:

Site Director: Aracely Flores – Alvarez

Email: [afloresalvarez@pyheart.org](mailto:afloresalvarez@pyheart.org)

Program Phone: (559) 754 - 4964

---



**Tulare Western High School**

- Arte y Artesanía
- Pastelería
- Jiu Jitsu Brasileño
- Club de DJ
- Clase de Manejo
- Deportes Electrónicos
- Folklorico
- Práctica de Portuguesa
- Tutoría
- Levantamiento de Pesas

Información de contacto de Tulare Western:

Site Director: Michelle Gutierrez

Email: [mgutierrez@pyheart.org](mailto:mgutierrez@pyheart.org)

Program Phone: (559) 754 - 4646



## 2023-2024 HEART/EDGE FORMULARIO DE INSCRIPCION

Nombre Completo Legal del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado de 2023/24: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Género: \_\_\_\_\_ Etnicidad/Raza: \_\_\_\_\_ Lenguaje Primario: \_\_\_\_\_ ¿Es elegible para recibir comidas gratis o precio reducido? (circule uno): Si / No

Dirección de estudiante: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Padre/Guardián: \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_ Padre/Guardián: \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_

# De Teléfono: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - Autorización de liberación (circule uno): Si / No # De Teléfono: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - Autorización de liberación (circule uno): Si / No

Email: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

¿Copias de cualquier acuerdo de custodia, órdenes judiciales y órdenes de restricción relacionadas con el estudiante? (circule uno) Si / No  
**Padre/Guardián debe mantener a la escuela y ProYouth informados con los documentos legales.**

¿Tiene otros estudiantes que asistan algún otro programa de ProYouth? Por favor, indique los nombres y grados: \_\_\_\_\_

**¿Contactos de Emergencia:** Los estudiantes marcados "Recogidos" no serán liberados del programa sin una firma de padre/guardián o firma de una de las personas que se mencionan a continuación. (Nota: LOS NOMBRES LISTADOS DEBEN SER DE UNA PERSONA DE 16 AÑOS O MAYOR CON IDENTIFICACIÓN BAJO SOLICITUD).

Nombre \_\_\_\_\_ Teléfono: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - Relación: \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Teléfono: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - Relación: \_\_\_\_\_

**Inscripción:** ProYouth priorizará la inscripción en HEART/EDGE basándose en varios factores encomendados por la legislación de financiamiento para programas después de escuela AB 1567. Una vez que haya completado el registro de prioridad, todos los demás estudiantes se matricularán en una base de primera llegada

**Asistencia:** El programa se proporciona desde el final de la escuela de día regular hasta por lo menos 6:00 pm cada día que escuela está en sesión. Si un estudiante es recogido antes de las 6:00 PM un código de "salida temprana" debe ser indicado en la tarjeta de asistencia diaria. Las ausencias justificadas incluyen una cita con el doctor, una enfermedad, una cita de consejería, otras citas obligatorias, deportes, etc., o las necesidades especiales aprobadas por ProYouth. ProYouth requiere documentación para cualquier ausencia o liberación temprana (código de educación §§ 8421 (c), 8422 (d) (1) (2), 8483, 8483.1 (a) (1), 8483.2).

**Recogida de Estudiante** Los estudiantes marcados como "Recogidos" no serán liberados sin firma del padre/guardián o alguien designado en el formulario de inscripción estudiantil. Los estudiantes deben ser recogidos puntualmente al final del programa. El personal de ProYouth tratará de contactar al padre/guardián o a los designados como contactos de emergencia. Después de que se haya agotado todo esfuerzo para llegar a alguien sin éxito, se contactará con la policía local. Recogida tarde de rutina dará como resultado que el estudiante sea retirado del programa.

**Contactos de Emergencia:** Como parte del formulario de inscripción, ProYouth requiere que el padre/guardián complete la sección de información de emergencias. Por favor recuerde que es la responsabilidad de los padres/guardianes informar al programa ProYouth por escrito si cualquier información cambia. En caso de una emergencia, el personal de ProYouth intentará comunicarse con el padre/guardián o los designados para recoger al estudiante. Si ProYouth no puede contactar a ningún contacto autorizado, se contactará a los agentes de la ley o a los servicios de emergencia si corresponde.

**Disciplina:** La participación en el programa de aprendizaje ampliado ProYouth es un privilegio. El comportamiento disruptivo o irrespetuoso hacia otros estudiantes o el personal de ProYouth o el comportamiento que pone en peligro la seguridad de otros es motivo de ser retirado del programa. Animamos a los padres/guardianes a discutir las preocupaciones sobre el comportamiento estudiantil con el director del sitio de ProYouth.

**Tarea:** ProYouth **no es** un programa de terminar la tarea. Se trata de un programa de enriquecimiento académico diseñado para apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de los requisitos estatales y federales de subvenciones que incluyen la mejora académica y el comportamiento. Los padres/guardianes deben revisar la tarea de su estudiante cada día para asegurar la terminación y la exactitud.

**Póliza Acerca de la Responsabilidad:** ProYouth no es responsable por el pago de los gastos incurridos como resultado de cualquier daño o herida. ProYouth no es responsable por ningún artículo personal que pueda ser dañado o perdido o por el costo de reemplazar artículos. Cuando sea requerido por la ley, ProYouth está obligado a presentar la información que usted nos ha proporcionado a la aplicación de la ley o a otras agencias del condado, estatales o federales.

**Datos de Estudiantes y Encuestas:** Para cumplir con los requisitos de subvenciones estatales y federales, ProYouth obtiene los datos de los estudiantes a nivel escolar y distrital para cada estudiante que participa en el programa de ProYouth. Los datos del estudiante incluyen: información demográfica general, asistencia del día de instrucción, logros académicos y puntajes, estatus de necesidades especiales e información social/conductual. Como parte de nuestros requerimientos de subvenciones, se les pedirá a los estudiantes matriculados en el programa que tomen encuestas de ProYouth; estas encuestas están disponibles para revisión de padres/guardianes.

**Apoyo de Padres:** Se requerirá que los padres/guardianes asistan a una reunión de orientación para padres como parte del proceso de inscripción del programa ProYouth. Durante el año se ofrecerán al menos dos orientaciones para padres.

<b>Despido del programa:</b> (Por favor marque todo lo que se aplica)	<b>Caminar</b>	<b>Recogido a las 6:00pm</b>	<b>Autobús, si está disponible</b>
<b>Acuerdo de Despido Temprana o llegada tarde:</b> ER-1: asistir a un programa colaborativo (en o fuera del sitio); ER-2: necesidades de transporte (autobús, transporte restringido); ER-3: preocupaciones de seguridad (cambio de tiempo, condiciones climáticas); ER-4: obligación familiar (asuntos de custodia, emergencias familiares); ER-5: citas médicas/dentales; ER-6: enviado a casa (lesiones/enfermedad/problemas de comportamiento); ER-7: otras condiciones prescritas por la escuela y/o la Junta Escolar (situaciones de emergencia o desastre) este código sólo se aplica a razones cuando el programa es cerrado por la administración de la escuela o del distrito. <b>Iniciales del Padre/guardián</b> _____			
<b>Permiso para fotografiar:</b> Ocasionalmente, las actividades de ProYouth pueden ser fotografiadas, video y/o audio grabados para fines educativos, publicitarios o de recaudación de fondos. Por favor indique si usted da permiso para que su estudiante y/o usted mismo aparezca en videos o grabaciones de audio sin compensación (por ejemplo, como parte de folletos o sitios web de programas). ____ Si, doy permiso      ____ No, no doy permiso			





**ACUERDO DE COMPUTADORA Y POLIZA DE INTERNET**

Estoy de acuerdo con lo siguiente: a mi estudiante se les proporcionará acceso a los recursos tecnológicos de ProYouth y habrá acceso supervisado al Internet. Permiso que los proyectos o trabajos generados por mi estudiante sean publicados por ProYouth. Yo seré responsable financieramente de cualquier daño a los recursos tecnológicos causados por el estudiante nombrado arriba. Cualquier uso incorrecto de los recursos tecnológicos por el estudiante nombrado dará lugar a la retirada inmediata de cualquier y todos los privilegios de acceso y puede dar lugar a otras acciones disciplinarias.

**RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN Y LIBERACION**

\_\_\_\_\_ tiene mi permiso para participar en el programa de ProYouth y todas las actividades patrocinadas por ProYouth, incluyendo todas las actividades deportivas y de educación física que pueden ser ofrecidas como un componente de ProYouth. Entiendo y reconozco que la participación en deportes y actividades educativas físicas plantea riesgos a mi estudiante, incluyendo el riesgo de cepas, esguinces, huesos rotos, y lesiones graves o la muerte.

Por la presente certifico que el menor es mi hijo y que su fecha de nacimiento es \_\_\_\_\_ y por la presente certifico que, al mejor de mis conocimientos y creencia, dicho menor está en buena salud. En el caso de que yo, u otro padre/guardián o contactos de emergencia, no pueda ser alcanzado en una emergencia, por la presente doy permiso al personal para asegurar el tratamiento apropiado para mi estudiante. Por la presente consiento que cualquier radiografía, examen, anestésico, médico, quirúrgico, diagnóstico o tratamiento dental, y atención hospitalaria se consideran necesarios en el mejor juicio del profesional médico que atiende y se realizan por o bajo la supervisión del personal médico del hospital o instalaciones que proporcionen servicios médicos o dentales. Se entiende además que el abajo firmante asumirá toda la responsabilidad por cualquier acción, incluyendo el pago de los costos. ProYouth no es responsable de ningún gasto incurrido como resultado de lesiones.

Yo, como padre/guardián del menor, por la presente, por mi estudiante, yo, mis herederos, ejecutores, y administradores, liberar y para siempre descargar y mantener inofensivo el programa ProYouth y todos los oficiales, directores, empleados, agentes y voluntarios de la organización, actuando de forma oficial o no, de cualesquiera y todas las reivindicaciones, demandas, acciones o causas de acción que, de alguna manera, surjan de la participación del menor y/o de mi participación en actividades.

**INFORMACION MEDICA**

Por la presente aconsejo que el menor de edad mencionado tiene las siguientes alergias, reacciones a la medicina, o condiciones físicas inusuales que se deben dar a conocer a un médico que trata. Reconozco que solamente el personal de la escuela del día, y no el personal de la ProYouth, pueden administrar medicaciones a mi niño.

Alergias conocidas \_\_\_\_\_  
Medicamento y horario \_\_\_\_\_  
Cualquier otra preocupación de la cual ProYouth debe ser consciente \_\_\_\_\_  
¿Tiene su estudiante alguna necesidad especial, o un plan de IEP o 504? Por favor proporcione cualquier información que el programa debe saber \_\_\_\_\_

**AUTORIZACIÓN PARA EL USO O DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE SALUD**

Este formulario autoriza a ProYouth a recibir y usar la información de salud identificable individualmente de su estudiante, como se establece a continuación, consistente con las leyes federales (incluyendo HIPAA) concernientes a la privacidad de dicha información. Esta información nos permitirá apoyar las necesidades de su estudiante. Por favor complete.

Nombre del Estudiante/Paciente: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Yo, el abajo firmante, por la presente autorizo al distrito escolar marcado abajo para compartir información de salud del historial médico del estudiante mencionado anteriormente con ProYouth. Yo, el abajo firmante, por la presente autorizo a los ProYouth a compartir información de salud del récord del estudiante mencionado con el distrito escolar marcado abajo.

- \_\_\_\_\_ Visalia Unified School District, 5000 W. Cypress Ave, Visalia, CA 93277
- \_\_\_\_\_ Woodville Union School District, 16541 Rd. 168, Porterville, CA 93257
- \_\_\_\_\_ Strathmore Union Elem. School District, 19811 Orange Belt Dr., Strathmore, CA 93267
- \_\_\_\_\_ Exeter Unified School District, 134 S. "E" St. Exeter, CA 93221
- \_\_\_\_\_ Oak Valley Union Elementary School District 24500 Rd. 68, Tulare, CA 93274
- \_\_\_\_\_ King City Union School District, 104 S. Vanderhurst Ave., King City, CA 93930

La información solicitada se limitará a la siguiente información de salud mínima necesaria.

**DURACION:** Esta autorización entrará en vigencia inmediatamente y permanecerá vigente hasta el 30 de junio del 2024. Cualquier cambio en esta forma de liberación debe ser enviado por escritor al director del sitio de ProYouth.

**Para información adicional, comuníquese con la oficina administrativa de ProYouth:**  
505 North Court Street, Visalia, CA 93291 Oficina: 559-374-2030 el Fax: 559-741-4886

Nombre escrito del padre/guardián: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

*Entiendo que se tomarán medidas razonables para salvaguardar la salud y la seguridad de todos los participantes que participan en todas las actividades del programa de aprendizaje expandido después de la educación. Se me notificará lo antes posible en caso de una emergencia. En caso de que no pueda ser contactado en una emergencia, por la presente autorizo el transporte a un centro médico a mi costa para proporcionar cualquier tratamiento médico de emergencia es necesario. Entiendo que el distrito escolar y el programa ProYouth no llevan seguro médico o dental para niños lesionados en las instalaciones de la escuela o en actividades relacionadas con ProYouth.*

*Reconozco que he leído cuidadosamente este documento en su totalidad y entiendo la información aquí. Una copia se pondrá a disposición de mí a petición mía.*

*Comprobaré que la información contenida en este formulario de inscripción es completa y precisa. Al firmar a continuación, autorizo y doy mi consentimiento para que mi estudiante participe en el programa de aprendizaje ProYouth. He leído y entiendo las condiciones de la participación de mi estudiante como se describe en la exención de participación y la liberación en este caso. Estoy de acuerdo con cada uno de los términos y reconocimientos aquí y permitir que mi estudiante participe en el programa de ProYouth y todas las actividades patrocinadas.*

Fecha: \_\_\_\_\_ Nombre escrito de Padre/Guardián: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**UN NUEVO FORMULARIO DE INSCRIPCION ES REQUERIDO CADA AÑO ESCOLAR PARA CADA ESTUDIANTE EN EL PROGRAMA PROYOUTH**

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.





**Para:** Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Tulare Joint Union High School District

**Forma:** Carta de Seguridad a Los Padres

**Ano-Escolar:** 2023-2024

---

El Distrito Escolar de Tulare Joint Union High School está preparado y tiene procedimientos en el sitio para enfrentar situaciones de emergencia graves. Creemos que la reacción de la gente durante una emergencia depende principalmente de su entrenamiento. Las directivas de nuestra escuela han sido entrenadas para enfrentar diversas emergencias y hacemos simulacros en forma permanente para asegurarnos de que los estudiantes se aprendan los procedimientos de emergencia.

Explíqueles a sus estudiantes de que ellos están tan seguros en la escuela como en sus hogares en caso de una emergencia grave. Los edificios escolares han sido diseñados con todas las medidas de seguridad y se les hacen revisiones permanentes para evitar posibles riesgos. Nuestro personal también está entrenado en primeros auxilios. Nuestra principal preocupación en caso de una emergencia es la seguridad y bienestar de los estudiantes

Deben instruir a sus estudiantes para que obedezcan las órdenes de los profesores y del conductor del autobús al ir y volver de la escuela si se transportan en el autobús. En caso de emergencia si los niños caminan a la escuela, se transportan en bicicleta o manejan un vehículo deben explicarles que deben continuar su camino hacia su destino (escuela u hogar).

En caso de una emergencia requerimos su cooperación en los siguientes puntos:

- Por favor **no llame** por teléfono a la escuela. Las líneas telefónicas se necesitan para las comunicaciones de emergencia.
- Por favor **no maneje** hacia la escuela. Las calles deben estar despejadas y libres para los vehículos de emergencias.
- Por favor encienda su radio en una emisora local (KMJ – AM 580 o KJUG – FM 106.7). En la radio se transmitirá información e instrucciones para la recogida o entrega de los niños durante y después de una emergencia.

Conjuntamente con la Oficina de Servicios de Emergencia le reiteramos a cada familia que elabore planes y procedimientos de emergencia en su hogar.

Si tienen alguna pregunta relacionada con nuestro programa de preparación de emergencias, por favor comuníquese con el Director de la escuela correspondiente.



**BOARD OF TRUSTEES**

Laura Fonseca  
Craig Hamilton  
Cathy Mederos  
Kelley Nicholson  
Tyler Ribeiro

**DISTRICT ADMINISTRATION**

**Lucy Van Scyoc, Ed.D.**  
Superintendent

**Tammy Aldaco**  
Assistant Superintendent,  
Human Resources &  
Business

**Maria Bueno**  
Assistant Superintendent  
Student Services and  
Special Programs

**Kevin Covert**  
Assistant Superintendent  
Curriculum, Technology and  
Assessment

**Dereck Domingues**  
Director I, Child Welfare &  
Safety

**Para:** Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Tulare Joint Union High School District

**Forma:** Lesiones de Estudiantes y Seguros

**Ano-Escolar:** 2023-2024

La escuela de su estudiante **no provee** cobertura de seguro médico para accidentes ocurridos en la escuela. Esto significa que usted es responsable por las cuentas médicas, si su estudiante se lastima durante las actividades de la escuela. Los planes de seguro de salud / accidentes de estudiante, son ofrecidos para ayudarlo a pagar esas cuentas. Los formularios de solicitud son disponibles en la escuela.

Hay muchas opciones de cobertura disponibles. Los planes de Cuidado de Salud del estudiante y el de Opción Alta 24-Horas son especialmente recomendados para aquellos estudiantes sin ningún otro seguro porque proveen la mayor ayuda cuando ocurren las lesiones. El de Cuidado de Salud del Estudiante cubre las enfermedades, sí como las lesiones durante las 24 horas del día.

Si su estudiante no tiene otra cobertura de salud, también puede usarse el seguro del estudiante para ayudar a pagar aquellos costos no cubiertos por otro seguro. Si su estudiante califica para Medicare, usted debe obtener, de la oficina de la enfermera de la escuela, una copia de “Aviso Importante para personas con Medicare”, antes de aplicar para el seguro del estudiante.

Por favor lea su folleto con cuidado. Si tiene preguntas, por favor llame al administrador del plan, Pacific Educators Insurance Services, (800) 722-3365. Hay representantes bilingües disponibles para padres que necesitan asistencia en español.

**Con el fin de documentar el que usted haya sido notificado sobre este asunto, por favor firme y complete la parte de debajo de este formulario, y regréselo inmediatamente a la enfermera de la escuela con su estudiante.**

Sinceramente

Lucy Van Scyoc, Ed.D.  
Superintendente

Como padre / tutor de \_\_\_\_\_, yo entiendo que la escuela no provee seguro médico para lesiones de estudiantes, pero si pone a disposición seguro médico del estudiante voluntario. He sido informado de este programa.

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_





## TULARE JOINT UNION HIGH SCHOOL DISTRICT

El Distrito Escolar de Tulare Joint Union (TJUHS) reconoce que las escuelas y los padres deben colaborar para ayudar al estudiante a obtener éxito en la escuela. El objetivo de TJUHS es forjar alianzas sólidas con los padres y las familias para fomentar el logro estudiantil y promover un ambiente de aprendizaje positivo donde todos los estudiantes se sientan bienvenidos, valorados, seguros y comprometidos como parte de una comunidad mayor.

TJUHS ha desarrollado una política escrita de participación de padres de Título I con la información de los padres de Título I. Un comité de distrito que incluya a representantes de cada escuela dará su opinión, revisión y comentarios sobre la política según el cronograma establecido por la Junta Directiva. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118 (a)-(f) inclusive].

### Participación de los padres en el programa Título I

TJUHS va a lograr por fuerza de voluntad:

1. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la cual todos los padres/tutores de los estudiantes participantes serán invitados y animados a asistir para informar a los padres/guardianes de la participación de TJUHS en el Título I y para explicar los requisitos del Título I y el derecho de los padres/guardianes a participar.
  - Una reunión anual de Padres de Título I se lleva al comienzo de cada año escolar con respecto al plan y la oportunidad de participar. También hay comunicación con los padres a través de boletines de la escuela, sitio web y otros métodos de comunicación.
2. Ofrecer un número flexible de reuniones; tales como reuniones por la mañana o por la tarde, para las cuales se pueden proporcionar transporte y cuidado infantil, ya que estos servicios se relacionan con la participación de los padres.
  - Las reuniones del Comité de Padres y del Comité Asesor del Aprendizaje de Inglés (ELAC) se llevan a cabo normalmente por las tardes a las 6:30 p.m.
  - Las reuniones del Consejo Escolar (SSC) se llevan a cabo en las tardes, típicamente a las 3:30 p.m.
3. Involucrar a los padres/tutores de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la Política de Participación de los Padres de TJUHS y, del plan para los programas de toda la escuela.
  - Las reuniones del SSC y del Club de Padres ofrecen una oportunidad para que los padres participen en la planificación e implementación de tales políticas y programas.
4. Proporcionar a los padres/tutores de los estudiantes participantes información oportuna sobre los programas del Título I.
  - Información del Título I de participación de los padres se distribuye en boletines y notificaciones enviados por correo, se publican en los sitios web del distrito y de la escuela y se discuten en las reuniones del Comité Asesor de Aprendizaje de Inglés (ELAC).
5. Una descripción y explicación del plan de estudios de TJUHS, formas de evaluación académica usadas para medir el progreso del estudiante, y los niveles de competencia que los estudiantes deben cumplir.
  - Las expectativas se discuten en la inscripción del estudiante y en las orientaciones del estudiante.
  - Los informes de progreso y los informes se proporcionan durante todo el año, midiendo el progreso del estudiante y las áreas de mejora. El rendimiento del estudiante también se puede discutir en la Noche de Regreso a la Escuela.
  - Si los padres o tutores lo solicitan, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y tan pronto como sea posible, las respuestas a las sugerencias de los padres/tutores.
  - TJUHS mantiene una política de puertas abiertas para que los padres se reúnan con la administración del plantel escolar o consejería para formular planes para el logro de sus estudiantes. Le animamos a llamar por teléfono, correo electrónico o visitar la oficina.
6. Si TJUHS LEA o Plan de Toda la Escuela no es satisfactorio para los padres/tutores de los estudiantes participantes, cualquier padre/guardián puede enviar comentarios cuando TJUHS pone el plan a disposición del distrito.
  - Los padres pueden programar citas con la Administración y asistir a la reunión de SSC, ELAC o DELAC para compartir su preocupación sobre el LEA o el plan de toda la escuela. Además de tener ya la oportunidad de colaborar y ser parte de la aprobación del plan en la reunión de SSC/ELAC de cada mes.

## **Pacto entre la Escuela y los Padres**

TJUHS D distribuye a los padres de los estudiantes del Título I un pacto entre la escuela y los padres. El pacto, que fue desarrollado conjuntamente con los padres/tutores de los estudiantes participantes, describe cómo los padres/tutores, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico del estudiante. El compendio de patentes escolares describe formas específicas de asociación entre la escuela y las familias para ayudar a los estudiantes a alcanzar los altos estándares académicos del estado. Aborda los siguientes temas legalmente requeridos, así como otros artículos sugeridos por los padres de estudiantes de Título I:

1. La responsabilidad de la escuela de proveer currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de apoyo y aprendizaje que permita a los estudiantes participantes alcanzar los estándares de logros académicos de los estudiantes del estado.
2. Formas en las que los padres o tutores serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, tales como monitorear la asistencia, completar tareas y ver la televisión y participar, según sea apropiado, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular.
3. La importancia de la comunicación entre los maestros y los padres/tutores de manera continua a través de, como mínimo: (1) Reuniones de padres y maestros, durante las cuales se discutirá el pacto en relación con el logro del estudiante. (2) Informes frecuentes a padres / guardianes sobre el progreso de sus hijos. (3) Acceso razonable al personal.
  - La discusión comienza en la reunión de padres de Título I al comienzo del año escolar y continúa durante el año escolar con reuniones de SSC, ELAC y DELAC. La colaboración de padres, estudiantes y personal en la discusión del Pacto entre la Escuela y los Padres provee la guía necesaria para la implementación del Programa de Rendimiento Escolar del Plan Escolar (SPSA)/School Wide Program (SWP).
  - Todos los componentes comparten el desarrollo continuo hacia la mejora del logro académico.
  - Los padres también tienen la oportunidad de hablar con la administración en cada escuela si no pueden asistir o participar en tales reuniones.

## **Construya la Capacidad de los padres/tutores para una fuerte participación de los padres.**

TJUHS D involucra a los padres del Título I en interacciones significativas con la escuela. Apoya una asociación entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para ayudar a estos objetivos, la escuela ha establecido las siguientes prácticas:

1. Ayudar a los padres en la comprensión del contenido académico y los estándares de logro y evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el logro de sus hijos. (20 U.S.C. S 6318 (e)(1)).
  - El monitoreo y revisión local se llevan a cabo anualmente a través de reuniones de SSC, ELAC y DELAC.
  - El monitoreo del logro del estudiante está documentado en el boletín de calificaciones del estudiante y se comparte con los padres a través del Portal de los Padres de Aeries, así como Noche de Regreso a la Escuela y reuniones de padres/maestros.
2. Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con su estudiante para mejorar sus logros. (20 U.S.C. S 6318 (e)(2)).
  - Reunion y Saludo y la Noche de Regreso a la Escuela durante todo el año escolar proveen una oportunidad para construir una relación de colaboración entre el maestro y los padres.
3. Educar al personal, con la ayuda de los padres, en el valor de las contribuciones de los padres y cómo trabajar con los padres como socios iguales. (20 U.S.C. S 6318 (e)(3)).
  - Las reuniones de SSC y ELAC se ofrecen con un entrenamiento valioso en la incorporación de padres como parejas iguales.
4. Coordinar e integrar los programas de participación de los padres del Título I con otros programas y llevar a cabo actividades que alienten y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos. (20 U.S.C. S 6318 (e)(4)).
  - Reunion y Saludo y la Noche de Regreso a la Escuela ayudan a los padres a participar en la educación de sus hijos.
5. Distribuya la información relacionada con los programas escolares y de padres, reuniones y otras actividades a los padres de los estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan. (20 U.S.C. S 6318 (e)(5)).
  - TJUHS D enumera todos los eventos en el sitio web y envía notificaciones para ayudar al maestro, la administración y los padres a asociarse con otros en eventos futuros.
  - Parent Link (sitio web) provee a los padres información sobre las actividades del distrito y del sitio.
6. Proporcionar otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres bajo esta sección solicitadas por los padres del Título I. (20 U.S.C. S 6318 (e)(1)).
  - El Calendario de Eventos de la Escuela TJUHS D y la reunión del Padre Título I apoyan la participación de los padres y alientan el apoyo dentro y fuera del salón de clases.
  - Las reuniones de SSC, ELAC y DELAC siempre están abiertas para que los padres asistan.

## **Accesibilidad**

TJUHS D provee oportunidades para los participantes de todos los padres de Título I, incluyendo padres con habilidad limitada en inglés, padres con discapacidades y padres de estudiantes migratorios. La información y los informes escolares se proporcionan en un formato e idioma que los padres entienden



**Para:** Padres y tutores de estudiantes en el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union

**Tema:** **Política Sobre el Tabaco**

**Año Escolar:** 2023-2024

---

La Junta de Síndicos reconoce que el consumo de tabaco presenta riesgos para la salud y desea desalentar el uso de productos de tabaco por parte de los estudiantes. Los estudiantes no deben fumar, masticar o poseer productos de tabaco o nicotina en la propiedad de la escuela o durante el horario escolar, en eventos patrocinados por la escuela o bajo la supervisión de los empleados del distrito. Los estudiantes que violen esta prohibición estarán sujetos a procedimientos disciplinarios que pueden resultar en la suspensión de la escuela. Todos los estudiantes recibirán instrucción sobre los efectos del consumo de tabaco en el cuerpo humano.



**Para:** Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar  
Tulare Joint Union High School District

**Tema:** Un mensaje de la Patrulla de Carreteras de California

**Año Escolar:** 2023-2024

---

El propósito de este aviso es garantizar que los padres conozcan una excepción legal a la definición de autobús escolar en la Sección 545 (K) del Código de Vehículos de California (CVC). Esta excepción se añadió para autorizar vehículos tipo limusina para transportar a los alumnos de las escuelas hacia y desde las actividades relacionadas con la escuela, sin los requisitos para celebrar un acuerdo contractual con las escuelas o distritos escolares.

Un autobús de actividades para alumnos (PAB) es un vehículo de motor que está diseñado, utilizado o mantenido para transportar a más de diez pasajeros, incluido el conductor, pero no más de 25 personas, incluido el conductor, mientras se utiliza para el transporte de alumnos hacia o desde actividades relacionadas con la escuela.

Nos ha llamado la atención que transportistas desconocidos están operando vehículos tipo limusina y fiesta. autobuses que no están registrados en la PUC (Comisión de Servicios Públicos) y por lo tanto no lo harían estar autorizados para operar como PAB's. Al operar ilegalmente, pueden ofrecer clientes potenciales tarifas mucho más bajas que las de los transportistas legítimos.

Si tiene alguna pregunta o necesita más información, comuníquese con un especialista en auto transportistas de CHP en una de las siguientes oficinas: Fresno (559) 445-6992, Modesto (209) 545-7440, o Bakersfield (661) 395-2921.



**Para:** Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Tulare Joint Union High School District

**Tema:** Viajar En El Autobús Escolar

**Año Escolar:** 2023-2024

---

La Junta de Síndicos del Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union busca proporcionar tantas oportunidades como sea económicamente factible para que los estudiantes que residen a una larga distancia del campus asistan a la escuela y participen en las actividades escolares. En consecuencia, el distrito opera un extenso sistema de transporte para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela y a muchas actividades fuera de nuestros campus.

**Algunas de las rutas de autobuses escolares para este año escolar han sido revisadas y están sujetas a cambios.** Una vez más haremos cumplir el radio de caminata de dos millas. Para obtener más información sobre nuestras paradas de autobús, horarios y mapas, visite nuestro sitio web en [www.tulare.k12.ca.us](http://www.tulare.k12.ca.us) o llámenos al **559-688-2021 ext. 2023 o 2009**. A los estudiantes no se les permitirá viajar en una ruta de autobús diferente o bajarse en una parada no autorizada sin una boleta de permiso previa de los padres / tutores aprobada por la oficina de asistencia a la escuela.

### ¿Quién puede viajar en autobús?

El Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union ofrece servicio de autobús para:

- ❖ Estudiantes que viven a más de dos millas a pie de la escuela.
- ❖ Estudiantes en ciertos programas de educación especial.

### ¿Qué pasa con los estudiantes que van a escuelas fuera de su área de asistencia?

El transporte se proporciona solo si están inscritos en un programa de educación especial que no se ofrece en su escuela local. Otros estudiantes que reciben permiso para asistir a una escuela fuera de su área de asistencia deben proporcionar su propio transporte hacia y desde la escuela.

### ¿Cuáles son algunas de las reglas de conducta en los autobuses?

- ❖ Los estudiantes deben estar en la parada de autobús a la hora designada y estar listos para abordar con el menor retraso posible.
- ❖ Los estudiantes deben buscar tráfico en ambas direcciones antes de cruzar la calle y deben cruzar en las áreas de cruce peatonal cuando sea posible.
- ❖ Los estudiantes no deben pararse o jugar en la carretera mientras esperan el autobús.
- ❖ Los estudiantes deben **permanecer en línea** al menos a doce pies del autobús cuando se detenga para recoger pasajeros y no deben moverse hacia el autobús hasta que la puerta esté abierta.
- ❖ No se permiten animales, bebidas alcohólicas, productos de tabaco y nicotina, armas de fuego, drogas o explosivos en el autobús.
- ❖ El código de vestimenta escolar se aplicará estrictamente.
- ❖ Los estudiantes deben comportarse de manera aceptable en todo momento. No se permitirá la vulgaridad u otro comportamiento inapropiado.
- ❖ Los estudiantes no deben bloquear el pasillo o las salidas de emergencia con instrumentos musicales, libros u otras posesiones.
- ❖ Los estudiantes no deben extender los brazos o la cabeza fuera de las ventanas del autobús en ningún momento.
- ❖ Los estudiantes no deben escupir, tirar o dejar caer nada del autobús en ningún momento.
- ❖ El uso del cinturón de seguridad es obligatorio cuando los autobuses están equipados.

