



Distrito Escolar de Lancaster

2020-2021 Manual Del Estudiante



INDICE

INFORMACIÓN GENERAL..... 4

Campus Cerrado	4
Informe de Responsabilidad Escolar	4
Reuniones de la Junta Directiva	4
Tarjeta de Emergencia de los Estudiantes	4
Visitantes	4

ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES..... 5

Asistencia	5
Clasificación de Ausencias	5
Estudio Independiente.....	5
Programa de Abolición de Ausentismo Crónico del Fiscal de Distrito del Condado de Los Angeles (ACT) ...	5
Salida de Estudiantes Durante el horario escolar	6
Tardanzas	6
Código de Regulaciones de California, Título V, Sección 421 y Código de Educación, Sección 48205	7
Ausentismo Crónico – CE 60901	7
Definición de Ausentismo Escolar – CE 48260, 48262 y 48363.6	7
Retiros y Traslados	7

SALUD..... 8

Administración de Medicamentos	8
Informe de Enfermedades/Lesiones.....	8
Vacunas.....	8
Restricciones Médicas.....	8
Programa de Agencia Educativa Local de California	9

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/ESTUDIANTES..... 9

Política de Apariencia y Código de Vestimenta	9
Asambleas	100
Reglas de Conducta para Estudiantes que usan Computadoras y Redes en la Escuela.....	100
Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos	112
Artículos prohibidos en la Escuela	122
Información de la Biblioteca	123
Uso del Baño	133
Uso del Teléfono de la Escuela	133
Procedimiento de estudiante fuera de clase/pases	133
Viajes Escolares.....	133
Reemplazo de Libros.....	133

PROGRAMA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS 134

Información de la Cafetería	134
Normas de Comportamiento en la Cafetería.....	144

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO 155

Ley de informes de Abuso Infantil	155
Política de Cortesía (1310.1 BP, 1310.1 AR).....	155
Política de Calificaciones/Evaluaciones de Rendimiento Estudiantil (BP 5121, AR 5121)	188
Política de Tareas (BP 6154, AR 6154)	199

Procedimientos de Promoción/Retención.....	199
Política de Acoso Sexual (BP 5145.7, AR 5145.7)).....	20
Procedimiento Uniforme de Quejas–Discriminación (BP 1312.3)	22
Procedimiento Uniforme de Quejas de la Ley Williams (AR 1312.4).....	23
NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES	25
Agresión a un Empleado Escolar.....	25
Disturbio en las Escuelas.....	25
Política de una Escuela Libre de Drogas.....	25
Dispositivo Electrónico para Escuchar o de Grabación – CE 51512	25
Sistemas Electrónicos de Suministro de Nicotina (cigarrillos electrónicos).....	26
Dispositivos de Señalización Electronica – CE 48901.5.....	26
Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS)	26
Daños a la Propiedad – CE 48904	26
Suspensiones (CE 48900/48915/48909).....	26
Circunstancias para Recomendar la Expulsión EC 48915.	29
Uso de Malas Palabras	331
Mala Conducta Intencional: Límite de Responsabilidad del Padre o Tutor – EC 48904	331
INFORMACIÓN PARA LOS PADRES.....	32
Derechos de los Padres a la Información-Calificaciones Profesionales de los Maestros	32
Política de Participación de los Padres–Estrategias del Distrito para las Escuelas del Título I	32
TRANSPORTACIÓN.....	36
Política de Bicicletas.....	36
Normas del Autobús	36
Reglas del Autobús de la Agencia de Transporte Escolar del <i>Antelope Valley</i>	36
Administración de Alumnos-Pautas para la Disciplina de los Estudiantes en los Autobuses	38
SEGURIDAD ESCOLAR	39
Camaras de Vigilancia en propiedad escolar -CP 647 (j).....	40
Plan de Preparación para Emergencias y Desastres	40
Inclencias del Tiempo	40
Plan de Seguridad Escolar – EC 32280 et seq.	41
NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS DE LOS PADRES..	442
Plan de Control de Asbestos – 40 CRF 763.93	442
Opciones de Asistencia/Permisos – EC 48980(h).....	442
Disponibilidad de Prospecto – EC 49063 y 49091.14.....	43
Programas Antes y Después de la Escuela– EC 8482.6, 8483(e), 8483.1(e), and 8483.95	43
La Ley de Jóvenes Saludables– EC 51937-51939	43
Orientación Profesional y Selección de Cursos – EC 221.5(d).....	43
Sistema para encontrar Niños– EC 56301.....	43
Conmociones Cerebrales y Lesiones en la Cabeza – EC 49475	44
Servicios Médicos Confidenciales – EC 46010.1	44
Sustancias Controladas: Opioides – CE 49476	44
Información del Directorio– EC 49073.....	44
Equidad Educativa- Estado migratorio – CE 66251, 66260.6, 66270, and 66270.3	44
Tratamiento de Emergencia para Anafilaxia – EC 49414	44
Examen Físico de Admisión – HSC 124085, 124100, 124105, y 120475	45
Ausencias Justificadas – EC 46014 y 48205	45
Daño o Destrucción de Animales – EC 32255 et seq.	46
Vacunas – EC 49403 and 48216; HSC 120325, 120335, 120365, 120370, 120375	46

Instrucción para Alumnos con Discapacidades Temporales – EC 48206.3, 48207 y 48208	46
Servicios Médicos o de Hospital – EC 49472.....	47
Régimen de Medicamentos – EC 49480	47
Salud Mental – CE 49428	48
Declaración de No-Discriminación.....	48
Aviso de Escuelas Alternativas – EC 58501	49
Evaluación de Salud Oral – EC 49452.8.....	49
Participación de los Padres- Responsabilidad Escolar – CE 11500, 11501, 11502, 11503.....	49
Productos Pesticidas – EC 17612	50
Examen Físico – EC 49451.....	50
Comidas de Alumnos - Ley de Prevención de Hambre Infantil y Trato Justo del 2017 - CE 49557.5.....	50
Expedientes de los Alumnos – EC 49063 y 49069, 32 CFR 99.7, 20 USC 1232g.....	50
Derecho de los Padres y Tutores a Información – EC 51101	551
Ley de Lugar Seguro para Aprender – EC 234 y 234.1	552
Seguridad en el Autobús Escolar – EC 39831.5.....	52
Seguridad Escolar: Intimidación– CE 234.4 AND 32283.5.....	52
Equidad de género: Notificaciones del Título IX - CE 221.61	52
Acoso Sexual – EC 48980(g)	52
Paro Cardíaco Repentino – CE 33479 et seq.....	52
Políticas de Prevención del Suicidio — EC 215	53
Encuestas – EC 51513	53
Política y Procedimiento Uniforme de Quejas – 5 CRC 4622 et seq.	53
Víctima de un Crimen Violento – 20 USC 7912a	53
Caminar o Ir en Bicicleta a la Escuela – VC 21212.....	53
Política y Procedimientos de Quejas de la Ley Williams – EC 35186	54

APÉNDICE..... 55

Calendario Escolar	55
Fechas Especiales y Días Festivos	56
2020-2021 Notificación Anual de Pesticidas.....	57
Solicitud de Notificación de Aplicación de Pesticidas Individual	58
Seguridad de Internet para Los Estudiantes	59
Acuerdo de Política de Uso de Tecnología para Estudiantes – Julio 2019.....	60
Acuse de Recibo y Revisión.....	A

Información General

Campus Cerrado

De acuerdo a la Política del Distrito Escolar de Lancaster, nuestras escuelas tienen un campus cerrado. Los estudiantes deben permanecer en el plantel escolar desde que lleguen hasta que se termine el día escolar. Una vez que los estudiantes lleguen a la escuela deben dirigirse al área de recreo. Deben permanecer en el área de recreo hasta que suene la campana, lo cual indica que las clases van a comenzar. Todos los estudiantes que salgan de la escuela durante las horas de clases deben tener a su padre/tutor o el adulto indicado en su tarjeta de emergencia para que firme su salida en la oficina de la escuela.

Informe de Responsabilidad Escolar

Se requiere que todas las escuelas públicas con inscripciones reportadas al Sistema Básico de Educación de California (CBEDS) para preparar y difundir anualmente un reporte de Responsabilidad Escolar (conocido como (SARC). Las leyes estatales y federales requieren reportes de artículos específicos en las siguientes categorías: información demográfica; seguridad escolar y clima de aprendizaje; datos académicos; finalización de escuelas; número de estudiantes en las clases; información de maestros y personal; currículo e instrucción; y datos fiscales y gastos. El reporte SARC del Distrito Escolar de Lancaster lo puede encontrar en la Internet, solo haga clic en SARC en nuestra página electrónica (www.lancsd.org) o puede adquirir una copia en la escuela o en la oficina del Distrito.

Reuniones de la Junta Directiva

La Junta Directiva del Distrito Escolar de Lancaster lleva a cabo reuniones regulares durante el primer y tercer martes de cada mes, en la sala de conferencias del Distrito a las 6:00 p.m. Las agendas para cada reunión se publican en la oficina del Distrito. A veces se hacen reuniones especiales y siempre se publican al menos 72 horas antes de la reunión. Si usted desea ser incluido en la agenda, por favor llame a las oficinas del Distrito al (661) 948-4661.

Tarjeta de Emergencia de los Estudiantes

Es imperativo que la escuela tenga números de teléfono de emergencia de todos los estudiantes para poder comunicarnos con alguien en caso de accidentes, enfermedades graves, o cualquier emergencia.

Los padres deben asegurarse que una tarjeta de emergencia se ha completado para cada uno de sus estudiantes inscritos en nuestras escuelas y mantenerlas actualizadas. La tarjeta de emergencias debe incluir, por lo menos, **dos contactos alternos locales**, en caso de que el padre o guardián no esté disponible. Si usted cambia sus números telefónicos, por favor vaya en persona a la oficina de la escuela para hacer los cambios en la tarjeta de emergencia. Si cambia de dirección, médico, niñera, o cualquier asunto de custodia, por favor informe a la oficina inmediatamente.

Visitantes

La Política del Distrito Escolar de Lancaster establece que la Mesa Directiva y el personal del distrito escolar da la bienvenida y anima a los padres y miembros de la comunidad, así como a otras personas interesadas, a visitar nuestras escuelas. Las visitas durante las horas de clases se deben arreglar con los maestros, director o su representante. Si desea tener una conferencia es preferible que haga una cita con el maestro durante horas fuera de clases. A menos que se haya hecho algún otro arreglo, las visitas a los salones de clases deben limitarse a 20 minutos y deben ser programadas a discreción del personal administrativo y los profesores. (AR 1250).

Para la seguridad y protección de todos los estudiantes, todo visitante debe registrarse en la oficina para recibir una identificación de visitante antes de entrar a cualquier área del plantel. De Acuerdo al Código Civil 3-2.10, toda persona sin permiso por escrito para estar en el plantel, excluyendo las áreas de juego, será considerada como intrusa. Toda visita debe mostrar una identificación con fotografía y registrarse en la oficina antes de ingresar al plantel. El director o su representante pueden asignar a un miembro del personal para que acompañe a las visitas mientras éstas están en el plantel.

Asistencia de Los Estudiantes

Asistencia

La asistencia regular a la escuela es importante para que un niño logre sus objetivos. Al comenzar el nuevo año, le recomendamos a que haga un esfuerzo extra para asegurarse de que su alumno asista a la escuela TODOS LOS DÍAS. Aunque la expectativa es que todos los estudiantes vengan a la escuela A TIEMPO TODOS LOS DÍAS, entendemos que la vida pasa. ¡Nuestra campaña de asistencia **Challenge 5** desafía a todos los estudiantes a **esforzarse a tener Menos de Cinco Faltas!** Los estudios muestran que una buena asistencia respalda el logro académico y le dará a su estudiante la mejor oportunidad de éxito en el futuro. Estamos aquí para apoyar a nuestras familias en cada paso del camino educativo de sus hijos. Los padres pueden comunicarse con la oficina de la escuela para discutir una situación o inquietud continua que pueda afectar la asistencia de un estudiante. Cualquier alumno que acumule ausencias de más de treinta (30) días puede ser considerado para retención. Estas pautas de asistencia no se refieren a los estudiantes que están en programas de Estudio Independiente o que son atendidos por un maestro en el hogar/hospital.

La ley del Estado de California requiere que los estudiantes asistan a la escuela regularmente y puntualmente. Si su estudiante está ausente, por favor notifique a la oficina de la escuela antes de las 10:00 a.m. Si no se hace contacto con la escuela, el estudiante debe traer una nota de los padres explicando la razón de la ausencia. La nota de ausencia debe incluir:

- el nombre y apellido del estudiante
- fecha de la ausencia
- razón de la ausencia
- la firma del padre o guardián.

La nota debe ser entregada al maestro para el proceso apropiado. Las ausencias no aclaradas dentro de **tres días** pueden considerarse automáticamente ausentes.

Clasificación de Ausencias

Ausencias Justificadas: Enfermedad, accidente, fallecimiento de un miembro de la familia inmediata, citas médicas o con el dentista, y otras emergencias autorizadas por la escuela.

Ausencias Injustificadas: Viajes fuera de la ciudad, se necesita en casa, o salir de la escuela sin permiso.

Para más información acerca de ausencias, por favor consulte [Ausencias Justificadas](#) en la página 46 de este manual.

Estudio Independiente

El estudio independiente puede usarse si un estudiante va a estar ausente por más de cinco días, pero menos de tres semanas. De acuerdo a la Política de la Mesa Directiva, el estudio independiente se permite en casos de emergencias en la familia. El estudio independiente de corto plazo se permite a discreción del administrador.

Los contratos de estudio independiente deben ser solicitados por los menos cinco días antes del primer día de ausencia y deben ser aprobados por un administrador. Las solicitudes están disponibles en la oficina. A los estudiantes con baja asistencia y/o malas calificaciones se les puede negar el estudio independiente. El contrato de estudio independiente requiere de la firma del padre o guardián, el estudiante, el maestro/a, y el administrador *antes* de la ausencia.

Toda la tarea bajo el estudio independiente debe ser entregada al maestro en el día que el estudiante regrese a la escuela. La tarea de estudio independiente que esté incompleta o no se entregue resultará en ausencias sin justificación. Los estudiantes que no reciban todo el crédito por el estudio independiente, no serán aprobados para futuras solicitudes de estudio independiente.

Programa de Abolición de Ausentismo Crónico del Fiscal de Distrito del Condado de Los Angeles (ACT)

El Programa de Abolición de Ausentismo Crónico (Abolish Chronic Truancy – ACT) está diseñado para intervenir en las primeras etapas del problema de asistencia de un estudiante de una escuela primaria o secundaria. Cualquier estudiante que esté ausente sin excusa más de 10 días en un semestre puede ser puesto en libertad condicional, puede ser derivado al programa Abolish Chronic Truancy (ACT) del Fiscal de Distrito del Condado de Los Ángeles, y puede ser remitido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) para evaluación adicional. El objetivo del programa es ayudar a familias a comprender y cumplir con las leyes de asistencia escolar para asegurar que todos los niños reciban la educación que tan vitalmente necesitan para tener éxito en la vida. A través de ACT, las familias serán dirigidas a los recursos de la comunidad para ayudar a superar obstáculos que impiden la asistencia escolar de sus hijos. Personal entrenado especialmente para el Distrito Fiscal, junto con Administradores de la Escuela y Maestros, han puesto en marcha el programa ACT en todo el Distrito Escolar de Lancaster. Hay tres pasos en el proceso:

1. Estudiantes con problemas de asistencia en la escuela son identificados y colocados en el programa ACT. Los Padres/Tutores están obligados a asistir a una junta con los funcionarios de la escuela y personal Fiscal del Distrito. Si los problemas con asistencia continúan, el estudiante y los padres serán referidos al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (School Attendance Review Team – SART) para una mayor intervención.
2. SART ofrece intervención uno-a-uno que le da una atención individual a cada familia y al estudiante. Se hace un esfuerzo para determinar las razones de las ausencias excesivas del niño y se resuelven. Si esto no produce la asistencia escolar satisfactoria, el estudiante y los padres son referidos al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) del Distrito.
3. SARB ofrece una última oportunidad para resolver el problema de asistencia con intervención y asistencia. Si el problema de asistencia persiste, los padres y los estudiantes pueden ser referidos a la oficina del Fiscal del Distrito para mediación o enjuiciamiento.

Salidas de la Escuela Durante Horas de Clases

Todos los estudiantes tienen que permanecer en el plantel escolar. Los estudiantes que salgan de la escuela durante horas de clases deben ser recogidos por sus padres o un adulto autorizado (mayor de 18 años), quien debe firmar en la oficina y también estar nombrado en la tarjeta de emergencia del estudiante.

Cualquier persona que firme la salida de un estudiante del salón de clases deber ir a la oficina principal y mostrar una identificación con fotografía. El nombre de esta persona debe aparecer en la tarjeta de emergencia. A ningún estudiante se le permitirá salir con alguien que no esté designado en la tarjeta de emergencia.

En caso de una emergencia cuando los padres de un estudiante necesiten que una persona, cuyo nombre no está en la tarjeta de emergencia, recoja a su hijo, deben hacer lo siguiente:

- Llamar a la escuela e identificarse repitiéndole al personal de la oficina de la escuela toda la información que aparece en la tarjeta de emergencia.
- Dar el nombre y la descripción de la persona que está recogiendo al niño. Dicha persona debe mostrar la identificación adecuada.
- Si es posible, mandar con la persona que está recogiendo al estudiante, una nota firmada por el padre que está haciendo esta petición.
- Los padres que no tienen la custodia de su hijo no pueden recoger al estudiante de la escuela, a menos que la tarjeta de emergencia así lo estipule, o que el padre con la custodia legal se lo autorice de acuerdo a las normas previamente mencionadas.

Cualquier situación referente a la salida de un estudiante que ponga en peligro el bienestar de dicho estudiante, será resuelta a discreción del director o su designado. Si alguna situación se convierte en motivo de problema para la escuela, se llamará al departamento del Sheriff y se le pedirá que

intervenga. **Se les pide a los padres de familia que hagan todo lo posible por no involucrar a la escuela en asuntos de custodia.**

Tardanzas

Los niños/as deben ser alentados a ser puntuales como parte del desarrollo de buenos hábitos. Se espera que lleguen a la escuela a tiempo. Si un niño/a llega tarde, el niño debe traer una excusa de su casa a la oficina de la escuela. Los estudiantes se consideran tarde si no están en su salón de clases cuando suena la campana. Si un estudiante llega tarde, deberá reportarse a la oficina para ser admitido al salón de clases.

La Ley de California prohíbe la impuntualidad. El Código de Educación Sección 48260 establece que cualquier estudiante que llega tarde más de treinta minutos por cada tres días es considerado ausente. Al igual que las ausencias, las tardanzas excesivas pueden resultar en ser reportados al programa SARB. Tardanzas justificadas incluyen enfermedades, citas médicas, o fallecimiento de un familiar cercano.

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela sin una razón válida, pueden recibir una advertencia y/u otra consecuencia. Si la tardanza es excesiva, él/ella puede ser colocado en nuestro sistema telefónico automático para llamarlo y despertarlo por las mañanas. El estudiante puede ser retirado del sistema después de un periodo razonable de asistencia mejorada.

Código de Regulaciones de California, Título V, Sección 421 y Código de Educación, Sección 48205

Luego de la verificación por parte de un funcionario escolar o médico, un alumno puede ser excusado de asistir a la escuela debido a su enfermedad, cuarentena, cita médica (incluyendo dental y optométrica), para asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, o para servir en un jurado.

Cuando la ausencia del alumno ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado, un alumno también puede ser excusado de la escuela por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia ante el tribunal, observancia de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos o asistencia a una conferencia de empleo. La asistencia a retiros religiosos no excederá de cuatro horas por semestre.

Ausentismo Crónico – CE 60901

Se considera que un estudiante es un ausente crónico cuando está ausente el 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual. El 10% del año escolar se define como 18 días escolares. El ausentismo crónico incluye todas las ausencias - justificadas e injustificadas - y es una medida importante porque las ausencias excesivas tienen un impacto negativo en el rendimiento académico y la participación de los estudiantes.

Definición de Ausentismo Escolar – CE 48260, 48262 y 48363.6

Un estudiante se considera ausente después de tres ausencias o tres tardanzas de más de 30 minutos cada vez o una combinación de las mismas y las ausencias o tardanzas son injustificadas. Después de que un estudiante haya sido reportado como ausente sin justificación tres o más veces en un año escolar y el distrito haya hecho un esfuerzo para reunirse con la familia, el estudiante se considera un ausente habitual. Un estudiante que está ausente de la escuela sin una justificación válida el 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, se considera un ausente crónico. Ausencias injustificadas son ausencias que no caen dentro del Código de Educación 48205 (consulte la página 45 para obtener una lista completa de las ausencias justificadas.)

Retiros y Traslados

Los procedimientos para sacar o trasladar a un estudiante a otra escuela son los siguientes:

- Asegurarse de tener una autorización de retiro o traslado firmada por el padre o guardián.
- Obtener los formularios apropiados en la ventana de recepción.
- Llevar los formularios ya completos a la ventana de la recepción para su aprobación final.
- Después de 10 días consecutivos de ausencia sin comunicación de los padres / tutores, los estudiantes pueden ser dados de baja y serán referidos al supervisor de asistencia para una investigación completa.

Salud

Administración de Medicamentos

Es importante saber si un estudiante tiene alguna restricción o necesidad médica. Solo así podremos colaborar con los padres para ayudar a sus hijos. Los padres deben entregar a la oficina la forma de “Administración de Medicamentos”. Este formulario lo puede obtener en la oficina de la escuela y debe completarlo y firmarlo el doctor del estudiante, para que se le suministre cualquier tipo de medicamento en la escuela. Este medicamento puede llevarse a la oficina de la escuela solo por los padres del estudiante. Los estudiantes deben ir a la oficina para tomar su medicamento a la hora indicada. Todo medicamento, con o sin receta, debe ser administrado en la enfermería.

Reporte de Enfermedades/Lesiones

Si un estudiante se enferma durante las horas de clases, la enfermera, auxiliar de salud capacitada, o cualquier empleado de la oficina, proporcionará cuidados básicos. Los padres o personas nombradas en la tarjeta de emergencia serán contactados dependiendo de la gravedad de la enfermedad.

En caso de que un estudiante sufra un accidente, la escuela solamente proporcionará primeros auxilios. Si una lesión requiere más que primeros auxilios, los padres serán notificados inmediatamente. En caso de una lesión grave, se llamará primero a los paramédicos, ya que la seguridad del estudiante es de mayor importancia. A los padres se les notificará tan pronto como sea posible **(las tarjetas de emergencia deben mantenerse actualizadas para que la escuela se comunique con usted rápidamente)**. Todos los accidentes que sucedan en los edificios escolares o en las instalaciones de la escuela deben ser reportados a la persona a cargo y a la oficina de la escuela.

Vacunas

Los estudiantes deben ser inmunizados contra ciertas enfermedades transmisibles. Se les prohíbe a los estudiantes asistir a la escuela a menos que se cumplan los requisitos de vacunación para la edad y el grado. El distrito escolar deberá cooperar con las autoridades de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades transmisibles en los niños de edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir a cualquier persona con licencia de un médico o una enfermera registrada para administrar un agente de inmunización a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito.

A partir del 1 de enero de 2016, a los padres de los estudiantes de cualquier escuela, ya no se les permitirá presentar una exención por creencias personales a una vacuna que actualmente se exige. Una exención por creencias personales en los archivos de la escuela antes del 1 de enero de 2016 seguirá siendo válida hasta que el estudiante entre al siguiente grado en kindergarten (incluyendo el kindergarten de transición) o 7º grado.

Los estudiantes no están obligados a tener las vacunas si asisten a una escuela privada en el hogar o un programa de estudios independientes y no reciben instrucción en el aula. Sin embargo, los padres deben seguir proporcionando registros de inmunizaciones para estos estudiantes a sus escuelas. Los requisitos de inmunización no prohíben a los estudiantes el acceso a la educación especial y servicios relacionados requeridos por sus programas educativos individualizados.

Un estudiante que no tenga todas las vacunas puede ser excluido temporalmente de una escuela u otra institución cuando el niño/a haya sido expuesto a una enfermedad específica y cuyos documentos no prueben muestra de vacunación contra una de las enfermedades transmisibles descritas anteriormente.

Restricciones Médicas

Toda información concerniente a restricciones médicas DEBE ser indicada en la Tarjeta de Emergencia del estudiante. Todos los estudiantes que requieran algún procedimiento médico deben tener un Plan Individual de Salud (*IHP*), el cual estipula las condiciones médicas del estudiante.

Programa de la Agencia Local de Educación de California

El Distrito Escolar de Lancaster, en colaboración con el Departamento de Salud y Educación Pública tiene un programa que le permite al distrito ser reembolsado con dólares Federales de Medicaid para algunos servicios de salud seleccionados (tales como evaluaciones de audición y visión, evaluaciones de salud) proporcionados a estudiantes elegibles en la escuela. De acuerdo a las reglas y las normas de la Agencia Local Educacional, le estamos notificando que los expedientes de los estudiantes elegibles pueden ser enviados a la agencia de facturación del Distrito. Estos expedientes se enviarán de manera confidencial. Nuestro proveedor tiene un contrato con el Distrito que contiene una cláusula de confidencialidad para asegurar que la información no se divulgue indebidamente; además, nuestro proveedor cumple con la ley de HIPAA (Ley Federal de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros Médicos).

Los Servicios de Salud Escolares proporcionados actualmente a todos los estudiantes no cambiarán por este programa. A los estudiantes no se les negarán los servicios requeridos para asistir a la escuela, y a los padres nunca se les cobrará por los servicios ofrecidos por el distrito escolar.

Responsabilidades de los Padres/Estudiantes

Política de Apariencia y Código de Vestimenta

El Código Administrativo de California, Título 5, Sección 302 declara: *Todo estudiante que vaya a la escuela sin prestar la atención apropiada para su aseo personal o en su vestuario puede ser enviado a casa para que se prepare adecuadamente para ir a la escuela o se le pedirá que se arregle antes de entrar al salón de clases.*

La Póliza del Distrito Escolar de Lancaster (Política 5132) declara: *La Mesa Directiva considera que la vestimenta y el aseo personal apropiado contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. El Consejo espera que los estudiantes presten atención a su aseo personal y que se vistan de acuerdo a las actividades en las cuales van a participar. La ropa que vistan los estudiantes no debe presentar ningún peligro para su seguridad y su salud ni tampoco distracción alguna que pueda interferir con el proceso educativo.*

Aquellos estudiantes que persistan en violar las normas del Distrito pueden ser suspendidos según las disposiciones legales.

Las Normas de vestimenta subrayan que nos preocupa la educación y la seguridad de nuestros estudiantes. Esperamos que los estudiantes se vistan adecuadamente para un ambiente de aprendizaje. Nuestro código de vestimenta crea un ambiente efectivo de aprendizaje en nuestras escuelas. Contamos con la vigilancia de nuestros padres para reforzar la seguridad de nuestros estudiantes adhiriendo las siguientes normas:

1. Los estudiantes deben usar calzado apropiado en todo momento. No se permiten: Zapatos abiertos, sandalias, o zapatos sin respaldo no están permitidos. Pantuflas o “zapatos de casa” no son apropiados para la escuela.
2. Deben usar suficiente ropa para cubrir la ropa interior en todo momento. Las camisas y las blusas no pueden ser transparentes, de malla, blusas sin tirantes o con tirantes delgados, blusas con los hombros descubiertos o escotadas, blusas que muestren el ombligo o el estómago, faldas o shorts muy cortos (más arriba de mitad de la pierna) están prohibidos. No se permiten pantalones que se arrastren o que estén rotos y revelen la ropa interior. Pantalones delgados o mallas/medias no deben ser usados en lugar de pantalones, faldas apropiadas, vestidos o pantalones cortos.
3. La ropa, gorras/sombreros, joyería, la piel y otros artículos personales (mochilas, cuadernos, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc.) deben estar libres de escritura, dibujos u otra insignia que sea inapropiada, vulgar, profano o sexualmente sugestivo; cuales apoyan drogas, alcohol o promueven compañías de tabaco, promociones y semejanzas; o que transmita prejuicios raciales, étnicos o religiosos. No se permiten artículos de vestir, joyería, parafernalia o accesorios que son una amenaza para el bienestar físico y seguridad de los estudiantes.
4. Las gorras, capuchas, y sombreros deben usarse afuera para proteger del clima; sin embargo, no se pueden usar dentro de los edificios o salones de clase a menos que se obtenga un permiso especial.

Las gorras y sombreros deben ser adecuados para la escuela (ver las pautas anteriores) Bufandas y otras cosas de tela para cubrir la cabeza pueden ser permitidas siempre y cuando estén bien atados y no oculten el rostro del estudiante.

5. Joyas grandes, afiladas, o colgantes y/o perforaciones no están permitidas. La escuela no asume ninguna responsabilidad por lesiones causadas por las joyas que se llevan a la escuela. Se les pedirá a los estudiantes quitarse las joyas o accesorios que presentan un problema de seguridad o interrumpa el ambiente de aprendizaje.
6. No deben usar pijamas en la escuela.
7. El cabello debe estar limpio y peinado. No pueden usar aerosoles de colores que se escurren cuando el pelo este mojado.
8. Cualquier cosa que interrumpa el buen funcionamiento del programa escolar es inaceptable, según lo determine el administrador.

Los entrenadores y maestros podrán imponer requisitos al vestuario más estrictos para acomodar las necesidades especiales de ciertos deportes y/o clases.

El Director, personal, estudiantes y padres en cada escuela podrán establecer regulaciones razonables de vestuario y aseo personal cuando los estudiantes estén participan en actividades extracurriculares u otra clase de actividades escolares.

En las escuelas individuales que tienen código de vestuario que prohíbe el uso de la ropa relacionada con las pandillas en la escuela, o en actividades escolares, el director, el personal y los padres/tutores que participan en el desarrollo del plan de seguridad escolar deberán definir "ropa relacionada con pandillas" y deben limitarse a esta definición de ropa que razonablemente se puede determinarse como una amenaza a la salud y la seguridad del ambiente escolar si se usa o se exhibe en la plantel escolar.

Debido a que los símbolos de pandillas están cambiando constantemente, las definiciones de la ropa relacionada con pandillas deberán ser revisadas por lo menos una vez por semestre y actualizadas cuando se reciba información relacionada.

Los estudiantes que participan en una organización juvenil nacionalmente reconocida se les permitirán usar uniforme en los días cuando la organización tiene reuniones programadas.

Asambleas

Las asambleas son planeadas para que todos los estudiantes las disfruten. Se requiere buena conducta por parte de los estudiantes. Hablar excesivamente, hacer ruidos, moverse de un lado a otro, reír inapropiadamente, y otras interrupciones no serán toleradas. La única manera aceptable de mostrar agradecimiento es con aplausos. Los infractores tendrán que retirarse de la asamblea y correrán el riesgo de ser suspendidos.

Reglas de Conducta para Estudiantes usando Computadoras y Redes en la Escuela

El uso de las computadoras, ya sea independiente, de parte de una red de área local, o parte de una red de área amplia como la Internet, es un privilegio, no un derecho, y debe ser consistente y conducido por los objetivos educacionales del Distrito Escolar de Lancaster. Se prohíbe cualquier uso que no sea consistente con estos objetivos.

Las computadoras y todos lo asociado con el almacenamiento de datos y dispositivos de transferencia son propiedad de la escuela. La escuela ejercita control exclusivo sobre esta propiedad escolar y los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto al uso de las computadoras de la escuela ya que la propiedad de la escuela está sujeta a la búsqueda e inspección en cualquier momento por parte de los oficiales de la escuela. Esta investigación e inspección incluye, pero no se limita al correo electrónico, acceso a la Internet, almacenamiento de archivos y transferencia. Los estudiantes son responsables del contenido de los archivos de computadora que se les asigna.

Cualquier estudiante involucrado en los comportamientos identificados a continuación a la primera ofensa, se le negará el acceso a la computadora y/o a las redes de computadora por 15 días de escuela o por el resto del año escolar lo que ocurra primero. A la segunda ofensa se le negará el acceso por 90 días o por el resto del año escolar, el que ocurra primero. A la tercera ofensa se le negará el acceso por 180 días o por el resto del año escolar lo que ocurra primero. La acción disciplinaria prescrita por

estas reglas puede ser suplementada por una acción disciplinaria permitida por cualquier otra política o práctica del Distrito Escolar de Lancaster o por las reglas individuales de la escuela, las cuales fueron provistas por escrito al estudiante antes de ser puestas en vigor.

Los estudiantes que usan computadoras conectadas a la Internet, una red informática internacional, tiene acceso a computadoras y personas de todo el mundo. Existen lugares en la Internet que contienen material ilegal, indecente, difamatorio, incorrecto y ofensivo. El Distrito Escolar de Lancaster no aprueba el acceso a los estudiantes a materiales inapropiados y mantiene programas diseñados para prevenir el acceso a los estudiantes a dichos materiales. El Distrito Escolar de Lancaster también reconoce que no puede controlar la información en otros sistemas informáticos y que no puede ser físicamente posible investigar toda esa información y materiales inapropiados. Todas las actividades de los estudiantes por medio de la Internet están sujetas a ser monitoreadas.

Los padres/tutores tienen la responsabilidad principal de establecer y transmitir las reglas que su hijo debe seguir. Para apoyar a los padres/tutores, el Distrito Escolar de Lancaster impondrá las normas mínimas para el uso apropiado de computadoras que se establecen a continuación. Si un estudiante usa una computadora o la Internet inapropiadamente, será sujeto a las medidas disciplinarias anteriormente mencionadas.

El uso inapropiado de las computadoras será definido como:

- La creación, exhibición, acceso, transmisión, recepción, intercambio o distribución de cualquier texto, imagen o sonido que sea indecente, obsceno, racista, sexista, penosamente vulgar, difamatorio, ilegal o que promueve daño a sí mismo o a otros.
- Usar las computadoras o la red de computadoras para acosar o amenazar a personas o grupos.
- Destruir computadoras, sistemas de computadoras o red de computadoras.
- Esto incluye cualquier intento de alterar o destruir los datos de otro usuario para poner en peligro la integridad de una computadora o red de informática o los datos almacenados en ella (incluyendo la introducción de cualquier virus), cualquier eliminación o alteración de los archivos o datos, y el daño al equipo. Exámenes o copias no autorizadas de archivos o datos que pertenecen a otros es también definido como vandalismo.
- Violación de la ley de Derechos de Autor. Esto incluye usar copias no autorizadas de programas y hacer transmitir, recibir, intercambiar sin autorización y/o distribuir sin autorización copias de programas. Violar la ley de Derechos de Autor es considerado un robo.
- Plagiar materiales por computadora con Derechos de Autor en los reportes y taras es también definido como uso indebido.
- Obtener o intentar obtener acceso a las computadoras sin autorización, redes informáticas o archivos de computadora o datos. Esto incluye evadir o intentar evadir programas diseñados para prevenir o controlar el acceso inapropiado a la Internet.
- Obtener o intentar obtener acceso sin autorización a la cuenta o archivo personal de otra persona.
- Falsificar o interferir los mensajes electrónicos. Esto incluye la suplantación de otra persona al enviar mensajes electrónicos, usando un nombre, edad, género o identificador falso o anónimos y leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico de otra persona.
- Usar computadoras o red de informática para cometer, facilitar, incitar o promover actos ilegales.
- Usar computadoras o red de informática para cometer, facilitar, incitar o promover el uso no autorizado o fraudulento de una tarjeta de crédito.
- Usar computadoras o red de informática para propósitos no educativos, como la publicidad o comercial.
- Dar a otra persona su contraseña personal o dejar que otra persona use su cuenta personal.
- Traer materiales con el conocimiento que son prohibidos por el Distrito Escolar de Lancaster a las computadoras del Distrito Escolar de Lancaster y/o sistemas a través de cualquier medio de almacenamiento electrónico. Este se define como material indecente, obsceno, racista, sexista, penosamente vulgar, difamatorio, ofensivo o ilegal, o materiales que hacen daño a sí mismo o a otros.

Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos

Los estudiantes no deben usar aparatos electrónicos en la escuela incluyendo, pero no limitado a: teléfonos celulares/digitales para uso de voz, imágenes digitales, o mensajes de texto. Si un estudiante

tiene un teléfono celular en su posesión en la escuela, debe permanecer oculto y apagado. Los estudiantes no deben poseer o usar cualquier otro dispositivo móvil de comunicación tales como reproductores de medios digitales, asistente digital personal, reproductores de discos compactos, consolas de juegos portátiles, cámaras digitales, escáneres, etc., excepto como parte de la instrucción directa en el salón de clase.

El uso, por cualquier persona, incluyendo el alumno, de cualquier aparato electrónico auditivo o para grabar en el salón de clases sin consentimiento del maestro y el director está prohibido ya que interrumpe y perjudica el proceso de enseñanza y la disciplina en las escuelas. Cualquier persona, que no sea el alumno, voluntariamente cometa dicha violación será culpable de un delito menor. Cualquier alumno que cometa dicha violación será sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

En caso de una interrupción, el empleado le indicará al estudiante que apague el aparato y/o lo confiscará. Si un empleado de la escuela se ve obligado a confiscar un aparato, él/ella puede devolverlo al final del periodo de clase, al final del día, o mantenerlo hasta que el director o su asistente hayan hablado con los padres del estudiante. El padre puede ser requerido a ir a la escuela a recoger el aparato.

Artículos prohibidos en la Escuela

Por favor tome nota de las siguientes prohibiciones que se aplican a los estudiantes que van en camino a la escuela, están en la escuela, y de regreso a casa, así como en cualquier actividad relacionada con la escuela.

- No se permiten artículos como las cámaras (la escuela puede hacer una excepción el último día de clases y durante el Día de la Montaña Mágica del 8° grado), los reproductores de MP3, iPod, Zunes, o cualquier dispositivo similar, videojuegos (incluyendo Nintendo DS, Sony PSP, etc.), reproductores de CD, y artículos similares.
- No se permiten artículos personales que no estén relacionados con actividades escolares, tales como juguetes, tarjetas coleccionables, juegos, dados, imágenes y fotografías, revistas, y dibujos. Esto incluye cualquier imagen de cualquier tipo en la carpeta del estudiante.
- Los estudiantes no pueden traer a la escuela pistolas, cuchillos, armas, o cualquier artículo parecido. Los estudiantes que violen esta norma pueden ser suspendidos o expulsados, de acuerdo al Código de Educación de California. Los estudiantes que violen esta norma también pueden ser referidos al diputado de la escuela para procesamiento criminal.
- Los marcadores permanentes como los Sharpies están absolutamente prohibidos en la escuela. Los estudiantes que se encuentren con marcadores permanentes tendrán los artículos confiscados.
- Los estudiantes no pueden correctivo líquido (white-out) a la escuela. Cintas de corrección si están permitidas.
- Los estudiantes no pueden poseer drogas ilegales o tabaco en el campus. Aquellos estudiantes que viole esta regla puede ser sujetos a la suspensión o expulsión de acuerdo al Código de Educación de California.
- Los estudiantes no pueden poseer ningún medicamento, incluyendo los medicamentos sin receta (por ejemplo; Tylenol, Excedrin, etc.), o medicamento con receta, excepto a petición escrita de un médico con licencia el cual está a cargo del cuidado médico del estudiante.
- No se permiten desodorantes de aerosol, colonias/perfumes, y cualquier otra fragancia de aerosol, ya que pueden causar alergias a otras personas. Recomendamos el uso de desodorantes de barra.
- No se permiten indicadores laser en la escuela.

Cualquiera de los artículos antes mencionados podrá ser confiscado por el personal de la escuela. Es la responsabilidad de los padres venir a recoger tales objetos de la oficina. Después de seis meses, todos los objetos no reclamados pueden ser donados a una organización caritativa.

La escuela, el distrito, y sus empleados no serán responsables por objetos perdidos o robados. Es responsabilidad del estudiante vigilar sus pertenencias personales durante el día escolar. Es responsabilidad del estudiante/padre buscar objetos perdidos en el área señalada de cosas perdidas/encontradas del campus.

Información de la Biblioteca

Se les recomienda a los estudiantes que usen la biblioteca y tomar libros prestados. Se espera que los estudiantes trabajen y lean tranquilamente sin molestar a los demás y que traten los materiales de la

biblioteca con cuidado. No se permite comida, bebidas o goma de mascar a la biblioteca. Habrá un cargo por el reemplazo de cualquier libro perdido o dañado. No se les permitirá sacar más libros prestados hasta que hayan pagado alguna cuenta pendiente. El uso de la biblioteca es un privilegio que puede ser revocado si el estudiante no sigue las normas de conducta apropiada mientras está en la biblioteca o mientras utiliza los materiales de la biblioteca. Seguir estas normas garantizará una experiencia positiva para todos los estudiantes.

Uso del Baño

Se sugiere a los estudiantes a usar el baño antes o después de cada clase, durante el recreo, o durante la hora del almuerzo para evitar interrupciones de instrucción en la clase. Si su hijo tiene problemas médicos que requieren que usar el baño frecuentemente, por favor comuníquese con la enfermera de la escuela para establecer un plan de salud apropiado.

Uso del Teléfono de la Escuela

Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la oficina solamente en casos de emergencia, a menos que tengan el permiso de un miembro del personal. Los arreglos de transportación se deben hacer antes de llegar a la escuela; el teléfono de la escuela no está disponible para que los estudiantes hagan arreglos de transportación a menos que su transporte no haya llegado 15 minutos después de la salida de la escuela.

Procedimiento para salir del Salón/Pases

Los estudiantes deben tener un pase firmado en todo momento cuando estén fuera del salón de clases. A los estudiantes que estén fuera del salón durante los períodos regulares de clases se les pedirá que presenten su pase. Los estudiantes que abandonen su salón o área supervisada sin el permiso apropiado se considerarán fugados y estarán sujetos a una acción disciplinaria por parte del maestro y la administración.

Viajes Escolares

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Lancaster reconoce que las excursiones son una parte importante del programa de enseñanza en las escuelas. (Política 6153) Todos los paseos escolares para los estudiantes tendrán la supervisión adecuada de empleados de la escuela. También se invita a los padres para que participen en dicha supervisión.

Los estudiantes que están pasando por mala conducta se les pueden negar el permiso de acompañar a su clase a un paseo. Se deben hacer los arreglos necesarios definiendo todas las expectativas académicas para los alumnos a quienes se les niega permiso de participar en los paseos. Los maestros deben informar a los padres por lo menos tres días antes si a su hijo se le ha negado participar en un paseo debido a mala conducta.