### ¿Qué puedo hacer cuando el autobús no llega a tiempo?

Si está razonablemente seguro de que el retraso no se debe a las condiciones climáticas, espere al menos 15 minutos antes de llamar a la Oficina del Departamento de Transporte del Distrito. Un autobús puede retrasarse debido a las condiciones del tráfico o problemas mecánicos.

Si, al final de 15 minutos, su autobús aún no ha llegado, es posible que desee llamar a la oficina de transporte al **559-688-2021 extensión 2023 o 2009**. Por favor, no llame a este número para obtener información sobre el día de niebla. **La oficina de transporte se reserva el derecho de cambiar los horarios o rutas de las paradas de autobús sin previo aviso cuando sea necesario para garantizar la seguridad de los estudiantes.**

### ¿Quién puede viajar en un autobús tardío?

Los autobuses saldrán de Tulare Western aproximadamente a las 5:50 pm, Mission Oak aproximadamente a las 5:50 pm y Tulare Union aproximadamente a las 5:50 pm. Estos autobuses son para atletas que permanecen después de la escuela para practicar. Cualquier otra persona que desee viajar en un autobús tardío debe tener un permiso por escrito de un consejero o subdirector. Se requiere identificación para abordar el autobús tardío.

### Acciones disciplinarias del Departamento de Transporte:

La acción disciplinaria menor incluye: NO seguir las instrucciones dadas por el conductor, no usar el cinturón de seguridad correctamente o usar continuamente lenguaje obsceno, vulgar o abusivo, intimidación verbal y otras infracciones menores de las reglas del autobús escolar. Consulte el plan de seguridad del transporte para el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union.

### Sanciones por Violación:

1. La primera violación resultará en una advertencia verbal con una llamada a los padres o adultos responsables
2. La segunda violación resultará en la suspensión de 3-5 días de los privilegios de viaje en autobús
3. La tercera violación resultará en la suspensión de 5-10 días de los privilegios de viaje en autobús
4. La cuarta violación resultará en la suspensión de los privilegios de autobús por el resto del año escolar

*La suspensión de los privilegios de autobús incluye: viajes deportivos y de actividades, traslados a través de la ciudad y la granja, servicio de autobuses nocturnos y chárter.*

### Medidas Disciplinarias Importantes

Incluye el uso de drogas o alcohol, daños en el autobús escolar, graffiti, daños en los asientos, altercados verbales o físicos con el conductor o Otros estudiantes, robo, daño a la propiedad de otro estudiante e intimidación

**Los daños a la propiedad de Tulare Joint Union High School pueden resultar en que los estudiantes sean responsables del costo de las reparaciones.**

### Sanciones por Violaciones

1. La primera violación resultará en la suspensión de 3-5 días de los privilegios del autobús
2. La segunda violación resultará en la suspensión de 5-10 días de los privilegios del autobús
3. La tercera violación resultará en la suspensión de los privilegios de autobús por el resto del año escolar

*La suspensión de los privilegios de autobús incluye: viajes deportivos y de actividades, traslados a través de la ciudad y la granja, servicio de autobuses nocturnos y chárter.*

Las acciones disciplinarias se basarán en la gravedad de la violación. Si el estudiante no tiene una infracción durante 6 meses, las sanciones se restablecerán.

Las violaciones mayores no serán toleradas y no se restablecerán hasta la finalización del año escolar.

¿Alguna otra pregunta sobre los autobuses? Llame al Departamento de Transporte al 559-688-2021 extensión 2023 o 2009.

**Para:** Padres/Tutores De Estudiantes En El Distrito De Escuelas Secundarias De Tulare Joint Union

**RE:** Transporte: Plan de Seguridad

Ano Escolar 2023-2024

---

**SCHOOL BUS  
DRIVERS**



**Safely delivering life's  
most precious cargo!**

Para preguntas por niebla, llame al (559) 656-5990  
Para rutas de transporte, llame al (559) 688-2021



Una copia del Plan de Seguridad del Transporte del Distrito se encuentra en cada escuela. Los elementos requeridos del plan de seguridad del transporte incluyen:

**1. Determinar si los alumnos requieren acompañamiento de conformidad con la subsección (d) párrafos (2), (3) de la Sección 22112 del Código de Vehículos:**

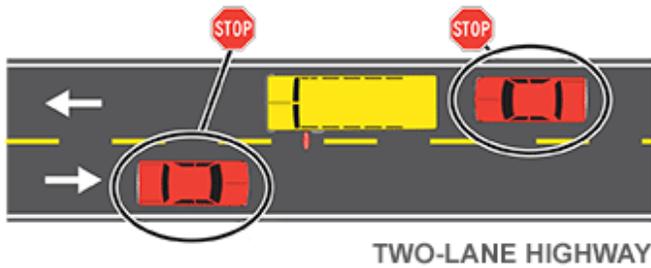
Antes de abrir la puerta en cada parada, los conductores de autobuses escolares determinarán si los estudiantes están obligados a cruzar la carretera. Además de los requisitos del párrafo 3)

Subsección (d) Párrafo (2), (3) de la Sección 22112 del Código de Vehículos, (2) Requiere que todos los Los alumnos que necesitan cruzar la carretera o el camino privado en el que se detiene el autobús escolar para caminar frente al autobús escolar mientras cruzan.

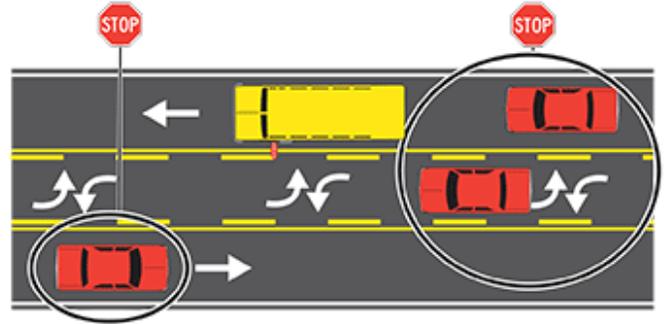
(3) Asegúrese de que todos los alumnos que necesitan cruzar la carretera o la carretera privada en la que se detiene el autobús escolar hayan cruzado de manera segura, y que todos los demás alumnos y peatones estén a una distancia segura del autobús escolar antes de poner el autobús escolar en movimiento.

El Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Unión se esforzará por desarrollar rutas de autobuses escolares que contengan un número mínimo de paradas que requieran que los estudiantes crucen la carretera. Los alumnos de educación especial u otros alumnos que necesiten asistencia para subir o bajar del autobús escolar normalmente no tendrán que cruzar la carretera.

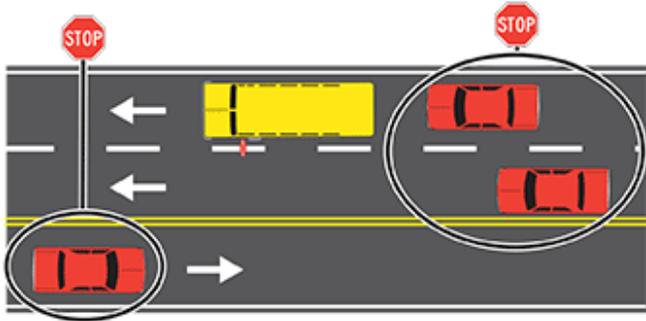
Cada vez que vea las luces rojas parpadeantes alternas en un autobús escolar, debe detenerse si está en una carretera de dos carriles ...



TWO-LANE HIGHWAY

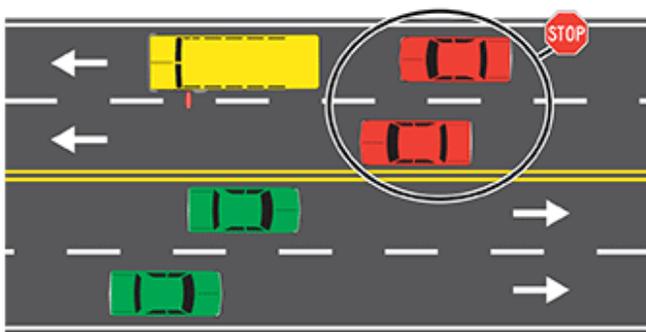


TWO-LANE HIGHWAY WITH CENTER TURN LANE

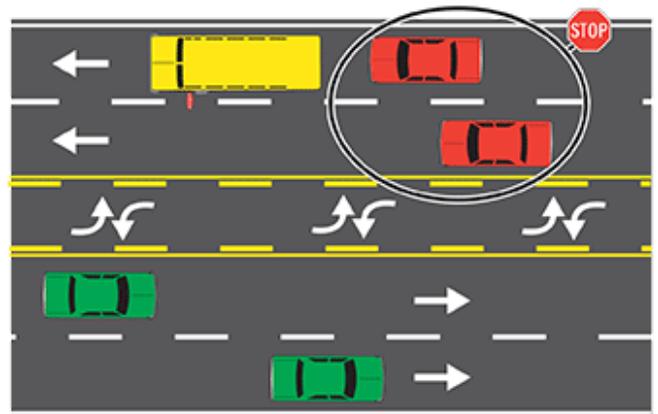


THREE-LANE HIGHWAY

... Si se encuentra en una carretera de varios carriles y viaja en la misma dirección que el autobús, debe detenerse detrás del autobús hasta que se hayan desactivado las luces rojas. Los vehículos que viajan en la dirección opuesta al autobús no están obligados a detenerse.



FOUR-LANE HIGHWAY



FOUR-LANE HIGHWAY WITH CENTER TURN LANE

2. Procedimientos para todos los alumnos de pre-kindergarten, kindergarten y grados 1 a 8, inclusive, para seguir mientras abordan y salen del autobús escolar apropiado en la casa de cada alumno

## Parada de autobús escolar:

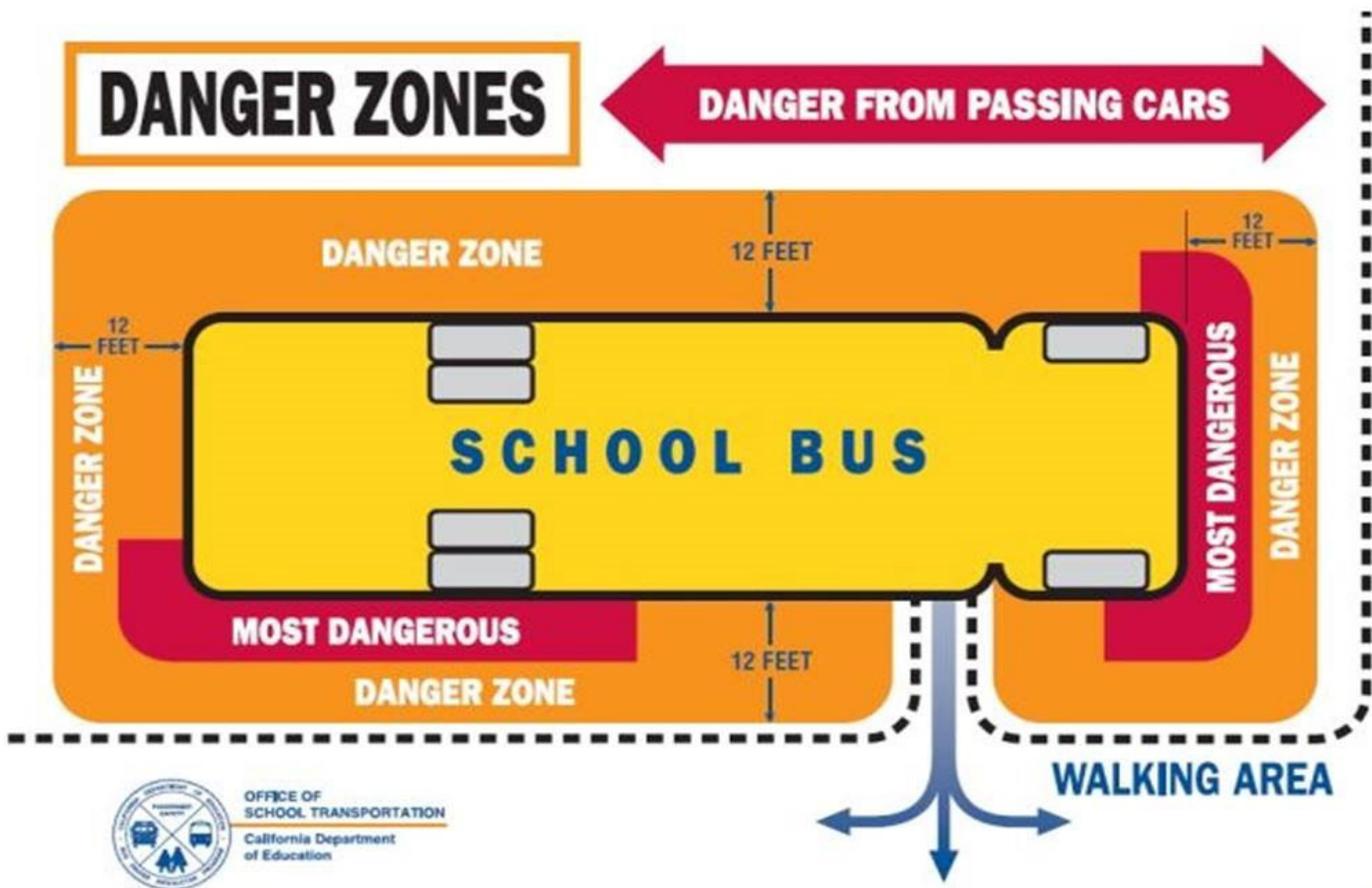
Se publicará una lista de paradas y rutas autorizadas de autobuses escolares en cada escuela sitio. Los estudiantes deben abordar y salir en su parada asignada. Solicitudes para tener un El cambio de parada del estudiante debe hacerse por escrito y aprobado por adelantado por el Supervisor de Transporte.

Los estudiantes deben estar en la parada de autobús, en el lado derecho de la calle, 5-10 minutos antes de que llegue el autobús. Mientras esperan, deben respetar los derechos de los propietarios cerca de la parada; El vandalismo, el juego peligroso o el ruido excesivo pueden dar lugar a medidas disciplinarias. Si los estudiantes llegan tarde a la parada y están en el lado equivocado de la calle, no deben cruzar la calle hasta que el conductor les dé instrucciones y encienda las luces rojas intermitentes. Una vez más, cualquier violación de estos procedimientos será motivo de una acción disciplinaria apropiada.

Una vez que el conductor ha cerrado la puerta y se ha alejado de la acera, el autobús no Parada para estudiantes tarde a la parada. Los estudiantes nunca deben correr al otro lado de la calle o correr detrás de un autobús en movimiento.

Los estudiantes que deben cruzar la calle cuando salen del autobús por la tarde deben Siga las instrucciones del conductor, como se indica en el párrafo (2), (3) anterior.

Se advierte a los estudiantes que no ingresen a la Zona de Peligro, que es el área alrededor y a menos de diez pies del autobús. Los estudiantes que salen del autobús deben permanecer en el claro Vista del conductor del autobús después de salir. Se espera que los estudiantes viajen directamente a casa de la parada del autobús escolar y son responsables ante el Distrito por sus acciones entre la parada del autobús escolar y sus hogares.



**Nota: A partir de agosto de 2009, el área de la zona de peligro se ha aumentado a 12 pies alrededor del autobús.**

### 3. Procedimientos para subir y bajar de un autobús escolar en una escuela u otro destino de viaje:

En las escuelas u otros destinos de viaje, se espera que los estudiantes que esperan para abordar Observan los mismos estándares de conducta, que observan en el aula.

Los estudiantes deben formar una fila ordenada a no menos de doce pies de la puerta de entrada del autobús, luego ingresar al autobús sin demora y tomar asiento según las instrucciones del conductor o administrador de la escuela.

Al llegar a las escuelas u otros destinos de viaje, se espera que los estudiantes permanezcan sentados en silencio hasta que el conductor les indique que salgan. Los estudiantes pueden cruzar frente al autobús cuando el conductor se lo indique. Los estudiantes nunca deben cruzar detrás del autobús. Se advierte a los estudiantes que no ingresen a la Zona de Peligro, que es el área alrededor y dentro de los doce pies del autobús. Los estudiantes que salen del autobús deben permanecer a la vista del conductor del autobús después de salir.

### 4. Conducta adecuada mientras viaja en un autobús escolar. La conducta de los estudiantes que viajan en los autobuses del Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union o aquellos fletados por el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union, será responsabilidad conjunta del director de transporte, el administrador del sitio escolar, el conductor del autobús y los padres.

Es muy importante recordar que el título 5 (14103) de C.C.R. otorga autoridad completa al conductor del autobús escolar. Esta regulación también compromete al conductor a completar la responsabilidad de lo que ocurre en su autobús. Por lo tanto, las instrucciones de los conductores deben seguirse en todo momento. La siguiente conducta es una violación de las regulaciones del distrito. Todas las violaciones se tratarán en consecuencia, incluidas, entre otras, las suspensiones de los privilegios de viaje en autobús.

Recordatorio: El autobús escolar es una extensión de cada sitio escolar respectivo. Por lo tanto, todas las reglas relacionadas con la conducta de los estudiantes mientras están en la escuela estarán vigentes en todo momento cuando los estudiantes viajen en el autobús.

Los estudiantes harán lo siguiente:

1. Se requiere usar cinturones de seguridad en todo momento cuando el autobús está en movimiento
2. Viaje solo en aquellos autobuses a los que los estudiantes son elegibles y asignados, y normalmente toma hacia y desde la escuela.
3. Observe la conducta en el aula.
4. Permanezca sentado y mirando hacia adelante mientras el autobús está en movimiento.
5. Mantenga todo su cuerpo dentro del autobús en todo momento.
1. Siéntese en los asientos y áreas asignadas por el conductor del autobús.
2. Salga del autobús solo por la puerta principal, a menos que el conductor indique lo contrario.

Los estudiantes no harán lo siguiente:

1. Amenazar, dañar o poner en peligro la seguridad de los pasajeros y/o conductores.
2. Poseer dispositivos de iluminación, bebidas alcohólicas, drogas, envases de vidrio, animales vivos/insectos, artefactos explosivos o armas, recipientes presurizados (laca para el cabello, perfume, pintura, etc.).
3. Participar en conductas bulliciosas, pelear o lanzar cualquier objeto dentro o fuera del autobús.
4. Use lenguaje o gestos profanos, vulgares / abusivos.
5. Escriba en los asientos, paredes o dañe intencionalmente cualquier parte del autobús.
6. Manipular el equipo del autobús escolar
7. Los estudiantes se abstendrán de usar el teléfono celular al entrar o salir del autobús para aumentar su conciencia. 5. Ejercicios de procedimiento de evacuación de emergencia en autobuses escolares

Al menos una vez cada año escolar, el Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union llevará a cabo ejercicios de evacuación de emergencia de autobuses escolares para cumplir y / o mantener dos requisitos estatales específicos:

1. Lograr el más alto nivel de prácticas de conducción segura mientras los estudiantes son transportados hacia o desde la escuela y / o actividades relacionadas con la escuela.
2. Cumplir o exceder E.C. 39831.5 que obliga a todos los transportistas de autobuses escolares a Instruir a los alumnos en procedimientos de emergencia y seguridad de los pasajeros. Se enviará una notificación a los padres con información sobre las prácticas de evacuación de emergencia del autobús escolar antes de que ocurran estos eventos.
6. Rutas seguras para caminar a la escuela Todos los estudiantes que elijan caminar a la escuela deben hacerlo siguiendo una ruta segura. Se anima a los estudiantes a siempre:

1. Caminar con compañeros de clase, amigos o familiares
2. Mire a ambos lados antes de cruzar calles o intersecciones.
3. Use un cruce de peatones o cruce en las esquinas de las calles.
4. Siempre cruce en las intersecciones designadas donde los guardias de Cruces del distrito puedan retener a los estudiantes a través de las carreteras.
5. Nunca aceptes un viaje de un extraño.

7. Paradas de autobuses escolares. Todas las paradas de autobuses escolares dentro de los límites del Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union son designadas por el superintendente del distrito y aprobadas por seguridad por la Patrulla de Carreteras de California. Una lista de todas las paradas y horarios de autobuses escolares estará disponible en cada oficina del sitio escolar. Para exceder los estándares de seguridad de California para el transporte de alumnos en edad escolar, se requiere lo siguiente:

1. Los padres y los estudiantes deben estar familiarizados con el horario de la ruta del autobús escolar.
2. Los estudiantes deben llegar a su parada designada 5-10 minutos antes de que llegue el autobús.
3. Cada conductor instruirá a los estudiantes sobre cómo alinearse correctamente mientras esperan el autobús para llegar. Los estudiantes deben permanecer a doce (12) pies de distancia del autobús como el autobús se acerca a la parada.
4. Se requieren procedimientos adecuados de carga y descarga cada día mientras se conduce el autobús. Cualquier muestra de comportamiento que viole los procedimientos requeridos para la carga y La descarga dará lugar a las medidas disciplinarias apropiadas.
5. Cualquier estudiante que no esté familiarizado con el sistema de transporte de autobuses escolares debe Estar acompañado por un padre o adulto responsable hacia y desde las paradas de autobuses escolares. Todas las recomendaciones, procedimientos, políticas y leyes anteriores han sido diseñadas e implementadas con el único propósito de proporcionar el medio de transporte más seguro para todos los estudiantes que viajan en los autobuses del Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union. Con la cooperación de la administración del distrito, el personal, los padres y los estudiantes, esta comunidad continuará disfrutando de la seguridad y el éxito de la tradición consagrada de viajar en el "autobús amarillo" a la escuela todos los días.

#### **Parada de autobús sin asignar:**

A ningún estudiante se le permitirá utilizar ninguna parada de autobús designada que no sea la parada designada principal del estudiante sin el permiso por escrito del padre / tutor del alumno y la aprobación y dirección del administrador / director del sitio. Este permiso incluirá el nombre completo del padre / tutor, el número de teléfono del hogar o del trabajo y una firma legal que otorgue al departamento este permiso. A ningún alumno se le permitirá desembarcar en un lugar que no sea una parada de autobús designada por el distrito. Desembarcar en una parada que no sea la parada designada por el estudiante será causa suficiente para suspender el privilegio de conducción del estudiante.

Skyler Summers, Supervisor de Transporte  
Ryan Denning, Instructor de Conductor de Autobús Escolar



**Para:** Padres y Tutores de Estudiantes en Tulare Joint Union High Distrito Escolar

**Tema:** Transporte: Horarios e Información de Salida de Autobuses Escolares

**Año Escolar:** 2023-2024

Estos son los horarios diarios de salida de las paradas de autobús de la ciudad para Tulare, Pixley, Tipton y los autobuses que cruzan la ciudad entre las escuelas secundarias de lunes a jueves. **Los horarios de salida de la parada de autobús serán una hora más tarde para el horario del viernes. Los estudiantes deben estar en su parada de autobús al menos diez (10) minutos antes de la llegada del autobús. Es importante tener en cuenta que los horarios y las paradas están sujetos a cambios.**

<b>Departure</b>	<b>ROUTE TU-1</b>	<b>Departure</b>	<b>ROUTE TW-3</b>	<b>Departure</b>	<b>ROUTE MO-9</b>
7:55 AM	Oakwood Dr & E St	8:05 AM	Cherry St & Pleasant Ave	7:40 AM	Seminole Ave & Spyglass St
7:57 AM	Vetter Dr & Meadow Dr	8:06 AM	Mercedes Ave & M St	7:42 AM	Sand Hills Ave & Torrey Plnes St
		8:07 AM	Kennedy Ave & Oaks St	7:50 AM	Kohn Ave & Ametjian St
<b>Departure</b>	<b>ROUTE TU-2</b>	8:08 AM	Kennedy Ave & Oaks St		
7:35 AM	Devenshire St & Logan Ave	8:10 AM	Lois Ave & Oaks St	<b>Departure</b>	<b>Route MO-10</b>
7:38 AM	Hillman St & Glass Ave			7:35 AM	Placer St & Tahoe Ave
7:45 AM	De La Vina St & Corvina Ave	<b>Departure</b>	<b>ROUTE MO-1</b>	7:45 AM	Sunrise St & Shaver Lake Ave
7:48 AM	Bonarda Ave & Paseo Del Lago	8:00 AM	Sunrise Park	7:55 AM	Cypress Park on Sundance St
7:59 AM	Pleasant Ave & Cherry St				
		<b>Departure</b>	<b>ROUTE MO-3</b>	<b>Departure</b>	<b>ROUTE MO-11</b>
<b>Departure</b>	<b>ROUTE TU-3</b>	7:55 AM	Bardsley Ave & Pratt St	8:00 AM	Bonarda Ave & Champagne St
7:40 AM	M St & Gail Ave				
7:43 AM	Oaks St and Lois Ave	<b>Departure</b>	<b>ROUTE MO-4</b>		
7:53 AM	Live Oak Middle School	7:45 AM	De La Vina St & Corvina Ave		
7:56 AM	Tealwood St & Hillcrest Ave				
7:58 AM	Hillcrest Ave & Blue Oaks St	<b>Departure</b>	<b>ROUTE MO-5</b>		
8:00 AM	Lynora St & Richard Smith Ave	8:00 AM	Cypress Park off of Sundance St		
8:02 AM	Lynora St and Finch Ave				
		<b>Departure</b>	<b>ROUTE MO-7</b>		
<b>Departure</b>	<b>ROUTE TW-2</b>	7:52 AM	Sunrise St & Bass Lake Ave		
7:52 AM	Inyo Ave & Gemini St	7:58 AM	Placer St & Tahoe Ave		

**TIPTON STOPS**

Library 7:05AM  
 Lipscomb/Newman 7:10AM  
 St. Johns Church 7:15AM  
 Klindera/Lafond 7:28AM  
 Elm/Ellsworth 7:13AM  
 MO to ACHS(MO-7) 8:10AM

**PIXLEY STOPS**

Terra Bella 6:55AM  
 Substation 6:55AM  
 Bradbury/Cedar 7:10AM  
 Bradbury/Market 7:12AM  
 TW to TU(MO-4) 8:05AM  
 TU to ACHS(TU-2) 8:10AM

**CROSTOWN BUSES**

MO to TU(MO-8) 8:05AM  
 MO to TW(MO-2) 8:05AM  
 TU to MO(MO-9) 8:10AM  
 TU to TW(MO-3) 8:10AM  
 TW to MO(TW-2) 8:05AM  
 TW to ACHS(TW-1) 8:10AM

### **PASAJEROS ADICIONALES DEL AUTOBÚS**

Para los nuevos estudiantes que necesitan transporte en autobús escolar fuera del área poblada principal de la ciudad de Tulare o áreas rurales, comuníquese con el Departamento de Transporte con anticipación. Necesitaremos tiempo suficiente para obtener una hora y ubicación de parada de autobús para recoger hacia y desde la escuela para garantizar que no se interrumpan las necesidades de transporte.

### **PASAJEROS DE AUTOBÚS QUE REGRESAN**

Para los pasajeros de autobús que regresan, por favor estén en su parada de autobús anterior 15 minutos antes que el año pasado hasta que hagamos las adiciones y caídas necesarias a nuestras rutas de autobús. El conductor del autobús se comunicará con los estudiantes de horarios y lugares actualizados para sus paradas de autobús.

### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

Si un estudiante no se presenta más de tres (3) días seguidos en su parada de autobús asignada, el estudiante será eliminado de la ruta. Si el estudiante estará fuera por más de tres (3) días seguidos, comuníquese con el Departamento de Transporte o informe al conductor para que el estudiante no sea expulsado de la ruta.

**No se permitirá que los estudiantes se bajen en una parada no autorizada sin un permiso previo de los padres / tutores aprobado por la oficina de asistencia escolar.**

**Tenga en cuenta que los estudiantes que reciben permiso para asistir a una escuela fuera de su área de asistencia deben proporcionar su transporte hacia y desde la escuela.**

Si tiene alguna pregunta sobre las paradas de autobús, comuníquese con el Departamento de Transporte al 559-688-2021 ext. 2023 o 2009.



**Para:** Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Tulare Joint Union High School District

**Tema:** **Requisito de Cinturón de Seguridad**

**Año Escolar:** 2023-2024

---

Se requiere que los cinturones de seguridad se usen en los autobuses escolares de TJUHSD.

Este es un recordatorio amistoso de que el uso de cinturones de seguridad por parte del conductor y todos los pasajeros es requerido por la política del distrito, departamento de educación de California ahora y también será requerido por la ley en julio de 2018. Este requisito se aplica a Home to School, School to Home, SPAB Trips y Athletic Trips. Este requisito de usar cinturones de seguridad también se aplica a:

- ❖ Administradores
- ❖ Profesorado
- ❖ Entrenadores
- ❖ Camina en autocares
- ❖ Chaperones

Por favor, apoye a los conductores de autobuses en el monitoreo y la aplicación de este requisito, ya que los estudiantes / atletas miran a su maestro y entrenadores como modelos a seguir / mentores y si no están liderando con el ejemplo y usando sus cinturones de seguridad, hace que el trabajo del conductor sea mucho más difícil de hacer cumplir y asegurarse de que estamos en cumplimiento.

El requisito se basa en pruebas de seguridad y recuerde que no hacemos las reglas, ya que tenemos la tarea de asegurarnos de que se sigan las reglas en los autobuses escolares. El conductor del autobús está al mando de su vehículo cuando está en funcionamiento.

Por favor, vea el CCR a continuación.

5 CCR § 14105

§ 14105. Uso del sistema de retención de pasajeros de autobuses escolares y autobuses de actividad escolar para alumnos (SPAB).

Todos los pasajeros en un autobús escolar o en un autobús de actividad escolar que esté equipado con sistemas de retención de pasajeros de acuerdo con las secciones 27316 y 27316.5 del Código de Vehículos, deberán usar el sistema de retención de pasajeros. Todos los alumnos descritos en la subdivisión (a) de la Sección 39831.5 del Código de Educación, serán instruidos de manera apropiada para su edad en el uso de los sistemas de retención de pasajeros requeridos por la Sección 39831.5 (a) (3) del Código de Educación. La instrucción incluirá, pero no se limitará a, la siguiente información:

(A) Sujeción y liberación adecuadas del sistema de retención de pasajeros:

(1) Sujeción: Para sujetar, inserte la placa de cierre (la "lengüeta" de metal unida a un lado de la correa) en la hebilla adecuada (el receptáculo que sale del "bight" en el respaldo del asiento, una ranura en el cojín del asiento o desde un lado). La placa de cierre se inserta en la hebilla hasta que escuche un sonido de chasquido audible y sienta que se engancha. Asegúrese de que la placa de cierre esté bien sujeta en la hebilla.

(2) Des abrochamiento: Para desabrochar, presione el botón de liberación de la hebilla y retire la placa de cierre de la hebilla. La hebilla tiene un mecanismo de liberación que, cuando se opera manualmente durante el "desabrochado", rompe la unión y separa las dos secciones.