Si un estudiante comete una infracción por la cual es suspendido (Código de Educación 48900) o si pierde su privilegio de transportación durante los últimos tres días antes de un paseo, la notificación de tres días de anticipación no es necesaria para negar la participación de un paseo.

Reemplazo de Libros

Cada estudiante es responsable de sus libros de texto. Los maestros no son responsables de los libros de los estudiantes. Los estudiantes tomarán prestados los libros de los maestros. Este procedimiento ocurrirá al principio del año escolar y durante todo el año según sea necesario. Si no se devuelve al libro correcto, el estudiante tendrá como resultado que pagar por el libro que falta. Los estudiantes deben pagar por los libros que perdieron o dañaron antes de recibir uno nuevo.

Cuando un estudiante se traslada a otra escuela, debe devolver los libros de texto a su maestro o al personal de la oficina antes salir. **Habrá un costo de reemplazo por cualquier libro de texto que no sea devuelto.**

Programa de Servicios Alimenticios

Información de la Cafetería

Por favor notifique a la oficina y la cafetería de la escuela si su hijo tiene alergias a los alimentos.

Los Desayunos y Almuerzos calientes están disponibles en la cafetería todos los días GRATIS, o los estudiantes pueden traer almuerzo de su casa.

Pueden comprar lo siguiente:

- Leche 50 centavos
- Jugo 30 centavos
- Cambiar por jugo chispeante (solo en las secundarias) \$1.50

Todos los almuerzos, ya sean traídos de casa o recibidos en la escuela, se deben comer en la cafetería o área asignada. Todas las comidas/bebidas se deben comer/beber a la hora de almuerzo y no colocarse en las mochilas o llevarse a los salones con la excepción de 1 artículo alimenticio no-perecedero, por ejemplo, galletas o una fruta entera.

Normas de Comportamiento en la Cafetería

Las expectativas en la cafetería serán las mismas que en el salón de clases. Se espera que los estudiantes:

- Usen buenos modales y cortesía.
- Hablen en voz baja.
- Permanezcan sentados mientras comen y limpien su propia basura antes de salir del área del comedor. Los estudiantes que no sigan estas reglas serán asignados a limpiar la escuela.
- Tratar con respeto a todos los adultos.

De acuerdo con la Política de Bienestar de los Estudiantes del Distrito (BP 5030), no deben llevar sodas, goma de mascar ni golosinas a la escuela. Esto incluye antes y después de la escuela, ni en sus loncheras. Los estudiantes masticando goma de mascar en la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Todas las Escuelas del Distrito Escolar de Lancaster siguen una política del plantel escolar cerrado; Todos los estudiantes deben permanecer dentro del plantel durante el periodo del almuerzo, a menos que los padres los recojan para ir a almorzar fuera del plantel. Se espera que el estudiante regrese al plantel antes de que termine la hora del almuerzo. Les pedimos que no ordenen comida con entrega a la escuela. Cualquier padre de familia que desee llevar almuerzo y acompañar a su hijo puede comer con él/ella en las áreas designadas por la administración de la escuela.

Bajo ninguna circunstancia se permite que los padres traigan comida para los estudiantes que no sean los suyos. Celebraciones programadas previamente con la aprobación de los maestros son la única excepción.

Políticas y Procedimientos del Distrito

Todas las Políticas del Consejo del Distrito Escolar de Lancaster pueden obtenerse en el sitio de internet www.gamutonline.net. El nombre del usuario es **Lancaster** y la palabra clave es **Public**.

Ley para Reportar Abuso Infantil

Los empleados del Distrito Escolar de Lancaster están obligados por ley a reportar inmediatamente al Departamento de Servicios para Niños cualquier alumno que tenga lesiones, moretones o marcas de una "naturaleza sospechosa", exhibe indicios de negligencia, abuso sexual, o que reporta verbalmente cualquier tipo de abuso a un empleado de la escuela o a cualquier empleado del Distrito. Una de las responsabilidades más importantes de nuestro trabajo es proteger a los niños. Si el sheriff o un trabajador del Departamento de Servicios de Niños y Familias (DCFS) vienen a la escuela a entrevistar a su hijo, nosotros estamos obligados bajo la ley, Bienestar y Código de la Institución Sección 600, a facilitar tal entrevista.

Política de Cortesía (1310.1 BP, 1310.1 AR)

Los empleados del distrito van a tratar a los padres y a cualquier otro miembro del público con respeto y esperar lo mismo a cambio. El Distrito está comprometido a mantener en orden los procesos educativos y administrativos para mantener las escuelas y oficinas administrativas libres de cualquier interrupción y evitar que personas no autorizadas entren a los terrenos de la escuela/el distrito.

Esta política promueve el respeto mutuo, civilidad y conducta ordenada entre los empleados del distrito, los padres/tutores y el público. Esta política no pretende privar a las personas de su derecho a la libertad de expresión, pero solo de mantener, hasta donde sea posible y razonable, un lugar de trabajo seguro y sin acoso para nuestros estudiantes y empleados. Con el fin de presentar a empleados como modelos positivos para los niños de este distrito, así como de la comunidad, el distrito apoya la comunicación positiva, y desalienta acciones volátiles, hostiles, o agresivas. El distrito necesita la ayuda del público en este empeño.

Interrupciones

Cualquier individuo que interrumpe o amenaza con interrumpir las operaciones de la escuela/oficina; pone en peligro la salud y seguridad de los estudiantes o empleados; intencionalmente causa daños a la propiedad; usa voz alta o lenguaje ofensivo que podría provocar una reacción violenta; o quien acostumbra continuamente entrar sin autorización a la escuela o al distrito, se verán obligados a salir de la escuela o de la propiedad del distrito inmediatamente por el director o persona designada.

Si cualquier miembro del público usa obscenidades o habla de manera exigente, con gritos, insultos o de manera denigrante, el administrador o el empleado a quien se dirijan, se le advertirá a dicho individuo que se comunique civilizadamente. Si la persona no se corrige, el empleado del distrito le informará verbalmente a dicho individuo que la conversación, conferencia o llamada telefónica ha terminado. Si la reunión o conferencia es en las instalaciones del distrito, se le pedirá al agresor que se retire inmediatamente.

Cuando a un individuo se le pida que se retire bajo cualquiera de estas dos circunstancias del párrafo 1 o 2, el director o su persona designada deberá informar a dicho individuo que él/ella está cometiendo un delito, Según el Código de Educación de California 44811 y los Códigos Penales 415.5 y 626.7, si él o ella vuelve a entrar a cualquier instalación del distrito dentro de un período de 30 días después de haber sido obligado a retirarse, o dentro de 14 días si la persona es un padre/tutor de un estudiante que asiste a la escuela. Si un individuo se niega a retirarse a petición o regresa antes del tiempo indicado, el director o su designado notificarán a los agentes de la autoridad. Se hará un Reporte de Incidente (Anexo 1310.1 (1)) para las situaciones que se exponen en los párrafos 1 y 2.

Seguridad y Protección

El Superintendente o persona designada se encargarán de que se proporcione un programa de seguridad y/o técnicas para intervención en casos de crisis para crear conciencia sobre cómo manejar esta clase de situaciones cuando se presenten.

Cuando la violencia es dirigida hacia un empleado, o robo a la propiedad, los empleados deben reportar inmediatamente lo ocurrido a su director o supervisor y completar un Reporte de Incidente. Los empleados y supervisores deben completar un Reporte de incidente y también reportar a las autoridades, cualquier ataque, asalto o amenaza hecha en su contra dentro del plantel escolar o del distrito o en cualquier actividad patrocinada por la escuela o el distrito.

Documentación

Cuando un empleado determina que un miembro del público está en proceso de violar lo dispuesto en esta política, se debe hacer un esfuerzo para proporcionar una copia escrita de esta política, que incluya los códigos que aplican en el momento del incidente. El empleado deberá inmediatamente informar a su supervisor y presentar un informe escrito sobre el incidente en la forma adjunta.

Ejemplos de Conducta que violan la Política de Cortesía

La Política de Civilidad prohíbe el acoso hacia los empleados del distrito. Para los propósitos de esta política, el acoso se define como un tipo de conducta intencional y deliberada dirigida hacia una persona en particular la cual alarma, molesta, o acosa seriamente a la persona y sin un propósito legítimo. El tipo de conducta puede causar que una persona sensata sufra una angustia emocional seria que puede causar sufrimiento (Código de Procedimiento Civil de California 527.6). Un curso de conducta incluiría un patrón de conducta compuesto por una serie de acciones durante un periodo de tiempo, aunque corto, muestren evidencia de un propósito continuo, incluyendo, pero no limitado a:

- Seguir o acosar a una persona;
- Hacer llamadas telefónicas para acosar a una persona;
- Enviar correspondencia para acosar a una persona por medio de, incluyendo, pero no limitado a:
 - ✓ El uso de correos privados
 - ✓ Correo interno
 - ✓ Correo electrónico, mensajes de texto, y mensajes instantáneos
 - ✓ Facsímile (fax)

Actividad constitucionalmente protegida está excluida de la definición de acoso.

Recursos disponibles para Conducta Inaceptable por Empleados del Distrito o Representantes

Cualquier padre/tutor o miembro del público que esté sujeto a una conducta inaceptable por parte de un empleado del distrito, como se define en la Política de Civilidad, puede presentar una queja en contra de un empleado conforme a la política del distrito, BP 1312.1 (Quejas con respecto a Empleados de la Escuela).

Cualquier padre/tutor o cualquier miembro del público que se someta a una conducta inaceptable por parte de un representante del distrito, que no sea personal de la escuela, puede presentar una queja por escrito al Superintendente.

Recursos disponibles para Conducta Inaceptable por Padres/Tutores o Miembros del Público

Los siguientes son ejemplos de formas en que empleados del distrito y los administradores escolares, dependiendo de las circunstancias que se presentan, pueden resolver situaciones que implican a los padres/tutores y a otros miembros del público que violen la Política de Civilidad.

1. Suministro de la Política de Civilidad:
El empleado del distrito puede proveer una copia de esta política al agresor en el momento de la ocurrencia.
2. Petición para Cesar y Desistir Comportamiento:
Empleados del distrito pueden pedirle a cualquier padre/tutor o miembro del público que participe en una conducta inaceptable o perjudicial, como se describió anteriormente, que detenga de inmediato su conducta para actuar y hablar civilizadamente, o puede reportar a esa persona y su conducta al administrador encargado.
3. Terminar la Actividad:
Si el agresor no para con su conducta y/o comunicación inapropiada aun después de pedírselo, el empleado del distrito puede verbalmente informarle a dicho individuo que la conversación, conferencia, o llamada telefónica, o cualquier otra actividad ha terminado. El empleado del distrito puede dar por terminado cualquier contacto personal con el agresor. En ese caso, el empleado del distrito o administrador y el ofensor pueden continuar comunicándose por escrito, si es apropiado, con respecto al tema de conversación, conferencia, o llamada telefónica, o cualquier otra actividad que cancelo.

4. **Petición para salir del Plantel Escolar/Reportar a las Autoridades:**
Si la reunión, conferencia, u otra conducta sucede en las instalaciones del distrito, o interfiere, o interrumpe las actividades escolares, el administrador o la persona designada apropiada puede dar una advertencia formal, pedirle al agresor que salga del plantel inmediatamente y que no vuelva según lo indican los Códigos de Educación 33210,33211,44810,44811 y los Códigos Penales 626.4, 626.7 y 626.8. La forma de notificación se adjunta al presente como Anexo 131 0.1 (b).

“Withdrawal of Consent” (Consentimiento de Retiro) se va a usar cuando el director toma la decisión de dirigir a un individuo fuera del plantel escolar bajo el Código de Educación 32211 o Código Penal 626.7, 626.8 o 653(g).

5. **Manejando de Situaciones de Violencia, Amenaza, Asalto y Agresión u Otras Actos Ilegales:**
Cuando un acto de violencia, amenaza, asalto, agresión, o cualquier otra acción ilegal es dirigida o percibida como una amenaza, los empleados del distrito pueden: (1) reportar el incidente a su director o supervisor, (2) Completar un Reporte de Incidente, y/o (3) reportar el incidente a las autoridades.

En circunstancias extraordinarias el Distrito puede ayudar a los empleados afectados a obtener una orden de restricción en contra del agresor, conformidad con el Código de Procedimiento Civil de California 527.6 y 527.8.

Procedimiento de Quejas Respecto a Violaciones de la Política de Cortesía por los Padres/Tutores u Otros Miembros del Público

Las quejas contra/involucrando a los padres/tutores o cualquier miembro del público deberá ser presentada inicialmente al Superintendente o a su representante. A discreción del Superintendente o su representante, la queja puede ser referida a la escuela/departamento apropiado para intentar resolver la situación de manera informal.

La queja debe ser presentada en el formulario designado (Anexo 1310.1(a)). La queja que no incluya la descripción específica de los hechos sobre la presunta conducta indebida y la solución deseada no podrá ser procesada.

La queja debe presentarse a más tardar un mes a partir de la fecha en que ocurrió la presunta mala conducta, si tal es el caso, un mes después de que el demandante haya tenido conocimiento, o si al ejercitar diligencia razonable (o cuidado razonable) debería haber sabido de la presunta mala conducta.

La escuela o departamento puede intentar resolver la queja en forma informal dentro de un período de 10 días laborales después de haber recibido la queja. Si la queja es referida a la escuela o departamento y no se soluciona, lo cual puede ocurrir, el Superintendente o su representante llevarán a cabo una investigación, la cual puede incluir una conferencia entre el demandante y el presunto agresor. El Superintendente o su representante deberán completar la investigación dentro de un período de 20 días laborales después de haber recibido la queja de la escuela o departamento. Dentro de los 10 días laborales sucesivos, el Superintendente deberá presentar su decisión respecto a los méritos de la queja y la solución solicitada, la cual deberá ser presentará por escrito, y será distribuida a ambos, el demandante y el presunto agresor. La decisión del Superintendente o la persona designada será definitiva.

Política de Calificaciones/Evaluaciones de Rendimiento de los Estudiantes (BP 5121, AR 5121)

La Mesa Directiva considera que los grados tienen un propósito instructivo valioso ayudando a los estudiantes y a los padres a entender las expectativas del desempeño académico y a identificar las áreas fuertes de los estudiantes y aquellas áreas que necesitan mejoras. Los padres/tutores y estudiantes tienen derecho de recibir las calificaciones que representen una evaluación precisa de los logros del estudiante. Para los grados 3-8, las calificaciones de logro serán reportadas cada período de calificaciones de la siguiente manera:

- A Progreso Ejemplar**
El desempeño académico del estudiante demuestra significativa y consistentemente el conocimiento, aplicación, y extensión de los estándares que se han enseñado durante el período de calificaciones.
Rango (90-100%) punto del grado 4.0

- B Excelente Progreso**
El desempeño académico del estudiante demuestra consistentemente el conocimiento y aplicación de los estándares que se han enseñado durante el período de calificaciones.
Rango (80-89%) punto del grado 3.0

- C Progreso Satisfactorio**
El desempeño académico del estudiante cumple con los estándares al nivel del grado que se han enseñado durante el período de calificaciones.
Rango (70-79%) punto del grado 2.0

- D Progreso Parcial**
El progreso académico del estudiante indica el dominio parcial de los estándares al nivel del grado que se han enseñado durante el período de calificaciones. El progreso indica que el estudiante puede no lograr el dominio total al final del año escolar.
Rango (60-69%) punto del grado 1.0

- F Progreso Insuficiente**
El progreso académico del estudiante está significativamente por debajo del nivel de su grado y muestra poco crecimiento en el cumplimiento de los estándares. El desempeño académico necesita mejoras y el estudiante puede estar en riesgo de ser reprobado.
Rango (0-59%) punto del grado 0

- I Incompleto**

Las calificaciones de comportamiento y esfuerzo serán reportadas por separado cada período de calificaciones.

El consejo considera que 10 ausencias injustificadas por cada período de calificaciones constituyen ausencias injustificadas excesivas. Los estudiantes con ausencias injustificadas excesivas pueden recibir una calificación baja y no recibir crédito por la clase.

Cuando es evidente a un maestro que un estudiante está en peligro de reprobación el curso, el maestro organizar una conferencia con los padres/tutores del estudiante o enviar un reporte escrito. (Código de Educación 49067).

Los estudiantes deben obtener por lo menos un promedio académico de 2.0 (o una C) o si está trabajando a un nivel más bajo que al nivel de su grado, o por lo menos una C como grado de esfuerzo y un mínimo de una C en comportamiento para participar en actividades extracurriculares.

Si un estudiante falta a clases y subsecuentemente no entrega su tarea, toma un examen, o cumple con los requisitos que faltan, el maestro le puede bajar su calificación por incumplimiento.

El maestro de cada curso determinará el grado del estudiante. El grado asignado por el maestro, no puede ser modificado por El Consejo o el Superintendente excepto lo dispuesto por la ley, la Política del Consejo, o reglamento administrativo (Código de Educación 49066).

Política de Tareas (BP 6154, AR 6154)

La Mesa Directiva considera la tarea ser un componente esencial de un programa de instrucción bien planificado y reconoce que ofrece una variedad de propósitos incluyendo:

- Mejorar el aprendizaje, el rendimiento, y el logro de los estudiantes.
- Conciencia del estudiante que el aprendizaje ocurre a lo largo del día, no solo durante las horas de la escuela.
- Los estudiantes construyen un sentido de responsabilidad de su propia educación.
- Informar e involucrar a los padres en el proceso educativo.
- Los estudiantes desarrollan hábitos regulares de estudio, administración del tiempo, y auto disciplina básica de estudio eficaz.
- Los estudiantes usan una variedad de recursos de comunicación y aprendizaje.
- Oportunidad de elegir de una variedad de tareas y desarrollar métodos personalizados y creativos para proyectos y otros trabajos escolares.

La Mesa Directiva comprende y apoya el valor educativo de la tarea y, ya que es una extensión del aprendizaje del salón de clases, los estudiantes deben ser responsables de su terminación y calidad. Además, el Consejo reconoce que distintos estudiantes trabajan a diferentes ritmos. En general, se espera que los estudiantes de primaria terminen sus tareas entre aproximadamente media y una hora cada noche. Conforme los estudiantes van madurando y progresando a través de los grados, las expectativas de este tiempo deben incrementar, los estudiantes en grados superiores pueden durar un promedio de una hora y media cada noche y los estudiantes de secundaria pueden durar aproximadamente de una hora y media a dos horas cada noche. Este aumento de tiempo ayudara a preparar a los estudiantes para las exigencias rigurosas de la escuela preparatoria. Una parte del tiempo de tarea se comprende que también abarca una variedad de actividades de lectura, incluyendo, pero sin limitaciones a, Lectura Continua en Silencio, Lectura de Padres-Estudiantes, Lectura Acelerada, Lectura en Voz Alta, etc.

Procedimientos de Promoción/Retención

Filosofía

Es el deseo del Distrito Escolar de Lancaster proporcionar una educación completa a los estudiantes para ayudarlos a alcanzar su máximo potencial. Procedimientos de promoción/retención están diseñados para reconocer el logro de las habilidades básicas y para permitir a los estudiantes pasar sin problemas a través de la serie de grados, mientras que proporciona necesidades y diferencias individuales de cada estudiante.

Identificación de Estudiantes

1. Si se identifica que un estudiante está a un nivel más del estándar mínimo para ser promovido al siguiente grado, el estudiante debe ser retenido en su nivel de grado actual a menos que Él/Ella:
 - a. Haya sido retenido anteriormente en el grado actual.
 - b. Haya sido retenido anteriormente dos veces en los grados del 1- 8.
 - c. No haya recibido la ayuda adecuada para remediar las áreas de deficiencia.
 - d. Se haya determinado, a través del Equipo de Estudio de Alumnos (SST-Student Study Team), que la retención no es apropiada.
2. El IEP para los estudiantes de Educación Especial reemplaza todos los otros criterios de promoción y retención establecidos en este reglamento.
3. Los estudiantes del idioma inglés con menos de tres años de instrucción en inglés no retendrán a menos que se determine que el estudiante no está progresando adecuadamente debido a factores distintos a la adquisición del idioma.
4. Los estudiantes documentados con capacidad limitada que muestren progreso correspondiente a sus habilidades, no serán retenidos. Una declaración por escrito a tal efecto se colocará en el archivo del Estudiante (CUM) explicando por qué el SST tomó esta decisión.

Criterios de la Escuela Secundaria

1. Los estudiantes en los grados de 6 a 8 serán considerados para la retención, principalmente basándose en sus habilidades de lectura, lenguaje, y matemáticas.
2. Los criterios de retención se basan en múltiples medidas, que pueden incluir calificaciones, evaluaciones comparativas del distrito, resultados de exámenes estandarizados, muestras de escritura, portafolios, y/u otras medidas.

Grados

Las calificaciones del semestre serán usadas para determinar promedio de calificaciones (grade point average-GPA) en base a los siguientes puntos equivalentes:

1. Cualquier estudiante que reciba un GPA (Promedio de Calificaciones) más bajo de 1.83 por el año escolar en las materias (lectura, lenguaje, ciencias, matemáticas, estudios sociales, cursos electivos, y educación física) no puede ser promovido con su clase.
2. Si un estudiante recibe un promedio más bajo de 1.83 durante el período de calificaciones, será puesto en un período de prueba y se notificará a los padres/tutores que el estudiante está en peligro de ser reprobado. Participar en clases de intercesión puede ser requerido antes de que se recomiende la promoción.

Plazo de Notificación

1. Al final de cada período de calificaciones, los estudiantes con un GPA acumulativo (promedio de calificaciones) más bajo de 1.83 serán asignados a la supervisión académica y los padres recibirán una carta del director explicando el programa. Se les pedirá a los padres que devuelvan una confirmación firmada del recibo de la carta. Se llevará a cabo un SST (Equipo de Estudios del Estudiante) si no ha ocurrido todavía.
2. Al final del primer semestre, los estudiantes con un GPA acumulativo más bajo de 1.83 serán asignados a la supervisión académica y los padres recibirán una carta del director explicándoles el proceso de la supervisión y notificarles la posible retención para el próximo año escolar.
3. Los estudiantes que continúen teniendo un GPA acumulativo más bajo de 1.83 a mediados del segundo semestre, pueden recibir un aviso de las cartas de retención.
4. Los contratos de los estudiantes y padres se iniciarán a mediados del segundo semestre para los estudiantes que estén en peligro de ser retenidos.
5. Las calculaciones del GPA final y la nota de retención se proporcionarán a los padres dos semanas antes de la graduación del 8º grado.

Requisitos para Programas Correctivos

1. Los estudiantes que no cumplan con los estándares del nivel de su grado, tendrán que asistir a los programas correctivos como condición para la promoción al siguiente grado.
2. Programas de aprendizaje/correctivos acelerados en cada escuela. Las sesiones pueden llevarse a cabo después de la escuela, durante la intercesión, escuela de verano, o los sábados. Los servicios no serán proporcionados durante el día regular escolar si esto da lugar al estudiante salir de su salón de instrucción en el currículo principal. (E.C. 37252.5)

Admisiones Finales

1. Los estudiantes que se inscriban en la escuela a mediados del segundo semestre, que no puede mostrar un registro de éxito académico de la escuela anterior, puede ser considerado para la retención.

Política de Acoso Sexual (BP 5145.7, AR 5145.7)

El Código de Educación 212.6 y 48989 requiere a cada institución educativa a tener una política de acoso sexual por escrito que incluya información sobre cómo denunciar un caso.

La Junta Directiva se compromete a mantener un ambiente educativo libre de acoso. La Junta prohíbe el acoso sexual entre estudiantes, empleados, o cualquier otro individuo, en la escuela o cualquier actividad patrocinada o relacionada con la escuela. La Junta también prohíbe las represalias o acciones en contra de las personas que hacen quejas, testifican, ayudan o de algún modo participan en el proceso de quejas.

El Superintendente o persona designada debe asegurarse que todos los estudiantes del distrito reciban información e instrucción apropiada para su edad sobre el acoso sexual.

Cualquier estudiante que se participe en el acoso sexual hacia otra persona en la escuela o actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, estará violando esta política y será sujeto a una acción disciplinaria.

Cualquier estudiante que siente que está siendo o ha sido acosado sexualmente por un empleado de

la escuela, otro estudiante, o cualquier otra persona dentro de las instalaciones de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela (por ejemplo, un atleta o entrenador visitante), deberá comunicárselo inmediatamente a su maestro o a cualquier otro empleado. Un empleado de la escuela que recibe tal queja deberá reportarlo de acuerdo a los reglamentos administrativos.

El Superintendente o designado debe asegurarse de que cualquier queja con respecto al acoso sexual, sea investigada inmediatamente de acuerdo con la regulación administrativa. Cuando el Superintendente o su representante determinen que sí ocurrió un acoso, él/ella tomará una acción inmediata y apropiada para terminar con el acoso y hacer frente a los efectos en la víctima.

La sección de reglamentos administrativos de la política de acoso sexual además establece:

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, insinuaciones sexuales no deseadas, pedir favores sexuales no deseados, o cualquier otra conducta de naturaleza sexual verbal, visual o física indeseada en contra de alguien del mismo sexo o del sexo opuesto, en un ambiente educativo, cuando se hace en base al sexo o bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. Aceptación a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o condicionen el progreso o estado académico del estudiante.
2. Aceptación o rechazo de la conducta por un estudiante se usa como base para decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de impactar negativamente el desempeño académico del estudiante, o de crear un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo.
4. Aceptación o rechazo de la conducta por un estudiante se usa como base para tomar decisiones que afectan los servicios y beneficios, honores, programas o actividades disponibles al estudiante en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

Ejemplos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir como acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas maliciosas indeseadas, coqueteos o propuestas sexuales
2. Insultos sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios derogatorios o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de una persona, o conversaciones extremadamente personales
4. Bromas sexuales, carteles derogatorios, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotografías o gestos obscenos, o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual
5. Difundir rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales acerca de estudiantes inscritos en una clase predominante de un solo género
7. Masajear, agarrar, manosear, acariciar o rozar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de otra persona de manera sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física en las actividades escolares dirigidas hacia una persona con base sexual
10. Mostrar objetos sexualmente sugestivos

Notificaciones

Una copia de la Política y Regulación de Acoso Sexual del Distrito y sus reglas deberá:

1. Incluirse en las notificaciones que le sean enviadas a los padres/tutores al principio de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Exhibirse en un lugar visible en el edificio principal de administración o en otra área donde se publican información de las reglas del distrito, regulaciones, procedimientos, y normas de conducta (Código de Educación 231.5)
3. Proporcionarse como parte de cualquier programa de orientación que se ofrezca a los estudiantes nuevos al comienzo de cada semestre o escuela de verano (Código de Educación 231.5)

4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o del distrito que establece las reglas completas, reglamentos, procedimientos y normas de conducta (Código de Educación 231.5)

Implementación

El Superintendente o persona designada deberán tomar las medidas necesarias para reforzar la política de acoso sexual del distrito. Según sea necesario, estas medidas pueden incluir cualquiera de los siguientes:

1. Extraer grafiti obsceno u ofensivas
2. Proveer entrenamiento a los estudiantes, el personal, y los padres/guardianes sobre como reconocer el acoso y cómo responder
3. Difundir y/o resumir la política y regulación de distrito sobre el acoso sexual
4. Consistente con las leyes relativas a la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes y del personal, informar la respuesta de la escuela a los padres/guardianes y la comunidad
5. Tomar medidas disciplinarias apropiadas. Además, se pueden tomar medidas disciplinarias en contra de cualquier persona que haya presentado una queja de acoso sexual sabiendo que no era cierto

Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas–Discriminación (BP 1312.3)

La Junta Directiva reconoce que el Distrito es el principal responsable de cumplir con las leyes federales y estatales pertinentes y los reglamentos que gobiernan los programas educativos. El Distrito deberá investigar las quejas que alegan el incumplimiento de dichas leyes y/o o la discriminación y procurará resolver dichas quejas de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito (5 CCR 4620).

El distrito seguirá los procedimientos uniformes de quejas al tratar con quejas que alegan una discriminación ilegal en contra de cualquier grupo protegido, identificado bajo el Código de Educación 200 y 220 y el Código de Gobierno 11135, incluyendo sexo real o percibido, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad física o mental, o edad, o en base a la asociación que una persona tenga con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad del distrito que recibe o se beneficie de asistencia financiera del estado (5 CCR 4610).

Los procedimientos uniformes de quejas también se usarán cuando se trate de quejas alegando el incumplimiento de las leyes estatales o federales de los programas de educación adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación migrante, carreras técnicas y educación técnica, programas de capacitación técnica, programas de cuidado y desarrollo de niños, programas de nutrición infantil, y programas de educación especial (5 CCR 4610).

Las quejas relacionadas con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de emergencia o de urgencia de las instalaciones que presenten una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o de los empleados, y puestos vacantes de maestros y asignaciones incorrectas deben ser investigadas de acuerdo al procedimiento de quejas de Williams del distrito (AR 1312.4).

La Junta aconseja resolver las quejas tan pronto como éstas ocurran en una forma informal a nivel local siempre que sea posible.

- La Junta reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Las quejas de discriminación deberán ser investigadas de una manera que proteja la confidencialidad de las personas involucradas y la integridad del proceso. Esto puede incluir mantener en la identidad del demandante confidencial, según corresponda y excepto en las medidas necesarias para llevar a cabo la investigación o procedimientos, según lo determine el Superintendente o persona designada basándose en cada caso.

La Directiva prohíbe cualquier forma de represalia en contra de un litigante en el proceso de quejas, lo cual incluye, pero no limitado a la presentación de una queja o denuncia de casos de discriminación. Dicha participación no afectara de ninguna manera el estado, calificaciones, o asignación de trabajo del demandante.

La Junta reconoce que un mediador neutral puede a veces sugerir un acuerdo aceptable para todas las personas involucradas en un conflicto. De acuerdo al procedimiento uniforme de quejas, siempre

que todas las partes involucradas en una demanda estén de acuerdo a tratar de resolver su problema a través de una mediación, el Superintendente o persona designada pueden iniciar el proceso. El Superintendente o su representante deberán asegurarse de que los resultados vayan de acuerdo a las leyes y regulaciones estatales y federales.

Procedimiento Uniforme de Quejas - Williams (AR 1312.4)

Tipos de Quejas

El distrito deberá usar los siguientes procedimientos para investigar y resolver quejas cuando el litigante alegue que cualquiera de las siguientes situaciones haya ocurrido: (Código de Educación 35186)

1. Materiales de Instrucción
 - a. Un estudiante, incluyendo los estudiantes del idioma inglés, que no tenga libros de texto o materiales de instrucción alineados a los estándares académicos o libros de texto adoptados por el estado- o distrito-u otros materiales de instrucción para su uso dentro del salón.
 - b. Un estudiante no tiene acceso a materiales de instrucción para su uso en la casa o después de clases.
 - c. Los libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o inutilizables, les faltan páginas, o son imposibles de leer debido al daño.
2. Vacantes de maestros o asignaciones inadecuadas
 - a. Un semestre empieza y existe un puesto vacante para un maestro.
 - b. Un maestro sin las credenciales o capacitaciones adecuadas para enseñar a estudiantes del idioma inglés es asignado para enseñar una clase con del 20 por ciento de los estudiantes del idioma inglés.
 - c. Un maestro es asignado para enseñar una materia en la cual el maestro no tiene la capacitación en la materia.

Vacante significa una posición para la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del año escolar por todo un año o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición para la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del semestre por todo un semestre (Código de Educación 35186).

Asignación inadecuada significa la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para los cuales el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocidos o la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para los cuales no está autorizado por ley a mantener (Código de Educación 35186).

3. Instalaciones
 - a. Una condición que represente una emergencia o amenaza a la salud y seguridad de los estudiantes y los empleados.

Emergencia o amenaza significa que estructuras o sistemas están en condiciones que representan una amenaza a la salud y seguridad de los estudiantes o del personal en la escuela, incluyendo pero no limitado a: fugas de gas; calefacciones que no funcionan, ventilación, rociadores contra incendio, o sistemas del aire acondicionado; fallas eléctricas; obstrucción grave en la tubería de drenaje; infestación de plagas y bichos; ventanas rotas o puertas o portones que no cierran con llave y que representan un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente desconocidos que representen una amenaza inmediata a los estudiantes o del personal; o daños estructurales que generan una condición peligrosa o inhabitable (Código de Educación 17592.72).

Presentación de Quejas

Una queja que reclame cualquier condición especificada en el Código de Educación 35186 deberá ser presentada al director o persona designada. El director o designado remitirá una queja sobre problemas más allá de su autoridad al Superintendente o su representante dentro de un período de 10 días laborales (Código de Educación 35186).

El director o su representante deberán hacer el esfuerzo razonable para investigar cualquier problema que esté al alcance de su autoridad. Él deberá resolver una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no pase de los 30 días después de que la queja haya sido recibida (Código de Educación 35186).

Las quejas pueden ser presentadas de forma anónima. Si el demandante ha indicado en el formulario de quejas que le gustaría recibir una respuesta a su queja, el director o su representante deberán informar la solución de la queja al demandante dentro de 45 días laborales después de haber presentado la queja. Al mismo tiempo, el director o designado deberá informar la misma información al Superintendente o su representante (Código de Educación 35186).

Si un demandante no está satisfecho con la resolución a la queja, él puede describir la queja a la Mesa Directiva en una audiencia programada (Código de Educación 35186).

Para las quejas referentes a la condición de una instalación que represente una emergencia o amenaza urgente a la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal como se describe en el punto 3 anterior, un demandante que no está satisfecho con la resolución ofrecida por el director o su representante puede presentar una apelación al Superintendente de Instrucción Pública (Código de Educación 35186).

Las quejas y las respuestas escritas serán registros públicos (Código de Educación 35186).

Informes

El Superintendente o su representante reportarán los datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución a todas las quejas a la Mesa Directiva y al Superintendente de las Escuelas del Condado cada trimestre. El informe deberá incluir el número de quejas por materia general con el número de quejas resueltas y no resueltas. Estos informes se harán públicos de manera trimestral en una reunión regular de la Junta Directiva (Código de Educación 35186).

Formas y Avisos

El Superintendente o su representante deberán asegurarse de que la forma de quejas del distrito contenga un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a su queja y especificar la localización presentarse la queja. Un demandante puede añadir todo el texto que desee para explicar su queja (Código de Educación 35186).

El Superintendente o persona asignada debe asegurarse de que un aviso sea publicado en todos los salones en cada escuela que contiene los componentes que especifica el Código de Educación 35186 (Código de Educación 35186).

Normas de Conducta de los Estudiantes

Los estudiantes en el Distrito Escolar de Lancaster serán responsables de sus acciones antes, durante, y después de la escuela, y en todas las funciones relacionadas con la escuela. Ellos deben comportarse de acuerdo a su nivel de madurez, respetando la autoridad establecida, así como los derechos y el bienestar de los demás.

Todos los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar de Lancaster pueden por derecho a suponer que la facultad y la administración mantendrán un ambiente en el cual hay libertad para aprender y crecer con madurez. Nosotros creemos que el buen comportamiento es la base principal para un ambiente de aprendizaje exitoso. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas del Distrito Escolar de Lancaster, los reglamentos de la escuela, y las normas de su nivel de grado y sus maestros. La violación de las reglas/regulaciones resultara en una acción administrativa que puede incluir pero no se limitan a lo siguiente: deméritos, contacto/conferencia con los padres, limpieza de la escuela, informe diario de su progreso, enviar a la dirección, junta con el equipo de estudio de los estudiantes, perder el derecho al uso de su bicicleta o a actividades extracurriculares, detención a la hora del recreo o después de la escuela, un día con horario modificado, traslado a otra escuela, ser colocado en un programa de educación alternativa, y la suspensión o expulsión.

Agresión a un Empleado de una Escuela

Cuando una agresión se comete en la propiedad de la escuela contra cualquier persona, la agresión es castigada con una multa de no más de dos mil dólares (\$2,000), o con encarcelamiento en la cárcel del condado por no más de un año, o ambos castigos. (Código Penal 241.6). Se requiere que los estudiantes que han sido suspendidos o enviados a casa, están obligados a mantenerse al día con sus tareas y devolverla inmediatamente a sus maestros al regresar a la escuela para recibir crédito.

Disturbio en las Escuelas

Cualquier persona que ilegalmente pelee dentro del edificio o área de cualquier escuela, colegio o universidad comunitaria o estatal; o que desafíe para pelear a otro individuo dentro de cualquier edificio o área escolar; o maliciosa e intencionalmente moleste a otra persona dentro de cualquiera de dichos edificios por medio de un ruido fuerte y desmesurado; o que use palabras ofensivas dentro de cualquiera de los mismos edificios (razones que por lo regular van a provocar una reacción inmediata de violencia), es culpable de un delito castigado con una multa que no exceda quinientos dólares (\$500.00) o con encarcelamiento en la prisión del condado por un período de no más de 90 días, o ambos castigos. (Código Penal 415.5)

Política de una Escuela Libre de Drogas

La ley nos exige informar a la comunidad, los padres y estudiantes acerca del peligro del uso de drogas, alcohol y tabaco. La política del Distrito Escolar de Lancaster es la siguiente: (Política 3515.3):

La posesión, venta, o uso de drogas, alcohol y tabaco, no es permitido en ninguna escuela o distrito, o en cualquier actividad, evento atlético y reuniones. Esto incluye a empleados, estudiantes y visitantes.

El uso de drogas, alcohol y tabaco en las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas por la escuela es una violación de la ley y la Política del Consejo (Póliza 5131.6(a) R & R) por lo tanto, no está permitido. Los estudiantes que violen esta política estarán sometidos a medidas disciplinarias. Los estudiantes recibirán instrucción sobre las drogas, alcohol, y tabaco y educación acerca de los efectos del uso de drogas.

Aparato Electrónico de Escuchar o Grabación – CE 51512

El uso por cualquier persona, incluyendo un estudiante, de cualquier aparato electrónico para escuchar o grabar en cualquier salón de clase sin el previo consentimiento del maestro y el director es prohibido ya que interrumpe y afecta el proceso de enseñanza y disciplina en las escuelas. Cualquier persona, que no sea el estudiante, intencionalmente en violación será culpable de un delito menor. Cualquier estudiante en violación estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

Sistemas de Suministro de Nicotina Electrónicos (cigarrillos electrónicos)

El distrito escolar de Lancaster prohíbe en todas las propiedades del distrito y dentro de los vehículos del distrito en todo momento el uso de sistemas electrónicos de inhalación de nicotina (conocido en inglés como ENDS) los cigarrillos electrónicos, las pipas para fumar conocidas como “hooka”, puros, y otros dispositivos que emiten vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco. Por lo general ENDS son semejantes a los cigarrillos, puros y pipas, pero también se hacen de forma que simulen artículos de uso diario como lapiceros, inhaladores para el asma y recipientes para bebidas. Estos dispositivos no están limitados a la vaporización de la nicotina; también se pueden usar para vaporizar otras drogas como marihuana, cocaína, y heroína.

La sección 119405 del Código de Salud y Seguridad prohíbe la venta de los cigarrillos electrónicos a menores, esto significa que los estudiantes no deben tener posesión de cualquier de estos dispositivos. Los estudiantes que usen, tengan posesión, ofrezcan, organicen o negocien la venta de ENDS estará sujeto a una acción disciplinaria, particularmente porque ENDS es considerada una droga parafernalia, como está definido por el Código de Salud y Seguridad 11014.5. Toda persona menor de 18 años que compra, recibe, o posee tabaco, cigarros o papel para cigarrillos, o cualquier otra preparación de tabaco, o cualquier instrumento o parafernalia que es diseñada para fumar tabaco, productos de tabaco o alguna sustancia controlada, en caso de condena, será castigado con una multa de setenta y cinco dólares (\$75) o 30 horas de trabajo de servicio comunitario.

Dispositivos de Señalización Electrónica – CE 48901.5

El uso por cualquier persona, incluso un alumno, de cualquier aparato de señalización electrónica en cualquier salón sin el consentimiento previo del maestro y el director es prohibido ya que interrumpe y afecta el proceso de aprendizaje y la disciplina en las escuelas. El único uso permitido sería aceptable si lo determina un médico con licencia que el alumno debe usar para la salud y la seguridad de un alumno. Cualquier alumno en violación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada. Los distritos, las escuelas autónomas y las escuelas del condado pueden prohibir el uso de teléfonos inteligentes mientras un estudiante se encuentra en una escuela y bajo la supervisión y control del personal. Existen límites o usos de salud y educación especial que pueden diferir de la población general de estudiantes, pero deben estar por escrito y archivados en los registros de los estudiantes por razones y mantenimiento de registros confidenciales.

Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS)

Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS) es un enfoque proactivo para el establecimiento de apoyos de comportamiento y cultura social necesarios para todos los estudiantes en la escuela para lograr éxito social, emocional y académico. La atención se enfoca en crear y sostener sistemas de apoyo en toda la escuela, salones de clase, e individuales que mejoren los resultados de estilo de vida (personales, de salud, sociales, de familia, de trabajo, de recreación) para todos los jóvenes haciendo el mal comportamiento menos eficaz, eficiente y relevante y haciendo la conducta deseada más funcional. Introduciendo, modelando, y reforzando el comportamiento social positivo es un paso importante de la experiencia educativa del estudiante. La enseñanza de las expectativas de comportamiento y gratificando a los estudiantes por seguirlos es un enfoque más positivo que esperar a que la mala conducta ocurra antes de responder. El objetivo de este acercamiento es establecer un ambiente en el que la conducta apropiada es la norma.

Daño a la Propiedad – CE 48904

Los padres o tutores pueden ser responsables financieramente si su hijo daña cualquier propiedad de la escuela o si falla en regresar propiedad prestada a su hijo. La escuela reserva el derecho de no otorgar calificaciones, diplomas y/o prueba de calificaciones hasta que el cargo sea pagado.