(B) Colocación aceptable de los sistemas de retención de pasajeros en las pupilas: Ajuste el cinturón de regazo para que se ajuste bajo y apretado a través de las caderas / pelvis, no en el área del estómago. Coloque el cinturón de hombro ajustado sobre el pecho, lejos del cuello. Nunca coloque el cinturón de hombro detrás de la espalda o debajo del brazo. Coloque el ajustador de altura del cinturón de hombro de modo que el cinturón descansa sobre la mitad del hombro. No ajustar el cinturón de hombro correctamente reduciría la efectividad del sistema de cinturón de regazo / hombro y aumentaría el riesgo de lesiones en una colisión.

(C) Horarios en los que el sistema de retención de pasajeros debe ser abrochado y liberado: Los sistemas de retención de pasajeros se utilizarán en todo momento en que el autobús escolar o el autobús de actividad de alumnos escolares esté en movimiento, excepto cuando estén exentos en las subdivisiones (e) y (f) de esta sección.

(D) Colocación aceptable de los sistemas de retención de pasajeros cuando no estén en uso: Cuando no estén en uso, los sistemas de retención de pasajeros se retraerán completamente en los retractores para que no se vean correas sueltas, o se almacenarán de manera segura según las instrucciones del fabricante del autobús escolar.

(E) Esta sección no se aplica a un pasajero con una condición físicamente incapacitante o una condición médica que impida la restricción adecuada en un sistema de retención de pasajeros, siempre que la condición esté debidamente certificada por un médico con licencia o quiropráctico con licencia que indicará por escrito la naturaleza de la condición, así como la razón por la que la restricción es inapropiada.

(F) Esta sección tampoco se aplica en caso de emergencia que pueda requerir la carga de escolares en un autobús escolar que exceda los límites de su capacidad de asientos. Como se usa en esta sección, "emergencia" significa un desastre natural o peligro (según lo determine el superintendente del distrito escolar o su designado) que requiere que los alumnos sean trasladados de inmediato para garantizar su seguridad.

Nota: Autoridad citada: Secciones 33031, 38047.5, 38047.6 y 39831, Código de Educación. Referencia: Secciones 38047.5, 38047.6, 39830, 39830.1 y 39831.5, Código de Educación; y las secciones 27316 y 27316.5, Código de Vehículos.

## HISTORIA

1. Nueva sección presentada el 9-11-2004; operativo 11-9-2004 de conformidad con la sección 11343.4 del Código de Gobierno (Registro 2004, N° 46).

Esta base de datos está actualizada hasta el Registro 1/26/18 2018, No. 4.

Gracias de antemano por su apoyo en este asunto.

**Fecha de adopción original:** 15/07/2009 | **Fecha de última revisión:** 15/11/2018 | **Fecha de última revisión:** 15/11/2018

La Junta Directiva 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 ilegal, incluida la discriminación contra un individuo o grupo por motivos de raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, origen étnico, edad, religión, estado civil, embarazo estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; una percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Todos los individuos serán tratados equitativamente en la recepción de los servicios escolares y del distrito. La información de identificación personal recopilada en la implementación de cualquier programa del distrito, que incluye, entre otros, información de estudiantes y familias para el programa de almuerzo gratuito o de precio reducido, transporte o cualquier otro programa educativo, se utilizará solo para los fines de la programa, excepto cuando el Superintendente o su designado autorice su uso para otro propósito de acuerdo con la ley. Los recursos y los datos recopilados por el distrito no se utilizarán, directamente o por otros, para compilar una lista, registro o base de datos de personas en función de la raza, el género, la orientación sexual, la religión, la etnia, el origen nacional o el estado migratorio o cualquier otro. categoría identificada anteriormente.

Los programas y actividades del distrito estarán libres de nombres, mascotas o apodos racialmente despectivos o discriminatorios de escuelas o equipos deportivos.

El Superintendente o la persona designada revisará anualmente los programas y actividades del distrito para garantizar la eliminación de cualquier nombre, imagen, práctica u otra barrera despectiva o discriminatoria que pueda impedir ilegalmente que un individuo o grupo en cualquiera de las categorías protegidas mencionadas anteriormente acceda a los programas del distrito y actividades. Él/ella tomará acciones prontas y razonables para eliminar cualquier barrera identificada. El Superintendente o la persona designada deberá informar sus conclusiones y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

Todas las denuncias de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

De conformidad con 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9, el superintendente o la persona designada notificará a los estudiantes, padres/tutores, empleados, organizaciones de empleados y solicitantes de admisión y empleo, y fuentes de referencia para solicitantes sobre la política del distrito sobre no discriminación y procedimientos de quejas relacionados. Dicha notificación se incluirá en la notificación anual para padres distribuida de conformidad con el Código de Educación 48980y, según corresponda, en anuncios, boletines, catálogos, manuales, formularios de solicitud u otros materiales distribuidos por el distrito. La notificación también se publicará en el sitio web y las redes sociales del distrito y en las escuelas y oficinas del distrito, incluidos los salones del personal, las salas de reuniones del gobierno estudiantil y otros lugares destacados, según corresponda.

Además, la notificación anual a los padres informará a los padres/tutores sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente del estado migratorio o las creencias religiosas, incluida la información sobre los derechos educativos emitida por el Fiscal General de California. Alternativamente, dicha información puede proporcionarse a través de cualquier otro medio económico determinado por el Superintendente o su designado. (Código de Educación 234.7 )

La política de no discriminación del distrito y los materiales informativos relacionados se publicarán en un formato que los padres/tutores puedan entender. Además, cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablen un solo idioma principal que no sea inglés, esos materiales se traducirán a ese otro idioma.

### **Acceso para Individuos con Discapacidades**

Los programas e instalaciones del distrito, vistos en su totalidad, deberán cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y cualquier norma y/o reglamento de implementación. Cuando se necesiten cambios estructurales en las instalaciones existentes del distrito para brindarles a las personas con discapacidades acceso a programas, servicios, actividades o instalaciones, el superintendente o la persona designada desarrollará un plan de transición que establezca los pasos para completar los cambios.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el distrito proporcione ayudas y servicios auxiliares apropiados cuando sea necesario para brindarles a las personas con discapacidades la misma oportunidad de participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, entre otros, intérpretes o lectores calificados, dispositivos de asistencia auditiva, tecnologías de asistencia u otras modificaciones para aumentar la accesibilidad a los sitios web del distrito y la escuela, anotadores, materiales escritos, texto grabado y Braille o en formato grande. materiales impresos. Las personas con discapacidades deberán notificar al Superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiere asistencia o servicios especiales. Se debe dar una notificación razonable antes de una función, programa o reunión patrocinados por la escuela.

El individuo identificado en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas como el empleado responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles es designado como coordinador de ADA del distrito. Él/ella recibirá y abordará las solicitudes de adaptación presentadas por personas con discapacidades, e investigará y resolverá las quejas sobre su acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones del distrito.

Tammy Aldaco, Superintendente de Recursos Humanos  
426 North Blackstone  
Tulare, California 93274  
(559) 688-2021  
tammy.aldaco@tulare.k12.ca.us

**Fecha de adopción original:** 07/10/2010 | **Fecha de última revisión:** 02/03/2022 | **Fecha de última revisión:** 02/03/2022

La Mesa Directiva cree que es importante que los padres/tutores y los miembros de la comunidad se interesen activamente en los problemas que afectan a las escuelas y estudiantes del distrito. Por lo tanto, la Junta alienta a los padres/tutores y miembros de la comunidad interesados a visitar las escuelas y participar en el programa educativo. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y minimizar la interrupción del programa de instrucción, el superintendente o su designado establecerán procedimientos que faciliten las visitas durante los días escolares regulares. Las visitas durante el horario escolar deben programarse con el director o la persona designada. Cuando una visita implica una conferencia con un maestro o el director, se debe programar una cita fuera del tiempo de instrucción.

Cualquier persona que no sea estudiante o miembro del personal deberá registrarse inmediatamente al ingresar a cualquier edificio o terreno escolar cuando la escuela esté en sesión.

Ninguna persona ajena, que incluiría a los agentes de inmigración, deberá ingresar o permanecer en los terrenos escolares del distrito durante el horario escolar sin haberse registrado con el director o la persona designada. Si no hay circunstancias apremiantes que requieran una acción inmediata, y si el oficial de inmigración no posee una orden judicial u orden judicial que sirva de base para la visita, el oficial debe proporcionar la siguiente información al director o designado:

- Nombre, dirección, ocupación;
- Edad, si es menor de 21 años;
- Propósito al ingresar a los terrenos de la escuela;
- Prueba de identidad; y
- Cualquier otra información requerida por la ley.

El distrito adoptará medidas para responder a personas ajenas que eviten interrupciones en el salón de clases y preserven la conducción pacífica de las actividades escolares, de acuerdo con las circunstancias y prácticas locales.

El distrito colocará letreros en la entrada de los terrenos de la escuela para notificar a las personas ajenas sobre el horario y los requisitos para la inscripción.

El personal del distrito informará la entrada de los agentes de inmigración a cualquier policía escolar en el lugar u otro administrador apropiado, como se requeriría para cualquier visitante externo inesperado o no programado que ingrese al campus.

El director o la persona designada puede proporcionar un medio visible de identificación para todas las personas que no sean estudiantes o miembros del personal mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela.

Ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación puede ser utilizado por ninguna persona en un salón de clases sin el permiso del maestro y del director. (Código de Educación 51512 )

La Junta alienta a todas las personas a ayudar a mantener un entorno escolar seguro y protegido comportándose de manera ordenada mientras se encuentran en la escuela y utilizando los procesos de quejas del distrito si tienen inquietudes con cualquier programa o empleado del distrito. De acuerdo con el Código Penal 626.7 , el director o la persona designada puede solicitar que cualquier persona que esté causando una interrupción, incluida la exhibición de un comportamiento volátil, hostil, agresivo u ofensivo, abandone inmediatamente la escuela.

### **Presencia de delincuentes sexuales en el campus**

Cualquier persona que deba registrarse como delincuente sexual de conformidad con el Código Penal 290 , incluido un padre/tutor de un estudiante del distrito, deberá solicitar un permiso por escrito del director antes de ingresar al campus o los terrenos de la escuela. Según sea necesario, el director consultará con las autoridades policiales locales antes de permitir la presencia de dicha persona en la escuela u otra actividad escolar. El director también informará al Superintendente o persona designada cada vez que dé dicho permiso por escrito. El director deberá indicar en los permisos escritos la(s) fecha(s) y horas para las cuales se ha otorgado el permiso. (Código Penal 626.81 )

**Fecha de adopción**

**original:** 15/07/2009 | **Fecha de última**

**revisión:** 02/03/2022 | **Fecha de última**

**revisión:** 02/03/2022

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

**Quejas sujetas a UCP**

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver quejas con respecto a los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (Código de Educación 46015)
2. Programas de educación para adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. Programas de Educación y Seguridad después de la escuela (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Educación técnica de carrera agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Programas de educación técnica y de carrera técnica y de capacitación técnica y de carrera 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 consolidados (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Períodos de cursos sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento en los programas y actividades del distrito, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de las características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia de una persona, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el 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 educativos y de graduación para estudiantes en crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente estuvieron en una escuela del tribunal de menores (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
12. Ley Cada Estudiante Triunfa (Código de Educación 52059.5; 20 USC 6301 et seq.)
13. Plan local de control y rendición de cuentas (Código de Educación 52075)
14. Educación migrante (Código de Educación 54440-54445)
15. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)
16. Cuotas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)
17. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante (Código de Educación 222)
18. Centros y programas ocupacionales regionales (Código de Educación 52300-52334.7)
19. Planes escolares para el logro de los estudiantes según lo requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 64001)
20. Planes de seguridad escolar (Código de Educación 32280-32289)
21. Consejos escolares según lo requerido para la solicitud consolidada de fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 65000)
22. Cualquier denuncia que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política
23. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública o su designado considere apropiado

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

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. En la investigación de denuncias, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), el Superintendente o la persona designada deberá mantener la identidad del denunciante y/o el sujeto de la denuncia si es diferente del denunciante, confidencial cuando sea apropiado y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

Cuando una acusación que no está sujeta a UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito remitirá la acusación que no es de UCP al personal o la agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá la(s) acusación(es)

relacionada(s) con UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o la persona designada brindará capacitación al personal del distrito para garantizar la conciencia y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados con UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

El superintendente o la persona designada mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

### **Quejas no relacionadas con UCP**

Las siguientes quejas no estarán sujetas a las UCP del distrito. pero será investigada y resuelta por la agencia especificada o mediante un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado oa la agencia de aplicación de la ley correspondiente. (5CCR 4611)
2. Cualquier queja que alegue violaciones de la salud y la seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil, en el caso de las instalaciones autorizadas, se remitirá al Departamento de Servicios Sociales. (5CCR 4611)
3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa educativo o actividad en la que el distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue objeto de acoso sexual como se define en 34 CFR 106.30 se abordará a través de los procedimientos federales de quejas del Título IX adoptados de conformidad con a 34 CFR 106.44-106.45, como se especifica en AR 5145.71 - Título IX Procedimientos de denuncia de acoso sexual.
4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California.
5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o regulación estatal o federal relacionada con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), falla o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que el distrito está sujeto tema, o una inquietud de seguridad física que interfiere con la provisión de FAPE del distrito se presentará al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con AR 6159.1 - Garantías procesales y quejas para educación especial. (5 CCR 3200-3205)
6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes relacionadas con el conteo y el reclamo de comidas, las comidas reembolsables, la elegibilidad de niños o adultos, o el uso de los fondos de la cafetería y los gastos permitidos se presentará o remitirá al CDE de acuerdo con BP 3555 - Nutrición Cumplimiento del programa. (5 CCR 15580-15584)
7. Cualquier alegación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito deberá presentarse o remitirse al Departamento de Agricultura de EE.

UU. de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15582)

8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales didácticos, condiciones de las instalaciones urgentes o de emergencia que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes de maestros y asignaciones incorrectas se investigará y resolverá de acuerdo con AR 1312.4 - Procedimientos uniformes de quejas de Williams . (Código de Educación 35186)

Regulación 1312.3: Procedimientos Uniformes de Queja

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción**

**original:** 15/07/2009 | **Fecha de última**

**revisión:** 02/03/2022 | **Fecha de última**

**revisión:** 02/03/2022

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

**Oficiales de Cumplimiento**

El distrito designa a la(s) persona(s), posición(es) o unidad(es) identificada(s) a continuación como responsable de recibir, coordinar e investigar quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) también sirven como oficial(es) de cumplimiento especificado en AR 5145.3 - No discriminación/Acoso responsable de manejar quejas sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso y en AR 5145.7 - Acoso Sexual para el manejo de denuncias de acoso sexual.

**Tammy Aldaco, Assistant Superintendent, Human Resources and Business**

**District Office**

**426 North Blackstone**

**Tulare, California 93274**

**(559) 688-2021**

**tammy.aldaco@tulare.k12.ca.us**

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

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

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados deberá cubrir las leyes y regulaciones estatales y federales actuales que rigen el programa; procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso; estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas; y las medidas correctivas apropiadas. Un requisito de que si el personal de la escuela es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación, debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

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

## **Notificaciones**

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

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

El aviso deberá incluir:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales, incluidos los relacionados con la prohibición de la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso ilegales contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos a UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la política de la Junta adjunta
2. El título del puesto responsable de procesar las denuncias, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas tendrán conocimiento de las leyes y los programas que se les asignen para investigar.
3. Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, debe presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.
4. Una declaración de que una queja de UCP que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha de la supuesta conducta o la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta conducta.
5. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no deberá pagar una tarifa por participar en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
6. Una declaración de que una queja sobre las tarifas de los estudiantes o el plan local de control y responsabilidad (LCAP) se puede presentar de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca

a la evidencia para respaldar la denuncia.

7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los requisitos educativos y de graduación de los jóvenes de crianza temporal, los estudiantes sin hogar, los hijos de familias militares y los ex estudiantes de la escuela del tribunal de menores que ahora están inscritos en el distrito, como se especifica en el Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5 , 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de denuncia
8. Una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que este período de tiempo se extienda por acuerdo escrito del denunciante.
9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance de UCP como se especifica en la política de la Junta adjunta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) mediante la presentación de una apelación por escrito, incluida una copia del la queja original y la decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito
10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles según las leyes estatales o federales que prohíban la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso, si corresponde.
11. Una declaración de que las copias del UCP del distrito están disponibles sin cargo

La notificación anual, la información de contacto completa de los oficiales de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX, según lo exige el Código de Educación 221.6, se publicarán en los sitios web del distrito y de las escuelas del distrito y se pueden proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si está disponible.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política, reglamento, formularios y avisos del distrito con respecto a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos de UCP del distrito se traducirán a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información UCP relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

### **Presentación de quejas**

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

Todas las quejas se presentarán por escrito y firmadas por el querellante. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito ayudará a presentar la denuncia. (5 CCR 4600)

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

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja que alegue la violación del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política de la Junta adjunta. (5 CCR 4600)
2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas estudiantiles, depósitos y cargos o cualquier requisito relacionado con el LCAP se puede presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra el cobro de cuotas estudiantiles ilegales se puede presentar ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su designado.
3. Una queja de UCP, a excepción de una queja de UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, se presentará a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por la Junta Directiva. (5CCR 4630)
4. Una denuncia que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento solo puede presentarla una persona que alegue haber sufrido discriminación ilegal personalmente, una persona que crea que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal o un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso. (5CCR 4630)
5. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso se iniciará a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. . El Superintendente o la persona designada puede extender el tiempo de presentación hasta 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante que establezca los motivos de la extensión. (5CCR 4630)
6. Cuando se presenta de forma anónima una queja que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales, el oficial de cumplimiento deberá realizar una investigación u otra respuesta según corresponda, según la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.
7. Cuando un denunciante de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento deberá informar al denunciante o a la víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas. acción necesaria. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito deberá, sin embargo, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

## **Mediación**

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación para resolver la queja. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

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

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

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, entonces el distrito tomará solo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

## **Investigación de la queja**

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

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento deberá brindar al denunciante y/o al representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en el reclamo al oficial de cumplimiento y notificará al denunciante y/o representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información podrá presentarse en cualquier momento durante la investigación.

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

Para investigar una denuncia que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento deberá entrevistar a la(s) presunta(s) víctima(s), a cualquier presunto infractor(es) y a otros testigos relevantes en privado, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, el personal adicional o el asesoramiento legal pueden realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con los alegatos en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a la falta de prueba para sustentar la acusación. La negativa por parte del distrito de proporcionar al investigador acceso a los registros y/o información relacionada con las alegaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recopilada que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

### **Plazo para el informe de investigación**

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el denunciante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe de investigación por escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación, dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la denuncia por parte del distrito. (5 CCR 4631)

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento, se informará al demandado de cualquier extensión del plazo acordado por el demandante.

### **Informe de investigación**

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

1. Las determinaciones de hecho basadas en las pruebas reunidas
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente
3. Acción(es) correctiva(s) siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluyendo, cuando lo exija la ley, un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para una queja de cuotas estudiantiles, un remedio que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600
4. Aviso del derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito ante el CDE, excepto cuando el distrito haya utilizado la UCP para abordar una denuncia no especificada en 5 CCR 4610
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar la recurrencia o represalias y para informar cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de un informe de investigación se puede comunicar a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento ilegales, la notificación del informe de investigación a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se le impondrá al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

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

Para las quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación y acoso ilegales basados en la ley estatal, el informe de la investigación también incluirá un aviso para el denunciante que:

1. El denunciante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las denuncias que solicitan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las denuncias de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas que aleguen discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también se pueden presentar ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de los 180 días posteriores a la supuesta discriminación. .

### **Acciones correctivas**

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento deberá adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el entorno escolar o distrital en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas de clima escolar.

Para quejas que involucren represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, los remedios apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Asesoramiento
2. Soporte académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de una escolta para permitir que la víctima se mueva con seguridad por el campus
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima
7. La justicia restaurativa

8. Consultas de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y que no haya habido represalias.

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

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás.
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Referencia a un equipo de éxito estudiantil
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios permitidos por la ley
7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley

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

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, que el distrito no tolera. y cómo informar y responder a ella.

Cuando se determine que una queja tiene mérito, se proporcionará un remedio apropiado al denunciante u otra persona afectada.

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

Para quejas que aleguen el incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas de los estudiantes, el distrito, al realizar esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes y padres/tutores afectados. que pagó las cuotas estudiantiles ilegales dentro del año anterior a la presentación de la denuncia. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

## **Apelaciones al Departamento de Educación de California**

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

La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del informe de investigación del distrito para esa queja. El denunciante deberá especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los hallazgos materiales de los hechos en el informe de investigación del distrito no están respaldados por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal en el informe de investigación del distrito es inconsistente con la ley.
5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

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

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

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



**Fecha de adopción original: 05/09/2013**

Sólo para uso de oficina:

CC #: \_\_\_\_\_

Fecha de registro: \_\_\_\_\_

Grabado por: \_\_\_\_\_

#### FORMULARIO UNIFORME DE QUEJAS

Para presentar una queja o acusación contra cualquier sitio escolar/programa/oficina o empleado del distrito escolar, complete y devuelva este formulario (adjunte páginas adicionales según sea necesario) al asistente del superintendente, Recursos Humanos, 426 North Blackstone, Tulare, CA 93274. Espere una respuesta dentro de 30 días calendario días.

\_\_\_\_\_  
Nombre del denunciante

\_\_\_\_\_  
Dirección del denunciante Número de teléfono durante el día

Nombre de la escuela/programa/oficina o nombre del empleado y lugar de trabajo, contra quien se acusa o la queja se dirige\*:  
\_\_\_\_\_

Discriminación basada en:

(Coloque una marca al lado de cualquiera de los siguientes que apliquen)

Años

Ascendencia y/u origen nacional

Color

Discapacidad Física/Mental

La raza

Religión

Sexo/Género

Preferencia sexual

Resumen de la denuncia:

(Proporcione tantos detalles como sea posible, incluidas fechas, horas, lugares, testigos, etc.). Adjunte páginas adicionales, si es necesario.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Fecha de adopción original:** 20/01/2011 | **Fecha de última revisión:** 20/10/2022 | **Fecha de última revisión:** 20/10/2022

### **Tipos de quejas**

El distrito utilizará los procedimientos descritos en este reglamento administrativo solo para investigar y resolver lo siguiente:

1. Quejas relacionadas con la insuficiencia de libros de texto y materiales educativos, incluida cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
  - a. Un estudiante, incluido un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
  - b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales didácticos para cada estudiante.
  - c. Los libros de texto o materiales didácticos están en malas condiciones o no se pueden usar, les faltan páginas o no se pueden leer debido a daños.
  - d. A un estudiante se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción para abordar la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.
2. Quejas relacionadas con la vacante o asignación incorrecta de maestros, incluida cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
  - a. Comienza un semestre y existe una vacante de docente.
  - b. Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de estudiantes de inglés en la clase.
  - c. Se asigna a un maestro para enseñar una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.

*Vacante de maestro* significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado. sido asignado al comienzo del semestre por un semestre completo. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

*Comienzo del año o semestre* significa el período de tiempo desde el primer día que los estudiantes asisten a clases para un curso de un año o un curso de un semestre a más tardar 20 días hábiles después.

*mala asignación* significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios que el empleado no está autorizado por ley a ocupar. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

3. Quejas relacionadas con la condición de las instalaciones escolares, incluida cualquier queja que alegue que:  
(Código de Educación 35186; 5 CCR 4683)
  - a. Una condición representa una emergencia o una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal.

*Emergencia o amenaza urgente* significa estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, incluidas, entre otras, fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; falla de energía eléctrica; interrupción importante de la línea de alcantarillado; infestación importante de plagas o alimañas; ventanas rotas o puertas exteriores o portones que no se cierran y que presentan un riesgo de seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable; o cualquier otra condición que se estime conveniente. (Código de Educación 17592.72)

- b. Un baño escolar no se ha limpiado, mantenido o mantenido abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5.

*Baño escolar limpio o mantenido* significa que un baño escolar se ha limpiado o mantenido regularmente, está en pleno funcionamiento o se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón o toallas de papel o secadores de manos funcionales. (Código de Educación 35292.5)

*Baño abierto* significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clase y ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clase. Esto no aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones. (Código de Educación 35292.5)

En cualquier escuela que preste servicios a cualquiera de los grados 6-12, se puede presentar una queja alegando el incumplimiento del requisito del Código de Educación 35292.6 de, en todo momento, almacenar y poner a disposición y accesible sin costo, un suministro adecuado de productos menstruales en todos los centros de salud de las mujeres. y baño para todos los géneros, y en al menos un baño de hombres. (Código de Educación 35292.6)

### **Formularios y Avisos**

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que haya un formulario de queja Williams disponible en cada escuela. Sin embargo, los denunciantes no necesitan usar el formulario de denuncia del distrito para presentar una denuncia. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el formulario de queja del distrito especifique el lugar para presentar una queja y contenga un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la denuncia. Un reclamante puede agregar tanto texto para explicar la queja como desee. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado publicará en cada salón de clases en cada escuela un aviso que contenga los componentes especificados en el Código de Educación 35186. (Código de Educación 35186)

### **Presentación de Queja**

Una queja que alegue cualquier condición especificada en la sección "Tipos de quejas" anterior se presentará ante el director o la persona designada en la escuela en la que surge la queja. Una queja sobre problemas más allá de la autoridad del director se enviará al Superintendente o su designado de manera oportuna, pero sin exceder los 10 días hábiles. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

### **Investigación y Respuesta**

El director o la persona designada por el Superintendente hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de la autoridad del director o la persona designada. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

El director o la persona designada por el Superintendente deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia su deseo de recibir una respuesta a la denuncia, el director o la persona designada por el Superintendente enviará una resolución por escrito de la denuncia a la dirección postal del denunciante como se indica en la denuncia dentro de los 45 días hábiles siguientes a la presentación inicial de la denuncia. Si el director hace este reporte, la información será reportada al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando se aplica el Código de Educación 48985 y el denunciante ha solicitado una respuesta, la respuesta deberá estar escrita en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la denuncia. (Código de Educación 35186)

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de un reclamo, el denunciante tiene derecho a describir el reclamo a la Junta de Gobierno en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier queja relacionada con una condición de las instalaciones que represente una emergencia o una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, como se describe en el punto n.º 3a de la sección "Tipos de quejas" anterior, un denunciante que no esté satisfecho con la resolución propuesta por el director, el superintendente o la persona designada pueden presentar una apelación ante el superintendente de instrucción pública dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la respuesta del distrito. El denunciante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4687)

Todas las quejas y respuestas escritas serán registros públicos. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

### **Informes**

Trimestralmente, el Superintendente o la persona designada deberá informar a la Junta en una reunión de la Junta programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del Condado, datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe deberá incluir el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)



**Fecha de adopción original:** 15/07/2009

Exhibición 1

**AVISO A PADRES/TUTORES, ESTUDIANTES Y MAESTROS:**

**DERECHOS DE QUEJA**

Padres/tutores, estudiantes y maestros:

De conformidad con el Código de Educación

35186

, por la presente se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Eso significa que cada estudiante, incluyendo un aprendiz de inglés, debe tener un libro de texto o material de instrucción, o ambos, para usar en clase y para tomar hogar.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
3. No debe haber vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la debida credencial para enseñar la clase, incluida la certificación requerida para enseñar a los estudiantes de inglés, si está presente. Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para que el trabajador no sea titular de un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios que el empleado no está autorizado de otra manera por estatuto para celebrar.  
Vacante de maestro significa una posición para la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo del año por un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante todo un semestre.
4. Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela o en la oficina del distrito, o descargarlo de la sitio web de la escuela o del distrito. También puede descargar una copia del Departamento de Educación de California formulario de denuncia del siguiente sitio web:

<http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

Sin embargo, una denuncia

no es necesario que se presente utilizando el folio de quejas del distrito o el formulario de quejas de California Departamento de Educación.

CONSULTE EL SITIO WEB DEL DISTRITO TULARE.K12.CA.US

PARA LA VERSIÓN EN ESPAÑOL DEL ANEXO (1) 1312.4

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS DE WILLIAMS

Anexo 1312.4-E(2): Procedimientos uniformes de quejas de Williams Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original:** 20/01/2011 | **Fecha de última revisión:** 20/10/2022

| **Fecha de última revisión:** 20/10/2022

**FORMULARIO DE QUEJAS DE K-12:  
PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS DE WILLIAMS**

El Código de Educación 35186 crea un procedimiento para la presentación de quejas sobre deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias o seguras o en buen estado, o maestros vacantes o mala asignación La denuncia y la contestación son documentos públicos según lo dispone la ley. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la información de contacto a continuación.

¿Respuesta solicitada? \_\_\_ Sí \_\_\_ No

Información de contacto: (si se solicita respuesta)

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: Día: \_\_\_\_\_ Tarde: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico, si corresponde:  
\_\_\_\_\_

Fecha en que se observó

el problema: \_\_\_\_\_

Ubicación del problema que es objeto de esta queja:

Nombre/dirección de la escuela:  
\_\_\_\_\_

Título del curso/nivel de grado y nombre del maestro:  
\_\_\_\_\_

Número de salón/nombre del salón/ubicación de la instalación:  
\_\_\_\_\_

**Solo los siguientes asuntos pueden ser objeto de este proceso de queja. Si desea presentar una queja sobre un problema que no se especifica a continuación, comuníquese con la escuela o el distrito para conocer el procedimiento de queja correspondiente del distrito.**

Tema(s) específico(s) de la queja: (Marque todo lo que corresponda. Una queja puede contener más de una alegación).

1. Libros de texto y materiales didácticos: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
  - Un estudiante, incluido un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.

- Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales didácticos para cada estudiante.
  - Los libros de texto o materiales didácticos están en malas condiciones o no se pueden usar, les faltan páginas o no se pueden leer debido a daños.
  - A un estudiante se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción para abordar la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.
2. Vacante o mala asignación de maestros: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
- Comienza un semestre y existe una vacante de docente. Una *vacante de maestro* es un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año escolar durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado. no ha sido asignado al comienzo de un semestre durante un semestre completo.
  - Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de estudiantes de inglés en la clase.
  - Se asigna a un maestro para enseñar una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.
3. Condiciones de las instalaciones: (Código de Educación 17592.72, 35186, 35292.5, 35292.6; 5 CCR 4683)
- Existe una condición que representa una emergencia o una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, incluidas las fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; falla de energía eléctrica; interrupción importante de la línea de alcantarillado; infestación importante de plagas o alimañas; ventanas rotas o puertas exteriores o portones que no se cierran y que presentan un riesgo de seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable; y cualquier otra condición que el distrito considere apropiada.
  - Un baño de la escuela no se ha limpiado o mantenido con regularidad, no está en pleno funcionamiento o no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón o toallas de papel o secadores de manos funcionales.
  - Para una escuela que atiende cualquiera de los grados 6-12, la escuela no ha, en todo momento, abastecido y puesto a disposición y accesible sin costo, un suministro adecuado de productos menstruales en todos los baños para mujeres y para todos los géneros, y en al menos un baño de

hombres.

- o La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones.

Por favor, describa el problema de su queja en detalle. Puede adjuntar páginas adicionales e incluir tanto texto como sea necesario para describir completamente la situación. Para quejas sobre las condiciones de las instalaciones, describa la condición de emergencia o urgencia de las instalaciones y cómo esa condición representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal.

---

---

---

---

---

---

---

---

Presente esta queja en la siguiente ubicación:

Kevin Covert, Asistente del superintendente Currículo, Tecnología, Evaluación  
426 North Blackstone Avenue  
Tulare, California 93274  
(559) 688-2021  
kevin.covert@tjuhsd.org

Por favor proporcione una firma a continuación. Si desea permanecer en el anonimato, no se requiere una firma. Sin embargo, todas las denuncias, incluso las anónimas, deben estar fechadas.

---

(Fecha de firma)

**Fecha de adopción original:** 02/02/2012 | **Fecha de última revisión:** 15/10/2020 | **Fecha de última revisión:** 15/10/2020

La Junta Directiva reconoce los beneficios de salud inmediatos y a largo plazo de la lactancia materna y desea brindar un entorno de apoyo para que cualquier empleada del distrito se extraiga leche para un bebé al regresar al trabajo después del nacimiento del niño. La Junta prohíbe la discriminación, el acoso y/o las represalias contra cualquier empleado del distrito por buscar una adaptación para extraer leche materna para un bebé mientras está en el trabajo.

Un empleado deberá notificar al supervisor del empleado u otro personal apropiado antes de la intención de solicitar una adaptación. El supervisor responderá a la solicitud y trabajará con el empleado para hacer arreglos. Si es necesario, el supervisor se ocupará de la programación para garantizar que los deberes laborales esenciales del empleado estén cubiertos durante el tiempo de descanso.

Se otorgarán adaptaciones para la lactancia a menos que existan circunstancias limitadas según lo especificado en la ley. (Código Laboral 1031, 1032; 29 USC 207)

Antes de que se tome una determinación para negar adaptaciones de lactancia a una empleada, el supervisor de la empleada deberá consultar con el Superintendente o su designado. Cuando se nieguen las adaptaciones para la lactancia, el Superintendente o la persona designada deberá documentar las opciones que se consideraron y las razones para denegar las adaptaciones.

El Superintendente o su designado deberá proporcionar una respuesta por escrito a cualquier empleado al que se le haya negado la(s) acomodación(es). (Código Laboral 1034)

El distrito incluirá esta política en su manual del empleado o en cualquier conjunto de políticas que el distrito ponga a disposición de los empleados. Además, el Superintendente o la persona designada distribuirá la política a los nuevos empleados en el momento de la contratación y cuando un empleado haga una consulta o solicite una licencia por paternidad. (Código del Trabajo 1034)

### **Requisitos de tiempo de descanso y ubicación**

El distrito proporcionará una cantidad razonable de tiempo de descanso para acomodar a un empleado cada vez que el empleado tenga la necesidad de extraer leche materna para un bebé. (Código Laboral 1030)

En la medida de lo posible, cualquier tiempo de descanso otorgado para el alojamiento para la lactancia se ejecutará simultáneamente con el tiempo de descanso ya proporcionado a la empleada. Cualquier tiempo de descanso adicional utilizado por un empleado no exento para este fin no será remunerado. (Código Laboral 1030; 29 USC 207)

Se le proporcionará al empleado el uso de una habitación o lugar privado, que no sea un baño, que puede ser el área de trabajo del empleado u otro lugar que esté muy cerca del área de trabajo del empleado. La habitación o ubicación proporcionada deberá cumplir con los siguientes requisitos: (Código Laboral 1031; 29 USC 207)

1. Está protegido de la vista y libre de intrusiones mientras la empleada extrae leche
2. Es seguro, limpio y libre de materiales peligrosos, como se define en el Código Laboral 6382
3. Contiene un lugar para sentarse y una superficie para colocar un extractor de leche y artículos personales
4. Tiene acceso a electricidad o dispositivos alternativos, incluidos, entre otros, cables de extensión o estaciones de carga, necesarios para operar un extractor de leche eléctrico o a batería.
5. Tiene acceso a un fregadero con agua corriente y un refrigerador o, si no se puede proporcionar un refrigerador, otro dispositivo de enfriamiento adecuado para almacenar leche en las proximidades del área de trabajo del empleado.

Si un salón de usos múltiples se utiliza para lactancia, entre otros usos, el uso del salón para lactancia prevalecerá sobre otros usos durante el tiempo que esté en uso para fines de lactancia. (Código Laboral 1031)

## **Resolución**

de disputas Un empleado puede presentar una queja ante el Comisionado Laboral del Departamento de Relaciones Industriales de California por cualquier supuesta violación del Código Laboral 1030-1034. (Código del Trabajo)

**Fecha de adopción original:** 15/07/2009 | **Fecha de s última revisión:** 01/11/2021 | **Fecha de última revisión:** 01/11/2021

Aviso de precaución: La siguiente regulación administrativa refleja las regulaciones federales del Título IX agregadas por 85 Fed. registro 30026, vigente a partir del 14 de agosto de 2020, que establece un proceso para investigar y resolver denuncias de conducta que cumple con la definición federal de acoso sexual. Sin embargo, en junio de 2020, se presentaron dos recursos de medida cautelar que buscan posponer la entrada en vigencia de las normas y prohibir su aplicación. Si el tribunal emite una orden judicial, partes de este reglamento administrativo que reflejan los reglamentos del Título IX no entrarán en vigencia. CSBA notificará a los distritos cuando el tribunal emita su decisión.

También se advierte a los distritos que las reglamentaciones federales se anteponen a cualquier ley o reglamentaciones estatales en conflicto, pero la interacción entre la ley federal y la estatal no siempre es clara. Los distritos deben consultar a un asesor legal si surgen preguntas.

El siguiente reglamento administrativo se aplicará a todas las denuncias de acoso sexual que involucren a empleados, pasantes, voluntarios y solicitantes de empleo, pero no se utilizará para resolver ninguna queja por o en contra de un estudiante.

### **Coordinador del Título IX**

El distrito designa a la(s) siguiente(s) persona(s) como empleado(s) responsable(s) para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, así como para investigar y resolver quejas de acoso sexual bajo AR 4030 - No discriminación en el Empleo. Se puede contactar a los coordinadores del Título IX en:

Tammy Aldaco, Superintendente Asistente de Recursos Humanos y Negocios  
426 North Blackstone Street  
Tulare, CA 93274  
(559) 688-2021  
[tammy.aldaco@tulare.k12.ca.us](mailto:tammy.aldaco@tulare.k12.ca.us)

El distrito notificará a los empleados, unidades de negociación y solicitantes de empleo el nombre o título, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del Coordinador del Título IX del distrito. (34 CFR 106.8)

### **Conducta**

*prohibida* El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual, independientemente de si la conducta está motivado por el deseo sexual. La conducta se considera acoso sexual cuando se realiza contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno laboral o educativo bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; Código de Gobierno 12940; 2 CCR 11034)

1. La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición del empleo del individuo.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta se utiliza como base para una decisión de empleo que afecta al individuo.

3. La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el desempeño laboral del individuo o de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o el rechazo de la conducta se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a los beneficios, servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través del distrito.

Los ejemplos de acciones que podrían constituir acoso sexual en el entorno laboral o educativo, ya sea que las cometa un supervisor, un compañero de trabajo o alguien que no sea un empleado, incluyen, entre otros:

1. Conducta verbal no deseada, como coqueteos o proposiciones sexuales; comentarios gráficos sobre el cuerpo de un individuo; conversaciones demasiado personales o presión para la actividad sexual; chistes o historias sexuales; insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, insinuaciones, comentarios despectivos, descripciones sexualmente degradantes o la difusión de rumores sexuales
2. Conducta visual no deseada, como dibujos, imágenes, graffiti o gestos; correos electrónicos sexualmente explícitos; mostrar objetos sexualmente sugestivos
3. Conducta física no deseada, como masajear, agarrar, acariciar, acariciar o cepillar el cuerpo; tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual; arrinconar, bloquear, inclinarse o impedir los movimientos normales

### **Capacitación**

Cada dos años, el superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados supervisores reciban al menos dos horas y los empleados no supervisores reciban al menos una hora de clase u otra capacitación y educación interactiva efectiva sobre el acoso sexual. Todos los empleados recién contratados y los empleados promovidos a un puesto de supervisión recibirán capacitación dentro de los seis meses posteriores a la asunción del nuevo puesto. (Código de Gobierno 12950.1)

Un *empleado supervisor* cualquier empleado que tiene la autoridad, en interés del distrito, para contratar, transferir, suspender, despedir, promover, despedir, asignar, recompensar o disciplinar a otros empleados, o la responsabilidad de dirigirlos, ajustar sus quejas, o efectivamente recomendar tal acción, cuando el ejercicio de la autoridad no sea de naturaleza meramente rutinaria o clerical, sino que requiera el uso de juicio independiente. (Código de Gobierno 12926)

Dicha capacitación puede ser completada por los empleados individualmente o como parte de una presentación grupal, puede completarse en segmentos más cortos siempre que se cumpla con el requisito de horas aplicable y puede brindarse junto con otra capacitación brindada a los empleados. La capacitación deberá ser presentada por capacitadores o educadores con conocimiento y experiencia en la prevención del acoso, la discriminación y las represalias. (Código de Gobierno 12950.1)

El programa de educación y capacitación sobre acoso sexual del distrito incluirá, entre otros, lo siguiente: (Código de Gobierno 12950.1; 2 CCR 11024)

1. Información y orientación práctica sobre las leyes federales y estatales relativas a la prohibición, prevención y corrección del acoso sexual

2. Los tipos de conducta que constituyen acoso sexual
3. Remedios disponibles para las víctimas en acciones civiles, y exposición/responsabilidad individual/empleador potencial
4. Estrategias para prevenir el acoso en el lugar de trabajo
5. Obligación de los supervisores de denunciar el acoso sexual, la discriminación y las represalias de las que tengan conocimiento
6. Ejemplos prácticos que ilustran el acoso sexual, la discriminación y las represalias utilizando modalidades de capacitación como juegos de roles, estudios de casos y debates grupales, basados en escenarios fácticos tomados de la jurisprudencia, noticias y relatos de los medios, e hipótesis basadas en situaciones laborales y otras fuentes.
7. La confidencialidad limitada del proceso de denuncia
8. Recursos para víctimas de acoso ilegal, como a quién deben denunciar cualquier presunto acoso.
9. Pasos necesarios para tomar las medidas correctivas apropiadas para corregir el comportamiento de acoso, lo que incluye la obligación del distrito de realizar una investigación efectiva en el lugar de trabajo de una denuncia de acoso.
10. Qué hacer si el supervisor es acusado personalmente de acoso
11. Los elementos esenciales de la política contra el acoso del distrito y cómo utilizar la política si se presenta una denuncia de acoso

Los empleados recibirán una copia de la política y los reglamentos administrativos sobre acoso sexual del distrito, que deberán leer y reconocer que han recibido.

12. Información, incluidos ejemplos prácticos, de acoso basado en la identidad de género, la expresión de género y la orientación sexual
13. Prevención de la conducta abusiva, incluida una revisión de la definición y los elementos de la conducta abusiva de conformidad con el Código Gubernamental 12950.1, los efectos negativos que la conducta abusiva tiene sobre la víctima y otros en el lugar de trabajo, las consecuencias perjudiciales de esta conducta sobre la productividad y la moral de los empleados, y que un solo acto no constituye una conducta abusiva a menos que el acto sea grave o atroz

El Superintendente o la persona designada deberá conservar durante al menos dos años los registros de cualquier capacitación brindada a los empleados de supervisión. Dichos registros incluirán los nombres de los empleados capacitados, la fecha de la capacitación, el tipo de capacitación y el nombre del proveedor de capacitación. (2 CCR 11024)

## **Notificaciones**

El superintendente o la persona designada notificará a los empleados que el distrito no discrimina por motivos de sexo según lo exige el Título IX, que el requisito de no discriminación del Título IX se extiende al empleo y que las consultas sobre la aplicación del Título IX a el distrito puede ser remitido al Coordinador del Título IX del distrito y/o al Subsecretario de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE.UU. (34 CFR 106.8)

Una copia de la política de la Junta y este reglamento administrativo deberá: (Código de Educación 231.5)

1. Mostrarse en un lugar destacado en el edificio administrativo principal, la oficina del distrito u otra área de la escuela donde se publiquen avisos de las normas, reglamentos, procedimientos y normas de conducta del distrito.
2. Proporcionarse a todos los empleados del distrito al comienzo del primer trimestre o semestre del año escolar o cada vez que se contrate a un nuevo empleado
3. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o del distrito que establezca las normas, reglamentos, procedimientos y normas de conducta integrales de la escuela o del distrito.

Todos los empleados recibirán una copia de una hoja de información preparada por el Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California (DFEH) o el distrito que contiene, como mínimo, componentes sobre: (Código de Gobierno 12950)

1. La ilegalidad del acoso sexual
2. La definición de acoso sexual según las leyes estatales y federales aplicables
3. Una descripción del acoso sexual, con ejemplos.
4. El proceso de quejas del distrito disponible para el empleado
5. Los recursos legales y el proceso de quejas disponibles a través del DFEH y la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC)
6. Instrucciones sobre cómo comunicarse con el DFEH y la EEOC
7. La protección contra represalias provista por 2 CCR 11021 por oponerse al acoso prohibido por la ley o por presentar una queja o participar de otra manera en una investigación, procedimiento o audiencia realizada por el DFEH y la EEOC

Además, el distrito publicará, en un lugar visible y accesible, el cartel del DFEH sobre la discriminación en el empleo y la ilegalidad del acoso sexual y el cartel del DFEH sobre los derechos de las personas transgénero. (Código de Gobierno 12950)

**Fecha de adopción original:** 15/10/2020 | **Fecha de última revisión:** 15/10/2020

Aviso de precaución: La siguiente regulación administrativa refleja las regulaciones federales del Título IX agregadas por 85 Fed. registro 30026, vigente a partir del 14 de agosto de 2020, que establece un proceso para investigar y resolver denuncias de conducta que cumple con la definición federal de acoso sexual. Las reglamentaciones federales se anteponen a cualquier ley o reglamentaciones estatales en conflicto, pero la interacción entre la ley federal y la estatal no siempre es clara. Los distritos deben consultar a un asesor legal si surgen preguntas sobre un posible conflicto. Los distritos también deben tener en cuenta que 18 estados, incluido California, han demandado al Departamento de Educación de EE. UU. para detener la implementación de estas regulaciones. Actualmente se encuentra en trámite un amparo preliminar que busca posponer la entrada en vigencia de las normas y prohibir su aplicación. Si el tribunal concede la medida cautelar,

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 que alegue que un empleado del distrito fue objeto de una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30)

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Todas las demás quejas de acoso sexual serán investigadas y respondidas de conformidad con AR 4030 - No discriminación en el empleo.

Un informe de acoso sexual deberá presentarse directamente o remitirse al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto que figura en AR 4119.11/4219.11/4319.11 - Acoso sexual.

Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX informará al denunciante sobre el proceso para presentar una denuncia formal.

Incluso si la presunta víctima elige no presentar una denuncia formal, el Coordinador del Título IX presentará una denuncia formal en situaciones en las que exista una amenaza a la seguridad. Además, el Coordinador del Título IX puede presentar una queja formal en otras situaciones según lo permitido por las reglamentaciones del Título IX. En tales casos, la

presunta víctima no es parte del caso, pero recibirá notificaciones según lo exigen las reglamentaciones del Título IX en puntos específicos del proceso de denuncia.

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

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el Coordinador del Título IX, el investigador, la persona que toma las decisiones o un facilitador de un proceso de resolución informal no tenga un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o de un denunciante o demandado individual, y que dichas personas reciban capacitación de acuerdo con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

### **Medidas de apoyo**

Al recibir un informe de acoso sexual del Título IX, incluso si no se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo que no sean disciplinarias, no punitivas y que no supongan una carga irrazonable para la otra parte. . Dichas medidas pueden incluir, entre otras, asesoramiento, extensiones de plazos, modificaciones de los horarios de trabajo, restricciones mutuas de contacto, cambios de lugares de trabajo, permisos de ausencia, mayor seguridad y vigilancia de ciertas áreas del campus. El Coordinador del Título IX considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo. (34 CFR 106.30, 106.44)

### **Retiro de emergencia**

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

Si el demandado es un estudiante, el distrito puede, en caso de emergencia, retirar al estudiante del programa o actividad educativa del distrito, siempre que el distrito realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que la separación está justificada debido a una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las alegaciones, y proporciona al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Esta autoridad para remover a un estudiante no modifica los derechos del estudiante bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

### **Desestimación de Queja**

El Coordinador del Título IX desestimará una queja formal si la supuesta conducta no constituiría acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, incluso si se prueba.

El Coordinador del Título IX también desestimará cualquier queja que no haya ocurrido en el

programa o actividad educativa del distrito o que no haya ocurrido contra una persona en los Estados Unidos, y puede desestimar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito que el denunciante desea retirar la denuncia o cualquier alegato en la denuncia, el demandado ya no es empleado del distrito, o circunstancias suficientes impiden que el distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la denuncia. (34 CFR 106.45)

Al momento del despido, el Coordinador del Título IX deberá enviar prontamente, y simultáneamente a las partes, notificación por escrito del despido y las razones del mismo. (34 CFR 106.45)

Si se desestima una queja sobre la base de que la supuesta conducta no constituye acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, la conducta aún puede abordarse de conformidad con AR 4030 - No discriminación en el empleo, según corresponda.

### **Proceso de resolución informal**

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

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

1. Proporciona a las partes un aviso por escrito que revela las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso de queja formal, y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluido que los registros serán mantenidos o podría ser compartido.
2. Obtiene el consentimiento voluntario por escrito de las partes para el proceso de resolución informal

### **Proceso de queja formal**

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

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

para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

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

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

El aviso anterior también incluirá el nombre del investigador, el facilitador de un proceso informal y la persona que toma la decisión, y le otorgará a cualquiera de las partes no menos de tres días calendario para plantear inquietudes de conflicto de intereses o parcialidad con respecto a cualquiera de estas personas.

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

1. Proporcionar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluidos testigos de hechos y expertos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
2. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante
3. Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otros presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de estar acompañados a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado.
4. No limitar la elección o presencia de un asesor para el denunciante o el demandado en cualquier reunión o procedimiento de queja, aunque el distrito puede establecer restricciones con respecto a la medida en que el asesor puede participar en los procedimientos, siempre que las restricciones se apliquen por igual a ambas partes.
5. Proporcionar, a una parte cuya participación se invita o se espera, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.
6. Enviar en formato electrónico o copia impresa a ambas partes y a sus asesores, si los hubiere, las pruebas que tengan relación directa con los alegatos planteados en la denuncia, y otorgar a

las partes por lo menos 10 días para presentar una respuesta por escrito a consideración del investigador. antes de la finalización del informe de investigación

7. Evaluar objetivamente todas las pruebas pertinentes, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, y determinar la credibilidad de una manera que no se base en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.
8. Crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante y, por lo menos 10 días antes de la determinación de la responsabilidad, enviar a las partes y sus asesores, si los hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o en copia impresa, para su revisión y por escrito. respuesta
9. Después de enviar el informe de investigación a las partes y antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, brinde a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas relevantes que la parte desea que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcione las respuestas a cada parte y permita preguntas adicionales, preguntas de seguimiento limitadas de cada parte

Las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual anterior del denunciante no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para probar que alguien que no sea el denunciado cometió la conducta alegada por el denunciante o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos de la conducta del denunciante. comportamiento sexual previo con respecto al encuestado y se ofrecen para probar el consentimiento.

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

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

### **Decisión escrita**

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

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

La decisión por escrito se emitirá dentro de los 45 días calendario posteriores a la recepción de la queja.

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

Al tomar esta determinación, el distrito utilizará el estándar de "preponderancia de la evidencia" para todas las denuncias formales de acoso sexual. (34 CFR 106.45)

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

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

## **Apelaciones**

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

1. Notificar a la otra parte por escrito cuando se presenta una apelación e implementar procedimientos de apelación por igual para ambas partes
2. Asegúrese de que las personas encargadas de tomar decisiones para la apelación estén capacitadas de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no sean las mismas personas que tomaron decisiones que llegaron a la determinación con respecto a la responsabilidad o el despido, los

investigadores o el Título IX. Coordinador

3. Brinde a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración por escrito en apoyo o impugnación del resultado.
4. Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

Una apelación debe presentarse por escrito dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la determinación, indicando los motivos de la apelación e incluyendo cualquier documentación relevante que respalde la apelación. Las apelaciones presentadas después de este plazo no son oportunas y no serán consideradas. Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de EE. UU.

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

### **Remedios**

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

### **Acciones disciplinarias**

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

Cuando se determina que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo.

### **Mantenimiento de registros**

El Superintendente o la persona designada deberá mantener durante un período de siete años un registro de todos los casos denunciados e investigaciones del Título IX de acoso sexual, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación y transcripción de audio o audiovisual, si corresponde, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier remedios proporcionados al denunciante, cualquier apelación o resolución informal y los resultados de la

misma, y las respuestas realizadas de conformidad con 34 CFR 106.44. (34 CFR 106.45)

El Superintendente o la persona designada también mantendrá durante un período de siete años todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, a los investigadores, a los responsables de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El distrito pondrá dichos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web o, si el distrito no mantiene un sitio web, estará disponible a pedido de los miembros del público. (34 CFR 106.45)

**Fecha de adopción original:** 20/01/2011 | **Fecha de última revisión:** 15/10/2020 | **Fecha de última revisión:** 15/10/2020

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores de estudiantes que residen dentro de los límites geográficos de un distrito pueden, por una variedad de razones, desear inscribir a sus hijos en una escuela en otro distrito.

### **Acuerdos y permisos de asistencia entre**

distritos La Junta puede celebrar un acuerdo con cualquier otro distrito escolar, por un término que no exceda los cinco años escolares, para la asistencia entre distritos de los estudiantes que son residentes de los distritos. (Código de Educación 46600)

El acuerdo especificará los términos y condiciones bajo los cuales se permitirá o negará la asistencia entre distritos. También puede contener normas acordadas por ambos distritos para la nueva solicitud y/o revocación del permiso del estudiante. (Código de Educación 46600)

Al recibir un permiso de transferencia al distrito que haya sido aprobado por el distrito de residencia del estudiante, o al recibir una solicitud por escrito del padre/tutor de un estudiante del distrito que desea inscribirse en otro distrito, el Superintendente o su designado revisará la solicitud y puede aprobar o denegar el permiso sujeto a los términos y condiciones del acuerdo de asistencia entre distritos.

### **Transporte**

A solicitud del padre/tutor, el distrito proporcionará asistencia de transporte a un estudiante que recibe una transferencia entre distritos que es elegible para recibir comidas gratuitas o a precio reducido y es hijo de un padre/tutor militar en servicio activo o víctima de intimidación, como se define en el Código de Educación 46600. (Código de Educación 46600)

Además, a pedido del padre/tutor de un estudiante, el superintendente o la persona designada puede autorizar el transporte para cualquier estudiante transferido entre distritos hacia y desde las paradas de autobús designadas dentro del área de asistencia de la escuela a la que asiste el estudiante si hay espacio disponible.

**Fecha de adopción**

**original:** 20/01/2011 | **Fecha**

**de última**

**revisión:** 15/10/2020 | **Fecha**

**de última**

**revisión:** 15/10/2020

### **Acuerdos y permisos de asistencia entre distritos**

De acuerdo con un acuerdo entre la Junta de Síndicos y la junta de otro distrito, se puede emitir un permiso que autorice a un estudiante de cualquiera de los distritos a inscribirse en el otro distrito con la aprobación de ambos distritos.

El distrito publicará en su sitio web los procedimientos y plazos para solicitar un permiso de transferencia entre distritos, incluido un enlace a BP 5117 - Asistencia entre distritos. La información publicada incluirá, entre otros: (Código de Educación 46600.1, 46600.2)

1. La fecha en la que el distrito comenzará a aceptar y procesar solicitudes de transferencia entre distritos para el siguiente año escolar
2. Las razones por las cuales el distrito puede aprobar o denegar una solicitud, y cualquier información o documentos que deban presentarse como evidencia de respaldo
3. Si corresponde, el proceso y los plazos mediante los cuales se puede apelar la denegación de una solicitud dentro del distrito antes de que el distrito tome una decisión final.
4. Una declaración de que el hecho de que un padre/tutor no cumpla con los plazos establecidos por el distrito se considerará un abandono de la solicitud.
5. Plazos aplicables para procesar una solicitud, incluidas las siguientes declaraciones:
  - a. Para una solicitud de transferencia entre distritos recibida por el distrito 15 o menos días calendario antes del comienzo de la instrucción en el año escolar para el cual se solicita la transferencia, el distrito notificará al padre/tutor de su decisión final dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha en que se solicitó la transferencia. se recibió la solicitud.
  - b. Para una solicitud de transferencia entre distritos recibida por el distrito más de 15 días antes del comienzo de la instrucción en el año escolar para el cual se solicita la transferencia entre distritos, el distrito notificará al padre/tutor de su decisión final tan pronto como sea posible, pero a más tardar. de 14 días calendario después del comienzo de la instrucción en el año escolar para el cual se solicita la transferencia.
6. Las condiciones bajo las cuales se puede revocar o rescindir un permiso de transferencia entre distritos existente

Se dará prioridad para la asistencia entre distritos a un estudiante que haya sido determinado, a través de una investigación por el distrito de residencia o el distrito de inscripción propuesta, como víctima de un acto de intimidación, como se define en el Código de Educación 48900(r), cometido por un estudiante del distrito de residencia. (Código de Educación 46600)

Hasta que el distrito alcance su capacidad máxima, el distrito aceptará a cualquier estudiante cuya solicitud de transferencia entre distritos se base en ser víctima de un acto de intimidación o hijo de un padre/tutor militar en servicio activo. El distrito se asegurará de que dichos estudiantes sean admitidos a través de un proceso imparcial que prohíba una investigación, evaluación o consideración de si un estudiante debe inscribirse o no en función del rendimiento académico o atlético, la condición física, el dominio del inglés, los ingresos familiares o cualquier otra condición. de las características individuales establecidas en el Código de Educación 220, incluidas, entre otras, raza o etnia, género, identidad de género, expresión de género y estado migratorio. (Código de Educación 46600)

Además, el Superintendente o su designado puede aprobar un permiso de asistencia entre distritos para un estudiante por cualquiera de las siguientes razones cuando se estipule en el acuerdo:

1. Para satisfacer las necesidades de cuidado infantil del estudiante, solo mientras el proveedor de cuidado infantil del estudiante permanezca dentro de los límites del distrito.
2. Para satisfacer las necesidades especiales de salud mental o física del estudiante según lo certificado por un médico, psicólogo escolar u otro personal escolar apropiado
3. Cuando el estudiante tiene un hermano que asiste a la escuela en el distrito receptor, para evitar dividir la asistencia de la familia
4. Para permitir que el estudiante complete un año escolar cuando los padres/tutores del estudiante se hayan mudado fuera del distrito durante ese año
5. Permitir que el estudiante permanezca en una clase que se gradúe ese año de una escuela primaria, intermedia o secundaria superior
6. Permitir que un estudiante de último año de secundaria asista a la misma escuela a la que asistió cuando era estudiante de tercer año, incluso si la familia del estudiante se mudó fuera del distrito durante el tercer año
7. Cuando el padre/tutor proporciona evidencia por escrito de que la familia se mudará al distrito en el futuro inmediato y desea que el estudiante comience el año escolar en el distrito
8. Cuando el estudiante vivirá fuera del distrito por un año o menos
9. Cuando lo recomiende la junta de revisión de asistencia escolar o el personal de la agencia de bienestar infantil, libertad condicional o servicio social del condado en casos documentados de

problemas graves en el hogar o la comunidad que hacen que no sea aconsejable que el estudiante asista a la escuela de residencia

10. Cuando existe un interés válido en un programa educativo en particular que no se ofrece en el distrito de residencia
11. Proporcionar un cambio en el entorno escolar por razones de ajuste personal y social.

El Superintendente o la persona designada puede denegar las solicitudes iniciales de permisos de asistencia entre distritos debido a los recursos limitados del distrito, el hacinamiento de las instalaciones escolares en el nivel de grado correspondiente u otras consideraciones que no sean arbitrarias. Sin embargo, una vez que se admite a un estudiante, el distrito no negará la asistencia continua debido a que las instalaciones están abarrotadas en el nivel de grado correspondiente.

Si la solicitud de transferencia es para un año escolar que comienza dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud, el Superintendente o la persona designada notificará al padre/tutor la decisión final dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud. Si la solicitud de transferencia es para un año escolar que comienza más de 15 días calendario después de la recepción de la solicitud, el padre/tutor deberá ser notificado de la decisión final tan pronto como sea posible, pero a más tardar 14 días calendario después del comienzo de la solicitud. instrucción durante ese año escolar. (Código de Educación 46600.2)

Si se deniega la solicitud de transferencia entre distritos de un estudiante, el Superintendente o la persona designada deberá, por escrito, notificar a los padres/tutores sobre su derecho a apelar ante la Junta de Educación del Condado dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la denegación final. (Código de Educación 46600.2)

Todos los avisos a los padres/tutores con respecto a la decisión del distrito sobre cualquier solicitud de transferencia entre distritos deberán cumplir con los requisitos de traducción del Código de Educación 48985, y pueden enviarse por correo regular, formato electrónico si el padre/tutor proporciona un correo electrónico dirección, o por cualquier otro método normalmente utilizado para comunicarse con los padres/tutores por escrito. (Código de Educación 46600.2)

A la espera de una decisión de los dos distritos o de la Junta del Condado sobre la apelación, el Superintendente o la persona designada puede admitir provisionalmente a un estudiante que reside en otro distrito por un período que no exceda los dos meses escolares, siempre que el distrito sea el distrito de inscripción propuesta. Si la decisión no se ha tomado al término de dos meses escolares y el distrito o la Junta del Condado sigue funcionando dentro de los plazos prescritos, no se permitirá que el estudiante continúe asistiendo a la escuela del distrito en la que fue admitido provisionalmente. (Código de Educación 46603)

Los estudiantes que están bajo consideración para expulsión o que han sido expulsados no

pueden apelar negaciones o rescisiones de asistencia entre distritos mientras los procedimientos de expulsión están pendientes o durante el término de la expulsión. (Código de Educación 46601)

Una vez que un estudiante es admitido en una escuela sobre la base de un permiso de asistencia entre distritos, no se le exigirá que vuelva a solicitar una transferencia entre distritos y se le permitirá continuar asistiendo a la escuela en la que se inscribió, a menos que se especifique lo contrario en las normas de solicitud. acuerdo de asistencia interdistrital. Los permisos de asistencia entre distritos existentes no se rescindirán después del 30 de junio después de que un estudiante complete el grado 10 o para cualquier estudiante que ingrese al grado 11 o 12 en el año escolar subsiguiente. (Código de Educación 46600)

### **Transferencias Fuera del Distrito**

A un estudiante cuyo padre/tutor esté en servicio militar activo no se le prohibirá transferirse fuera del distrito, siempre que el distrito escolar de inscripción propuesta apruebe la solicitud de transferencia. (Código de Educación 46600, 48307)

Si el distrito no puede proporcionar una transferencia dentro del distrito a un estudiante que es víctima de un acto de intimidación, como se define en el Código de Educación 46600, el distrito no prohibirá que el estudiante se transfiera fuera del distrito. si el distrito de inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia. (Código de Educación 46600)

El distrito puede limitar las transferencias fuera del distrito a un distrito escolar de elección bajo cualquiera de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48307)

1. El número de transferencias de estudiantes fuera del distrito a un distrito escolar de elección ha alcanzado el límite especificado en el Código de Educación 48307 basado en la asistencia diaria promedio del distrito.
2. El Superintendente de Escuelas del Condado le ha otorgado al distrito una certificación de presupuesto negativo o ha determinado que el distrito no cumplirá con los estándares y criterios del estado para la estabilidad fiscal en el año fiscal subsiguiente exclusivamente como resultado de transferencias de estudiantes de este distrito a un distrito escolar de elección.
3. La Junta determina que la transferencia afectaría negativamente cualquiera de los siguientes: (Código de Educación 48307)
  - a. Un plan de desegregación ordenado por un tribunal
  - b. Un plan voluntario de eliminación de la segregación del distrito, de acuerdo con la Constitución de California, Artículo 1, Sección 31
  - c. El equilibrio racial y étnico del distrito, de acuerdo con la Constitución de California, Artículo 1, Sección 31

**Fecha de adopción**

**original:** 15/10/2020 | **Fecha de**

**última revisión:** 02/03/2022 | **Fecha**

**de última revisión:** 02/03/2022

La Junta de Fideicomisarios reconoce la importancia de mantener registros estudiantiles precisos y completos según lo exige la ley. El Superintendente o su designado establecerá reglamentos administrativos que rijan la identificación, recopilación, retención y seguridad de los expedientes de los estudiantes. Estas reglamentaciones garantizarán los derechos de las personas autorizadas a tener acceso oportuno a los registros de los estudiantes mientras se mantiene la confidencialidad de los registros de los estudiantes de acuerdo con las leyes estatales y federales.