Suspensiones, Expulsiones y Mala Conducta Intencional (CE 48900/48915/48909)

Un alumno no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal como se define conforme a cualquier de las subdivisiones (a) a (r), inclusivo:

(a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó causar daño físico a otra persona; (2) Usó fuerza premeditada

- o violencia a una persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera equipó un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de poseer el artículo de parte de un empleado escolar certificado, con lo cual haya concordado el director o el designado del director.
 - (c) Poseyó ilegalmente, usó, vendió, o de otra manera equipó, o estaba drogado con, una sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier tipo.
 - (d) Ofreció ilegalmente, arregló, o negoció vender una sustancia controlada indicada en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier tipo, y después vendió, entregó, o de otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia, o materia y representó el líquido, sustancia, o materia como una sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un embriagante.
 - (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
 - (f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
 - (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
 - (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contiene productos de tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, cigarros, puros, cigarrillos miniatura, cigarros de clavo, cigarro sin humo, rapé, paquetes masticables, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe al alumno del uso o posesión de sus propios productos médicos de receta.
 - (i) Cometió un acto obsceno o se involucró en actos habituales de profanidad o vulgaridad.
 - (j) Poseyó ilegalmente u ofreció ilegalmente, arregló, o negocio vender bienes parafernales, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
 - (k) (1) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió tercamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar envuelto en el desempeño de sus responsabilidades.
(2) Salvo a lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kindergarten o en cualquiera de los grados 1 a 8, inclusive, no deberán ser suspendidos por cualquiera de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituye una justificación para un alumno matriculado en el kínder o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, a ser recomendado para la expulsión. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada que era robada.
 - (l) Poseyó un arma de fuego de imitación. Como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa la réplica de un arma de fuego que es tan similar substancialmente en propiedades físicas a un arma de fuego real que da a pensar a una persona razonable que la réplica es un arma de fuego.
 - (m) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
 - (n) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno quien es un testigo denunciante o un testigo en un proceso disciplinario escolar con el fin de o prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo, o ambos.
 - (o) Ofreció ilegalmente, arregló vender, negoció vender, o vendió la droga prescrita Soma.
 - (p) Tomó parte en, o intentó tomar parte en novatadas. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre iniciación en una organización o grupo estudiantil, sea reconocido o no sea reconocido oficialmente la organización o grupo por una institución educativa, lo cual es probable que cause daño grave corporal o degradación personal o deshonra que resulta en daño físico o mental a un alumno antiguo, de ahora, o futuro. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" no incluye eventos atléticos o eventos autorizados por la escuela.
 - (q) Tomó parte en un acto de acoso. Por el propósito de esta subdivisión, los términos siguientes tienen los significados siguientes:
 - (1) "Acoso" significa cualquier acto o conducta físico o verbal grave o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o un grupo de alumnos según lo definido en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigido hacia uno o más alumnos que tiene o se puede razonablemente predecir el efecto de uno o más de lo siguiente:
 - (A) Poniendo a un alumno o alumnos razonable(s) en miedo de daño a la persona o la propiedad de ése alumno o esos alumnos.
 - (B) Causar un alumno razonable a sufrir un efecto substancialmente prejudicial sobre su salud física o mental.

- (C) Causar un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su rendimiento académico.
 - (D) Causar un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su capacidad de participar en o beneficiar de los servicios, las actividades, o los privilegios proporcionados por una escuela.
- (2) (A) “Acto Electrónico” significa la creación o transmisión que se originó dentro o fuera del plantel escolar, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico o comunicación por otro dispositivo inalámbrico, computadora, o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
- (i) Un mensaje, texto, sonido, o imagen.
 - (ii) Un envío en una red social del sitio web, incluyendo, pero no limitado a:
 - (I) Publicando o creando una página de insultos. Una “página de insultos” significa un sitio en el Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
 - (II) Creando una personificación creíble de otro estudiante actual con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Personificación Creíble” significa hacerse pasar por un alumno adrede y sin consentimiento con el propósito de acosar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue personificado.
 - (III) Creando un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Perfil falso” significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil utilizando la semejanza o atributos de un alumno actual que no es el alumno quién creó el perfil falso.
 - (B) No obstante al párrafo (1) y al subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta penetrante únicamente basada en que se ha sido transmitido a través de Internet o corrientemente está publicada en el Internet.
- (3) “Alumno razonable” significa un alumno, incluyendo, pero no limitado, a un alumno con necesidades excepcionales, que ejercita el cuidado, la habilidad, y el juicio medio en la conducta para una persona de su edad o para una persona de su edad con necesidades excepcionales.
- (t) Un alumno que ayuda o incita, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno quien ha sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (a).
- .2 Acoso Sexual (solamente para los grados de 4 al 12): Además de las razones descritas en la Sección 48900, un alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha cometido el acoso sexual como se define en la Sección 212.5. Para el propósito de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del sexo igual que la víctima lo suficientemente grave o dominante como tener un impacto negativo en el desempeño académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil, u ofensivo. Esta sección no debería aplicar a los alumnos matriculados en kindergarten incluyendo los grados 1 al 3.
- .3 Causando, amenazando con causar o participando en un acto de violencia de odio (solamente para los grados de 4 al 12): Además de las razones descritas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquier de los grados 4 a 12, inclusivo, podría ser suspendido de la escuela o recomendando para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha causado, o intentado a causar, amenazado a causar, o participado en un acto de, violencia por odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.
- .4 Intencionalmente acosado, amenazado, o intimidado, creando un ambiente educativo hostil: Además de las razones descritas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquier de los grados 4 a 12, inclusivo, podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha tomado parte adrede en el acoso, amenazas o

- intimidación, dirigido hacia personal o alumnos del distrito escolar, lo que es suficientemente grave o dominante como tener el efecto razonablemente esperado de interrumpir sustancialmente el trabajo de la clase, crear desorden considerable, y usurpar los derechos o del personal escolar o de los alumnos al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.
- .5 Limitaciones en la imposición de la suspensión: la suspensión, incluida la suspensión supervisada como se describe en la Sección 48911.1, se impondrá solo cuando otros medios de corrección no logren una conducta adecuada. Un distrito escolar puede documentar los otros medios de corrección utilizados y colocar esa documentación en el registro del alumno, al que se puede acceder de conformidad con la Sección 49069. Sin embargo, un alumno, incluido un individuo con necesidades excepcionales, tal como se define en la Sección 56026, puede ser suspendido, sujeto a la Sección 1415 del Título 20 del Código de los Estados Unidos, por cualquiera de los motivos enumerados en la Sección 48900 tras un primer delito, si el director o el superintendente de las escuelas determina que el alumno violó la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 o que la presencia del alumno causa un peligro para las personas.
- .7 Haya hecho amenazas de terrorismo en contra de los oficiales de la escuela y/o alguna propiedad escolar (solamente para los grados de 4 al 12).
- (a) Además de las razones descritas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, y 48900.4, un alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra los oficiales escolares o la propiedad escolar, o ambos.
- (b) Para el propósito de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, sea escrita o sea oral, por una persona quien amenaza tercamente cometer un crimen que resultará en muerte, daño grave corporal a otra persona, o daño a la propiedad por una cifra superior a los mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración será tomada como una amenaza, aunque no hay la intención de realizarla, la cual, en su superficie y dadas las circunstancias en cual fue hecho, sea tan inequívoco, incondicional, inmediata, y específica que comunica a la persona amenazada, una gravedad del propósito y una posibilidad inmediata del ejecución de la amenaza, y de ese modo provoca que la persona razonablemente esté atemorizada constantemente por su propia seguridad o por la seguridad de su familia más cercana, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia más cercana.

EC 48915. Circunstancias para Recomendar la Expulsión

- (a) (1) Excepto como proporcionado en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualesquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar, a menos que el director o el superintendente determina que la expulsión no debería ser recomendada bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección atendería la conducta:
- (A) Causar herida física grave a otra persona, excepto en defensa propia.
- (B) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no sirve razonablemente para nada al estudiante.
- (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada descrita en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto cualquiera de los siguientes:
- (i) La primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
- (ii) La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos prescritos para el alumno por un médico.
- (D) Robo o extorsión.
- (E) Asalto o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado de la escuela.
- (2) Si el director o el superintendente de las escuelas hace una determinación como se describe en el párrafo (1), él o ella es animado a que lo haga lo más pronto posible para asegurarse de que el alumno no pierda tiempo de instrucción.
- (b) Sobre una recomendación por el director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o jurado administrativo nombrado conforme a subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva gobernante puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un

acto descrita en párrafo (1) de la subdivisión (a) o en subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900. Una decisión para expulsar estará basada en un descubrimiento de un o ambos de lo siguiente:

(1) Otros modos de corrección no son factibles o no han dado resultados repetidamente para producir la conducta apropiada.

(2) Debido a la naturaleza de la acción, la presencia del estudiante causa un peligro irresoluto a la seguridad física del estudiante u otros.

(c) El director o superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente, conforme a la Sección 48911, y recomendará la expulsión del alumno que él o ella determine que ha cometido cualquier de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar:

(1) Poseer, vender, o de otra manera equipar un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica a un acto de poseer un arma de fuego si el alumno ha obtenido permiso previo por escrito de un empleado certificado de la escuela para poseer el arma de fuego, lo cual ha sido acordado por el director o la persona designado por el director. Esta subdivisión aplica a un acto de poseer un arma de fuego solamente si posesión de un arma de fuego de imitación, tal como se define en la subdivisión (m) de la Sección 48900, no es un delito por cual la suspensión o la expulsión es obligatoria en conformidad a esta subdivisión y subdivisión (d), pero se trata de un delito por el que la suspensión o expulsión conforme a la subdivisión (e), podrá ser impuesta.

(2) Blandear un cuchillo a otra persona.

(3) Vender ilegalmente una sustancia controlada descrita en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

(4) Cometer o intentar cometer un asalto sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

(5) Posesión de un explosivo.

(d) La mesa directiva gobernante ordenará la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto descrito en subdivisión (c), y mandará ese alumno a un programa de estudio que cumple con las siguientes condiciones:

(1) Está preparado adecuadamente para acomodar alumnos que muestran problemas disciplinarios.

(2) No está proveído en una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o en cualquiera escuela primaria.

(3) No está albergado en la escuela a la que asistió el alumno en el momento de suspensión.

(e) Sobre una recomendación por el director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o jurado administrativo nombrado conforme a subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva gobernante puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) de la Sección 48900, o Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, y uno u otro de los siguientes:

(1) Otros modos de corrección no son factibles o no han dado resultados repetidamente para provocar conducta apropiada.

(2) Debido a la naturaleza de la acción, la presencia del estudiante causa un peligro irresoluto a la seguridad física del estudiante u otros.

(f) La mesa directiva gobernante mandará un alumno que ha sido expulsado conforme a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumple con todas las condiciones especificadas en subdivisión (d). A pesar de esta subdivisión, con respecto al alumno expulsado conforme a la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa de estudio alternativo no está disponible en un sitio lejos de una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o una escuela primaria, y que la única opción para el emplazamiento es en otra escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o una escuela primaria, le mandará el alumno a un programa de estudio que está proveído en una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o una escuela primaria.

(g) Tal como se utiliza en esta sección, "cuchillo" significa cualquier puñal, daga, u otra arma con un filo inamovible, afilado para estar capacitado ante todo para apuñalar, un arma capacitado ante todo para apuñalar, un arma que tiene un filo más de 3½ pulgadas, un cuchillo plegable con un filo que traba en lugar, o una navaja con un filo sin protección.

(h) Tal como se utiliza en esta sección, el término "explosivo" significa "artefacto destructivo" como descrito en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

Traslados Involuntarios de Estudiantes – BP 5116.2, EC 48929

Según sea el caso, para determinar la mejor colocación para un Estudiante que está sujeto a ser trasladado involuntariamente, el Superintendente o persona asignada debe revisar todas las opciones para las cuales el Estudiante es elegible, el progreso y las necesidades académicas del Estudiante, la capacidad de inscripción en las escuelas del distrito y la disponibilidad de servicios de apoyo y otros recursos. Cuando un estudiante es trasladado involuntariamente, el Superintendente o persona asignada proporcionará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres/tutores y la oportunidad al estudiante y a sus padres/tutores de reunirse con el superintendente para discutir el traslado.

Estudiantes Convictos de un delito grave o delito menor

Un estudiante puede ser trasladado a otra escuela del distrito si es convicto de un delito violento, como se estipula en el Código Penal 667.5(c), o un delito menor enumerado en el Código Penal 29805 y está inscrito en la misma escuela que la víctima del crimen por el cual fue condenado. (Código de Educación 48929)

Otros Traslados Involuntarios

Los Estudiantes pueden ser trasladados involuntariamente bajo las siguientes circunstancias:

Si un estudiante es expulsado de una escuela por cualquier razón, es referido a libertad condicional conforme al Código de Bienestar e instituciones 300 o 602, o es referido por una junta de revisión de asistencia escolar o algún otro proceso formal del distrito, él puede ser trasladado a una Escuela Comunitaria. (Código de Educación 48662)

Uso de Malas Palabras

De acuerdo con el Código Penal Secciones 415(2) y 415(3), el uso de malas palabras en la escuela o en la dirección está prohibido por la ley y se castiga con encarcelamiento en la cárcel del condado por un período de no más de 90 días, una multa de no más de quinientos dólares (\$500.00) o ambos, encarcelamiento y multa.

Mala Conducta Intencional: Límite de Responsabilidad del Padre o Tutor – EC 48904

- (a) De acuerdo a la Sección 1714.1 del Código Civil, el padre o guardián de cualquier menor de edad cuya conducta malintencionada resulte en daño o muerte de cualquier alumno o persona empleada o voluntaria en un distrito escolar o escuela privada; o que intencionalmente destruya, desfigure o de otra manera dañe en cualquier forma la propiedad, material o personal de un distrito escolar o una escuela privada, o propiedad personal de cualquier empleado del distrito, será responsable por todos los daños ocasionados por el menor. La responsabilidad del padre o tutor no excederá más de diez mil dólares (\$10,000.00) a pagarse de acuerdo a la Sección 43069.5 del Código de Gobierno. **El padre o guardián de un menor será responsable ante el distrito escolar o escuela privada por toda propiedad que pertenezca a uno de estos establecimientos, la cual haya sido prestada al menor y luego dicho estudiante no la devuelva, aún después de que un empleado autorizado del distrito o escuela privada se la haya pedido.**
- (b) Cualquier distrito escolar o escuela privada cuya propiedad material o personal haya sido intencionalmente destruida, desfigurada o de cualquier otra forma dañada, puede después de haberle otorgado al estudiante su derecho a proceso legal; retener las calificaciones, el diploma y copias de los records del estudiante responsable por el daño, hasta que su padre o guardián haya pagado por tales daños según se menciona en la subdivisión (a). **Cuando el menor y el padre no puedan pagar los daños o devolver la propiedad en cuestión, el distrito escolar o escuela privada proveerá un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago monetario por los daños causados. Al terminar dicho trabajo las calificaciones, diploma y copias de los records del estudiante serán entregados.**

El Consejo Directivo de cada distrito escolar o gobierno de cada escuela privada deberá establecer procedimientos de reglas y regulaciones para la implementación de esta subdivisión. Estos procedimientos cumplirán con, pero no están necesariamente limitados a, aquellos procedimientos establecidos en el código de la expulsión de estudiantes.

Ofensa

1. Posesión no autorizada, a cualquier hora o lugar, en cualquier cantidad concentrada de cannabis.

2. Posesión no autorizada, a cualquier hora o lugar, más de 28.5 gramos (una onza) de marihuana.
3. Posesión no autorizada, menos de 28.5 gramos (una onza) de marihuana en cualquier escuela de kínder hasta el 12º grado, durante las horas de clases o durante funciones escolares.

Penalización

1. Para todos los delincuentes, una multa de no más de \$500, o encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de un año, o ambas; o encarcelamiento en una prisión estatal.
2. Para todos delincuentes, una multa de no más de \$500, o encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de 6 meses o ambos.
3. Para personas mayores de 18 años, una multa de no más de \$500, o encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de 10 días, o ambos; para personas menores de 18 años, una multa de no más de \$250 por la primera ofensa y una multa de no más de \$500, o entregarse a un centro de detención juvenil, rancho, campo, campo forestal, o un hogar seguro para menores por no más de 10 días o ambos por una segunda ofensa subsecuente.

Información Para los Padres

Derecho de los Padres para saber –Cualificaciones Profesionales de los Maestros

Calificación de Derecho a Saber de Los Padres Sección 1112(e)(1)(A-B):

- (A) Al comienzo de cada año escolar, una Agencia Educativa Local (LEA) que recibe fondos de Título I debe notificar a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela de Título I que los padres puedan solicitar, y la agencia proporcionará a los padres a pedido (y en un de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula del alumno, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:
- Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
 - Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia o profesional que el Estado ha renunciado;
 - Si el maestro está enseñando en el campo de disciplina de la certificación del maestro; y
- (B) Información adicional – Además de la información que los padres puedan pedir bajo el Subpárrafo A, una escuela que recibe fondos bajo esta sección deberá proveer individualmente a cada padre:
- (i) Información acerca del nivel de rendimiento de su niño/a en cada una de las evaluaciones académicas del Estado, como es requerido bajo esta sección: y
 - (ii) Notificación regular que a su niño/a le ha sido asignado, o le ha enseñado por más de 4 semanas consecutivas un maestro que no está altamente capacitado.

Política de Participación de los Padres–Estrategias del Distrito para Escuelas Título I

Para asegurar de que los padres/tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I tengan la oportunidad de participar en la educación de sus hijos, el Superintendente o su representante deberán:

1. Involucrar a los padres/guardianes de estudiantes participantes para que se unan al desarrollo del plan del Título I para la agencia educacional local (LEA) de acuerdo a 20 USC 6312 y el proceso de revisión y mejoramiento escolar de acuerdo a 20 USC 6316.
El Superintendente o su representante:
 - a. Invitará a que los padres aporten ideas para el plan de educación local (LEA) por medio del Comité Consejero del Superintendente, el Comité Consejero del Presupuesto del Distrito, el Comité para Adquisición del Idioma Inglés, y los consejos locales de las escuelas.
 - b. Se asegurará de que haya oportunidad para que el público pueda hacer comentarios en sus reuniones de la Mesa Directiva acerca del LEA antes de que la Mesa Directiva apruebe el plan o sus revisiones.
 - c. Se asegurará que las pólizas escolares acerca de la participación de los padres hablen acerca del papel que juegan los consejos locales y otros padres de familia en el desarrollo y revisión de los planes escolares, según sea conveniente.
2. Proveer coordinación, ayuda técnica, y cualquier otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas del Título I a planear e implementar efectivamente las actividades para la participación de los padres para mejorar el logro académico y el rendimiento escolar de los estudiantes.
El Superintendente o su representante:
 - a. Asignará al Director Programas Especiales para que sirva como enlace para con la escuela con respecto a los asuntos de participación de los padres de familia del Título 1.
 - b. Proveerá capacitación para el director o su representante de cada escuela participante con respecto a los requerimientos del Título I referente a la participación de los padres, estrategias de liderazgo, y habilidades de comunicación para poder ayudarle en la planificación e implementación de las actividades de participación de los padres.
3. Edificar la capacidad de las escuelas y los padres/guardianes para que haya una fuerte participación de los padres de familia.
El Superintendente o su representante:
 - a. Ayudará a los padres a entender temas tales como los estándares académicos del estado y los estándares de logro académico, evaluaciones académicas estatales y locales, los requerimientos del Título I, y cómo controlar el progreso de un niño y cómo trabajar con el personal docente para

mejorar el aprovechamiento de sus hijos a través de programas de capacitación para los padres, reuniones en las escuelas con los padres del Título I y los comités de ELAC.

- b. Proveerá materiales y capacitación para ayudar a los padres/guardianes a trabajar con sus niños para mejorar su aprovechamiento, en actividades tales como Matemáticas para la Familia y Noches de Ciencias, Noches de Literatura para la Familia; exposiciones de Libros; Programas de la Lectura es Fundamental.
- c. Educará a los maestros, el personal de servicios para el estudiante, directores, y el demás personal, con la asistencia de los padres/guardianes, acerca del valor y la utilidad de las contribuciones de los padres/guardianes, y cómo comunicarse, alcanzar, y trabajar con los padres/guardianes como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres/guardianes, y construir lazos entre los padres/guardianes y las escuelas a través de talleres de capacitación para el personal proveídos por el distrito.
- d. Asegurarse que la información relacionada a los programas escolares y para padres/guardianes, reuniones, y otras actividades son enviadas a los padres/guardianes de estudiantes participantes en un formato, y hasta donde sea posible, en un idioma que los padres/guardianes puedan entender.

Además, el Superintendente o su representante:

- e. Pagará los gastos necesarios y razonables para las actividades relacionadas con la participación de los padres, incluyendo el costo de cuidado de niños, para ayudar a los padres/guardianes a participar en las reuniones y sesiones de capacitación que se realicen en la escuela.
 - f. Hará arreglos para reuniones escolares en diferentes horarios o cuando los padres/guardianes no puedan asistir dichas conferencias, llevará a cabo conferencias en casa entre los padres/guardianes y los maestros o cualquier otro personal docente que trabaje directamente con los estudiantes participantes.
 - g. Se involucrará en las organizaciones de padres y maestros para buscar activamente la participación de los padres/guardianes a través de boletines regulares de comunicación y sesiones informativas en cada escuela.
 - h. Hasta donde sea posible, proveerá servicios de traducción/interpretación en las escuelas y en las reuniones que tengan participación de los padres/guardianes según sea necesario.
4. Coordinará e integrará estrategias de participación de los padres del Título I con programas de Primero la Lectura (Reading First) y otros programas pre-escolares.