(cf. 3580 - Registros del distrito)

(cf. 4040 - Uso de tecnología por parte de los empleados)

(cf. 5125.1 - Divulgación de información de directorio)

(cf. 5125.3 - Cuestionamiento de registros estudiantiles)

El Superintendente o su designado designa al Superintendente Asistente de Servicios Estudiantiles y Especial Proyectos servir como custodio de registros con responsabilidad por los registros de los estudiantes a nivel de distrito. En cada escuela, el director o un empleado certificado deberá ser designado como custodio de los registros de los estudiantes matriculados en esa escuela. El custodio de los registros será responsable de implementar la política de la Junta y la regulación administrativa con respecto a los registros de los estudiantes. (5 CCR 431)

Todo el personal apropiado deberá recibir capacitación sobre las políticas y procedimientos del distrito para recopilar y manejar información confidencial de los estudiantes.

(cf. 4131 - Desarrollo del personal)

(cf. 4231 - Desarrollo del personal)

(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

El distrito no recopilará ni solicitará los números de seguro social o los últimos cuatro dígitos de los números de seguro social de los estudiantes o sus padres/tutores, a menos que la ley estatal o federal así lo exija. (Código de Educación 49076.7)

No se recopilará información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares, excepto según lo exija la ley estatal o federal o

según lo exija la administración de un programa educativo respaldado por el estado o el gobierno federal.

Si la agencia educativa local posee información que podría indicar el estado migratorio, el estado de ciudadanía o información sobre el origen nacional, la agencia educativa local no utilizará la información adquirida para discriminar a ningún estudiante o familia ni impedir que los niños se inscriban o asistan a la escuela.

Si los padres o tutores deciden no proporcionar información que pueda indicar el estado migratorio, el estado de ciudadanía o la información de origen nacional de ellos o sus hijos, la agencia educativa local no utilizará tales acciones como base para discriminar a ningún estudiante o familia o prohibir que los niños matricularse o asistir a la escuela.

El superintendente o la persona designada no divulgará los expedientes de los estudiantes a una persona, agencia u organización con fines de aplicación de la ley de inmigración sin el consentimiento de los padres, una orden judicial o una citación judicial. Si un empleado del distrito recibe una solicitud de este tipo, deberá informar de inmediato la solicitud al Superintendente. El Superintendente informará la solicitud a la Junta de manera oportuna que asegure la confidencialidad y privacidad de cualquier información potencialmente identificable. (Código de Educación 234.7)

(cf. 5145.13 - Respuesta a la Inmigración)

El Superintendente o su designado no compilará una lista, registro o base de datos basada en el origen nacional, etnicidad o creencias, prácticas o afiliaciones religiosas de los estudiantes, ni divulgará la información del estudiante a las autoridades del gobierno federal con el fin de compilar dicha información. una lista, registro o base de datos para fines de aplicación de la ley de inmigración. Dicha información solo se puede recopilar o intercambiar con otras agencias locales, estatales o federales si la información se agrega y no es identificable personalmente. (Código de Gobierno 8310.3)

### **Políticas modelo para responder a la aplicación de la ley de inmigración en el campus**

Tan pronto como sea posible, el personal del distrito deberá notificar al superintendente o al administrador designado de cualquier solicitud de un oficial de control de inmigración para el acceso a la escuela o a los estudiantes, o cualquier solicitud de revisión de documentos escolares (incluidos los servicios de citaciones legales, peticiones, quejas, garantías, etc.).

Además de notificar al Superintendente o al administrador designado, el personal del distrito tomará las siguientes medidas en respuesta a un oficial presente en el plantel escolar específicamente para fines de control de inmigración:

1. Avisar al oficial que antes de proceder con su solicitud, y en ausencia de circunstancias apremiantes, el personal de la escuela primero debe recibir notificación y dirección del Superintendente o administrador.

2. Pida ver y haga una copia o anote las credenciales del oficial (nombre y número de placa). También pida y copie o anote el número de teléfono del supervisor del oficial.
3. Pregúntele al oficial cuál es la razón por la que se encuentra en los terrenos de la escuela y documéntelo.
4. Solicitar al oficial que presente cualquier documentación que autorice el acceso a la escuela.
5. Hacer una copia de todos los documentos proporcionados por el oficial. Conserve una copia de los documentos para los registros escolares.
6. Si el oficial declara que existen circunstancias apremiantes y exige acceso inmediato al campus, el personal del distrito debe cumplir con las órdenes del oficial y comunicarse inmediatamente con el Superintendente u otro administrador.
7. Si el oficial no declara que existen circunstancias apremiantes, responder de acuerdo a los requisitos de la documentación del oficial. Si el oficial de control de inmigración tiene:
  - una orden administrativa de ICE (Inmigración y Control de Aduanas) (consulte el Apéndice B), el personal del distrito deberá informar al agente que no puede dar su consentimiento a ninguna solicitud sin consultar primero con el asesor legal de la agencia educativa local. u otro funcionario de la agencia designado.
  - una orden judicial federal (orden de búsqueda e incautación u orden de arresto; consulte el Apéndice C y D); por lo general, se requiere legalmente el pronto cumplimiento de dicha orden. Si es factible, consulte con el asesor legal de la agencia educativa local o con el administrador designado antes de proporcionarle al agente acceso a la persona o los materiales especificados en la orden judicial.
  - una citación para la producción de documentos u otra evidencia (ver Apéndice E y F), no se requiere cumplimiento inmediato. Por lo tanto, el personal del distrito informará al asesor legal del distrito u otro funcionario designado sobre la citación y esperará más instrucciones sobre cómo proceder.
8. Si bien el personal del distrito no debe consentir el acceso de un oficial de control de inmigración, excepto como se describe anteriormente, no debe intentar obstaculizar físicamente al oficial, incluso si el oficial parece estar excediendo la autorización otorgada bajo una orden judicial u otro documento. Si un oficial ingresa a las instalaciones sin consentimiento, el personal de [la agencia educativa local] deberá documentar sus acciones mientras se encuentre en el campus.
9. Después del encuentro con el oficial, el personal de [la agencia educativa local] tomará notas escritas de inmediato de todas las interacciones con el oficial. Las notas incluirán los siguientes elementos:

- Lista o copia de las credenciales e información de contacto del oficial;
- Identidad de todo el personal escolar que se comunicó con el oficial;
- Detalles de la solicitud del oficial;
- Si el oficial presentó una orden o citación para acompañar su solicitud, qué se solicitó en la orden/citación y si la orden/citación fue firmada por un juez;
- la respuesta del personal del distrito a la solicitud del oficial;
- Cualquier otra acción tomada por el agente; y
- Foto o copia de cualquier documento presentado por el agente.

10. El personal del distrito deberá proporcionar una copia de esas notas, y los documentos asociados recopilados del oficial, al [asesor legal de la agencia educativa local u otro oficial de la agencia designado].

11. A su vez, el asesor legal de la agencia educativa local u otro funcionario designado deberá presentar un informe oportuno a la junta directiva del distrito con respecto a las solicitudes y acciones del funcionario y la(s) respuesta(s) del distrito.

12. Envíe un correo electrónico a la Oficina de Justicia Infantil del Departamento de Justicia de California, a [BCJ@doj.ca.gov](mailto:BCJ@doj.ca.gov), con respecto a cualquier intento por parte de un oficial de la ley de acceder a un sitio escolar o a un estudiante con fines de control de inmigración.

El personal del distrito debe recibir el consentimiento del padre o tutor del estudiante antes de que un oficial pueda entrevistar o registrar al estudiante para hacer cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el oficial presente una orden válida y efectiva firmada por un juez, o presente una orden judicial válida y efectiva.

El personal del distrito notificará de inmediato a los padres o tutores del estudiante si un oficial de la ley solicita u obtiene acceso a un estudiante para fines de control de inmigración, a menos que dicho acceso se haya realizado en cumplimiento de una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de la información a los padre o guardián.

### **Registros de estudiantes de las redes sociales**

El Superintendente o la persona designada puede recopilar y mantener información de las redes sociales de cualquier estudiante del distrito, siempre que el distrito notifique primero a los estudiantes y a los padres/tutores sobre el programa propuesto, ofrezca una oportunidad para comentarios públicos en una reunión de la Junta programada regularmente y recopile solo información que se relaciona directamente con la seguridad escolar o la seguridad de los estudiantes. (Código de Educación 49073.6)

(cf. 0450 - Plan integral de seguridad)

(cf. 5131.2 - Intimidación)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres)

(cf. 9322 - Agenda/Materiales de la reunión)

(cf. 9323 - Conducta de la reunión)

Contrato de Almacenamiento, gestión y recuperación de registros de estudiantes

El Superintendente o la persona designada puede celebrar un contrato con un tercero para el almacenamiento, la gestión y la recuperación digital de los expedientes de los estudiantes y/o para autorizar a un tercero proveedor de software digital a acceder, almacenar y utilizar los expedientes de los estudiantes, siempre que el contrato cumple con los requisitos del Código de Educación 49073.1 y otras leyes estatales y federales aplicables.

(cf. 3312 - Contratos)

**Fecha de adopción**

**original:** 15/07/2009 | **Fecha de última**

**revisión:** 02/03/2022 | **Fecha de última**

**revisión:** 02/03/2022

## Definiciones

*Estudiante* significa cualquier individuo que asiste o ha asistido al distrito y respecto de quien el distrito mantiene registros estudiantiles. (34 CFR 99.3)

*La asistencia* incluye, pero no se limita a, asistencia en persona o por correspondencia impresa, videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías electrónicas de información y telecomunicaciones para estudiantes que no están físicamente presentes en el salón de clases, y el período durante que una persona está trabajando bajo un programa de estudio y trabajo. (34 CFR 99.3)

*Expedientes estudiantiles* son elementos de información (escritos a mano, impresos, en cinta, filmados, por computadora u otros medios) recopilados dentro o fuera del distrito que están directamente relacionados con un estudiante identificable y mantenidos por el distrito, que deben ser mantenidos por un empleado en el desempeño de los deberes del empleado, o mantenido por una parte que actúa en nombre del distrito. Cualquier información mantenida con el propósito de revisión por una segunda parte se considera un expediente del estudiante. Los registros del estudiante incluyen el registro de salud del estudiante. (Código de Educación 49061, 49062; 5 CCR 430; 34 CFR 99.3)

Los expedientes estudiantiles no incluyen: (Código de Educación 49061, 49062; 34 CFR 99.3)

1. información del directorio
2. Las notas informales compiladas por un funcionario o empleado de la escuela que permanecen en posesión exclusiva del autor, se usan solo como ayuda para la memoria personal y no son accesibles ni reveladas a ninguna otra persona, excepto a un empleado sustituto.
3. Registros de la unidad de aplicación de la ley del distrito, sujeto a 34 CFR 99.8
4. Registros creados o recibidos por el distrito después de que una persona ya no es estudiante y que no están directamente relacionados con la asistencia de la persona como estudiante
5. Calificaciones en trabajos calificados por pares antes de que un maestro los recopile y registre

*Los registros estudiantiles permanentes obligatorios* son aquellos registros que se mantienen a perpetuidad y que las escuelas han sido ordenadas a compilar por ley estatal, regulación o directiva administrativa. (5 CCR 430)

*Los registros estudiantiles provisionales obligatorios* son aquellos registros que las escuelas deben recopilar y mantener durante períodos de tiempo específicos y luego se destruyen de acuerdo con la ley estatal, el reglamento o la directiva administrativa. (5 CCR 430) Los

*registros estudiantiles permitidos* son aquellos registros que tienen una importancia clara solo para el proceso educativo actual del estudiante. (5 CCR 430)

*Divulgación* medios para permitir el acceso a, o la liberación, transferencia u otra comunicación de la información de identificación personal contenida en los registros del estudiante a cualquier parte, excepto la parte que proporcionó o creó el registro, por cualquier medio, incluyendo oral, escrito o electrónico. (34 CFR 99.3)

*Acceso* significa una inspección y revisión personal de un registro o una copia exacta de un registro, o la recepción de una copia exacta de un registro o una descripción oral o comunicación de un registro, y una solicitud para liberar una copia de cualquier registro. (Código de Educación 49061) La información de

*identificación personal* incluye, pero no se limita a: (34 CFR 99.3)

1. el nombre del estudiante
2. El nombre del padre/tutor del estudiante u otros miembros de la familia
3. La dirección del estudiante o de la familia del estudiante.
4. Un identificador personal, como el número de seguro social del estudiante, número de estudiante o registro biométrico (p. ej., huellas dactilares, patrones de retina e iris, huellas de voz, secuencia de ADN, características faciales y escritura a mano)
5. Otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre
6. Otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o pueda vincularse a un estudiante específico que permitiría a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable
7. Información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante con quien se relaciona el registro del estudiante

*Estudiante adulto* es una persona que está o estuvo inscrita en la escuela y que tiene al menos 18 años de edad. (5 CCR 430)

*Padre/tutor* significa padre natural, padre adoptivo, tutor legal, padre sustituto o padre adoptivo. (Código de Educación 49061, 56050, 56055) El

*interés educativo legítimo* es un interés que tiene cualquier funcionario escolar, empleado, contratista o consultor cuyos deberes oficiales, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, ya sea de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren acceso a la información contenida en los expedientes de los estudiantes.

*funcionarios escolares* y los empleados son funcionarios o empleados, incluidos los maestros, cuyos deberes y responsabilidades con el distrito, ya sea de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren acceso a los registros de los estudiantes. (34 CFR 99.31)

*Contratista o consultor* es cualquier persona con un acuerdo o contrato formal por escrito con el distrito con respecto a la prestación de servicios o funciones subcontratadas por el distrito. El contratista o consultor no incluirá un voluntario u otra parte. (Código de Educación 49076) El

*custodio de registros* es el empleado responsable de la seguridad de los registros de los estudiantes mantenidos por el distrito y de diseñar procedimientos para garantizar que el acceso a dichos registros esté limitado a personas autorizadas. (5 CCR 433)

*Agencia de colocación del condado* significa el departamento de servicios sociales del condado o el departamento de libertad condicional del condado. (Código de Educación 49061)

### **Personas con Acceso Absoluto**

De acuerdo con la ley, se otorgará acceso absoluto a los expedientes de los estudiantes a:

1. Padres/tutores de estudiantes menores de 18 años, incluido el padre que no es el padre con custodia del estudiante (Código de Educación 49069.7; Código de Familia 3025)
2. Un estudiante adulto, o un estudiante menor de 18 años que asiste a una institución postsecundaria, en cuyo caso el estudiante solo ejercerá los derechos relacionados con los registros del estudiante y otorgará el consentimiento para la divulgación de los registros (34 CFR 99.3, 99.5)
3. Padres/tutores de un estudiante adulto con discapacidades que tiene 18 años o más y ha sido declarado incompetente según la ley estatal (Código de Educación 56041.5)

### **Acceso para fines limitados/interés educativo legítimo**

Las siguientes personas o agencias tendrán acceso a los registros particulares que sean relevantes para su interés educativo legítimo u otro propósito legalmente autorizado:

1. Padres/tutores de un estudiante de 18 años de edad o mayor que es un niño dependiente como se define en 26 USC 152 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

2. Estudiantes de 16 años o más o que hayan completado el 10° grado (Código de Educación 49076)
3. Funcionarios y empleados escolares, de conformidad con la definición provista en la sección "Definiciones" anterior (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
4. Miembros de una junta de revisión de asistencia escolar (SARB) designados de conformidad con el Código de Educación 48321 que son representantes autorizados del distrito y cualquier asistente voluntario de 18 años o más que haya sido investigado, seleccionado y capacitado por SARB para brindar servicios de seguimiento a un estudiante referido (Código de Educación 49076)
5. Funcionarios y empleados de otras escuelas públicas, sistemas escolares o instituciones postsecundarias donde el estudiante tiene la intención o se le indica que se inscriba, incluidas las instituciones correccionales locales, del condado o estatales donde se brindan programas educativos que conducen a la graduación de la escuela secundaria, o donde el estudiante ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

A menos que la notificación anual para padres/tutores emitida de conformidad con el Código de Educación 48980 incluya una declaración de que el distrito puede divulgar información de identificación personal de los estudiantes a funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, el Superintendente o designado deberá, cuando se haga tal divulgación, hacer un intento razonable de notificar al padre/tutor o estudiante adulto en la última dirección conocida, proporcionar una copia del registro que se divulga y darle al padre/tutor o estudiante adulto la oportunidad para una audiencia de impugnación del expediente. (34 CFR 99.34)

6. La Comisión de Ayuda Estudiantil, para proporcionar el promedio de calificaciones (GPA) de todos los estudiantes del distrito en el grado 12 y, cuando sea necesario, la verificación de la graduación de la escuela secundaria o su equivalente de todos los estudiantes que se graduaron en el año académico anterior, para uso en el Cal Grant programa de ayuda financiera postsecundaria. Sin embargo, dicha información no se presentará cuando los estudiantes opten por no participar o cuando las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil les permitan proporcionar puntajes de exámenes en lugar del GPA. (Código de Educación 69432.9, 69432.92)

A más tardar el 1 de enero de cada año, el Superintendente o la persona designada notificará a cada estudiante en el grado 11, y a los padres/tutores del estudiante si el estudiante es menor de 18 años, que el GPA del estudiante se enviará a la Comisión de Ayuda Estudiantil antes del 1 de octubre. a menos que el estudiante opte por no participar dentro de un período de tiempo especificado en el aviso, que no será inferior a 30 días. (Código de Educación 69432.9)

Los números de seguro social de los estudiantes no se incluirán en la información presentada a menos que la Comisión de Ayuda Estudiantil lo considere necesario para completar la solicitud de ayuda financiera y el Superintendente o la persona designada obtenga el permiso del

padre/tutor del estudiante, o del adulto. estudiante, para presentar el número de seguro social. (Código de Educación 69432.9)

7. Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para una auditoría o evaluación de, o el cumplimiento de, un programa educativo estatal o federal y de acuerdo con un acuerdo escrito desarrollado de conformidad con 34 CFR 99.35 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.3, 99.31, 99.35)
8. Cualquier agencia de colocación del condado que actúe como representante autorizado de una agencia educativa estatal o local que esté obligada a auditar o evaluar un programa educativo con apoyo estatal o federal de conformidad con el artículo n.º 7 anterior (Código de Educación 49076)
9. Cualquier persona, agencia u organización autorizada en cumplimiento de una orden judicial o citación emitida legalmente (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31)

A menos que el tribunal indique lo contrario, el Superintendente o su designado deberá, antes de divulgar un registro de conformidad con a una orden judicial o citación, dar al padre/tutor o estudiante adulto con al menos tres días de anticipación el nombre de la agencia solicitante y el registro específico solicitado, si es legalmente posible dentro de los requisitos de la orden judicial. (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31)

10. Cualquier fiscal de distrito que esté participando o conduciendo un programa de mediación de ausentismo escolar o participando en la presentación de evidencia en una petición de ausentismo escolar (Código de Educación 49076)
11. Una oficina del fiscal de distrito por consideración contra un padre/tutor por incumplimiento de las leyes de educación obligatoria (Código de Educación 49076)
12. Cualquier oficial de libertad condicional, fiscal de distrito o abogado registrado para un estudiante que es menor de edad con el fin de realizar una investigación criminal o una investigación con respecto a declarar al menor bajo la tutela del tribunal o que involucre una violación de una condición de libertad condicional, sujeto a las reglas probatorias especificadas en el Código de Bienestar e Instituciones 701 (Código de Educación 49076)

Al divulgar registros para estos fines, el Superintendente o su designado deberá obtener una certificación por escrito del destinatario de los registros de que la información no se divulgará a otra parte sin previo aviso por escrito. consentimiento del padre/tutor del estudiante o del titular de los derechos educativos del estudiante, a menos que esté específicamente autorizado por la ley estatal o federal. (Código de Educación 49076)

13. Cualquier juez u oficial de libertad condicional con el propósito de llevar a cabo un programa de mediación de ausentismo escolar para un estudiante o con el propósito de presentar evidencia en una petición de ausentismo escolar de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 681 (Código de Educación 49076)

En tales casos, el juez o el oficial de libertad condicional deberá certificar por escrito al Superintendente o persona designada que la información se utilizará únicamente con fines de absentismo escolar. Al entregar la información del estudiante a un juez o a un oficial de libertad condicional, el Superintendente o la persona designada deberá informar o proporcionar una notificación por escrito al padre/tutor del estudiante dentro de las 24 horas. (Código de Educación 49076)

14. Una agencia de familia de crianza con jurisdicción sobre un alumno actualmente matriculado o ex alumno; personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o administración de casos de un estudiante; o un cuidador que tiene la responsabilidad directa del cuidado de un estudiante, incluido un padre de crianza certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de apoyo, como se define (Código de Educación 49076)

Tales personas tendrán acceso a los registros actuales o más recientes del estudiante de calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina, comunicación en línea en plataformas establecidas por las escuelas para estudiantes y padres/tutores, y cualquier programa de educación individualizado o plan de la Sección 504 desarrollado y mantenido por el distrito (Código de Educación 49069.3)

15. Un estudiante de 14 años o más que es un estudiante sin hogar y un menor no acompañado según se define en 42 USC 11434a (Código de Educación 49076)
16. Una persona que completa los puntos del 1 al 4 de la declaración jurada de autorización del cuidador de conformidad con el Código de Familia 6552 y firma la declaración jurada con el fin de inscribir a un menor en la escuela (Código de Educación 49076)
17. Un trabajador social u otro representante de una agencia de bienestar infantil estatal o local u organización tribal que tiene la responsabilidad legal de acuerdo con la ley estatal o tribal para el cuidado y la protección de un estudiante, siempre que la persona esté autorizada por la agencia u organización para recibir los registros y la información solicitada está directamente relacionada con la prestación de asistencia para abordar las necesidades educativas del estudiante (Código de Educación 49076; 20 USC 1232(g))
18. Autoridades policiales correspondientes, en circunstancias en las que el Código de Educación 48902 requiere que el distrito proporcione registros disciplinarios y de educación especial de un estudiante con discapacidades que haya sido suspendido o expulsado por cometer un acto que viole el Código Penal 245 (Código de Educación 48902, 49076)

Al divulgar dichos registros, el Superintendente o su designado deberá obtener una certificación por escrito del destinatario de los registros como se describe en el punto #12 anterior. (Código de Educación 49076)

19. Agentes del orden público designados o agencias de aplicación de la ley en los casos en que el distrito esté autorizado por ley para ayudar a las fuerzas del orden público en investigaciones de sospecha de conducta delictiva o secuestro y se presente al distrito un consentimiento por escrito de los padres, una citación emitida legalmente u orden judicial, o la información sea proporcionado indicando que existe una emergencia en la cual la información del estudiante es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas (Código de Educación 49076.5)

En tales casos, el Superintendente o su designado deberá proporcionar información sobre la identidad y ubicación del estudiante en lo que se refiere a la transferencia de los registros de ese estudiante a otro distrito escolar público en California o cualquier otro estado o a una escuela privada de California. (Código de Educación 49076.5)

Al divulgar registros para los fines anteriores, el Superintendente o su designado deberá obtener la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización que tiene permiso para recibir dichos registros.

Cualquier persona, agencia u organización a la que se le haya otorgado acceso tiene prohibido divulgar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre/tutor o estudiante adulto, a menos que lo permita específicamente la ley estatal o la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia. (Código de Educación 49076)

Además, el padre/tutor o estudiante adulto puede dar su consentimiento por escrito para que se otorgue acceso a personas, agencias u organizaciones que no tienen derechos de acceso por ley. El consentimiento por escrito deberá especificar los registros que se divulgarán y la parte o las partes a quienes se les pueden divulgar. (Código de Educación 49061, 49075)

Solo un padre/tutor que tenga la custodia legal del estudiante puede autorizar la divulgación de los registros a otros. Cualquiera de los padres/tutores puede dar su consentimiento si ambos padres/tutores notifican al distrito, por escrito, que se ha llegado a tal acuerdo. (Código de Educación 49061)

### **Acceso discrecional**

A discreción del Superintendente o su designado, se puede divulgar información de los registros de un estudiante a lo siguiente:

1. Personas apropiadas, incluidos los padres/tutores de un estudiante, en una emergencia si la salud y la seguridad del estudiante u otras personas están en juego (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.32, 99.36)

Al divulgar información a dicha persona apropiada, el Superintendente o la persona designada registrará la información sobre la amenaza a la salud o seguridad del estudiante o cualquier otra persona que formó la base de la divulgación y la(s) persona(s) a quien se hizo la divulgación. (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.32)

A menos que ponga en peligro aún más la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas, el Superintendente o la persona designada deberá informar al padre/tutor o al estudiante adulto dentro de una semana de la divulgación de que se hizo la divulgación, de la amenaza articulable y significativa para la salud o la seguridad del estudiante u otras personas que formaron la base para la divulgación, y de las partes a quienes se les hizo la divulgación.

2. Asociaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
3. Bajo las condiciones especificadas en el Código de Educación 49076 y 34 CFR 99.31, las organizaciones que realizan estudios en nombre de instituciones o agencias educativas con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción, siempre que: (Educación Código 49076; 34 CFR 99.31)
  - a. El estudio se lleva a cabo de una manera que no permite la identificación personal de los estudiantes o padres/tutores por personas que no sean representantes de la organización que tengan intereses legítimos en la información.
  - b. La información se destruye cuando ya no se necesita para los fines para los que se realiza el estudio.
  - c. El distrito entra en un acuerdo por escrito con la organización que cumple con 34 CFR 99.31.
4. Funcionarios y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde el estudiante está inscrito o tiene la intención de inscribirse, sujeto a los derechos de los padres/tutores según lo dispuesto en el Código de Educación 49068 y en cumplimiento con 34 CFR 99.34 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.34 )
5. Departamentos de salud locales que operan sistemas de información y recordatorios de inmunización en todo el condado o regionales y el Departamento de Salud Pública de California, a menos que el padre/tutor haya solicitado que no se hagan divulgaciones de este tipo (Código de Salud y Seguridad 120440)
6. Contratistas y consultores que tengan un interés educativo legítimo basado en servicios o funciones que se les hayan subcontratado a través de un acuerdo o contrato formal por escrito con el distrito, excluyendo a los voluntarios u otras partes (Código de Educación 49076)
7. Agencias u organizaciones en relación con la solicitud del estudiante o la recepción de ayuda financiera, siempre que la información que permita la identificación personal de un estudiante o de los padres/tutores del estudiante para estos fines se divulgue solo según sea necesario para determinar la elegibilidad del estudiante para ayuda financiera, determinar el monto de la ayuda financiera, determinar las condiciones que se impondrán con respecto a la ayuda financiera o hacer cumplir los términos o condiciones de la ayuda financiera (Código de

Educación 49076; 34 CFR 99.31)

8. funcionarios electorales del condado con el propósito de identificar a los estudiantes elegibles para registrarse para votar u ofrecerles a dichos estudiantes la oportunidad de registrarse, sujeto a los límites establecidos por 34 CFR 99.37 y bajo la condición de que cualquier información proporcionada sobre esta base no se use para ningún otro propósito o transferido a cualquier otra persona o agencia (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.37)

Al divulgar registros para los fines anteriores, el Superintendente o su designado deberá obtener la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización que tiene permiso para recibir dichos registros.

Cualquier persona, agencia u organización a la que se le haya otorgado acceso tiene prohibido divulgar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre/tutor o estudiante adulto, a menos que lo permita específicamente la ley estatal o la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia. (Código de Educación 49076)  
Desidentificación

### **de Registros**

Cuando lo autorice la ley para cualquier programa de auditoría, investigación educativa u otro propósito, el superintendente o la persona designada puede divulgar información del registro de un estudiante sin el consentimiento previo del padre/tutor o estudiante adulto después de la eliminación de toda la información de identificación personal. Antes de divulgar dicha información, el Superintendente o la persona designada deberá hacer una determinación razonable de que la identidad del estudiante no es personalmente identificable, ya sea a través de divulgaciones únicas o múltiples y teniendo en cuenta otra información razonablemente disponible. (Código de Educación 49074, 49076; 20 USC 1232g; 34 CFR 99.31)

### **Proceso para proporcionar acceso a registros**

Los registros de los estudiantes se mantendrán en un archivo central en la escuela a la que asiste el estudiante o, cuando los registros se mantengan en diferentes lugares, se colocará una anotación en el archivo central indicando dónde se pueden encontrar otros registros. Los padres/tutores y los estudiantes adultos serán notificados de la ubicación de los registros de los estudiantes si no están ubicados en el centro. (Código de Educación 49069; 5 CCR 433)

El custodio de los registros será responsable de la seguridad de los registros de los estudiantes y garantizará que el acceso esté limitado a las personas autorizadas. (5CCR 433)

El custodio de los registros deberá desarrollar métodos razonables, incluidos los controles físicos, tecnológicos y de políticas administrativas, para garantizar que los funcionarios y empleados de la escuela obtengan acceso solo a los registros de los estudiantes en los que tienen intereses educativos legítimos. (34 CFR 99.31)

Para inspeccionar, revisar u obtener copias de los expedientes de los estudiantes, las personas autorizadas deberán presentar una solicitud al custodio de los expedientes. Antes de conceder la solicitud, el custodio de los registros autenticará la identidad del individuo. Para cualquier persona a la que se le conceda acceso en base a un interés educativo legítimo, la solicitud deberá especificar el interés en cuestión.

El distrito evitará la divulgación de información que pueda indicar la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante o una familia si la divulgación no está autorizada por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

El personal del distrito tomará las siguientes medidas al recibir una solicitud de información relacionada con el estado migratorio o de ciudadanía de un estudiante o una familia:

- ✓ Notificar a un funcionario designado del distrito sobre la solicitud de información.
- ✓ Proporcione a los estudiantes y familias un aviso apropiado y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración. ✓ Documentar cualquier solicitud de información verbal o escrita por parte de las autoridades migratorias. ✓

A menos que esté prohibido, proporcione a los estudiantes y padres/tutores cualquier documento emitido por el oficial de inmigración.

A excepción de las investigaciones de abuso infantil, negligencia infantil o dependencia infantil, 61 o cuando la citación entregada a la agencia educativa local prohíba la divulgación, 62 el distrito notificará a los padres o tutores de cualquier orden judicial, orden de arresto o citación antes de responder a dicha peticiones.

El distrito requerirá el consentimiento por escrito de los padres o tutores para la divulgación de la información del estudiante, a menos que la información sea relevante para un interés educativo legítimo o incluya información de directorio únicamente. Ninguna excepción permite divulgar información a las autoridades de inmigración con fines de aplicación de la ley de inmigración; ninguna información del estudiante será divulgada a las autoridades de inmigración para fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial o citación judicial.

La solicitud del distrito de consentimiento por escrito o de los padres o tutores para la divulgación de información del estudiante debe incluir la siguiente información: (1) la firma y la fecha del consentimiento del padre, tutor o estudiante elegible; (2) una descripción de los registros que se divulgarán; (3) el motivo de la divulgación de la información; (4) las partes o clase de partes que reciben la información; y (5) si lo solicitan los padres, tutores o el estudiante elegible, una copia de los registros que se divulgarán. El distrito mantendrá permanentemente el aviso de consentimiento con el archivo de registro.

El padre, tutor o estudiante elegible no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si el padre, tutor o estudiante elegible se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de la información del estudiante que de otro modo no estaría sujeta

a divulgación, el distrito no divulgará la información.

Cuando lo exija la ley, el padre/tutor de un estudiante o un estudiante adulto deberá dar su consentimiento por escrito, firmado y fechado antes de que el distrito divulgue el expediente del estudiante. Dicho consentimiento podrá darse por medios electrónicos en aquellos casos en que pueda ser autenticado. El formulario de consentimiento del distrito deberá especificar los registros que se pueden divulgar, indicar el propósito de la divulgación e identificar a la parte o clase de partes a quienes se les puede hacer la divulgación. A petición del padre/tutor o estudiante adulto, el distrito proporcionará una copia de los registros divulgados. (34 CFR 99.30)

Si el padre/tutor o el estudiante adulto se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de la información del estudiante, el Superintendente o la persona designada no divulgará la información, a menos que esté sujeta a divulgación basada en una orden judicial o una citación legal.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, se le otorgará acceso a la persona autorizada para inspeccionar, revisar y obtener copias de los registros del estudiante durante el horario escolar regular. (Código de Educación 49069) El

personal certificado calificado deberá estar disponible para interpretar los registros cuando se solicite. (Código de Educación 49069)

El custodio de los registros o el Superintendente o su designado deberá evitar la alteración, daño o pérdida de los registros durante la inspección. (5 CCR 435)

### **Registro de acceso**

Se mantendrá un registro para el registro de cada estudiante que enumere a todas las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información del registro y el interés educativo legítimo del solicitante. (Código de Educación 49064)

En cada instancia de inspección por parte de personas que no tienen responsabilidad educativa asignada, el custodio de registros deberá hacer una entrada en el registro que indique el registro inspeccionado, el nombre de la persona a la que se le otorgó el acceso, la razón por la cual se otorgó el acceso, y el momento y las circunstancias de la inspección. (5 CCR 435)

El custodio de registros también deberá hacer una entrada en el registro con respecto a cualquier solicitud de registro(s) que haya sido denegada y el motivo de la denegación.

El registro incluirá las solicitudes de acceso a los registros por parte de:

1. Padres/tutores o estudiantes adultos
2. Estudiantes de 16 años de edad o más o que hayan completado el grado 10
3. Partes que obtienen información de directorio aprobada por el distrito
4. Partes que proporcionen el consentimiento de los padres por escrito, en cuyo caso el aviso de consentimiento se archivará en el registro de conformidad con el Código de Educación 49075
5. Funcionarios escolares y empleados que tienen un interés educativo legítimo
6. Personal encargado de hacer cumplir la ley que busca hacer cumplir las leyes de inmigración

El registro debe estar abierto para inspección solo por el padre/tutor, estudiante adulto, estudiante adulto dependiente, custodio de registros y ciertos funcionarios estatales o federales especificados en el Código de Educación 49064. (Código de Educación 49064; 5 CCR 432)

### **Duplicación de Registros Estudiantiles**

Para proporcionar copias de cualquier expediente estudiantil, el distrito puede cobrar una tarifa razonable que no exceda el costo real de proporcionar las copias. No se cobrará por proporcionar hasta dos transcripciones o hasta dos verificaciones de varios registros para cualquier exalumno. No se cobrará por localizar o recuperar ningún registro de estudiante. (Código de Educación 49065)

### **Cambios en los registros de los estudiantes**

Solo un padre/tutor que tenga la custodia legal de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad o que asista a una institución de educación postsecundaria puede cuestionar el contenido de un registro u ofrecer una respuesta por escrito a un expediente. (Código de Educación 49061)

No se agregará ni cambiará el registro de un estudiante después de la graduación de la escuela secundaria o la salida permanente, aparte de la actualización de rutina, a menos que lo exija la ley o con el consentimiento previo del padre/tutor o del estudiante adulto. (Código de Educación 49070; 5 CCR 437)

Cualquier solicitud para cambiar el nombre legal de un estudiante en el registro de estudiante permanente obligatorio del estudiante deberá ir acompañada de la documentación adecuada.

Cualquier impugnación del contenido del expediente de un estudiante deberá presentarse de acuerdo con el proceso especificado en AR 5125.3 - Impugnación de Expedientes Estudiantiles. (Código de Educación 49070)

### **Retención y Destrucción de Expedientes Estudiantiles**

Toda la información anecdótica y los informes de evaluación mantenidos como expedientes estudiantiles deberán estar fechados y firmados por la persona que originó los datos. (5CCR 431)

Los siguientes expedientes estudiantiles permanentes obligatorios se mantendrán indefinidamente: (5 CCR 432, 437)

1. Nombre legal del estudiante
2. Fecha y lugar de nacimiento y método de verificación de la fecha de nacimiento
3. sexo del estudiante
4. Nombre y dirección del padre/tutor del estudiante menor de edad
  - a. Dirección del estudiante menor de edad si es diferente a la anterior
  - b. Verificación anual del nombre y dirección del padre/tutor y la residencia del estudiante
5. Fechas de entrada y salida de cada curso escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión extra
6. Materias cursadas durante cada año, medio año, sesión de verano o trimestre, y calificaciones o créditos otorgados para la graduación
7. Verificación o exención de las vacunas requeridas
8. Fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente

Los registros estudiantiles provisionales obligatorios, a menos que se envíen a otro distrito, se mantendrán sujetos a destrucción durante el tercer año escolar después del año escolar en el que se originaron, luego de una determinación de que su utilidad ha cesado o el estudiante ha dejado el distrito. Estos registros incluyen: (Código de Educación 48918, 51747; 5 CCR 432, 437, 16027)

1. Órdenes de expulsión y sus causas
2. Un registro que identifica a las personas u organizaciones que solicitan o reciben información del registro del estudiante.

3. Información de salud, incluida la verificación o exención del examen de salud para ingresar a la escuela
4. Información sobre la participación en programas de educación especial, incluidas las pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta
5. Registros de formación de idiomas
6. Boletas/avisos de progreso requeridos por el Código de Educación 49066 y 49067
7. Restricciones/estipulaciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio
8. DúPLICAS del padre/tutor o estudiante adulto a los registros cuestionados y a la acción disciplinaria
9. Autorización del padre/tutor o prohibición de la participación del estudiante en programas específicos
10. Resultados de pruebas estandarizadas administradas en los últimos tres años
11. Hallazgos escritos resultantes de una evaluación realizada después de un número específico de asignaciones perdidas para determinar si lo mejor para el estudiante es permanecer en el estudio independiente

Los registros estudiantiles permitidos pueden destruirse seis meses después de que el estudiante complete o se retire del programa educativo y deje de ser útil, lo que incluye: (5 CCR 432, 437)

1. Calificaciones objetivas del consejero y/o maestro
2. Resultados de pruebas estandarizadas de más de tres años
3. Datos disciplinarios de rutina
4. Informes verificados de patrones de comportamiento relevantes
5. Todos los avisos disciplinarios
6. Registros de asistencia suplementarios

Los registros se destruirán de manera que se asegure que no estarán disponibles para una posible inspección pública en el proceso de destrucción. (5 CCR 437)

## **Transferencia de expedientes estudiantiles**

Cuando un estudiante se transfiera a este distrito desde cualquier otro distrito escolar o escuela privada, el superintendente o la persona designada deberá informar al padre/tutor del estudiante sobre los derechos con respecto a los expedientes estudiantiles, incluido el derecho del padre/tutor a revisar, cuestionar y recibir una copia de los expedientes de los estudiantes. (Código de Educación 49068; 5 CCR 438)

Cuando un estudiante se transfiera a este distrito desde otro distrito, el Superintendente o su designado deberá solicitar que el distrito anterior del estudiante proporcione cualquier registro, ya sea mantenido por ese distrito en el curso ordinario de los negocios o recibido de una agencia de aplicación de la ley, con respecto a los actos cometidos por el transferir al estudiante que resultó en la suspensión o expulsión del estudiante. (Código de Educación 48201)

Cuando un estudiante se transfiera de este distrito a otro distrito escolar o a una escuela privada, el superintendente o la persona designada deberá enviar una copia del registro permanente obligatorio del estudiante dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de la solicitud del registro del estudiante por parte del distrito. Este distrito conservará permanentemente el registro original o una copia. Si la transferencia es a otra escuela pública de California, también se enviará el registro provisional completo obligatorio del estudiante. Si la transferencia es fuera del estado oa una escuela privada, se puede enviar el registro provisional obligatorio. Los expedientes estudiantiles permitidos pueden enviarse a cualquier otro distrito o escuela privada. (Código de Educación 48918, 49068; 5 CCR 438)

Al recibir una solicitud de una agencia de colocación del condado para transferir a un estudiante en crianza temporal fuera de una escuela del distrito, el Superintendente o su designado transferirá los expedientes del estudiante a la próxima colocación educativa dentro de dos días hábiles. (Código de Educación 49069.5)

Todos los expedientes de los estudiantes deberán actualizarse antes de que se transfieran. (5 CCR 438)

Los expedientes de los estudiantes no serán retenidos del distrito solicitante debido a cargos o tarifas adeudados por el estudiante o el padre/tutor. (5 CCR 438)

Si el distrito retiene las calificaciones, el diploma o los expedientes académicos del estudiante debido a daños o pérdida de la propiedad escolar, esta información se enviará al distrito solicitante junto con los registros del estudiante.

## **Notificación de padres/tutores**

Tras la inscripción inicial de cualquier estudiante, y al comienzo de cada año escolar a partir de entonces, el Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores y estudiantes elegibles, por escrito, de sus derechos relacionados con los expedientes de los estudiantes. Si el

15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en el distrito hablan un solo idioma principal que no sea inglés, entonces el distrito proporcionará estos avisos en ese idioma. De lo contrario, el distrito proporcionará estos avisos en el idioma del hogar del estudiante en la medida de lo posible. El distrito notificará efectivamente a los padres/tutores o estudiantes elegibles con discapacidades. (Código de Educación 48985, 49063; 34 CFR 99.7)

El aviso deberá incluir: (Código de Educación 49063; 34 CFR 99.7, 99.34)

1. Los tipos de expedientes estudiantiles mantenidos por el distrito y la información contenida en ellos
2. Una lista de circunstancias o condiciones bajo las cuales la LEA podría divulgar información del estudiante a personas o entidades externas.
3. El(los) cargo(s) del(de los) funcionario(s) responsable(s) de mantener cada tipo de registro
4. La ubicación del registro que identifica a quienes solicitan información de los registros.
5. Criterios del distrito para definir funcionarios y empleados escolares y para determinar el interés educativo legítimo
6. Políticas del distrito para revisar y borrar los expedientes de los estudiantes
7. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes y los procedimientos para hacerlo
8. El derecho a impugnar y los procedimientos para impugnar el contenido de un registro de estudiante que el padre/tutor o el estudiante crea que es inexacto, engañoso o que viola los derechos de privacidad del estudiante.
9. El costo, si lo hay, cobrado por duplicar copias de registros
10. Las categorías de información definidas como información de directorio de conformidad con el Código de Educación 49073
11. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros del estudiante, excepto cuando la ley autorice la divulgación sin consentimiento.
12. Disponibilidad del prospecto del plan de estudios desarrollado de conformidad con el Código de Educación 49091.14 que contiene los títulos, descripciones y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido por la escuela.
13. Cualquier otro derecho y requisito establecido en el Código de Educación 49060-49085, y el derecho de los padres/tutores a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los

EE. UU. con respecto a un presunto incumplimiento por parte del distrito de 20 USC 1232g

14. Una declaración de que el distrito envía registros educativos a otras agencias o instituciones que solicitan los registros y en los que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción del estudiante.
15. Una declaración de que, a menos que el distrito proporcione información para un propósito educativo legítimo según FERPA y el Código de Educación de California o información de directorio, el distrito deberá notificar a los padres o tutores y estudiantes elegibles, y recibir su consentimiento por escrito, antes de divulgar la identificación personal de un estudiante. información.

Además, la notificación anual a los padres incluirá una declaración de que el estado de ciudadanía, el estado migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional del estudiante no se divulgará sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

## **Registros**

estudiantiles de las redes sociales Con el fin de recopilar y mantener registros de la actividad de los estudiantes en las redes sociales, el Superintendente o su designado deberá: (Código de Educación 49073.6)

1. Reúna o mantenga solo información que se relacione directamente con la seguridad escolar o la seguridad de los estudiantes
2. Proporcionar a un estudiante acceso a cualquier información que el distrito obtuvo de la actividad de las redes sociales del estudiante y la oportunidad de corregir o eliminar dicha información.
3. Destruir la información recopilada de las redes sociales y mantenida en los registros de los estudiantes dentro de un año después de que un estudiante cumpla 18 años o dentro de un año después de que el estudiante ya no esté inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.
4. Notifique a cada padre/tutor que la información del estudiante se recopila de las redes sociales y que cualquier información que se mantenga en los registros del estudiante se destruirá según lo dispuesto en el punto n.º 3 anterior. La notificación también incluirá, pero no se limitará a, una explicación del proceso por el cual un estudiante o el padre/tutor del estudiante puede acceder a los registros del estudiante para examinar la información recopilada o mantenida y el proceso por el cual la eliminación de la información puede solicitarse o se pueden hacer correcciones a la información. La notificación puede proporcionarse como parte de la

notificación anual a los padres requerida de conformidad con el Código de Educación 48980.

5. Si el distrito contrata a un tercero para recopilar información sobre un estudiante de las redes sociales, asegúrese de que el contrato:
  - a. Prohíbe que el tercero use la información para fines distintos a los especificados en el contrato o que venda o comparta la información con cualquier persona o entidad que no sea el distrito, el estudiante o el padre/tutor del estudiante.
  - b. Requiere que el tercero destruya la información inmediatamente después de cumplir con los términos del contrato, o cuando el distrito notifica al tercero que el estudiante ha cumplido 18 años o que ya no está inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.

### **Actualización de Nombre y/o Género de Antiguos Alumnos**

Cuando un exalumno presenta una licencia de conducir emitida por el estado, acta de nacimiento, pasaporte, tarjeta de seguro social, orden judicial u otra documentación emitida por el gobierno que demuestre que el nombre legal y/o el género del exalumno han cambiado, el distrito actualizará la información anterior. registros del estudiante para incluir el nombre legal actualizado y/o género. A solicitud del exalumno, el distrito deberá volver a emitir cualquier documento otorgado al exalumno, incluidos, entre otros, una transcripción, un diploma de escuela secundaria, un certificado de equivalencia de escuela secundaria u otros documentos similares. (Código de Educación 49062.5)

Si se cambia el nombre o el sexo del exalumno y se vuelven a emitir los registros solicitados, se agregará un nuevo documento al expediente del exalumno que incluya toda la siguiente información: (Código de Educación 49062.5)

1. La fecha de la solicitud
2. La fecha en que se volvieron a emitir los registros solicitados al ex alumno
3. Una lista de los registros que fueron solicitados y reexpedidos al ex alumno
4. El tipo de documentación, si la hubiere, proporcionada por el ex alumno para demostrar un cambio legal en el nombre y/o género del alumno
5. El nombre del empleado que completó la solicitud.
6. Los nombres y/o géneros actuales y anteriores del estudiante

Cualquier ex alumno que presente una solicitud para cambiar el nombre legal y/o el género en los registros del alumno, pero no pueda proporcionar ningún documento emitido por el

gobierno que demuestre el cambio de nombre legal o género, puede solicitar un cambio de nombre o género a través del proceso descrito en Código de Educación 49070 y AR 5125.3 - Impugnación de Expedientes Estudiantiles. (Código de Educación 49062.5)

**Fecha de adopción**

**original:** 15/07/2009 | **Fecha de última**

**revisión:** 02/03/2022 | **Fecha de última revisión:** 02/03/2022

**Definición**

La información del directorio significa información contenida en el registro de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se revelara. Dicha información del estudiante incluye: (34 CFR 99.3 ; Código de Educación 49061 ; 20 USC 1232 g)

1. Nombre
2. Dirección
3. Número de teléfono
4. Dirección de correo electrónico
5. Fecha y lugar de nacimiento
6. Área principal de estudio
7. Registro de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
8. Peso y altura de los miembros del equipo atlético
9. Fechas de asistencia
10. Títulos y premios recibidos
11. Escuela anterior más reciente a la que asistió

La información del directorio no incluye el número de seguro social del estudiante ni el número de identificación del estudiante. Sin embargo, para fines de acceso o comunicación en sistemas electrónicos, la información del directorio puede incluir un número de identificación del estudiante, una identificación de usuario u otro identificador personal utilizado por el estudiante, siempre que el identificador no se pueda usar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se use en conjunto con un número de identificación personal, contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado. (34 CFR 99.3 )

Cuando la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para fines de inscripción o cualquier programa puedan establecerse mediante documentos o información alternativos permitidos por la ley o esta política, los procedimientos y formularios del distrito describirán al solicitante y acomodarán todas las alternativas especificadas en la ley. y todas las alternativas autorizadas bajo esta política.

El distrito no solicitará ni recopilará números o tarjetas de Seguro Social completos.

El distrito solicitará y recopilará los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar solo si es necesario para establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales.

Al recopilar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un miembro adulto del hogar para establecer la elegibilidad para un programa de beneficios federal, el distrito explicará el propósito limitado por el cual se recopila esta información y aclarará que el hecho de no proporcionar esta información no impedirá la estudiante se inscriba o asista a la escuela.

El distrito tratará a todos los estudiantes de manera equitativa en la recepción de todos los servicios escolares, incluidos, entre otros, la recopilación de información del estudiante y la familia para el programa de almuerzo gratuito o reducido, transporte e instrucción educativa. La información del directorio tampoco incluye el estado de ciudadanía del estudiante, el estado migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional.

El distrito evitará la divulgación de información que pueda indicar la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante o una familia si la divulgación no está autorizada por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

El personal del distrito tomará las siguientes medidas al recibir una solicitud de información relacionada con el estado migratorio o de ciudadanía de un estudiante o una familia:

- Notifique a un funcionario del distrito designado sobre la solicitud de información.
- Proporcionar a los estudiantes y familias el aviso apropiado y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
- Documente cualquier solicitud verbal o escrita de información por parte de las autoridades de inmigración.
- A menos que esté prohibido, proporcione a los estudiantes y padres/tutores cualquier documento emitido por el oficial de inmigración.

A excepción de las investigaciones de abuso infantil, negligencia infantil o dependencia infantil, 61 o cuando la citación entregada al distrito prohíba la divulgación, 62 el distrito notificará a los padres o tutores de cualquier orden judicial, orden de arresto o citación antes de responder a dichas solicitudes.

El distrito requerirá el consentimiento por escrito de los padres o tutores para la divulgación de la información del estudiante, a menos que la información sea relevante para un interés educativo legítimo o incluya información de directorio solamente. Ninguna excepción permite divulgar información a las autoridades de inmigración con fines de aplicación de la ley de inmigración; ninguna información del estudiante será divulgada a las autoridades de inmigración para fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial o citación judicial.

La solicitud del distrito de consentimiento por escrito o de los padres o tutores para la divulgación de información del estudiante debe incluir la siguiente información: (1) la firma y la fecha del consentimiento del padre, tutor o estudiante elegible; (2) una descripción de los registros que se divulgarán; (3) el motivo de la divulgación de la información; (4) las partes o clase de partes que reciben la información; y (5) si lo solicitan los padres, tutores o el estudiante elegible, una copia de los registros que se divulgarán. El distrito mantendrá permanentemente el aviso de consentimiento con el archivo de registro.

El padre, tutor o estudiante elegible no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si el padre, tutor o estudiante elegible se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de la información del estudiante que de otro modo no estaría sujeta a divulgación, el distrito no divulgará la información.

### **Notificación a los padres/tutores**

Al comienzo de cada año escolar, se notificará a todos los padres/tutores sobre las categorías de información del directorio que la escuela o el distrito planea divulgar y los destinatarios de la información. La notificación también informará a los padres/tutores sobre su derecho a negarse a permitir que el distrito designe cualquiera o todos los tipos de información como información de directorio, cómo rechazar la divulgación y el período de tiempo dentro del cual un padre/tutor debe notificar al distrito por escrito que él/ella no quiere que cierta categoría de información sea designada como información de directorio. (Código de Educación 49063 , 49073 ; 20 USC 1232g ; 34 CFR 99.37 )

Además, la notificación anual a los padres deberá incluir una declaración de que la información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional y que el distrito no divulgará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden judicial. .

Una declaración de que, a menos que el distrito proporcione información para un propósito educativo legítimo según FERPA y el Código de Educación de California o información de directorio, el distrito deberá notificar a los padres o tutores y estudiantes elegibles, y recibir su consentimiento por escrito, antes de divulgar la identificación personal de un estudiante información.

El superintendente o la persona designada notificará a los padres/tutores que pueden solicitar que el distrito no divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo a reclutadores militares, empleadores o instituciones de educación superior sin consentimiento previo por escrito. (20 USC 7908 )

### **Consentimiento de los padres/tutores**

No se divulgará información de directorio de un estudiante identificado como un niño o joven sin hogar como se define en 42 USC 11434a , a menos que el padre/tutor, o el estudiante si tiene 18 años o más, haya dado su consentimiento por escrito para que la información de directorio pueda ser liberado Para cualquier otro estudiante, la información del directorio no se divulgará si su padre/tutor notifica al distrito por escrito que dicha información no se divulgará sin el consentimiento previo del padre/tutor. (Código de Educación 49073 ; 20 USC 1232g , 7908 )

Para un exalumno, el distrito seguirá aceptando cualquier solicitud válida para excluirse de la divulgación de la información del directorio realizada mientras el estudiante asistía al distrito, a menos que la solicitud de exclusión haya sido rescindida. (34 CFR 99.37 )

**Fecha de adopción**

**original:** 15/11/2018 | **Fecha de**

**última revisión:** 02/03/2022 | **Fecha**

**de última revisión:** 02/03/2022

**Respuesta a solicitudes de información**

A menos que esté autorizado por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de conformidad con 20 USC 1232g , la información del estudiante no se divulgará a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley de inmigración sin el consentimiento de los padres, una orden judicial o una citación judicial.

El personal del distrito no preguntará específicamente sobre la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante o la ciudadanía o el estado migratorio de los padres o tutores de un estudiante; el personal tampoco buscará ni exigirá, con exclusión de otra documentación o información permitida, documentación o información que pueda indicar el estado migratorio de un estudiante, como una tarjeta verde, registro de votante, pasaporte o documentos de ciudadanía.

Cuando alguna ley contemple la presentación de información relacionada con el origen nacional para satisfacer los requisitos de un programa especial, el personal de la agencia educativa local deberá solicitar esa documentación o información por separado del proceso de inscripción escolar.

Cuando lo permita la ley, el Distrito enumerará medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción o los programas, y esos medios alternativos incluirán entre ellos documentación o información que esté disponible para las personas independientemente de su estado migratorio, estado de ciudadanía, o el origen nacional, y que no revelen información relacionada con el estatus de ciudadanía, o el origen nacional, y que no revelen información relacionada con el estatus de ciudadanía o inmigración.

El Superintendente o la persona designada notificará anualmente a los padres/tutores que el distrito no divulgará la información del estudiante a terceros con fines de aplicación de la ley de inmigración, a menos que el padre/tutor dé su consentimiento o lo exija una orden judicial o una citación judicial.

Al recibir cualquier solicitud verbal o escrita de información relacionada con el estado de inmigración o ciudadanía de un estudiante o una familia, el personal del distrito deberá:

1. Notificar al Superintendente o persona designada sobre la solicitud de información
2. Proporcionar a los estudiantes y familias un aviso apropiado y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
3. Documentar cualquier solicitud de información por parte de las autoridades de inmigración
4. Proporcionar a los estudiantes y padres/tutores cualquier documento proporcionado por el oficial de inmigración, a menos que dicha divulgación esté prohibida por una citación

entregada al distrito o en casos que involucren investigaciones de abuso, negligencia o dependencia infantil.

Los recursos y datos recopilados por el distrito no se utilizarán, directamente o por otros, para compilar una lista, registro o base de datos de personas en función de su origen nacional, estatus migratorio, religión u otra categoría de características individuales protegidas contra la discriminación ilegal. (Código de Gobierno 8310.3 )

### **Respuesta a solicitudes de acceso a estudiantes o terrenos escolares**

El personal del distrito deberá recibir el consentimiento de los padres/tutores antes de que un estudiante sea entrevistado o registrado por cualquier oficial que busque hacer cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el oficial presente una orden judicial válida y efectiva firmada por un juez o una orden judicial válida y efectiva. El padre/tutor de un estudiante será notificado inmediatamente si un oficial de la ley solicita u obtiene acceso al estudiante para fines de control de inmigración, a menos que la orden judicial o citación restrinja la divulgación al padre/tutor.

Todos los visitantes y extraños, incluidos los oficiales de inmigración, deberán registrarse con el director o su designado al ingresar a la escuela durante el horario escolar. Cada visitante o persona ajena deberá proporcionar al director o persona designada su nombre, dirección, ocupación, edad si es menor de 21 años, propósito de ingresar a la escuela, prueba de identidad y cualquier otra información requerida por la ley. (Código Penal 627.2 , 627.3 )

El personal del distrito informará la presencia de cualquier oficial de inmigración a la policía del distrito en el sitio y otros administradores apropiados.

Tan pronto como sea posible, el personal del distrito notificará al superintendente o su designado de cualquier solicitud de un oficial de inmigración para acceder a la escuela o a un estudiante o para revisar los documentos escolares, incluido el servicio de citaciones legales, peticiones, quejas, órdenes judiciales u otros dichos documentos.

Además, el personal del distrito tomará las siguientes medidas en respuesta a un oficial presente en el campus de la escuela específicamente con fines de aplicación de la ley de inmigración:

1. Informar al oficial que antes de que el personal de la escuela pueda responder a la solicitud del oficial, primero debe recibir una notificación y dirección del Superintendente o su designado, excepto bajo circunstancias apremiantes que requieren una acción inmediata.
2. Solicite ver las credenciales del oficial, incluido su nombre y número de placa, y el número de teléfono del supervisor del oficial, y anote o haga una copia de toda esa información.
3. Pregúntele al oficial cuál es la razón por la que se encuentra en los terrenos de la escuela y documente la respuesta.
4. Solicitar que el oficial presente cualquier documentación que autorice su acceso a la escuela
5. Haga una copia de todos los documentos producidos por el oficial y conserve una copia para los registros escolares
6. Si el oficial declara que existen circunstancias apremiantes y exige acceso inmediato al campus, cumpla con las órdenes del oficial y comuníquese inmediatamente con el Superintendente o la

persona designada.

7. Si el oficial no declara que existen circunstancias apremiantes, responda de acuerdo con los requisitos de la documentación del oficial, de la siguiente manera:
  - a. Si el oficial tiene una orden administrativa del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE), el personal del distrito deberá informar al agente que no puede dar su consentimiento a ninguna solicitud sin consultar primero con el asesor legal del distrito u otro oficial del distrito designado.
  - b. Si el oficial tiene una orden judicial federal, como una orden de allanamiento y captura o una orden de arresto firmada por un juez o magistrado federal, el personal del distrito deberá cumplir con la orden de inmediato. Si es factible, el personal del distrito deberá consultar con el asesor legal del distrito o con el administrador designado antes de proporcionarle al oficial acceso a la persona o los materiales especificados en la orden judicial.
  - c. Si el oficial tiene una citación para la producción de documentos u otra evidencia, el personal del distrito deberá informar al asesor legal del distrito u otro oficial designado de la citación y esperar más instrucciones sobre cómo proceder.
8. No intente obstaculizar físicamente al oficial, incluso si el oficial parece estar excediendo la autorización otorgada bajo una orden judicial u otro documento. Si un oficial ingresa a las instalaciones sin consentimiento, el personal del distrito documentará las acciones del oficial mientras se encuentre en el campus.
9. Después del encuentro con el oficial, tome notas escritas de inmediato de todas las interacciones con el oficial, que incluyen:
  - a. Una lista o copia de las credenciales del oficial y la información de contacto
  - b. La identidad de todo el personal de la escuela que se comunicó con el oficial
  - c. Detalles de la solicitud del oficial
  - d. Si el oficial presentó una orden o citación para acompañar su solicitud, qué se solicitó en la orden o citación, y si la orden o citación fue firmada por un juez
  - e. Respuesta del personal del distrito a la solicitud del oficial
  - f. Cualquier otra acción tomada por el oficial
  - g. Una foto o copia de cualquier documento presentado por el oficial
10. Proporcione una copia de estas notas y documentos asociados recopilados del oficial al asesor legal del distrito u otro oficial del distrito designado

El asesor legal del distrito u otro funcionario designado deberá presentar un informe oportuno a la Junta Directiva con respecto a las solicitudes y acciones del funcionario y las respuestas del distrito. (Código de Educación 234.7 )

El Superintendente o la persona designada también deberá enviar un correo electrónico a la Oficina de Justicia Infantil del Departamento de Justicia de California (BCJ@doj.ca.gov) con respecto a cualquier intento por parte de un oficial de la ley de acceder a un sitio escolar o a un estudiante con fines de aplicación de la ley de inmigración.

**Respuesta a la detención o deportación de un miembro de la familia del estudiante**

El Distrito fomentará que las familias y los estudiantes tengan y sepan sus números de teléfono de emergencia y sepan dónde encontrar documentación importante, incluidos certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de Seguro Social, información de contacto de médicos, listas de medicamentos, listas de alergias, etc., que permitirles estar preparados en caso de que un familiar sea detenido o deportado.

El Distrito permitirá que los estudiantes y las familias actualicen la información de contacto de emergencia de los estudiantes según sea necesario durante el año escolar y proporcionará contactos alternativos si no hay un padre o tutor disponible.

El Distrito se asegurará de que las familias puedan incluir la información de un tutor adulto de confianza identificado como contacto de emergencia secundario en caso de que el padre o tutor del estudiante sea detenido.

El Distrito comunicará a las familias que la información proporcionada en las tarjetas de emergencia solo se utilizará en respuesta a situaciones de emergencia específicas y no para ningún otro propósito.

En caso de que el padre/tutor de un estudiante haya sido detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, la [agencia educativa local] utilizará la información de contacto de la tarjeta de emergencia del estudiante y entregará al estudiante a las personas designadas como contactos de emergencia. Alternativamente, el Distrito liberará al estudiante bajo la custodia de cualquier individuo que presente una Declaración jurada de autorización del cuidador en nombre del estudiante. El Distrito solo se comunicará con los Servicios de Protección Infantil si el personal del Distrito no logra coordinar el cuidado oportuno del niño a través de la información de contacto de emergencia que tiene la escuela, una Autorización del Cuidador.