El Superintendente o su representante:

- a. Involucrará a los representantes del distrito y las escuelas de otros programas de Primero la Lectura (Reading First) y otros programas pre-escolares para que ayuden a identificar las necesidades específicas del grupo.
5. Conducirá, con la participación de los padres/guardianes, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la póliza de participación de los padres para mejorar la calidad académica de las escuelas que reciben servicios del Título I.

El Superintendente o su representante:

- a. Se asegurará que la evaluación incluya la identificación de las barreras que impiden una mejor participación de los padres en las actividades, prestando particular atención a los padres/guardianes de bajos recursos, con discapacidades, que no hablen bien el idioma inglés, que no puedan leer o escribir bien, o que pertenezcan a una raza o grupo étnico minoritario.
- b. Usará los resultados de la evaluación para diseñar estrategias que mejoren la participación de los padres, y si es necesario, recomendará cambios en la póliza de participación de los padres.
- c. Evaluará el progreso que el distrito tiene con respecto a los objetivos del programa para participación de los padres, informará a los padres/guardianes acerca de esta revisión y evaluación a través de comunicaciones regulares por medio de las escuelas, y proveerá una copia a los padres/guardianes que la pidan.

Además, el Superintendente o su representante:

- d. Colectará y controlará información acerca del número de padres/guardianes que participen en las actividades del distrito y los tipos de actividades en las que éstos se envuelvan.
6. Involucrará a los padres/guardianes en actividades de las escuelas que participan del Título 1.

El Superintendente o su representante:

- a. Incluirá información acerca de las actividades escolares en comunicados del distrito para padres/guardianes.

La póliza de la Directiva del Distrito y la regulación administrativa, que contengan estrategias para la participación de los padres deberá incluirse en el plan de la LEA y distribuirse a los padres/guardianes de los estudiantes en las escuelas que participan de los programas del Título I.

Políticas Nivel Escolar para Escuelas Título 1

En cada escuela que reciba fondos del Título 1, se desarrollará una póliza escrita acerca de la participación de los padres, con la participación y acuerdo mutuo entre los padres/guardianes de los estudiantes participantes.

Dicha política describirá los medios por los cuales la escuela:

- A. Tendrá una reunión anual, en una hora conveniente, en la cual todos los padres/guardianes de los estudiantes participantes puedan ser invitados y animados a asistir. Para poder informarles acerca de la participación de su escuela en el Título 1 y para explicarles los requerimientos del Título 1 el derecho que ellos tienen de participar.
- B. Ofrecerá un número flexible de reuniones; tales como reuniones por la mañana o por la tarde, para lo cual quizás se pueda proveer transportación, cuidado de niños, y/o visitas en casa como parte de los servicios relacionados con la participación de los padres
- C. Envolverá a los padres en una forma organizada, continua, y regular en la planificación, revisión, y mejoramiento de los programas del Título 1, incluyendo la planificación, revisión, y mejoramiento de la póliza de participación de los padres y, según se aplique, para el desarrollo colaborativo de los programas del plan escolar, de acuerdo a 20 USC 6314.

La escuela puede usar un proceso que ya tenga para envolver a los padres/guardianes en el diseño y la planificación colaborativa de los programas de la escuela siempre y cuando dicho proceso incluya la representación adecuada de los padres/guardianes de los estudiantes participantes.

- D. Proveerá a los padres de los estudiantes participantes todo lo siguiente:
 - Información al día acerca de los programas del Título 1.
 - Una descripción y explicación del currículo de la escuela, formas de evaluación académica que se utilizan para medir el progreso del estudiante, y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes alcancen.
- E. Si el plan del programa a nivel escolar no es satisfactorio para los padres/guardianes de los estudiantes participantes, presentará los comentarios de cualquier padre/guardián cuando la escuela entregue el plan al distrito.
- F. Colaborativamente desarrollará con los padres /guardianes de los estudiantes participantes un acuerdo entre los padres y la escuela, el cual defina cómo pueden los padres/guardianes, todo el personal de la escuela, y los estudiantes compartir la responsabilidad para mejorar el logro académico del estudiante y los medios por los cuales la escuela y los padres/guardianes construirán una asociación para ayudar a los estudiantes a lograr los estándares del estado.

Dicho acuerdo tratará lo siguiente:

- La responsabilidad de la escuela de proveer un currículo y una instrucción de alta calidad en un ambiente de apoyo y aprendizaje efectivo que ayude a que los estudiantes participantes logren alcanzar los estándares académicos del estado.
- Formas en la cuales los padres/guardianes sean responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, tales como controlando su asistencia, el que completen sus tareas, y el tiempo que ven televisión; siendo voluntarios en el salón de clases; y participando, según sea apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, así como también en el uso positivo del tiempo extra curricular.
- La importancia de la comunicación regular entre maestros y padres/guardianes, por los menos en:
 - ✓ Conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, por lo menos anualmente, durante las cuales el acuerdo debe ser discutido según se relacione al desarrollo del estudiante
 - ✓ Reportes frecuentes para los padres/guardianes acerca del progreso de sus hijos
 - ✓ Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntarios y participar en el salón de sus hijo/a, y observar las actividades del salón de clases

- G. Lograr que la escuela y los padres/guardianes logren la capacidad de una fuerte participación de los padres de familia por medio de la implementación de actividades descritas en los puntos a-d de la sección #3 en la sección de “Estrategias del Distrito para las Escuelas del Título 1” página 26.
- H. Hasta donde sea posible, proveer oportunidades de participación para que los padres/guardianes con habilidades limitadas en el idioma inglés, discapacidades, o padres/guardianes de niños migrantes, incluyendo el proveerles información y reportes escolares requeridos bajo 20 USC 631 (h) en un formato y lenguaje que dichos padres/guardianes puedan entender. Si la escuela tiene una póliza de participación de los padres que aplique a todos los padres/guardianes, dicha escuela puede enmendar dicha póliza para que llene los requerimientos antes mencionados.

La póliza de participación de los padres de cada escuela debe estar disponible a la comunidad local y ser distribuida a los padres/guardianes de los estudiantes participantes en un formato legible y uniforme y, hasta donde sea posible, provisto en el idioma que los padres/guardianes puedan entender.

Cada escuela que reciba fondos del Título 1 deberá evaluar anualmente la eficacia de su póliza de participación de los padres. Dicha evaluación puede ser conducida durante el proceso de la revisión del plan individual escolar para el logro estudiantil, de acuerdo con el Código de Educación 64001.

El director o su representante, junto con los padres/guardianes de estudiantes participantes, deberán poner al día periódicamente la póliza de la escuela para llenar los cambios constantes en las necesidades de los padres/guardianes de la escuela.

Transportación

Política de Bicicletas

A los estudiantes de 3º al 8º grado se les permite andar en bicicleta, de acuerdo a las reglas de seguridad para el uso de bicicletas. A los estudiantes de kínder a segundo grado no se les permite ir en bicicleta a la escuela. Todos los que lleven sus bicicletas a la escuela deben llevar puesto un casco de protección y todas las bicicletas deben tener un candado. NO se permite andar en bicicletas dentro de la escuela. El no cumplir con las reglas de seguridad puede resultar en la pérdida de este privilegio y/o la confiscación de la bicicleta por un administrador hasta que una conferencia con los padres y el estudiante se lleven a cabo.

- La Política del Distrito Escolar de Lancaster 5142 y las Leyes del Estado de California requieren que los estudiantes lleven puestos sus cascos de seguridad.
- Las bicicletas deben encerradas con candado en el portabicicletas en el área asignada. Una bicicleta por candado. No encadenen dos o más bicicletas juntas.
- El portabicicletas estará cerrado con llave antes de las clases y se abrirá al final del día.
- El privilegio de llevar su bicicleta a la escuela puede ser retirado por violación a las reglas del uso de bicicletas, por ejemplo:
 1. Andar en bicicleta dentro de la escuela.
 2. Andar en bicicleta en las banquetas camino a la escuela cuando los peatones están presentes.
 3. Alterar la bicicleta de alguien más.
 4. Violar los reglamentos locales de la policía, tales como cruzar la calle cuando la luz está en rojo, etc.

Por favor consulte con el director de su escuela si tiene preguntas con respecto a otros medios de transporte permitidos

Normas del Autobús

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. El conductor es responsable de la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en el autobús. Los estudiantes que no cumplan con las reglas del autobús y obedezcan las instrucciones del conductor, pueden perder el privilegio de viajar en el autobús. Los administradores de la escuela podrán bajar inmediatamente del autobús a cualquier estudiante que esté causando problemas o que represente una amenaza para la seguridad y el bienestar de los demás estudiantes.

Reglas del Autobús de la Agencia de Transporte Escolar del *Antelope Valley*

Normas específicas y consecuencias son emitidas por la Agencia de Transporte Escolar del Antelope Valle (AVSTA). El conductor del autobús es responsable de hacer cumplir estas reglas y emitirá advertencias y / o boletos para caminar a aquellos alumnos que eligen portarse mal. Violaciones repetidas pueden resultar en la suspensión de los privilegios de transporte no sólo para los viajes para ir y venir de la casa a la escuela, sino también para las excursiones. El Distrito Escolar de Lancaster apoyará a AVSTA en hacer cumplir las normas, que incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Autoridad del conductor: los estudiantes transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y responsabilidad directa del conductor del autobús y el conductor deberá ser responsable por la conducta adecuada de los estudiantes mientras se encuentren en el autobús o sean escoltados al atravesar la calle o carretera (Título V, Sección 14103- A, Código Administrativo de California).
2. Cooperar con el conductor. Siguiendo sus indicaciones la primera vez que son dadas.
3. Llegar a la parada del autobús esperando en la fila 5 minutos antes de la partida programada del autobús. Mientras vayan hacia y desde la parada del autobús y mientras esperen por el autobús, deberán mantenerse fuera de la calle y propiedad privada. Un comportamiento escandaloso y ruidoso y el causar daño a la propiedad en la parada del autobús podrá ser causa de que la parada sea cambiada a un lugar menos conveniente. Los estudiantes deberán usar la parada designada más cercana a su hogar de ida y regreso, A.M. y P.M. Los estudiantes no podrán utilizar varias paradas. Cualquier estudiante que tenga que utilizar otra

parada en una situación de “emergencia solamente” deberá tener una nota pre-aprobada por la escuela.

4. Abordar y bajar del autobús de manera ordenada. No empujar a otros estudiantes. Sentarse rápidamente. No “guardar” el asiento para otros. Estar dispuesto a compartir el asiento con sus compañeros que viajan en el autobús. Seguir las instrucciones del conductor respecto al asiento que deben ocupar y los procedimientos para bajar del autobús.
5. Sentarse siempre mirando hacia el frente del autobús. Permanecer sentados cuando el autobús esté en movimiento. No cambiar de asiento sin el permiso del conductor.
6. Mantener la cabeza, manos y brazos dentro del autobús en TODO momento. No gritar desde las ventanas a otros estudiantes fuera del autobús.
7. No se permitirá ningún contacto físico de CUALQUIER clase. Mantener las manos lejos de la demás gente y de las pertenencias de los demás.
8. No se permitirán animales, insectos y reptiles en el autobús a excepción de animales de servicio (Código Civil 54.2.)
9. Estará prohibido subir al autobús instrumentos musicales grandes. Otros objetos prohibidos incluyen envases de vidrio u otros objetos rompibles, patinetas, patines/monopatines, globos, equipo de patio de juegos y otros objetos voluminosos. Se deberán hacer arreglos especiales para transportar equipo atlético. Se deberán remover tacos y o clavos de los zapatos deportivos antes de abordar el autobús.
10. Los pasillos y salidas de emergencia del autobús deberán mantenerse libres de pies, piernas, brazos, libros y almuerzos.
11. Mantener limpio el autobús. Los estudiantes no deberán comer, beber o mascar chicle o tabaco en el autobús.
12. Vestido de la escuela apropiado debe ser usado todo el tiempo en el autobús. El calzado adecuado también debe ser usado. Sombreros / gorras, sudaderas, etc., no están para ser usados en el autobús y debe ser eliminado antes de abordar. No se permiten los cosméticos abiertos o latas de aerosol.
13. No deberá usarse lenguaje obsceno o profano. No se permitirá en el autobús fumar, cualquier tipo de narcóticos, armas, y encendedores o cerillos. No se permitirán materiales, líquidos o gases peligrosos en el autobús.
14. No dañar o destruir el equipo del autobús. Dañar los asientos, ventanas y otras partes del autobús es innecesario y costoso. El estudiante será responsable por el costo de reparación.
15. Evitar hablar en voz alta, reír en voz alta o crear confusión innecesaria (esto puede distraer la atención del conductor y podría causar un accidente)
16. Los estudiantes que viven al atravesar la calle de la parada del autobús en donde se bajan, deberán atravesar solamente cuando el conductor les indique que es seguro hacerlo. Los estudiantes deben atravesar al frente del autobús y caminar en línea recta. El conductor escoltará a los estudiantes de la primaria y secundaria al atravesar la calle.
17. En los distritos escolares con pases del autobús, los estudiantes DEBERÁN presentar sus pases del autobús antes de abordarlo y no podrán usar los pases de otros estudiantes.
18. Los estudiantes NO deberán usar sus teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico mientras estén en el autobús. Esos artículos deberán estar apagados y mantenidos en posesión de los estudiantes en todo momento mientras estén en el autobús.
19. Los estudiantes que dejen la escuela por algún motivo sin una autorización de la escuela, cita pre-aprobada NO podrán viajar en el autobús a su hogar en el turno de P.M.
20. Si el autobús escolar está equipado con cinturones de seguridad y correas al hombro, los estudiantes DEBERÁN usarlos en todo momento. Se PROHIBE hacer modificaciones a CUALQUIER cinturón de seguridad o correa al hombro.

AÚN CUÁNDO EXISTE UN CARGO POR EL TRANSPORTE, LA TRANSPORTACIÓN ES UN PRIVILEGIO. El incumplimiento de una o más de estas reglas podrá dar como resultado la pérdida de los privilegios para viajar en el autobús.

Administración De Los Alumnos-Guía de Disciplina para Estudiantes en los Autobuses

El Distrito Escolar de Lancaster y la Agencia de Transporte AVTA creemos que todos los estudiantes pueden comportarse apropiadamente y de manera segura mientras viajan en un autobús escolar. Nosotros **NO** toleramos que los estudiantes impidan que los conductores hagan su trabajo o prevengan que otros estudiantes tengan una transportación segura. El no seguir estas reglas dará como consecuencia una multa de autobús.

El personal de la Agencia llevará a cabo las siguientes consecuencias:

1ª Multa	Tendrá como consecuencia una advertencia por escrito a los padres y a los administradores de la escuela.
2ª Multa	Tendrá como consecuencia una pérdida del privilegio de viajar en el autobús por 1 a 3 días escolares. Los padres serán responsables de transportar al estudiante.
3ª Multa	Tendrá como consecuencia la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús por 5 días escolares. Los padres serán responsables de transportar al estudiante.
4ª Multa	Tendrá como consecuencia la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús por 10 días escolares. Los padres serán responsables de transportar al estudiante.
5ª Multa	Tendrá como consecuencia la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús de conformidad con el Título V, Sección 14103 #B por el resto del año escolar.

LA CLÁUSULA MENOR

La cláusula Menor podrá ser usada a discreción de la Agencia. La Agencia tiene el derecho de ajustar el número de días de los privilegios de viajar en el autobús que pueden ser negados. Esto puede ser desde una Advertencia por Escrito a 1-3 días de pérdida de los privilegios de viajar en el autobús.

LA CLÁUSULA SEVERA

La cláusula severa podrá ser aplicada **SIN QUE UNA ADVERTENCIA POR ESCRITO** haya sido previamente emitida siempre que la ofensa sea de una naturaleza tan severa que lo amerite.

ALGUNOS ejemplos de esas ofensas son:

- Contacto físico de CUALQUIER tipo hacia el conductor o estudiante.
- Acoso de CUALQUIER tipo, sexual o por discapacidad.
- Amenazar al conductor o a un estudiante. Discutir con el conductor.
- Uso de groserías o lenguaje obsceno. **CUALQUIER** signo de pandillas o comentarios raciales.
- Cualquier violación que cause o pueda causar una lesión al conductor o a un estudiante.
- Arrojar algún objeto dentro o fuera del autobús.
- Saltar por alguna ventana o puerta de emergencia del autobús.
- Destruir o dañar el autobús o el equipo del autobús.
- Cualquier acción que interfiera con la seguridad del transporte del estudiante. Mala conducta continúa.
- Armas de **CUALQUIER** clase.
- Cualquier violación al Código de Educación.

Consecuencias: Se negará el transporte del autobús a los estudiantes desde 1 – 10 días dependiendo de la severidad. Si se niega la transportación a un estudiante Indefinidamente y SI SE CONSIDERA NECESARIO, se acordará una conferencia con los padres, el estudiante, el conductor y un representante de la agencia. Dependiendo de la severidad también se podrá negar Permanentemente la transportación a un estudiante. Cualquier actividad ilegal puede tener como consecuencia una notificación policiaca.

Nosotros creemos que el uso de sistemas de vigilancia en los autobuses escolares ayuda a disuadir una mala conducta y mejora la disciplina, asegura la seguridad de los estudiantes y del conductor del autobús y previene el vandalismo. Por lo tanto, los sistemas de vigilancia podrían ser instalados y se

usarán en los autobuses escolares para supervisar el comportamiento de los estudiantes mientras viaja a y de la escuela y a las actividades escolares.

Seguridad Escolar

Vigilancia de cámaras en propiedad escolar -PC 647(j)

Para la seguridad de nuestros estudiantes, personal y visitantes, el Distrito Escolar emplea equipos de vigilancia con cámaras con fines de seguridad. Este equipo puede o no ser monitoreado en cualquier momento.

Las cámaras de vigilancia generalmente se utilizarán solo en áreas públicas donde no exista una "expectativa razonable de privacidad". Las áreas públicas pueden incluir autobuses escolares, entradas a edificios, pasillos, estacionamientos, oficinas donde los estudiantes, empleados y padres van y vienen; gimnasios durante actividades públicas; cafeterías y salas de suministros. Sin embargo, no es posible que las cámaras de vigilancia cubran todas las áreas públicas de los edificios del Distrito o todas las actividades del Distrito.

Las cámaras de vigilancia del distrito no se instalarán en áreas "privadas" como baños, vestuarios, áreas de cambio, oficinas privadas (a menos que se otorgue el consentimiento del propietario de la oficina) o aulas.

Plan de Preparación para Emergencias y Desastres

La Política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Lancaster 3516 establece que el distrito escolar debe estar preparado para responder con rapidez y de forma responsable a las emergencias, desastres, y amenaza de desastre. Un plan debe ser escrito para facilitar una acción inmediata y apropiada. El plan debe ser revisado y actualizado anualmente. El plan de desastres deberá incluir, pero no limitarse a:

- Incendios (simulacros de incendio deben llevarse a cabo por lo menos una vez al mes, según el Código de Educación 32001).
- Bombas (amenaza o detonación de una bomba real).
- Desastres como, inundaciones, nevadas, lluvias torrenciales, terremotos, y tornados.
- Desastres como, disturbios, accidentes químicos, accidentes aéreos.

Inclencias del Tiempo

Si al despertar hay nieve en el suelo o piensa que podría nevar, por favor sintonice una estación de radio local. Una decisión se toma usualmente a las altas horas de la noche o muy temprano por la mañana (antes de las 2 a.m.) con respecto a qué tan seguro es que los autobuses hagan su recorrido usual. Si los autobuses no hacen su recorrido usual, no habrá clases. Nuestro sistema telefónico automatizado les informará a todos los padres/tutores en caso de que se cierran las escuelas a causa del mal tiempo.

Por favor no llame al distrito o a la oficina de la escuela porque lo más probable es que también estén cerrados. Si usted llega a la escuela en el horario regular y no hay carros en el estacionamiento y las puertas están cerradas, no deje a su hijo.

Por el bienestar y seguridad de los estudiantes, todas las escuelas tienen disponibles las normas referentes a las inclencias del tiempo. Las normas serán implementadas cuando la temperatura sobrepase los 100°, baje a un punto extremo de congelación, o si el viento es muy fuerte.

Avisos de alerta de smog son establecidos por el Distrito de Administración de Calidad del Aire Costa Sur. Una vez recibida la notificación de una alerta de smog, el director de la escuela invocará las siguientes pautas:

Episodio de Smog Predicado o Logrado Etapa 1:

- Actividades físicas extenuantes quedaran suspendidas.
- Se les permitirá a todos los estudiantes a permanecer en el interior.
- Eventos atléticos serán cancelados o reubicados.

Episodio de Smog Predicado o Logrado Etapa 2 ó Etapa 3:

- Actividades físicas extenuantes quedaran suspendidas.

- Se les pedirá a todos los estudiantes a permanecer en el interior.
- Las actividades adaptadas al currículo o extra-curriculares serán canceladas.

Plan de Seguridad Escolar – EC 32280 et seq.

Cada plantel escolar del Distrito Escolar de Lancaster cuenta con un Plan Comprensivo de Seguridad Escolar, el cual incluye un plan de preparación para desastres y procedimientos de emergencia. Se pueden obtener copias del plan en las oficinas de cada escuela. Simulacros de incendio y de emergencia se efectúan regularmente en cada plantel escolar.

Notificación Anual de Derechos de los Padres

El Código de Educación de California requiere que los padres de familia deben ser informados anualmente acerca de sus derechos con respecto a la asistencia de los estudiantes en las escuelas públicas. Por favor lea cuidadosamente la siguiente lista de sus derechos. Cualquier pregunta acerca de estos derechos debe ser dirigida a la oficina de su escuela.

Plan de Control de Asbestos – 40 CRF 763.93

El Distrito Escolar de Lancaster mantiene y actualiza anualmente el plan de manejo de materiales que contienen asbestos en los edificios escolares. Para una copia del plan de manejo de asbestos, por favor comuníquese con El Distrito Escolar de Lancaster, Departamento de Instalaciones.

Opciones de Permisos/Asistencia – EC 48980(h)

Residencia – EC 48200 y 48204

Un menor entre las edades de 6 y 18 está sujeto a recibir educación obligatoria y, a menos que sea exento, se debe inscribir en la escuela en el distrito escolar en el cual se localice la residencia de cualquiera de los dos padres o tutor legal.

Un alumno puede cumplir alternativamente con los requisitos de residencia para asistencia escolar en un distrito escolar, si él o ella es cualquiera de los siguientes: ubicado en un hogar adoptivo o institución licenciada de niños dentro de los límites del distrito escolar de acuerdo con un compromiso de ubicación bajo el Código de Bienestar e Instituciones; un alumno que es un hijo de crianza que permanece en su escuela de origen; un alumno emancipado que reside dentro de los límites del distrito escolar; un alumno que vive en el domicilio de un adulto que proporcione el cuidado que esté localizado dentro de los límites del distrito escolar; o un alumno que reside en un hospital estatal localizado dentro de los límites del distrito.; o un alumno cuyo padre es transferido o está pendiente de transferir a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial.

La residencia se establece cuando el padre de un alumno o tutor legal reside fuera de los límites de ese distrito escolar, pero trabaja y vive con el alumno en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar durante un mínimo de 3 días durante la semana escolar.

Inscripciones Abiertas intra-distrito – EC 35160.5(b)

Los residentes del distrito escolar pueden aplicar a otras escuelas que sirven los mismos niveles de grado dentro del distrito, si hay cupo disponible. Se puede encontrar información sobre cada escuela dentro del Distrito en la página electrónica del Distrito. Transportación a cualquier otra escuela es la responsabilidad del padre.

Las aplicaciones estarán disponibles durante todo el año. Un periodo de Inscripción abierta formal se ofrecerá por no menos de un mes cada primavera. Para más información, por favor llame a la oficina de Seguridad y Asistencia del Estudiante al 661-723-0351 ext. 461.

Ningún alumno que corrientemente reside en el área de asistencia de una escuela puede ser desplazado por alumnos que se trasladan desde fuera del área de asistencia. A los estudiantes que sean víctimas de acoso escolar se les permitirá un permiso dentro del distrito (intradistrital) para transferirse si hay espacio disponible en el mismo nivel de grado dentro del mismo distrito escolar. Si no hay espacio "dentro del distrito" para asistir, el estudiante puede solicitar un permiso "entre distritos" a otro distrito sin demora en la liberación del distrito de origen, pero no garantiza la entrada a un distrito externo. El proceso para ingresar a otro distrito escolar se realizará de acuerdo con las políticas de transferencia del distrito deseado. Una "víctima de un acto de intimidación" significa un alumno que se ha determinado que ha sido víctima de intimidación mediante una investigación de conformidad con el proceso de quejas descrito en la Sección 234.1 y la intimidación fue cometida por cualquier alumno en el distrito escolar de residencia, y el padre del alumno ha presentado una queja por escrito con respecto a la intimidación ante la escuela, el personal del distrito escolar o una agencia local de aplicación de la ley. "Acoso escolar" significa cualquier comunicación física o verbal severa o generalizada hecha por escrito o por medio de un acto electrónico dirigido a uno o más alumnos que resulta en colocar a una persona razonable por temor a daño propio o de propiedad. Puede causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental, interferir con el rendimiento académico o la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela, y puede hacerse en persona o en línea. La

intimidación se puede exhibir en la creación o transmisión de la intimidación en línea, dentro o fuera del sitio escolar, por teléfono u otro dispositivo en un mensaje, texto, sonido, video o imagen en una publicación en un sitio web de Internet de una red social o una página de grabación que crea una suplantación creíble de otro estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidación. Compartir o reenviar mensajes contribuye al acto de intimidación.

Asistencia Interdistrital – EC 46600 et seq.

El padre o tutor legal de un alumno puede solicitar un permiso de salida de su distrito escolar de residencia para asistir a una escuela en cualquier otro distrito escolar. Los distritos escolares pueden firmar un contrato para el traslado interdistrital de uno o más alumnos por un período de hasta cinco años. El contrato debe especificar los términos y las condiciones para aprobar o denegar traslados, y puede contener normas para volver a solicitar y especificar los términos y las condiciones bajo las cuales puede revocarse un permiso. A menos que se especifique lo contrario en el contrato, un alumno no tendrá que volver a solicitar un traslado interdistrital y la mesa directiva del distrito escolar de inscripción debe permitir al alumno a seguir asistiendo a la escuela en la que está inscrita. El estudiante que haya completado el décimo grado a partir del 30 de junio, puede permanecer inscrito en el distrito de inscripción durante los grados once y doce sin revocación del distrito deseado, y debe ser tratado como cualquier otro estudiante residente.

Independientemente de si existe un acuerdo o se emitió un permiso, el distrito escolar de residencia no puede prohibir la transferencia de un alumno que es hijo de un padre de servicio militar activo a un distrito escolar de inscripción propuesta si ese distrito aprueba la solicitud de transferencia. Tampoco puede un distrito prohibir la liberación de un permiso entre distritos (interdistrital) cuando no hay opciones de permisos dentro del distrito (intradistrital) disponibles para una víctima de acoso escolar. Una "víctima de un acto de intimidación" significa un alumno que se ha determinado que ha sido víctima de intimidación mediante una investigación de conformidad con el proceso de quejas descrito en la Sección 234.1 y la intimidación fue cometida por cualquier alumno en el distrito escolar de residencia, y el padre del alumno ha presentado una queja por escrito con respecto a la intimidación ante la escuela, el personal del distrito escolar o una agencia local de aplicación de la ley. A los estudiantes que sean víctimas de acoso escolar se les permitirá un permiso dentro del distrito (intradistrital) para transferirse si hay espacio disponible en el mismo nivel de grado dentro del mismo distrito escolar. "Intimidación" significa cualquier comunicación física o verbal severa o generalizada hecha por escrito o por cualquier medio de un acto electrónico dirigido a uno o más alumnos que resulta en colocar a una persona razonable en temor a daño propio o de propiedad. Puede causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental, interferir con el rendimiento académico o la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela, y puede hacerse en persona o en línea. La intimidación se puede exhibir en la creación o transmisión de la intimidación en línea, dentro o fuera del sitio escolar, por teléfono u otro dispositivo en un mensaje, texto, sonido, video o imagen en una publicación en un sitio web de Internet de una red social o una página de grabación que crea una suplantación creíble de otro estudiante a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidación. Compartir o reenviar mensajes contribuye al acto de intimidación.

Un estudiante que está apelando la decisión de aprobación de un permiso interdistrital a través de la Oficina de Educación del Condado puede ser elegible para matriculación provisional al distrito deseado en los grados kindergarten transitorio hasta el doce, mientras continua el proceso de apelación, y si es que el espacio está disponible dentro del distrito deseado, no debe exceder más de dos meses.

Un alumno que ha sido determinado por el personal del distrito escolar de residencia o de inscripción propuesta haber sido víctima de un acto de acoso, como se define en CE 48900(r), deberá, a petición del padre o el tutor legal, darse prioridad para asistencia interdistrital bajo cualquier acuerdo que existe o, en ausencia de un acuerdo, consideración adicional para la creación de un acuerdo de asistencia interdistrital.

Cada distrito escolar debe publicar sus acuerdos de póliza interdistrital y límites locales de distrito en su página web del distrito y / o escuela. Las razones para la aprobación y denegación de solicitudes de transferencia interdistrital deben actualizarse en la página web del distrito de acuerdo con las políticas de la mesa directiva. El proceso de apelaciones del Condado se ofrecerá con la denegación final hecho por escrito por el distrito escolar. El proceso de apelación del Condado puede llevar acabo hasta un máximo de dos meses. Si tiene alguna pregunta sobre el proceso interdistrital, llame a la oficina del distrito al 661-723-0351 ext. 461 o llame a la oficina del condado al 562-922-6233.

Disponibilidad de Prospectos – EC 49063 y 49091.14

Cada escuela debe compilar anualmente un folleto del plan de estudios incluyendo títulos, descripciones y metas de instrucción de cada curso ofrecido por la escuela. Para una copia del folleto, por favor comuníquese con la Oficina de Servicios de Educación del Distrito Escolar de Lancaster.

Programas Antes y Después de la Escuela– EC 8482.6, 8483(e), 8483.1(e), and 8483.95

Estudiantes identificados como Niños sin hogar o hijos de crianza tienen derecho a recibir prioridad para inscripción. Para solicitar inscripción de prioridad favor de llamar a Rebecca Cooksey, contacto para personas sin hogar, al 661-239-9520 o las coordinadoras de FYS del Distrito Escolar de Lancaster Jullie Eutsler o Trish Wilson al 661-723-0351 ext. 461. Ningún participante en programas antes o después de la escuela será cancelado para permitir la inscripción de un Estudiante con inscripción de prioridad.

Ley de Juventud Sana de California – CE 51937-51939

La Ley de Juventud Sana de California requiere que los distritos escolares proveen alumnos una educación sobre la salud sexual y prevención de VIH que sea integrada, comprensiva, correcta e imparcial por lo menos una vez en la preparatoria, y una vez en la secundaria. La intención de esta ley es asegurar que los alumnos en grados 7-12 reciban los conocimientos y habilidades necesarios para: 1) proteger su salud sexual y reproductiva del HIV, otras infecciones de transmisión sexual, y embarazos no intencionados; 2) desarrollar actitudes saludables sobre el crecimiento y desarrollo del adolescente, imagen corporal, género, orientación sexual, relaciones, matrimonio y familia; y 3) tender comportamientos y relaciones saludables, positivas y seguras. Esto también promueve comprensión de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano.

Los padres o tutores tienen derecho a:

1. Examinar los materiales educacionales escritos y audiovisuales usados en la educación de salud sexual integral y prevención de VIH.
2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba la educación de salud sexual integral y prevención de VIH.
3. Pedir una copia de los Códigos de Educación 51930 hasta 51939, La Ley de Juventud Sana de California.
4. Ponerse al corriente si la educación de salud sexual integral y prevención de VIH serán enseñados por personal del distrito o consultores independientes.
5. Recibir notificación por correo u otro método de notificación comúnmente usado no menos de 14 días antes de que inicie la instrucción si los arreglos para la instrucción toman lugar después del comienzo del año escolar.
6. Cuando el distrito elige usar consultores independientes o realizar una reunión general con oradores invitados para enseñar la educación de salud sexual integral y prevención de VIH, ponerse al corriente de:
 - a. La fecha de la enseñanza
 - b. El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado

Orientación Profesional y Selección de Cursos – EC 221.5(d)

Comenzando el séptimo grado, el personal de la escuela asistirá a los alumnos con la selección de cursos u orientación profesional, explorando la posibilidad de carreras profesionales, o cursos que llevan a carreras basados en el interés y la capacidad del alumno y no en el género del alumno. Los padres o tutores legales son notificados para que puedan participar en estas sesiones de orientación y decisiones.

Sistema de Búsqueda de Niños – EC 56301

Requiere que el plan local del área de educación especial (Special Education Local Plan Area – SELPA) establezca una política escrita y sus procedimientos para un sistema continuo de búsqueda de niños, la cual incluya niños con discapacidades, son inmigrantes o personas sin hogar o que estén bajo la custodia del estado y también niños con discapacidades los cuales estén asistiendo a escuelas privadas. Las Políticas y procedimientos para incluir una notificación por escrito a todos los padres de sus derechos relacionados con la identificación, referencia, evaluación, planificación de la instrucción, implementación, revisión y procedimientos para la iniciación de la evaluación.

Conmociones Cerebrales y Lesiones en la Cabeza – EC 49475

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe choque, golpe o sacudida en cabeza, o por un golpe a otra parte del cuerpo con fuerza que se transmite a la cabeza. A pesar de que la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden provocar complicaciones incluyendo daño cerebral prolongado y la muerte si no son reconocidos y administrados correctamente. Un distrito escolar, una escuela chárter, o una escuela privada que opte por ofrecer un programa atlético debe retirar inmediatamente a un atleta que se sospecha de haber sufrido una conmoción cerebral o lesión en la cabeza de una actividad deportiva patrocinada por la escuela por el resto del día. El atleta no podrá volver a esa actividad hasta que sea evaluado y reciba autorización escrita de un médico con licencia. Si el médico determina que el deportista ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza, el deportista deberá completar un protocolo gradual de regreso al juego de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un médico con licencia. Cada año, una hoja de información sobre conmoción cerebral y lesiones en la cabeza debe ser firmada por el atleta y el padre/tutor y devuelta antes de que el atleta inicie una práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad atlética durante el día escolar o como parte de un curso de educación física.

Servicios Médicos Confidenciales – EC 46010.1

Las autoridades escolares pueden excusar de la escuela a cualquier alumno en los grados de 7°-12° para que éste reciba servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres/tutores.

Substancias Controladas: Estupefacientes – CE 49476

Cada año las autoridades escolares deben proveer hechos sobre los riesgos y efectos secundarios del uso de estupefacientes entre atletas. Anualmente los padres y el atleta deben firmar un documento con acuse de recibo.

Información del Directorio– EC 49073

“Información del Directorio” incluye uno o más de los siguientes: nombre del estudiante, domicilio, número de teléfono, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y reconocimientos recibidos, y la más reciente escuela pública o privada a la que asistió el estudiante. Ninguna información podrá ser divulgada a ninguna entidad privada lucrativa aparte de empleadores, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a, periódicos, revistas, y emisoras de radio y televisión. La información del Directorio puede ser divulgado sin previo consentimiento del padre o tutor legal a menos que el padre o tutor legal presente un aviso escrito a la escuela para negar el acceso a la información de su estudiante en el directorio. La información del directorio con relación a un estudiante identificado como un niño o joven sin un hogar no podrá ser divulgado a menos que el padre, o un estudiante elegible, haya proporcionado un consentimiento por escrito para que el directorio de información pueda ser divulgado.

Equidad Educacional – CE 66251, 66260.6, 66270, and 66270.3

La equidad en la educación superior declara que todas las personas, independientemente de su discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnicidad, religión, orientación sexual, o cualquier otra característica específica como peinados, tienen los mismos derechos y oportunidades y agrega la oportunidad de poder aplicar para ayuda financiera para la educación superior que sea equitativa y ninguna aplicación puede ser negada basada en el estado migratorio del estudiante. Esto no garantiza elegibilidad final, sino simplemente que tiene la oportunidad de aplicar para ayuda financiera, como cualquier otro estudiante, sin ser discriminado.

Tratamiento de Emergencia para Anafilaxia – EC 49414

Anafilaxia es una severa y potencialmente mortal reacción alérgica que puede ocurrir después de haber sido expuesto a un elemento que provoca alergias tal como la comida, medicina, picadura de insecto, látex o ejercicio. Los síntomas incluyen el estrechamiento de las vías respiratorias, salpullido o urticaria, náusea o vómito, pulso débil y mareo. Se estima que aproximadamente 25% de las reacciones anafilácticas ocurren durante las horas escolares a estudiantes que previamente no han sido diagnosticados con alergias de comida u otras cosas. Sin la administración inmediata de epinefrina

seguida por una llamada a los servicios médicos de emergencia, puede resultar en la muerte del estudiante. El poder reconocer y tratar de inmediato puede salvar vidas. Los cambios recientes en el Código de Educación 49414 ahora requieren a los distritos escolares proporcionen epinefrina auto-inyectable a las enfermeras de las escuelas y personal capacitado y los autoriza a usar epinefrina auto-inyectable para cualquier estudiante que puede estar sufriendo de anafilaxia, independientemente de la historia conocida.

Examen Físico de Admisión – HSC 124085, 124100, 124105, y 120475

La ley del estado requiere que el padre o tutor legal de cada alumno proporcione a la escuela documentación que pruebe que el estudiante ha recibido un examen físico de parte de un médico dentro de un período de 90 días después de que haya empezado su primer grado. Los alumnos pueden ser excluidos de la escuela por 5 días si no cumplen con este requisito o presentan una exención. El departamento de salud local ofrece exámenes físicos gratuitos.

Ausencias Justificadas – EC 46014 y 48205

Los alumnos, con consentimiento por escrito de sus padres o tutores legales, podrán ser disculpados de la escuela para participar en prácticas religiosas o recibir instrucción moral o religiosa.

A ningún estudiante se le reducirá su calificación ni perderá créditos académicos por una ausencia o ausencias justificadas; siempre y cuando sus tareas y exámenes, los cuales pueden ser razonablemente proveídos, sean satisfactoriamente completados dentro un tiempo razonable.

- (a) No obstante la Sección 48200, un alumno deberá ser disculpado de la escuela cuando la ausencia sea:
- (1) Debido a una enfermedad de él o ella.
 - (2) Debido a una cuarentena bajo la supervisión de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
 - (3) Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de un optometrista o un quiropráctico.
 - (4) Para el propósito de asistir al servicio funeral de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea por más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio es fuera de California.
 - (5) Para el propósito de actuar como jurado en la manera que provee la ley.
 - (6) Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia.
 - (7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero sin limitarse a, una comparecencia ante el tribunal, asistencia a servicios funerales, prácticas de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a conferencias de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización no lucrativa cuando el padre o tutor legal haya pedido por escrito la autorización para la ausencia del alumno y ésta haya sido aprobada por el director o su representante asignado, de acuerdo a las reglas uniformes establecidas por la mesa directiva.
 - (8) Con el propósito de servir como un miembro de un distrito electoral para una elección de acuerdo a la Sección 12302 del Código Electoral
 - (9) Con el propósito de estar con un miembro de la familia inmediata del estudiante, quién es un miembro activo de los servicios uniformados, como se define en EC 49701, y ha sido llamado a guardia, está en ausencia de, o ha regresado inmediatamente de, ha sido mandado a una zona de combate o una posición de apoyo para combatir. Las ausencias dadas bajo este párrafo deberán ser otorgadas por un periodo de tiempo determinado bajo la discreción del Superintendente del distrito escolar.
 - (10) Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
 - (11) Autorizado a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
- (b) A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia los cuales puedan ser proveídos razonablemente y, al completarlos satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, se le deberá dar crédito completo. El maestro de la clase de la que el alumno estuvo ausente determinará cuáles exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, los exámenes y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia.

- (c) Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder de cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al computarizar el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
- (e) “Familia Inmediata,” como se usa en esta sección, significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo, o cualquier otro pariente que vive en el hogar del estudiante.

Daño o Destrucción de Animales – EC 32255 et seq.

Cualquier alumno con objeción moral para disecar o de otra manera dañar o destruir un animal, o cualquier parte del mismo, deberá notificar a su maestro acerca de dicha objeción. Las objeciones deben ser corroboradas por una nota escrita del padre/tutor del estudiante.

Un alumno que decide no participar en un proyecto educacional que consiste en el uso dañino o destructivo de un animal puede recibir un proyecto educacional alternativo, si el maestro cree que hay un proyecto alternativo que es aceptable. El maestro trabajará con el alumno para desarrollar y llegar a un acuerdo sobre un proyecto alternativo educacional para que el alumno pueda recibir el conocimiento, información o experiencia requerida por el curso en cuestión.

Vacunas – EC 49403 and 48216; HSC 120325, 120335, 120365, 120370, 120375

Los estudiantes deben ser inmunizados contra ciertas enfermedades transmisibles. Se les prohíbe a los estudiantes asistir a la escuela a menos que se cumplan los requisitos de vacunación para la edad y el grado. El distrito escolar deberá cooperar con las autoridades de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades transmisibles en los niños de edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir a cualquier persona con licencia de un médico o una enfermera registrada para administrar un agente de inmunización a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito. A partir del 1 de enero de 2016, a los padres de los estudiantes de cualquier escuela, ya no se les permitirá presentar una exención por creencias personales a una vacuna que actualmente se exige. Una exención por creencias personales en los archivos de la escuela antes del 1 de enero de 2016 seguirá siendo válida hasta que el estudiante entre al siguiente grado en kindergarten (incluyendo el kindergarten de transición) o 7º grado.

Los estudiantes no están obligados a tener las vacunas si asisten a una escuela privada en el hogar o un programa de estudios independientes y no reciben instrucción en el aula. Sin embargo, los padres deben seguir proporcionando registros de inmunizaciones para estos estudiantes a sus escuelas. Los requisitos de inmunización no prohíben a los estudiantes el acceso a la educación especial y servicios relacionados requeridos por sus programas educativos individualizados.

Un estudiante que no tenga todas las vacunas puede ser excluido temporalmente de una escuela u otra institución cuando el niño/a haya sido expuesto a una enfermedad específica y cuyos documentos no prueben muestra de vacunación contra una de las enfermedades transmisibles descritas anteriormente.