**Fecha de adopción**

**original:** 19/08/2010 | **Fecha de**

**última revisión:** 19/11/2020 | **Fecha**

**de última revisión:** 19/11/2020

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

La Junta Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes el mismo acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de otro tipo de apoyo educativo del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso, dirigidos a cualquier estudiante por cualquier persona, en función de la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, inmigración real o percibida del estudiante. estado, identificación de grupo étnico, origen étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética,

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

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

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

El superintendente o la persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la publicación de la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados con los estudiantes, padres/tutores y empleados. Además, el Superintendente o la persona designada publicará las políticas del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento y otra

información requerida en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes, de conformidad con la ley y el reglamento administrativo que lo acompañe.

El superintendente o la persona designada brindará capacitación y/o información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de queja y tomará otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar sobre los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o su designado revisará periódicamente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso de los estudiantes o la participación en el programa educativo del distrito. El Superintendente o su designado informarán los hallazgos y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

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

Los estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso, en violación de la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo, estarán sujetos a las consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento es grave o penetrante como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación prohibida, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

### **Mantenimiento de registros**

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

**Fecha de adopción****original:** 19/06/2014 | **Fecha de última****revisión:** 02/03/2022 | **Fecha de última****revisión:** 02/03/2022

El distrito designa a la(s) persona(s) identificada(s) a continuación como los empleados responsables de coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles aplicables y para responder consultas sobre las políticas de no discriminación del distrito. La(s) persona(s) también servirá(n) como oficial(es) de cumplimiento especificado en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas como el empleado responsable de manejar las quejas que aleguen discriminación ilegal dirigida a un estudiante, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, con base en la conducta del estudiante. raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, origen étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, información genética o cualquier otro estado legalmente protegido o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Se puede contactar al coordinador/oficial de cumplimiento en: (Código de Educación 234.1; 5 CCR 4621)

**Tammy Aldaco, Assistant Superintendent, Human Resources and Business****District Office****426 North Blackstone****Tulare, California 93274****(559) 688-2021****[tammy.aldaco@tulare.k12.ca.us](mailto:tammy.aldaco@tulare.k12.ca.us)****Medidas para prevenir la discriminación**

Para prevenir la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, represalias e intimidación de los estudiantes en las escuelas del distrito o en las actividades escolares y para garantizar el acceso equitativo de todos los estudiantes al programa educativo, el superintendente o la persona designada implementará las siguientes medidas:

1. Dar a conocer la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de quejas relacionados, incluida la información de contacto del coordinador/funcionario de cumplimiento, a los estudiantes, padres/tutores, empleados, voluntarios y público en general, colocándolos en lugares destacados y brindando fácil acceso a ellos a través del apoyo del distrito. comunicaciones
2. Publique las políticas y los procedimientos del distrito que prohíban la discriminación, el acoso, el acoso sexual estudiantil, la intimidación, el acoso y el ciberacoso, incluida una sección sobre el acoso en las redes sociales que incluya todas las referencias descritas en el Código de Educación 234.6 como posibles foros para las redes sociales, en un lugar destacado. ubicación en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes (Código de Educación 234.6)

3. Publique la definición de discriminación y acoso sexual como se describe en el Código de Educación 230, incluidos los derechos establecidos en el Código de Educación 221.8, en un lugar destacado en el sitio web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes (Código de Educación 234.6)
4. Publicar en un lugar destacado en el sitio web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y los estudiantes información sobre las prohibiciones del Título IX contra la discriminación basada en el sexo, el género, la identidad de género, el embarazo y el estado parental de un estudiante, incluidos los siguientes : (Código de Educación 221.6, 221.61, 234.6)
  - a. El nombre y la información de contacto del Coordinador del Título IX del distrito, incluidos el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
  - b. Los derechos de los estudiantes y el público y las responsabilidades del distrito bajo el Título IX, incluida una lista de derechos como se especifica en el Código de Educación 221.8 y enlaces web a información sobre esos derechos y responsabilidades ubicados en los sitios web de la Oficina para la Igualdad de Oportunidades y la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU.
  - c. Una descripción de cómo presentar una queja de incumplimiento bajo el Título IX, que deberá incluir:
    - i. Una explicación del plazo de prescripción dentro del cual se debe presentar una queja después de que haya ocurrido un supuesto incidente de discriminación y cómo se puede presentar una queja más allá del plazo de prescripción
    - ii. Una explicación de cómo se investigará la queja y cómo el denunciante puede continuar con la denuncia, incluidos enlaces web a esta información en el sitio web de la OCR.
    - iii. Un enlace web al formulario de quejas de OCR y la información de contacto de la oficina, incluidos el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la oficina.
  - d. Un enlace a la información del Título IX incluida en el sitio web del Departamento de Educación de California (CDE)
5. Publique un enlace a los recursos compilados por el CDE en todo el estado, incluidas las organizaciones comunitarias, que brindan apoyo a los jóvenes que han sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso en la escuela y a sus familias. Dichos recursos se publicarán en un lugar destacado en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes. (Código de Educación 234.5, 234.6)
6. Proporcionar a los estudiantes un manual que contenga información apropiada para la edad que describa claramente la política de no discriminación del distrito, los procedimientos para presentar una queja y los recursos disponibles para los estudiantes que sienten que han sido víctimas de tal comportamiento.

7. Notificar anualmente a todos los estudiantes y padres/tutores sobre la política de no discriminación del distrito, incluida su responsabilidad de proporcionar un entorno escolar seguro y sin discriminación para todos los estudiantes. El aviso informará a los estudiantes y padres/tutores que pueden solicitar reunirse con el oficial de cumplimiento para determinar la mejor manera de acomodar o resolver las inquietudes que puedan surgir de la implementación de las políticas de no discriminación del distrito. El aviso también informará a todos los estudiantes y padres/tutores que, en la medida de lo posible, el distrito abordará los intereses e inquietudes de cualquier estudiante en privado.
8. Asegúrese de que los estudiantes y los padres/tutores, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés, sean notificados sobre cómo acceder a la información relevante provista en la política de no discriminación del distrito y los procedimientos, avisos y formularios de queja relacionados en un idioma que puedan entender.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito relacionados con la no discriminación se traducirán a ese idioma de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

9. Proporcionar a los estudiantes, empleados, voluntarios y padres/tutores capacitación y/o información apropiada para la edad con respecto a la política de no discriminación del distrito; qué constituye discriminación prohibida, incluido el acoso, la intimidación, las represalias o el acoso discriminatorios; cómo y quién se debe informar de un incidente; y cómo protegerse contra la segregación o los estereotipos de los estudiantes al brindarles instrucción, orientación, supervisión u otros servicios. Dicha capacitación e información incluirán detalles de las pautas que el distrito puede usar para proporcionar un entorno libre de discriminación para todos los estudiantes del distrito.
10. Al comienzo de cada año escolar, informe a los empleados de la escuela que cualquier empleado que sea testigo de cualquier acto de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, contra un estudiante debe intervenir si es seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)
11. Al comienzo de cada año escolar, informe a cada director o persona designada sobre la responsabilidad del distrito de proporcionar la asistencia o los recursos adecuados para proteger a los estudiantes de conductas amenazadas o potencialmente discriminatorias y garantizar sus derechos de privacidad.

### **Cumplimiento de la Política del Distrito**

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

1. Eliminación de grafitis vulgares u ofensivos

2. Brindar capacitación a los estudiantes, el personal y los padres/tutores sobre cómo reconocer la discriminación ilegal, cómo denunciarla o presentar una queja y cómo responder
3. Difundir y/o resumir la política y regulación del distrito con respecto a la discriminación ilegal
4. De conformidad con las leyes relativas a la confidencialidad de los registros de los estudiantes y el personal, comunicar a los estudiantes, padres/tutores y la comunidad el plan de respuesta de la escuela ante la discriminación o el acoso ilegales.
5. Tomar las medidas disciplinarias apropiadas contra los estudiantes, los empleados y cualquier persona que se determine que cometió una infracción en violación de la política del distrito, incluido cualquier estudiante que haya presentado una queja por discriminación que el estudiante sabía que no era cierto.

### **Proceso para iniciar y responder quejas**

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

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

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

Cuando un informe de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el hostigamiento, se presenta o recibe por parte del director o el oficial de cumplimiento, el director o el oficial de cumplimiento deberá notificar al estudiante o padre/tutor del derecho a presentar una denuncia formal. queja de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas o, para quejas de acoso sexual que cumplen con la definición federal del Título IX, AR 5145.71 - Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX. Una vez notificado verbalmente o por escrito, el oficial de cumplimiento comenzará la investigación e implementará las medidas inmediatas necesarias para detener la discriminación y garantizar que todos los estudiantes tengan acceso al programa educativo y un entorno escolar seguro. Las medidas provisionales adoptadas para hacer frente a la discriminación ilícita deberán,

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

## **Problemas exclusivos de los estudiantes intersexuales, no binarios, transgénero y de género no conforme**

*La identidad de género de un estudiante* significa la identidad, apariencia o comportamiento relacionado con el género del estudiante según lo determinado por el sentido interno del estudiante, ya sea que esa identidad, apariencia o el comportamiento es diferente al tradicionalmente asociado con la fisiología del estudiante o el sexo asignado al nacer.

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

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

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

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

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

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

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

1. Negarse a dirigirse a un estudiante por un nombre y pronombres consistentes con la identidad de género del estudiante
2. Disciplinar o menospreciar a un estudiante o excluir al estudiante de participar en actividades, por comportamiento o apariencia que sea consistente con la identidad de género del estudiante o que no se ajuste a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad, según corresponda.

3. Bloquear la entrada de un estudiante al baño que corresponde a la identidad de género del estudiante
4. Burlarse de un estudiante porque el estudiante participa en una actividad atlética más favorecida por un estudiante del otro sexo
5. Revelar la identidad de género de un estudiante a personas que no tienen una necesidad legítima de la información, sin el consentimiento del estudiante
6. Uso de insultos específicos de género
7. Agredir físicamente a un estudiante motivado por la hostilidad hacia el estudiante debido a su género, identidad de género o expresión de género.

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

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

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

1. Derecho a la privacidad: El estado intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme de un estudiante es información privada del estudiante. El distrito deberá desarrollar estrategias para evitar la divulgación no autorizada de la información privada de los estudiantes. Dichas estrategias pueden incluir, entre otras, recopilar o mantener información sobre el género del estudiante solo cuando sea relevante para el programa o la actividad educativa, proteger o revelar la identidad de género de un estudiante según sea necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante, y mantener un registro no oficial del estudiante separado del registro oficial.

El distrito solo divulgará la información a otros con el consentimiento previo por escrito del estudiante, excepto cuando la ley exija la divulgación o cuando el distrito tenga pruebas convincentes de que la divulgación es necesaria para preservar el bienestar físico o mental del alumno. En cualquier caso, el distrito solo permitirá la divulgación de información de identificación personal de un estudiante a empleados con un interés educativo legítimo según lo determine el distrito de conformidad con 34 CFR 99.31. Cualquier empleado del distrito a quien se le revele el estado intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme de un

estudiante deberá mantener la confidencialidad de la información del estudiante. Cuando un estudiante revela la identidad de género de un estudiante a un empleado del distrito, el empleado buscará la identidad del estudiante. s permiso para notificar al oficial de cumplimiento. Si el estudiante se niega a dar permiso, el empleado deberá mantener la información del estudiante confidencial, a menos que el empleado esté obligado a divulgar o informar la información del estudiante de conformidad con este reglamento administrativo, y deberá informar al estudiante que honrar la solicitud del estudiante puede limitar la capacidad del distrito. para satisfacer las necesidades del estudiante relacionadas con el estado del estudiante como estudiante intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme. Si el estudiante permite que el empleado notifique al oficial de cumplimiento, el empleado deberá hacerlo dentro de los tres días escolares. s información de conformidad con este reglamento administrativo, y deberá informar al estudiante que honrar la solicitud del estudiante puede limitar la capacidad del distrito para satisfacer las necesidades del estudiante relacionadas con el estado del estudiante como estudiante intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme. Si el estudiante permite que el empleado notifique al oficial de cumplimiento, el empleado deberá hacerlo dentro de los tres días escolares. s información de conformidad con este reglamento administrativo, y deberá informar al estudiante que honrar la solicitud del estudiante puede limitar la capacidad del distrito para satisfacer las necesidades del estudiante relacionadas con el estado del estudiante como estudiante intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme. Si el estudiante permite que el empleado notifique al oficial de cumplimiento, el empleado deberá hacerlo dentro de los tres días escolares.

Según corresponda, dada la necesidad de apoyo del estudiante, el oficial de cumplimiento puede discutir con el estudiante cualquier necesidad de revelar el estado intersexual, no binario, transgénero o de disconformidad de género del estudiante o su identidad de género o expresión de género a los padres/tutores del estudiante y/u otras personas. , incluidos otros estudiantes, maestros u otros adultos en el campus. El distrito ofrecerá servicios de apoyo, como asesoramiento, a los estudiantes que deseen informar a sus padres/tutores sobre su estado y deseen recibir ayuda para hacerlo.

2. Determinación de la identidad de género de un estudiante: el oficial de cumplimiento aceptará la afirmación de identidad de género del estudiante y comenzará a tratar al estudiante de acuerdo con esa identidad de género, a menos que el personal del distrito presente una base creíble y sustentable para creer que la afirmación del estudiante tiene un propósito inapropiado.
3. Abordar las necesidades de transición de un estudiante: el oficial de cumplimiento organizará una reunión con el estudiante y, si corresponde, los padres/tutores del estudiante para identificar y desarrollar estrategias para garantizar que se mantenga el acceso del estudiante a los programas y actividades educativos. La reunión discutirá los derechos de los estudiantes intersexuales, no binarios, transgénero o de género no conforme y cómo esos derechos pueden afectar y verse afectados por los derechos de otros estudiantes y abordará temas específicos relacionados con el acceso del estudiante a las instalaciones y al apoyo académico o educativo. programas, servicios o actividades, incluidos, entre otros, deportes y otros esfuerzos competitivos. Además, el oficial de cumplimiento identificará a los empleados específicos del sitio escolar a quienes el estudiante puede informar cualquier problema relacionado con el estado del estudiante como persona intersexual, no binaria, transgénero o de género no conforme, para que se puedan tomar medidas inmediatas para abordarlo. Alternativamente, si

es apropiado y lo desea el estudiante, la escuela puede formar un equipo de apoyo para el estudiante que se reunirá periódicamente para evaluar si los arreglos para el estudiante satisfacen las necesidades educativas del estudiante y brindan acceso equitativo a los programas y actividades, educan al personal apropiado sobre la transición del estudiante, y servir como un recurso para el estudiante para protegerlo mejor de la discriminación basada en el género. para que se puedan tomar medidas inmediatas para solucionarlo. Alternativamente, si es apropiado y lo desea el estudiante, la escuela puede formar un equipo de apoyo para el estudiante que se reunirá periódicamente para evaluar si los arreglos para el estudiante satisfacen las necesidades educativas del estudiante y brindan acceso equitativo a los programas y actividades, educan al personal apropiado sobre la transición del estudiante, y servir como un recurso para el estudiante para protegerlo mejor de la discriminación basada en el género. para que se puedan tomar medidas inmediatas para solucionarlo. Alternativamente, si es apropiado y lo desea el estudiante, la escuela puede formar un equipo de apoyo para el estudiante que se reunirá periódicamente para evaluar si los arreglos para el estudiante satisfacen las necesidades educativas del estudiante y brindan acceso equitativo a los programas y actividades, educan al personal apropiado sobre la transición del estudiante, y servir como un recurso para el estudiante para protegerlo mejor de la discriminación basada en el género.

4. Accesibilidad a instalaciones, programas y actividades segregadas por sexo: cuando el distrito mantiene instalaciones segregadas por sexo, como baños y vestuarios, u ofrece programas y actividades segregadas por sexo, como clases de educación física, deportes intermuros y programas atléticos interescolares. , los estudiantes podrán acceder a las instalaciones y participar en programas y actividades acordes con su identidad de género. Para abordar las inquietudes de privacidad de cualquier estudiante en el uso de instalaciones segregadas por sexo, el distrito ofrecerá opciones disponibles tales como un baño o vestidor neutral en cuanto al género o de un solo uso, un baño con puerta, un área en el vestuario separada por un cortina o mampara, o uso del vestuario antes o después de los demás alumnos. Sin embargo, el distrito no requerirá que un estudiante utilice estas opciones porque el estudiante es intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme. Además, se permitirá que un estudiante participe de acuerdo con la identidad de género del estudiante en otras circunstancias en las que los estudiantes estén separados por género, como discusiones en clase, fotos del anuario y excursiones. El derecho de un estudiante a participar en una actividad segregada por sexo de acuerdo con la identidad de género del estudiante no invalidará o hará inaplicable cualquier otra regla de elegibilidad establecida para la participación en la actividad. s identidad de género en otras circunstancias en las que los estudiantes están separados por género, como discusiones en clase, fotos del anuario y excursiones. El derecho de un estudiante a participar en una actividad segregada por sexo de acuerdo con la identidad de género del estudiante no invalidará o hará inaplicable cualquier otra regla de elegibilidad establecida para la participación en la actividad. s identidad de género en otras circunstancias en las que los estudiantes están separados por género, como discusiones en clase, fotos del anuario y excursiones. El derecho de un estudiante a participar en una actividad segregada por sexo de acuerdo con la identidad de género del estudiante no invalidará o hará inaplicable cualquier otra regla de elegibilidad establecida para la participación en la actividad.
5. Expedientes estudiantiles: Al momento de la inscripción de cada estudiante, se requiere que el distrito mantenga un expediente estudiantil permanente obligatorio (registro oficial) que incluya el género y el nombre legal del estudiante.

El nombre legal de un estudiante tal como se ingresó en el registro de estudiante obligatorio requerido de conformidad con 5 CCR 432 solo se cambiará con la documentación adecuada. El género de un estudiante tal como se ingresó en el registro oficial del estudiante requerido de conformidad con 5 CCR 432 solo se cambiará con la autorización por escrito de un padre/tutor que tenga la custodia legal del estudiante. (Código de Educación 49061)

Sin embargo, cuando no se presente la documentación o autorización adecuada, según corresponda, con una solicitud para cambiar el nombre legal o el género de un estudiante, cualquier cambio en el registro del estudiante se limitará a los registros no oficiales del estudiante, como hojas de asistencia, boletas de calificaciones y registros escolares. identificación.

6. Nombres y pronombres: si un estudiante así lo desea, se requerirá que el personal del distrito se dirija al estudiante por un nombre y pronombres consistentes con la identidad de género del estudiante, sin la necesidad de una orden judicial o un cambio en el distrito oficial del estudiante. registro. Sin embargo, los deslices inadvertidos o errores honestos por parte del personal del distrito en el uso del nombre del estudiante y/o pronombres consistentes, en general, no constituirán una violación de esta regulación administrativa o la política del distrito que la acompaña.
7. Uniformes/Código de vestimenta: Un estudiante tiene derecho a vestirse de manera consistente con su identidad de género, sujeto a cualquier código de vestimenta adoptado en un sitio escolar.

**Fecha de adopción**

**original:** 15/07/2009 | **Fecha de última**

**revisión:** 15/10/2020 | **Fecha de última**

**revisión:** 15/10/2020

La Mesa Directiva está comprometida a mantener una escuela segura que esté libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Junta también prohíbe el comportamiento o la acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja o testifique, o de otra manera apoye a un denunciante en alegaciones de acoso sexual.

El distrito alienta encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por parte de otro estudiante o un adulto que haya sufrido acoso sexual fuera del campus que tenga un efecto continuo. en el campus para comunicarse de inmediato con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al Coordinador del Título IX.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la denuncia se aborde a través de los procedimientos de denuncia del Título IX o los procedimientos de denuncia uniforme, según corresponda, y ofrecerá medidas de apoyo al denunciante.

El Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y padres/tutores sobre la política de acoso sexual del distrito difundiéndola a través de notificaciones para padres/tutores, publicándola en el sitio web del distrito e incluyéndola en los manuales para estudiantes y personal. Todo el personal del distrito deberá recibir capacitación sobre la política.

### **Instrucción/Información**

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

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Estímulo para denunciar los incidentes observados de acoso sexual incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.

4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de la regla por separado que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se recibirá la denuncia de acoso sexual. , investigado o resuelto
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de la escritura, el cronograma u otros requisitos formales de presentación, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, demandado o víctima del acoso, se investigará y se tomarán medidas. tomarse para responder al acoso, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien(es) se debe hacer un informe de acoso sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una denuncia de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación.

### **Acciones Disciplinarias**

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

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado que se descubra que ha participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

### **Mantenimiento de registros**

De acuerdo con la ley, el Superintendente o su designado mantendrán un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

**Fecha de adopción**

**original:** 15/07/2009 | **Fecha de última**

**revisión:** 12/02/2021 | **Fecha de última**

**revisión:** 12/02/2021

### **Coordinador del Título IX**

El distrito designa a la(s) siguiente(s) persona(s) como empleado(s) responsable(s) para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, así como para investigar y resolver quejas de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Uniforme Procedimientos de denuncia. Se puede contactar a los coordinadores del Título IX en:

Tammy Aldaco, Superintendente Asistente, Recursos Humanos y Negocios  
426 N. Blackstone  
Tulare, CA 93274  
(559) 688-2021  
[tammy.aldaco@tulare.k12.ca.us](mailto:tammy.aldaco@tulare.k12.ca.us)

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

### **Conducta**

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

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

Los ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas lascivas no deseadas, coqueteos sexuales o proposiciones
2. Calumnias sexuales no deseadas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes

3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o conversación demasiado personal.
4. Chistes sexuales, carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, imágenes, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual
5. Difundir rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrar, acariciar, acariciar o cepillar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual
9. Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirige a un individuo en base al sexo
10. Mostrar objetos sexualmente sugerentes
11. Agresión sexual, agresión sexual o coerción sexual
12. Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

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

### **Notificaciones**

Una copia de la política y regulación de acoso sexual del distrito deberá:

1. Ser incluido en las notificaciones que se envían a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Mostrarse en un lugar destacado en el edificio administrativo principal u otra área donde se publiquen avisos de las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta del distrito (Código de Educación 231.5)
3. Se resumirán en un cartel que se exhibirá de forma destacada y visible en cada baño y vestuario de cada escuela. El cartel se puede exhibir en áreas públicas accesibles y frecuentadas por los estudiantes, incluidos, entre otros, salones de clase, pasillos, gimnasios, auditorios y cafeterías. El cartel deberá mostrar las reglas y procedimientos para denunciar un cargo de acoso sexual; el nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico de un empleado escolar apropiado para contactar para reportar un cargo de acoso sexual; los derechos del estudiante denunciante, el denunciante y el denunciado; y las responsabilidades de la escuela. (Código de Educación 231.6)
4. Estar publicado en un lugar destacado en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes. Esto deberá incluir el nombre o cargo, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del empleado(s) designado(s) como Coordinador del Título IX del distrito. (Código de Educación 234.6; 34 CFR 106.8)
5. Proporcionarse como parte de cualquier programa de orientación realizado para estudiantes nuevos y continuos al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)

6. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o del distrito que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta integrales de la escuela o del distrito (Código de Educación 231.5)
7. Estar incluidos en cualquier manual proporcionado a los estudiantes, padres/tutores, empleados u organizaciones de empleados (34 CFR 106.8)

### **Informe de quejas**

Se recomienda encarecidamente a un estudiante o padre/tutor que cree que el estudiante ha sido objeto de acoso sexual por parte de otro estudiante, un empleado o un tercero, o que ha presenciado acoso sexual, que informe el incidente a un maestro, al director, a la el Coordinador del Título IX del distrito, o cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar de recibir dicho informe, el director u otro empleado de la escuela deberá enviar el informe al Coordinador del Título IX del distrito. Cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día escolar, informar la observación al director o al Coordinador del Título IX, independientemente de si la presunta víctima presenta una queja formal.

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

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

### **Procedimientos de Quejas**

Todas las denuncias de acoso sexual por parte de los estudiantes y contra ellos se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito. El Coordinador del Título IX revisará las alegaciones para determinar el procedimiento aplicable para responder a la queja. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX serán investigadas y resueltas de acuerdo con AR 5145.71 – Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX. Otras quejas de acoso sexual serán investigadas y resueltas de conformidad con AR 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas.

**Fecha de adopción original:** 15/10/2020 | **Fecha de última revisión:** 15/10/2020

Aviso de precaución: La siguiente regulación administrativa refleja las regulaciones federales del Título IX agregadas por 85 Fed. registro 30026, vigente a partir del 14 de agosto de 2020, que establece un proceso para investigar y resolver denuncias de conducta que cumple con la definición federal de acoso sexual. Las reglamentaciones federales se anteponen a cualquier ley o reglamentaciones estatales en conflicto, pero la interacción entre la ley federal y la estatal no siempre es clara. Los distritos deben consultar a un asesor legal si surgen preguntas sobre un posible conflicto. Los distritos también deben tener en cuenta que 18 estados, incluido California, han demandado al Departamento de Educación de EE. UU. para detener la implementación de estas regulaciones. Actualmente se encuentra en trámite un amparo preliminar que busca posponer la entrada en vigencia de las normas y prohibir su aplicación. Si el tribunal concede la medida cautelar,

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 que alegue que un estudiante fue sometido a una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30)

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a un estudiante el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Todas las demás quejas de acoso sexual serán investigadas y respondidas de conformidad con AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

Un informe de acoso sexual deberá presentarse directamente o remitirse al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto que figura en AR 5145.7 - Acoso sexual.

Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX informará al denunciante sobre el proceso para presentar una denuncia formal.

Incluso si la presunta víctima elige no presentar una denuncia formal, el Coordinador del Título IX presentará una denuncia formal en situaciones en las que exista una amenaza a la seguridad. Además, el Coordinador del Título IX puede presentar una queja formal en otras situaciones según lo permitido por las reglamentaciones del Título IX. En tales casos, la presunta víctima no es parte del caso, pero recibirá notificaciones según lo exigen las reglamentaciones del Título IX en puntos específicos del proceso de denuncia.

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

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el Coordinador del Título IX, el investigador, la persona que toma las decisiones o un facilitador de un proceso de resolución informal no tenga un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o de un denunciante o demandado individual, y que dichas personas reciban capacitación de acuerdo con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

### **Medidas de apoyo**

Al recibir un informe de acoso sexual del Título IX, incluso si no se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo que no sean disciplinarias, no punitivas y que no supongan una carga irrazonable para la otra parte. . Dichas medidas pueden incluir, entre otras, asesoramiento, ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de clases, restricciones mutuas de contacto, mayor seguridad y vigilancia de ciertas áreas del campus. El Coordinador del Título IX considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo. (34 CFR 106.30, 106.44)

### **Retiro de emergencia de la escuela**

En caso de emergencia, el distrito puede retirar a un estudiante del programa o actividad educativa del distrito, siempre que el distrito realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que la remoción está justificada debido a una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante. u otra persona que surja de las alegaciones, y proporciona al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Esta autoridad para remover a un estudiante no modifica los derechos de un estudiante bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

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

### **Desestimación de la denuncia**

El Coordinador del Título IX desestimará una denuncia formal si la supuesta conducta no constituiría acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, incluso si se prueba. El Coordinador del Título IX también desestimará cualquier queja que no haya ocurrido en el programa o actividad educativa del distrito o que no haya ocurrido contra una persona en los Estados Unidos, y puede desestimar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito que el denunciante desea retirar la denuncia o cualquier alegato en la denuncia, el demandado ya no está inscrito o empleado por el distrito, o circunstancias suficientes impiden que el distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la denuncia. (34 CFR 106.45)

Al momento del despido, el Coordinador del Título IX deberá enviar prontamente, y

simultáneamente a las partes, notificación por escrito del despido y las razones del mismo. (34 CFR 106.45)

Si se desestima una denuncia sobre la base de que la supuesta conducta no constituye acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, la conducta aún puede abordarse de conformidad con BP/AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de denuncia, según corresponda.

### **Proceso de resolución informal**

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

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

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

### **Proceso de queja formal**

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

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

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

3. Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el

proceso de denuncia.

4. La oportunidad para las partes de tener un asesor de su elección que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y la capacidad de inspeccionar y revisar la evidencia.
5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja

El aviso anterior también incluirá el nombre del investigador, el facilitador de un proceso informal y la persona que toma la decisión, y le otorgará a cualquiera de las partes no menos de tres días calendario para plantear inquietudes de conflicto de intereses o parcialidad con respecto a cualquiera de estas personas.

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

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

para su revisión y por escrito. respuesta

9. Después de enviar el informe de investigación a las partes y antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, brinde a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas relevantes que la parte desea que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcione las respuestas a cada parte y permita preguntas adicionales, preguntas de seguimiento limitadas de cada parte

Las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual anterior del denunciante no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para probar que alguien que no sea el denunciado cometió la conducta alegada por el denunciante o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos de la conducta del denunciante. comportamiento sexual previo con respecto al encuestado y se ofrecen para probar el consentimiento.

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

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

### **Decisión escrita**

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

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

La decisión por escrito se emitirá dentro de los 45 días calendario posteriores a la recepción de la queja.

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

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

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

1. Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30

2. Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la decisión por escrito, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio, los métodos utilizados para recopilar otras pruebas y las audiencias celebradas si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de queja
3. Hallazgos de hecho que respaldan la determinación
4. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta distrital a los hechos
5. Una declaración y justificación del resultado de cada alegación, incluida una decisión con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al demandado y si se aplicarán remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito. proporcionado por el distrito al denunciante
6. Los procedimientos del distrito y las bases permitidas para que el denunciante y el demandado apelen

### **Apelaciones**

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

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

Una apelación debe presentarse por escrito dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la determinación, indicando los motivos de la apelación e incluyendo cualquier documentación relevante que respalde la apelación. Las apelaciones presentadas después de este plazo no son oportunas y no serán consideradas.

Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

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

## **Remedios**

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

## **Acciones correctivas/disciplinarias**

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

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

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

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación del estudiante sobre el impacto de la conducta en los demás.
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión del estudiante a un equipo de éxito estudiantil
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios permitidos por la ley

Cuando se determina que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo.

## **Mantenimiento de registros**

El Superintendente o la persona designada deberá mantener durante un período de siete años un registro de todos los casos denunciados e investigaciones del Título IX de acoso sexual, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación y transcripción de audio o audiovisual, si corresponde, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier remedios proporcionados al denunciante, cualquier apelación o resolución informal y los resultados de la misma, y las respuestas realizadas de conformidad con 34 CFR 106.44. (34 CFR 106.45)

El Superintendente o la persona designada también mantendrá durante un período de siete años todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, a los investigadores, a los responsables de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El distrito pondrá dichos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web o, si el distrito no mantiene un sitio web, estará disponible a pedido de los miembros del público. (34 CFR 106.45)

**Fecha de adopción original:** 21/01/2010 | **Fecha de última revisión:** 02/03/2022 | **Fecha de última revisión:** 02/03/2022

La Junta de Gobierno se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje respetuoso, inclusivo y seguro que proteja a los estudiantes de la discriminación, el acoso, la intimidación, el hostigamiento o cualquier otro tipo de comportamiento motivado por el odio.

El comportamiento motivado por el odio es cualquier comportamiento destinado a causar sufrimiento emocional, lesiones físicas o daños a la propiedad mediante intimidación, acoso, insultos o epítetos intolerantes, fuerza o amenaza de fuerza, o vandalismo motivado en parte o en su totalidad por parcialidad u hostilidad hacia la víctima. raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, origen étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55.

El Superintendente o la persona designada diseñará estrategias para promover relaciones armoniosas entre los estudiantes, prevenir incidentes de comportamiento motivado por el odio en la medida de lo posible y abordar dichos incidentes de manera oportuna cuando ocurran.

El superintendente o la persona designada colaborará con los programas regionales y las organizaciones comunitarias para promover un entorno en el que se celebre la diversidad y no se toleren las conductas motivadas por el odio. Dichos esfuerzos de colaboración se centrarán en el desarrollo de estrategias de prevención y planes de respuesta efectivos, la prestación de asistencia a los estudiantes afectados por conductas motivadas por el odio y/o la educación de los estudiantes que han perpetrado actos motivados por el odio.

El distrito proporcionará a los estudiantes instrucción apropiada para su edad que:

1. Incluye el desarrollo del aprendizaje socioemocional.
2. Promueve la comprensión, la conciencia, la apreciación y el respeto de los derechos humanos, las relaciones humanas, la diversidad y la aceptación en una sociedad multicultural.
3. Explica el daño y los peligros de los sesgos explícitos e implícitos.
4. Desalienta actitudes y prácticas discriminatorias
5. Proporciona estrategias para manejar los conflictos de manera constructiva.

Según sea necesario, el distrito brindará asesoramiento, orientación y apoyo a los estudiantes que sean víctimas de un comportamiento motivado por el odio ya los estudiantes que muestren dicho comportamiento.

**Adopción y publicación de políticas contra la intimidación y el acoso**

El distrito adoptará y publicará políticas que prohíban la discriminación, el acoso, la intimidación y la intimidación sobre la base de la nacionalidad, el origen étnico o el estado migratorio real o percibido de un estudiante. Esas políticas deben traducirse al idioma principal del estudiante si al menos el 15 por ciento de los estudiantes matriculados en la escuela hablan un solo idioma principal que no sea inglés.

El distrito notificará a los padres y tutores sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas.

✓ Esta información deberá incluir información relacionada con la aplicación de inmigración "Conozca sus derechos" establecida por el Fiscal General (consulte el Apéndice G).

✓ El distrito informará a los estudiantes que son víctimas de crímenes de odio de su derecho a denunciar tales crímenes.

Cuando sea apropiado, los estudiantes que participen en conductas motivadas por el odio serán disciplinados.

El Superintendente o su designado deberá proporcionar al personal capacitación que:

1. Promueve una comprensión de la diversidad, la equidad y la inclusión.
2. Desalienta el desarrollo de actitudes y prácticas discriminatorias
3. Incluye aprendizaje socioemocional y métodos de instrucción y asesoramiento no discriminatorios.
4. Apoya la prevención, el reconocimiento y la respuesta al comportamiento motivado por el odio.
5. Aumenta la conciencia y la sensibilidad del personal ante comportamientos potencialmente perjudiciales y discriminatorios.
6. Incluye la aplicación efectiva de las reglas para la conducta apropiada de los estudiantes

Los empleados que participen en conductas motivadas por el odio estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Las reglas que prohíben el comportamiento motivado por el odio y los procedimientos para informar un incidente motivado por el odio se proporcionarán a los estudiantes, el personal y los padres/tutores.

Esta política se publicará en un lugar destacado en el sitio web del distrito de una manera que sea fácil y fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes. (Código de Educación 234.6)

### **Quejas**

Se alienta a un estudiante o padre/tutor que crea que el estudiante es víctima de un comportamiento motivado por el odio a informar el incidente a un maestro, al director, al oficial de cumplimiento del distrito u otro miembro del personal.

## Tramitación de denuncias de acoso e intimidación

El distrito adoptará un proceso para recibir quejas e investigar quejas de discriminación, acoso, intimidación y acoso basado en cualquiera de las siguientes características reales o percibidas:

- asociación con una persona o grupo con una o más de las características antes mencionadas
- discapacidad
- género
- identidad degénero
  - expression de género
- estatus migratorio
- nacionalidad
- raza o etnia
- religión
- orientación sexual

Cualquier miembro del personal al que se le notifique que ha ocurrido un comportamiento motivado por el odio, observe dicho comportamiento o se dé cuenta de un incidente deberá comunicarse de inmediato con el oficial de cumplimiento responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y cumplir con las normas estatales y federales. leyes de derechos civiles. Según corresponda, el miembro del personal también se comunicará con la policía.

Cualquier queja de conducta motivada por el odio se investigará y, si se determina que es discriminatoria, se resolverá de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de quejas del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas u otro procedimiento aplicable. Si, durante la investigación, se determina que una denuncia se trata de un comportamiento no discriminatorio, el director o la persona designada informará al denunciante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la denuncia.

El proceso de denuncia debe incluir, entre otros, los siguientes pasos:

- ✓ Un requisito de que, si el personal de la escuela es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso, deberá tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo;
- ✓ Un cronograma para investigar y resolver quejas de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar que deberán seguir todas las escuelas bajo la jurisdicción de la agencia educativa local; y
- ✓ Un proceso de apelación otorgado al denunciante en caso de que no esté de acuerdo con la resolución de una denuncia.
- ✓ El distrito se asegurará de que los procedimientos de denuncia contengan garantías de confidencialidad para la información sobre el estado migratorio.
- ✓ El distrito prohibirá las represalias contra una persona que presente una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o acoso

Capacitación de estudiantes, maestros y personal sobre la política contra el acoso y la intimidación.

- ▶ El distrito deberá educar a los estudiantes sobre el impacto negativo de intimidar a otros estudiantes en función de su estatus migratorio real o percibido o sus creencias o costumbres religiosas.
- ▶ El distrito también capacitará a los maestros, el personal y el personal para garantizar que estén conscientes de su deber legal de tomar medidas razonables para eliminar un ambiente hostil y responder a cualquier incidente de acoso basado en las características reales o percibidas mencionadas anteriormente. Tal capacitación debe, como mínimo, proporcionar al personal de la agencia las habilidades para hacer lo siguiente:
  - ✓ Discutir las diferentes experiencias de inmigración entre los miembros del cuerpo estudiantil y la comunidad escolar;
  - ✓ Discutir estrategias de prevención de la intimidación con los estudiantes y enseñarles a reconocer el comportamiento y las características de los perpetradores y las víctimas de la intimidación;
  - ✓ Identificar los signos de comportamiento de intimidación o acoso;
  - ✓ Tomar medidas correctivas inmediatas cuando se observe intimidación; y
  - ✓ Informar los incidentes a las autoridades correspondientes, incluidas las fuerzas del orden público en casos de conducta delictiva.

**Fecha de adopción**

**original:** 15/07/2009 | **Fecha de última**

**revisión:** 19/11/2020 | **Fecha de última**

**revisión:** 19/11/2020

## **Estrategias del distrito para las escuelas de Título I**

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

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

El superintendente o la persona designada puede:

- a. De acuerdo con el Código de Educación 52063, establecer un comité asesor de padres a nivel de distrito y, según corresponda, un comité asesor de padres de estudiantes de inglés para revisar y comentar sobre el plan de responsabilidad y control local (LCAP) del distrito de acuerdo con el programa de revisión establecido por el Junta directiva
  - b. Invitar a otros comités distritales y consejos escolares a opinar sobre el plan
  - c. Comunicarse con los padres/tutores a través del boletín del distrito, el sitio web u otros métodos con respecto al plan y la oportunidad de brindar su opinión.
  - d. Proporcionar copias de los borradores de trabajo del plan a los padres/tutores en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender.
  - e. Asegurarse de que haya una oportunidad en una reunión pública de la Junta para comentarios públicos sobre el plan antes de la aprobación de la Junta del plan o las revisiones del plan.
  - f. Garantizar que las políticas a nivel escolar sobre la participación de los padres/tutores y la familia aborden el papel de los consejos escolares y otros padres/tutores, según corresponda, en el desarrollo y la revisión de los planes escolares.
2. Proporcionar coordinación, asistencia técnica y otro tipo de apoyo necesario para ayudar y desarrollar la capacidad de las escuelas de Título I en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres/tutores y familias para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar, lo que puede incluir consultas significativas con empleadores, empresas líderes y organizaciones filantrópicas o personas con experiencia en involucrar de manera efectiva a los padres/tutores y miembros de la familia en la educación (20 USC 6318)

El Superintendente o la persona designada puede:

- a. Asignar personal del distrito para servir como enlace con las escuelas con respecto a los problemas de participación de padres/tutores y familias del Título I
  - b. Identificar fondos y otros recursos, incluidos los recursos y servicios de la comunidad, que pueden usarse para fortalecer los programas de participación de padres/tutores y familias del distrito y la escuela.
  - c. Proporcionar capacitación para el director o la persona designada de cada escuela participante con respecto a los requisitos del Título I para la participación de los padres/tutores y la familia, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudar a facilitar la planificación e implementación de actividades relacionadas.
  - d. Con la ayuda de los padres/tutores, brindar información y capacitación a los maestros y otro personal con respecto a las prácticas efectivas de participación de los padres/tutores y los requisitos legales.
  - e. Proporcionar información a las escuelas sobre los indicadores y las herramientas de evaluación que se utilizarán para monitorear el progreso.
3. En la medida de lo posible y apropiado, coordine e integre las estrategias de participación de padres/tutores y familias del Título I con las estrategias de participación de padres/tutores y familias de otros programas federales, estatales y locales relevantes y garantice la coherencia con las leyes federales, estatales y locales (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Identificar requisitos de programa superpuestos o similares
  - b. Involucrar a representantes del distrito y del sitio escolar de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población.
  - c. Programe reuniones conjuntas con representantes de programas relacionados y comparta datos e información entre programas
  - d. Desarrollar un plan cohesivo y coordinado centrado en las necesidades de los estudiantes y objetivos compartidos
4. Llevar a cabo, con la participación significativa de los padres/tutores y miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres/tutores y la familia para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I, incluida la identificación de: (20 USC 6318)

- a. Obstáculos para una mayor participación en las actividades de participación de los padres/tutores y la familia, con especial atención a los padres/tutores que tienen desventajas económicas, están discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada o pertenecen a una minoría racial o étnica.
- b. Las necesidades de los padres/tutores y miembros de la familia, para que puedan ayudar mejor con el aprendizaje de sus hijos e interactuar con el personal escolar y los maestros.
- c. Estrategias para apoyar interacciones escolares y familiares exitosas

El Superintendente o su designado puede:

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

El Superintendente o la persona designada notificará a los padres/tutores sobre esta revisión y evaluación a través de los mecanismos regulares de comunicación escolar y proporcionará una copia de la evaluación a los padres/tutores cuando lo soliciten. (Código de Educación 11503)

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

El Superintendente o la persona designada puede:

- a. Analizar los datos de la evaluación para identificar las actividades de participación de los padres/tutores y la familia que han tenido éxito y aquellas actividades que han tenido una menor participación o una participación menos significativa por parte de los padres/tutores.
  - b. Analizar la participación de los padres/tutores y la familia para determinar el nivel de participación de los grupos tradicionalmente subrepresentados
  - c. Con la participación de los padres/tutores, recomendar y redactar revisiones de políticas propuestas para presentarlas a la Junta para su consideración.
6. Involucrar a los padres/tutores en las actividades de las escuelas atendidas por el Título I, que puede incluir el establecimiento de una junta asesora de padres compuesta por un número suficiente y un grupo representativo de padres/tutores o miembros de la familia atendidos por el distrito para representar adecuadamente las necesidades de la población atendida por el

distrito con el fin de desarrollar, revisar y revisar la política de participación de los padres/tutores y la familia (20 USC 6318) El

superintendente o la persona designada puede:

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

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

### **Políticas a nivel escolar para las escuelas de Título I**

En cada escuela que recibe fondos de Título I, se debe desarrollar una política escrita sobre la participación de los padres junto con los padres/tutores de los estudiantes participantes y acordada por ellos. La política de la escuela describirá los medios por los cuales la escuela: (20 USC 6318)

1. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invitará y animará a todos los padres/tutores de los estudiantes participantes a asistir, para informar a los padres/tutores sobre la participación de su escuela en el Título I y para explicar los requisitos del Título I y el derecho de padres/tutores a participar
2. Ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, para las cuales se puede proporcionar transporte relacionado, cuidado de niños y/o visitas al hogar, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres.
3. Involucrar a los padres/tutores de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres de la escuela y, si corresponde, el desarrollo conjunto de la planificar programas para toda la escuela de conformidad con 20 USC 6314

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

4. Proporcionar a los padres/tutores de los estudiantes participantes todo lo siguiente:

- a. Información oportuna sobre los programas de Título I
- b. Una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los estándares académicos estatales.
- c. Si lo solicitan los padres/tutores, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.

El distrito responderá a tales sugerencias tan pronto como sea posible.

5. Si el plan del programa para toda la escuela no es satisfactorio para los padres/tutores de los estudiantes participantes, presente los comentarios de los padres/tutores cuando la escuela ponga el plan a disposición del distrito.
6. Desarrollar conjuntamente con los padres/tutores de los estudiantes participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres/tutores, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores construirán una asociación para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares estatales.

Este compacto abordará:

- a. La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los estudiantes participantes alcanzar los estándares de rendimiento académico de los estudiantes del estado.
- b. Formas en que los padres/tutores serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, como monitorear la asistencia, completar las tareas y ver televisión; voluntariado en el salón de clases; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular
- c. La importancia de la comunicación continua entre maestros y padres/tutores a través de, como mínimo:
  - i. Conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el pacto en relación con el rendimiento del estudiante.
  - ii. Informes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos
  - iii. Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en el salón de clases de su hijo y observación de las actividades del salón de clases.
  - iv. Comunicación bidireccional regular y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.

7. Promover la participación efectiva de los padres/tutores y apoyar una asociación entre la escuela, los padres/tutores y la comunidad para mejorar el rendimiento estudiantil a través de las siguientes acciones:
  - a. Ayudar a los padres/tutores a comprender temas tales como los estándares académicos estatales, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos del Título I y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - b. Proporcionar a los padres/tutores materiales y capacitación, como alfabetización y uso de tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - c. Con la ayuda de los padres/tutores, educar a los maestros, personal de apoyo educativo especializado, directores y otros líderes escolares y otro personal, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres/tutores y sobre cómo llegar, comunicarse y trabajar con padres/tutores como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres/tutores y construir lazos entre los padres/tutores y las escuelas
  - d. En la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres/tutores con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevar a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres/tutores. en participar plenamente en la educación de sus hijos
  - e. Asegúrese de que la información relacionada con la escuela y los programas, reuniones y otras actividades para padres/tutores se envíe a los padres/tutores de los estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender.
  - f. Proporcionar otro tipo de apoyo razonable para las actividades de participación de los padres/tutores que los padres/tutores puedan solicitar

Además, el plan escolar puede incluir estrategias para:

- a. Involucrar a los padres/tutores en el desarrollo de capacitación para maestros, directores y otros educadores para mejorar la efectividad de dicha capacitación
- b. Proporcionar la capacitación de alfabetización necesaria, utilizando fondos del Título I si el distrito ha agotado todas las demás fuentes de financiación razonablemente disponibles para dicha capacitación.
- c. Pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres/tutores, incluidos los costos de transporte y cuidado de niños, para permitir que los padres/tutores participen en reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela.

- d. Capacitar a los padres/tutores para mejorar la participación de otros padres/tutores
- e. Organizar reuniones escolares en una variedad de horarios o, cuando los padres/tutores no puedan asistir a dichas conferencias, realizar conferencias en el hogar entre padres/tutores y maestros u otros educadores que trabajen directamente con los estudiantes participantes, para maximizar la participación de los padres/tutores. y participación
- f. Adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres/tutores
- g. Establecer un consejo asesor de padres para brindar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres/tutores en los programas del Título I
- h. Desarrollar roles apropiados para las organizaciones comunitarias y las empresas en las actividades de participación de los padres/tutores
- i. Hacer referencias a agencias y organizaciones comunitarias que ofrecen alfabetización, programas de educación para padres/tutores y/u otros servicios que ayudan a mejorar las condiciones de los padres/tutores y las familias.
- j. Proporcionar un calendario maestro de actividades y reuniones del distrito/escuela
- k. Proporcionar información sobre oportunidades para la participación de los padres/tutores y la familia a través del boletín del distrito, el sitio web u otros medios escritos o electrónicos.
- l. Involucrar a las organizaciones de padres y maestros para que busquen e involucren activamente a los padres/tutores a través de actualizaciones periódicas de comunicación y sesiones de información.
- m. En la medida de lo posible, proporcionar servicios de traducción en las escuelas y en las reuniones que involucren a los padres/tutores y miembros de la familia, según sea necesario.
- n. Brindar capacitación e información a los miembros de los consejos del distrito y del sitio escolar y los comités asesores para ayudarlos a cumplir con sus funciones.
- o. Proporcionar talleres continuos para ayudar al personal del plantel escolar, a los padres/tutores y a los miembros de la familia a planificar e implementar estrategias de mejora, y solicitar su opinión para desarrollar los talleres.
- p. Evaluar periódicamente la eficacia de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con la participación de los padres/tutores y la familia
- q. Incluir expectativas para el alcance y la participación de los padres/tutores en las descripciones y evaluaciones del trabajo del personal

8. En la medida de lo posible, brindar todas las oportunidades para la participación de padres/tutores con dominio limitado del inglés, padres/tutores con discapacidades y padres/tutores de niños migrantes, incluida la provisión de información e informes escolares requeridos bajo 20 USC 6311(h) en un formato y lenguaje que tales padres/tutores puedan entender

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

Cada escuela que recibe fondos del Título I evaluará anualmente la eficacia de su política de participación de los padres. Dicha evaluación se puede realizar durante el proceso de revisión del plan escolar para el rendimiento estudiantil de acuerdo con el Código de Educación 64001.

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

### **Estrategias del distrito para escuelas que no pertenecen al Título I**

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

1. Involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia de manera positiva en la educación de sus hijos al brindarles asistencia y capacitación sobre temas como los estándares académicos estatales y las evaluaciones para aumentar sus conocimientos y habilidades para usar en el hogar para apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como responsables miembros de la sociedad (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Proporcionar o hacer referencias a capacitación en alfabetización y/o programas de educación para padres diseñados para mejorar las habilidades de los padres/tutores y mejorar su capacidad para apoyar la educación de sus hijos.
  - b. Proporcionar información, en manuales para padres y a través de otros medios apropiados, con respecto a las expectativas académicas y los recursos para ayudar con la materia.
  - c. Proporcionar a los padres/tutores información sobre las asignaciones de clase y tareas de los estudiantes
2. Informar a los padres/tutores que pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos, brindándoles técnicas y estrategias que pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos a aprender en casa (Código de Educación 11502, 11504)

) El Superintendente o su designado puede:

- a. Proporcionar a los padres/tutores información sobre formas de crear un ambiente de estudio efectivo en el hogar y fomentar buenos hábitos de estudio.
  - b. Alentar a los padres/tutores a controlar la asistencia escolar de sus hijos, la realización de tareas y el tiempo que ven televisión.
  - c. Anime a los padres/tutores a ser voluntarios en el salón de clases de sus hijos y a participar en los comités de asesoramiento escolar.
3. Construya una comunicación bidireccional consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres/tutores y miembros de la familia puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el salón de clases (Código de Educación 11502, 11504)

) El Superintendente o su designado puede:

- a. Asegúrese de que los maestros brinden informes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos y celebren conferencias de padres y maestros al menos una vez al año con los padres/tutores de los estudiantes de escuela primaria.
  - b. Proporcionar oportunidades para que los padres/tutores observen las actividades del salón de clases y se ofrezcan como voluntarios en el salón de clases de sus hijos.
  - c. Proporcionar información sobre las oportunidades de participación de los padres/tutores y la familia a través de boletines del distrito, la escuela y/o la clase, el sitio web del distrito y otras comunicaciones escritas o electrónicas.
  - d. En la medida de lo posible, proporcione avisos e información a los padres/tutores en un formato y un idioma que puedan entender.
  - e. Desarrollar mecanismos para alentar la opinión de los padres/tutores sobre los problemas del distrito y la escuela
  - f. Identificar las barreras para la participación de los padres/tutores y la familia en las actividades escolares, incluidos los padres/tutores y los miembros de la familia económicamente desfavorecidos, discapacitados, con dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o pertenecientes a una minoría racial o étnica.
  - g. Fomentar una mayor participación de los padres/tutores ajustando los horarios de las reuniones para adaptarse a las necesidades de los padres/tutores y, en la medida de lo posible, proporcionando servicios de traducción o interpretación, transporte y/o cuidado de niños.
4. Capacitar a maestros, administradores, personal de apoyo educativo especializado y otro personal para comunicarse de manera efectiva con los padres/tutores como socios iguales

(Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o la persona designada puede:

- a. Proporcionar desarrollo del personal para ayudar al personal a fortalecer la comunicación bidireccional con los padres/tutores, incluidos los padres/tutores que tienen un dominio limitado del inglés o alfabetización limitada.
- b. Solicite aportes de los padres/tutores sobre el contenido de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con las comunicaciones entre el hogar y la escuela.
5. Integrar y coordinar las actividades de participación de los padres dentro del LCAP con otras actividades

El Superintendente o la persona designada puede:

- a. Incluir estrategias de participación de los padres en la reforma escolar o iniciativas de mejora escolar
- b. Involucrar a los padres/tutores en los procesos de planificación escolar

**Fecha de adopción**

**original:** 29/04/2010 | **Fecha de última**

**revisión:** 20/01/2022 | **Fecha de última**

**revisión:** 20/01/2022

La Mesa Directiva reconoce que las actividades extracurriculares y cocurriculares enriquecen el desarrollo educativo y social y las experiencias de los estudiantes. El distrito alentará y apoyará la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares y cocurriculares sin comprometer la integridad y el propósito del programa educativo.

Los requisitos previos para la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares y cocurriculares se limitarán a aquellas que hayan demostrado ser esenciales para el éxito de la actividad. Ningún programa o actividad extracurricular o cocurricular se proporcionará o llevará a cabo por separado, y no se requerirá ni rechazará la participación de ningún estudiante del distrito en actividades extracurriculares y cocurriculares, en función de la ascendencia, el color, la discapacidad, el origen étnico, la expresión de género o la identidad de género reales o percibidos de una persona, estado migratorio, estado civil, religión, origen nacional, estado parental, estado de embarazo, raza, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (5CCR 4925)

Cualquier queja que alegue discriminación ilegal en los programas o actividades extracurriculares o cocurriculares del distrito se presentará de acuerdo con BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

A menos que la ley lo autorice específicamente, a ningún estudiante se le cobrará una tarifa por su participación en actividades educativas, incluidas las actividades extracurriculares y cocurriculares y los materiales o equipos relacionados con dichas actividades. (Código de Educación 49010, 49011)

**Requisitos de elegibilidad**

Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares y cocurriculares, los estudiantes en los grados 7-12 deben demostrar un progreso educativo satisfactorio en el período de calificación anterior, que incluye, entre otros: (Código de Educación 35160.5)

1. Mantenimiento de un promedio mínimo de calificaciones de 2.0 en una escala de 4.0 en todas las clases inscritas
2. Mantenimiento del progreso mínimo para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria

El Superintendente o su designado puede otorgar a los estudiantes no elegibles un período de prueba de no más de un semestre. Los estudiantes a los que se les otorga elegibilidad para el período de prueba deben cumplir con los estándares requeridos al final del período de prueba para seguir siendo elegibles para participar. (Código de Educación 35160.5)

Cualquier decisión con respecto a la elegibilidad de un estudiante sin hogar, un joven de crianza o un niño de una familia militar para actividades extracurriculares o cocurriculares deberá ser tomada por el Superintendente o su designado de acuerdo con el Código de Educación 48850 y 49701

El Superintendente o la persona designada puede revocar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares y cocurriculares cuando la falta de ciudadanía del estudiante es lo suficientemente grave como para justificar la pérdida de este privilegio.

### **Conducta estudiantil en eventos extracurriculares/cocurriculares**

Al asistir o participar en actividades extracurriculares y/o cocurriculares dentro o fuera del campus, los estudiantes del distrito están sujetos a las políticas y reglamentos del distrito relacionados con la conducta del estudiante. Los estudiantes que violen las políticas y regulaciones del distrito pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativos o negación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares de acuerdo con la política de la Junta y la regulación administrativa. Cuando corresponda, el Superintendente o su designado notificará a la policía local.

### **Revisión anual de políticas**

La Junta revisará anualmente esta política y los reglamentos de implementación. (Código de Educación 35160.5 )

**Fecha de adopción**

**original:** 15/07/2009 | **Fecha de última**

**revisión:** 17/08/2017 | **Fecha de última**

**revisión:** 17/08/2017

La Junta Directiva cree que todos los niños, incluidos los niños con discapacidades, deben tener la oportunidad de aprender en un entorno seguro y enriquecedor. El Superintendente o su designado trabajará para identificar a los niños con discapacidades que residen dentro de la jurisdicción del distrito para garantizar que reciban los servicios educativos y relacionados requeridos por la ley.

El Superintendente o la persona designada deberá proporcionar a los estudiantes calificados con discapacidades una educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés), según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973. Dichos estudiantes recibirán educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer sus necesidades. se satisfagan las necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. (34 CFR 104.33 ) Además, a los estudiantes calificados con discapacidades se les brindará la misma oportunidad de participar en programas y actividades que son componentes integrales del programa de educación básica del distrito, incluidos, entre otros, deportes extracurriculares, deportes interescolares y/u otras actividades no académicas. (34 CFR 104.37 )

El plan de rendición de cuentas y control local del distrito deberá incluir metas y acciones específicas para mejorar el rendimiento de los estudiantes y otros resultados de los estudiantes con discapacidades. Por lo menos una vez al año, el Superintendente o su designado evaluará el progreso del distrito en el logro de las metas establecidas para los estudiantes con discapacidades e informará estos resultados a la Junta. (Código de Educación 52052 , 52060 ) Al proporcionar servicios a estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504, el Superintendente o su designado garantizará el cumplimiento de la ley por parte del distrito, lo que incluye proporcionar a los estudiantes y sus padres/tutores las garantías procesales aplicables y las notificaciones requeridas. Cualquier disputa en cuanto a la identificación, evaluación o ubicación de cualquier estudiante con una discapacidad se resolverá de acuerdo con los procesos especificados en la sección "Garantías procesales" del reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o su designado deberá mantener una lista de funcionarios de audiencias imparciales que estén calificados y dispuestos a realizar audiencias de la Sección 504. Para asegurar la imparcialidad, tales oficiales no serán empleados por o bajo contrato con el distrito en ninguna otra capacidad excepto como oficial de audiencia y no tendrán ninguna participación profesional o personal que pudiera afectar su imparcialidad u objetividad en el asunto.

**Fecha de adopción**

**original:** 15/07/2009 | **Fecha de última**

**revisión:** 02/03/2022 | **Fecha de última revisión:** 02/03/2022

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

Roger Robles, Director de Educación Especial  
426 North Blackstone  
Tulare, California 93274  
(559) 687-7351

**Definiciones**

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

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

Estudiante con una discapacidad significa un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida. (28 CFR 35.108)  
Discapacidad física significa cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o más sistemas del cuerpo, como el neurológico, musculoesquelético, órganos especiales de los sentidos, respiratorio (incluidos los órganos del habla), cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, inmunológico hemático, linfático, cutáneo y endocrino. (28 CFR 35.108)

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

Limita sustancialmente las principales actividades de la vida significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones, en comparación con la mayoría de las personas de la población general, como cuidar de sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, escribir, comunicarse y trabajar. Las principales actividades de la vida también incluyen las principales funciones corporales, como las funciones del sistema inmunitario, los órganos especiales de los sentidos y la piel, el crecimiento celular normal, digestivo, intestinal, vesical, neurológico, cerebral, respiratorio, circulatorio, cardiovascular, endocrino, hemático, linfático, musculoesquelético, y funciones reproductivas, así como el funcionamiento de un órgano individual dentro de un sistema corporal.

La determinación de si un impedimento limita sustancialmente las principales actividades de la vida de un estudiante se hará sin tener en cuenta los efectos de mejora de las medidas de mitigación que no sean anteojos o lentes de contacto ordinarios. Las medidas de mitigación son medidas que un individuo puede usar para eliminar o reducir los efectos de un impedimento, incluidos, entre otros, medicamentos, suministros o equipos médicos, dispositivos protésicos, dispositivos de asistencia, modificaciones razonables o ayudas o servicios auxiliares, conducta aprendida o modificaciones neurológicas adaptativas, psicoterapia, terapia conductual o fisioterapia. (42 USC 12102 ; 28 CFR 35.108)

### **Referencia, identificación y evaluación**

Cualquier acción o decisión a ser tomada por el distrito que involucre la remisión, identificación o evaluación de un estudiante con discapacidades deberá estar de acuerdo con los siguientes procedimientos:

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

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

3. Si el estudiante necesita o se cree que necesita educación especial o servicios relacionados según la Sección 504, el distrito realizará una evaluación del estudiante antes de su colocación inicial. (34 CFR 104.35 )

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

Los procedimientos de evaluación del distrito deberán garantizar que las pruebas y otros materiales de evaluación: (34 CFR 104.35 )

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

## **Plan de Servicios y Colocación de la Sección 504**

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

1. Se convocará un equipo 504 multidisciplinario para revisar los datos de evaluación a fin de tomar decisiones de ubicación.

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

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

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

Se invitará a los padres/tutores a participar en la reunión y se les dará la oportunidad de examinar todos los registros pertinentes.

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

Si un estudiante se transfiere a otra escuela dentro del distrito, el director o la persona designada en la escuela desde la cual se transfiere el estudiante se asegurará de que el director o la persona designada en la nueva escuela reciba una copia del plan antes de la inscripción del estudiante en la nueva escuela.

### **Revisión y reevaluación**

El equipo 504 supervisará el progreso del estudiante y, al menos una vez al año, revisará la efectividad del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante para determinar si los servicios son apropiados y necesarios y si las necesidades del estudiante se satisfacen de manera tan adecuada como las necesidades del estudiante. Se atienden estudiantes sin discapacidad. Además, cada estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504 deberá ser reevaluado por lo menos una vez cada tres años.

Se realizará una reevaluación de las necesidades del estudiante antes de cualquier cambio significativo posterior en la colocación. (34 CFR 104.35 )

### **Garantías procesales**

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

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

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

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

1. El padre/tutor deberá presentar una solicitud por escrito al Coordinador dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la decisión del distrito o, si se lleva a cabo una revisión administrativa, dentro de los 14 días posteriores a la finalización de la revisión. La solicitud de audiencia de debido proceso deberá incluir:
  - a. La naturaleza específica de la decisión con la que no está de acuerdo.
  - b. El alivio específico que busca
  - c. Cualquier otra información que crea pertinente para resolver el desacuerdo

2. Dentro de los 30 días de haber recibido la solicitud del padre/tutor, el Superintendente o su designado y el Coordinador 504 seleccionarán un oficial de audiencia imparcial. Este plazo de 30 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.
3. Dentro de los 45 días de la selección del funcionario de audiencias, se llevará a cabo la audiencia de debido proceso de la Sección 504 y se enviará por correo una decisión por escrito a todas las partes. Este plazo de 45 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.
4. Las partes en la audiencia tendrán derecho a:
  - a. Estar acompañado y asesorado por un abogado y por personas con conocimiento o capacitación especial relacionada con los problemas de los estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504
  - b. Presentar pruebas escritas y orales.
  - c. Interrogar y conainterrogar a los testigos
  - d. Recibir conclusiones por escrito del oficial de audiencias que indiquen la decisión y expliquen los motivos de la decisión.

Si lo desea, cualquiera de las partes puede solicitar una revisión de la decisión del oficial de audiencia por parte de un tribunal federal de jurisdicción competente.

### **Notificaciones**

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