Instrucción de Alumnos con Discapacidades Temporales – EC 48206.3, 48207 y 48208

Un alumno con una discapacidad temporal que hace que la asistencia a las clases regulares o programa de educación alternativa en el que está inscrito/a sea imposible o poco aconsejable, puede recibir instrucción individualizada proporcionada en la casa del alumno por una hora al día. Para más información, favor de comunicarse con la oficina de *Lancaster Alternative and Virtual Academy* (LAVA) at 661-488-7600.

Un alumno con discapacidades temporales, el cual está en un hospital u otro centro de salud, excluyendo un hospital estatal, puede considerarse que ha cumplido con los requisitos de residencia para asistencia escolar en el distrito escolar en donde está localizado el hospital.

Es la responsabilidad del padre o tutor notificar al distrito escolar en cual hospital u otro internado de salud esté localizado de la presencia del alumno con una discapacidad temporal. Al recibir la

notificación, el distrito determinará dentro de cinco días hábiles si el alumno podrá recibir enseñanza individualizada de conformidad con el CE 48206.3 y, si la decisión es positiva, proveer la enseñanza dentro de cinco días hábiles.

El alumno con discapacidades temporales puede mantenerse inscrito y asistir a clases en el distrito de residencia o escuela chárter, siempre y cuando no este confinado a un entorno hospitalario. El total de días de instrucción no puede exceder el máximo de 5 días, entre los dos entornos escolares y la asistencia no se puede duplicar. Si es necesario, el distrito de residencia puede proveer instrucción en casa los días en los cuales no recibe instrucción en el entorno hospitalario, dependiendo de las órdenes temporales del médico. El supervisor de asistencia debe asegurarse que las ausencias del programa escolar regular sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

Un diploma de secundaria honorario, que claramente se distingue del diploma de graduación, puede ser otorgado a un estudiante quien tiene una enfermedad terminal por el consejo escolar gobernante de residencia, la oficina educativa del condado o una escuela autónoma.

Servicios Médicos o de Hospital – EC 49472

El Distrito Escolar no proporciona o tiene servicios médicos u hospitalarios disponible para los estudiantes que se lastimen en accidentes relacionados con la asistencia o actividades escolares.

Régimen de Medicamentos – EC 49480

El padre o tutor legal de cualquier alumno tomando medicamentos en forma regular debe informar a la enfermera de la escuela o persona designada acerca del medicamento que está tomando, la dosis actual, y el nombre del doctor que lo está supervisando. Con el consentimiento del padre/tutor legal, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y puede aconsejar al personal escolar acerca de los posibles efectos que la medicina puede causar al alumno.

Administración de Medicamentos Recetados para los Alumnos – EC 49423 y 49423.1

Cualquier alumno que deba o debe tomar, durante el día escolar regular, los medicamentos recetados por un médico pueden ser asistidos por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado si el distrito escolar recibe una declaración escrita de instrucciones del médico que detalla el método, la cantidad y horarios por los cuales se tomará dicha medicación solicitando a la enfermera de la escuela que ayude al alumno con la medicación prescrita como se establece en la declaración del médico. El estudiante puede llevar y auto administrarse epinefrina auto inyectable o medicamentos para el asma inhalados si el distrito escolar recibe tanto una declaración escrita de instrucciones del médico que detalla el método, la cantidad y los horarios en los que se tomará dicho medicamento como una declaración escrita del padre o tutor solicita que el alumno se auto administra. Todas las solicitudes deben ser aprobadas por la enfermera de la escuela antes de su uso.

Reglamentos para la Administración de Medicamentos Durante las Horas de Clases

El personal de la escuela, si es que está autorizado por el administrador responsable, puede ayudar a los alumnos que tienen que tomar medicinas recetadas durante las horas de clases.

A. Política General – EC 49423

1. A ningún estudiante se le dará medicamentos durante las horas de clases a menos que se haya recibido una petición por escrito de un doctor/médico cirujano con licencia, el cual tenga bajo su responsabilidad la administración médica de dicho estudiante. Todas las peticiones deben ser firmadas por el padre o tutor.
2. **Los medicamentos no pueden ser llevados a la escuela por los estudiantes.**
3. Los medicamentos incluyen ambos *con* o *sin* receta médica, y se almacenarán en un gabinete con llave en la enfermería de la escuela.

B. Responsabilidad de los Padres o Tutores

1. Se les recomienda a los padres/tutores cooperar con el doctor a desarrollar un horario para que la necesidad de tomar medicamentos en la escuela se reduzca o se elimine.
2. Los padres/tutores asumirán toda responsabilidad de suministrar todos los medicamentos.

3. Los padres/tutores se encargarán de entregar o asegurarse que se entrega por un adulto o una persona autorizada de la farmacia cualquier medicamento que se tenga que administrar bajo las disposiciones de esta política.
4. La solicitud del padre y la declaración del doctor deben renovarse por lo menos una vez al año. Si el régimen del medicamento cambia, los padres y el doctor deben firmar y enviar nuevas declaraciones.

C. Responsabilidad del Doctor

1. Un formulario por cada medicamento prescrito debe ser completado por el doctor del estudiante, firmado por el padre/tutor y debe entregarse a la enfermera de la escuela o a la persona designada.
2. El frasco de medicina debe estar claramente identificado con la siguiente información:
 - a. Nombre completo del estudiante
 - b. Nombre del doctor
 - c. Nombre de la medicina
 - d. Dosis, horario, y forma de dosis
 - e. Fecha de caducidad de la prescripción
3. Cada medicamento debe estar en frascos separado identificados como se indica anteriormente.

D. Responsabilidad del Personal de la Escuela

1. La enfermera de la escuela o persona designada asumirá la responsabilidad de guardar los medicamentos en un gabinete cerrado con llave, el cual será usado solamente para almacenar medicamentos.
2. Los estudiantes recibirán ayuda para tomar sus medicamentos de acuerdo a las instrucciones del doctor y al procedimiento observado por la enfermera de la escuela o persona designada.

Salud Mental – CE 49428

Para iniciar el acceso a servicios de salud mental disponibles para el estudiante, usted puede comunicarse con la oficina principal de su escuela para obtener una Solicitud de salud mental basada en la escuela. Para obtener más información, visite el sitio web del distrito en www.lanccd.org.

Alumnos Migrantes e Inmigrantes Recién Llegados: Requisitos de Graduación y Opciones de Educación Continua — EC 51225.1 and 51225.2

Brindar la mayor continuidad en los servicios a los estudiantes del Distrito Escolar de Lancaster que participan en el programa de educación para migrantes. El Distrito Escolar de Lancaster es parte de un consorcio de distritos, en el cual el Distrito Escolar Superior Antelope Valley Union es el líder. Este programa permite que los estudiantes participen en un programa de escuela los sábados, que proporciona apoyo y enriquecimiento para complementar sus logros académicos y habilidades en el idioma inglés.

Al ingresar a la escuela secundaria, la Sección 51225.1 del Código de Educación establece que los estudiantes migratorios que se transfieren entre las escuelas en cualquier momento después de completar su segundo año de secundaria o los alumnos que participan en un programa de recién llegados que están en su tercer o cuarto año de secundaria, estará exento de todos los cursos y otros requisitos adoptados por la junta directiva que se suman a los requisitos de cursos estatales.

Los estudiantes migrantes o sus padres / tutores no solicitarán una transferencia únicamente para calificar al alumno para una exención.

Declaración No Discriminación

El Distrito Escolar Lancaster se compromete a proporcionar un ambiente seguro y de igualdad de acceso y oportunidad para todos los individuos en la educación. Los programas de apoyo educacional y académicos, los servicios y actividades del Distrito, serán libres de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso hacia cualquier individuo por motivos de su raza, color, ascendencia, nacionalidad, identificación de un grupo étnico, edad, religión, estado civil o de paternidad, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género actual; la percepción de una o más de una de estas características; o la asociación con una persona o grupo con

una o más de estas características actuales o percibidas. Específicamente, la ley del estado prohíbe la discriminación por motivo de género en la inscripción, consejería, y la disponibilidad de educación física, actividades atléticas, y deportivas. A los estudiantes transgénero se les debe permitir participar en programas y actividades escolares segregadas por género (por ejemplo, equipos atléticos, competencias deportivas, y excursiones escolares) y a usar las instalaciones que sean consistentes con su identidad de género. El Distrito asegura que por falta de habilidades en inglés no habrá barrera de admisión o participación en programas del Distrito. Quejas de discriminación ilegal serán investigadas a través del Proceso Uniforme para presentar Quejas. Tales quejas se deben presentar no más tarde de seis meses después de que el conocimiento de la supuesta discriminación fue obtenido por primera vez. Para obtener una forma de quejas o más información, por favor comuníquese con El Distrito Escolar de Lancaster.

Aviso de Escuelas Alternativas – EC 58501

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a proveer escuelas alternativas. El Código de Educación 58500 define como escuela alternativa a una escuela o grupo de clases separadas dentro de una escuela la cual opera de una manera diseñada para:

- (a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingeniosidad, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje maximizando la auto-motivación y animar a que siga sus intereses a su tiempo. Estos intereses pueden ser concebidos totalmente e independientemente por él/ella o pueden resultar en todo o en parte de una presentación de sus maestros sobre proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres, y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y la materia. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros, y padres reaccionen continuamente a la evolución del mundo, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en la que se encuentra la escuela. En caso de que un padre, alumno o maestro esté interesado en más información sobre escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director de cada escuela tienen copias de la ley disponible para su información.

Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar que la mesa directiva del distrito establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito

Evaluación de Salud Bucal – EC 49452.8

Se requiere una evaluación dental realizada por un dentista para todos los estudiantes de kínder y primer grado que asisten a una escuela pública por primera vez. Las evaluaciones dentales deben ser realizadas en los 12 meses antes de entrar a la escuela o el 31 de mayo del primer año escolar del alumno.

Participación de los Padres- Rendición Escolar – CE 11500, 11501, 11502, 11503

La participación y el apoyo de los padres en la educación de un niño juegan un papel vital en la mejora del rendimiento académico. Con el fin de crear el programa de capacitación más ventajoso para que las familias participen en la educación de sus hijos, el Distrito Escolar de Lancaster ha tomado la postura de formar capacidades familiares en las áreas académicas para las familias. Para hacerlo, el Distrito Escolar de Lancaster ha adoptado un marco de doble capacidad en el que las familias reciben capacitación en las áreas de participación dentro de la educación de sus hijos. El personal también recibirá capacitación en el área de participación familiar. Los programas de participación familiar son alentados por el Distrito Escolar de Lancaster y se implementan en todos los sitios escolares. Los temas que se cubren en la capacitación incluyen, entre otros, estándares académicos estatales y evaluación, técnicas y estrategias para mejorar el éxito académico y proporcionar una comunicación efectiva de dos vías entre la familia y la escuela. El Distrito Escolar de Lancaster también enfocará la capacitación de participación familiar para los administradores escolares, el personal y el personal de apoyo sobre cómo comunicarse efectivamente con los padres como socios iguales.

Las familias también serán consultadas y participarán en el diseño e implementación del programa escolar, y en el desarrollo de los Planes escolares y el Plan local de control y rendición de cuentas.

Para participar en las oportunidades informativas para padres del distrito, para obtener más información sobre cómo puede contribuir y para brindar aportes de los padres a los programas locales de capacitación para padres, comuníquese con el Dr. Jordan Goines al 661-948-4661.

Productos Pesticidas – EC 17612

Para obtener una copia de todos los productos de pesticidas y el uso esperado en el plantel escolar durante el año, y para recibir una notificación de cada uno de los pesticidas aplicados en la escuela por lo menos 72 horas antes de la aplicación, por favor comuníquese con el Departamento de Instalaciones del Distrito Escolar de Lancaster. La notificación identificará los ingredientes activos en cada uno de los productos, la fecha en que se espera que se apliquen y la dirección del Internet sobre el uso y reducción de pesticida, y la dirección de Internet donde el plan escolar del manejo integrado de pesticidas se puede encontrar si la escuela lo ha anunciado.

(Ver anexos [C](#) y [D](#) para la lista de los productos utilizados y la forma de notificación.)

Examen Físico – EC 49451

Un padre o tutor puede presentar al director y firmar anualmente una declaración escrita, que indica que no consentirá que le hagan un examen físico al alumno. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que el alumno sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa, el alumno deberá ser enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades de la escuela estén convencidas de que la enfermedad contagiosa o infecciosa ya no existe.

Comidas de Alumnos - Ley de Prevención del Hambre Infantil y Tratamiento Equitativo de 2017 - CE 49557.5

El Distrito Escolar Lancaster tiene una Política de Cargos de Comida sobre cómo los estudiantes que pagan el costo total o reducido de una comida escolar se ven afectados por no tener suficiente efectivo a la mano o en su cuenta para comprar una comida. La Política de Cargos por Comidas se puede ver en <http://lancasterchildnutrition.com/> o para obtener una copia de la política, por favor comuníquese con *Child Nutrition Services*.

Expedientes de los Alumnos – EC 49063 and 49069, 34 CFR 99.7, 20 USC 1232g

Un registro acumulativo, ya sea registrado por escrito, impreso, cintas, película, microfilm o cualquier otro medio, se debe mantener en la historia del desarrollo del alumno y el progreso educativo. El Distrito protegerá la privacidad de dichos registros. Los Padres/Tutores tienen derecho a 1) inspeccionar y revisar el expediente educativo mantenido por la escuela, 2) solicitar que una escuela corrija los registros que ellos creen que son inexactos o engañosos, y 3) tener cierto control sobre la divulgación de la información en los expedientes educativos. Los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos pueden acceder a los expedientes de los estudiantes sin el consentimiento de los padres, siempre y cuando el funcionario necesite revisar los expedientes para cumplir con su responsabilidad profesional. A solicitud de los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse, el Distrito divulgará los expedientes educativos sin el consentimiento de los padres.

La solicitud de los padres para acceder a los expedientes educativos de sus hijos debe presentarse por escrito al director y la escuela tendrá cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la recepción de la solicitud para proporcionar acceso a los expedientes. Las copias de los expedientes de los estudiantes están disponibles para los padres por un costo de .10 centavos por página.

Cualquier desafío a los registros escolares debe presentarse por escrito al director de la escuela. Un padre que desafía los registros debe mostrar que los registros son 1) inexactos, 2) una conclusión o inferencia personal sin fundamento, 3) una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, 4) no se basa en la observación personal de una persona nombrada con la hora y lugar de la observación notada, 5) engañoso, o 6) en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Los padres tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a un supuesto incumplimiento por parte del Distrito de cumplir con las

disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de los Estados Unidos (FERPA) escribiendo a: Oficina de Cumplimiento de Política Familiar, EE. UU. Departamento de Educación, 400 Maryland Ave., SW, Washington, DC 20202-4605.

Derecho de los Padres y Tutores a Información – EC 51101

Los padres y tutores de alumnos inscritos en escuelas públicas tienen derecho y deben tener la oportunidad, como socios de mutuo apoyo y respeto en la educación de sus hijos en las escuelas públicas, a ser informados por la escuela, y a participar en la educación de sus hijos, de la siguiente manera:

- (1) Dentro de un periodo de tiempo razonable de haber solicitado, para observar el salón de sus hijos.
- (2) Dentro de un tiempo razonable de la solicitud, para una reunión con el maestro de su hijo y el director.
- (3) A ofrecer voluntariamente su tiempo y recursos para el mejoramiento de las instalaciones escolares y programas de la escuela bajo la supervisión de los empleados del distrito, incluyendo, pero no limitado a, la prestación de asistencia en el salón con la aprobación y bajo la supervisión directa de la maestra.
- (4) A ser notificado de manera oportuna si su hijo falta a la escuela sin permiso.
- (5) A recibir los resultados del desempeño de su hijo en los exámenes estandarizados y pruebas de todo el estado y la información sobre el desempeño de la escuela de su hijo en las pruebas estandarizadas del estado.
- (6) A solicitar una escuela en particular para su hijo, y recibir una respuesta del distrito escolar.
- (7) A tener un ambiente escolar que es seguro y de apoyo del aprendizaje de su hijo.
- (8) A examinar los materiales del plan de estudio de la clase de su hijo.
- (9) A ser informado del progreso de su hijo y del personal apropiado de la escuela con quien debe contactar si surgen problemas con su hijo.
- (10) A tener acceso al expediente escolar de su hijo.
- (11) A recibir información sobre los estándares de desempeño académico, capacidades, habilidades que se espera que su hijo lleve a cabo.
- (12) A ser informado de antemano sobre las reglas escolares, incluyendo las reglas disciplinarias y procedimientos, políticas de asistencia, códigos de vestimenta, y procedimientos para visitar la escuela.
- (13) Para recibir información acerca de cualquier prueba psicológica de la escuela que implica a su hijo y de negar la autorización para hacerle la prueba.
- (14) A participar como miembro del comité consejero de padres, consejo escolar, o de un equipo de liderazgo de la gestión basada en la escuela.
- (15) A cuestionar cualquier información en el expediente que el padre siente que es inexacta o engañosa o que invade la privacidad y a recibir una respuesta de la escuela.
- (16) A ser notificado, lo más temprano posible en el año escolar, si se determina que su hijo está en riesgo de retención y de su derecho a consultar con el personal escolar responsable de la decisión de promover o retener a su hijo y para apelar esa decisión.

Ley de un Lugar Seguro para Aprender – EC 234 y 234.1

El Distrito Escolar de Lancaster está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, hostigamiento, violencia, intimidación, y acoso basada en las características reales o percibidas establecidos en la sección 422.55 del Código Penal y CE 220, y discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza, o etnicidad, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Todo el personal que sea testigo de un acto de discriminación, acoso, que se involucra en un acto de discriminación, hostigamiento, violencia, intimidación, o acoso relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela del distrito puede ser sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo ser expulsado. Para reportar un incidente y/o para recibir una copia de las políticas del distrito en contra de la discriminación, contra el hostigamiento, contra la intimidación, y la política en contra del acoso, por favor llame a la oficina de Seguridad y Asistencia de Los Estudiantes al (661) 940-4355.

Seguridad en el Autobús Escolar – EC 39831.5

Todos los estudiantes de pre-kínder, kínder y los grados de 1º a 6º, deberán recibir información sobre la seguridad en el autobús escolar (ejemplo; una lista de las paradas del autobús cerca de las casas de cada estudiante, las reglas generales de conducta en las paradas del autobús escolar, instrucciones de cruce de un semáforo en rojo, zona de peligro del autobús escolar, y caminar hacia y desde las paradas del autobús escolar). Antes de salir a un viaje de actividad escolar, todos los estudiantes que viajen en un autobús escolar o un autobús para actividades escolares, recibirán instrucciones que incluye, pero no se limita a, la ubicación de las salidas de emergencia y la ubicación y el uso de los equipos de emergencia. Las instrucciones también pueden incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados junto a una salida de emergencia.

Seguridad Escolar: Intimidación– CE 234.4 AND 32283.5

El Distrito Escolar de Lancaster está comprometido con la prohibición de la discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso. Se proporcionará capacitación anual a todo el personal que trabaja con los estudiantes para prevenir el acoso y el acoso cibernético. Puede encontrar una lista de las páginas web de educación que describen la capacitación del personal en: <https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyres.asp>. Si usted o su hijo experimentan algún acoso en el campus, en eventos escolares o en camino a/de la escuela, comuníquese con el administrador de su escuela.

Equidad de género: Notificaciones del Título IX - CE 221.61

El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 es una de varias leyes federales y estatales contra la discriminación que garantizan la igualdad en los programas y actividades educativos que reciben fondos federales. Específicamente, el título IX protege a los alumnos y los empleados de sexo masculino y femenino, así como a los alumnos transgénero y alumnos que no se conforman a los estereotipos sexuales, contra la discriminación por motivos de sexo, incluyendo el acoso sexual. La ley de California también prohíbe la discriminación basada en género, expresión de género, identidad de género y orientación sexual. Bajo Título IX, los alumnos no pueden ser discriminados a base de su estado paternal, familiar o matrimonial, y las alumnas embarazadas y los padres que son adolescentes no pueden ser excluidos de participar en ningún programa educativo, incluyendo actividades extracurriculares, para los que califican. Para obtener más información sobre el Título IX, o como presentar una queja por incumplimiento con el Título IX, comuníquese con Scott J. Smith y puede ser contactado/a en 661-948-4661. Usted puede presentar una queja de Título IX por medio de <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Acoso Sexual – EC 48980(g)

El Distrito Escolar de Lancaster está dedicado a mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre de acoso sexual. Cualquier estudiante que participe en hostigamiento sexual contra alguien en o del distrito estará sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo expulsión. Cualquier empleado que permita, participe en, o deje de informar incidentes de hostigamiento sexual estará sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido. Para una copia de la norma del distrito sobre acoso sexual o para informar sobre incidentes de hostigamiento sexual, por favor comuníquese con el director o designado.

Paro Cardíaco Repentino – CE 33479 et seq.

El paro cardíaco repentino (PCR) sucede cuando el corazón súbita e inesperadamente deja de latir. Cuando esto sucede, se detiene el flujo sanguíneo hacia el cerebro y otros órganos vitales. El PCR no es un ataque cardíaco; es una falla en el sistema eléctrico del corazón que hace que la víctima se colapse. Un defecto congénito o genético en la estructura del corazón es la causa de la falla. Es más probable que suceda un PCR al hacer ejercicio o deportes, así que los atletas corren más riesgo. Estos síntomas pueden ser poco claros y confusos en los atletas. A menudo, las personas confunden estas señales de advertencia con el agotamiento físico. Si no se trata bien en minutos, el PCR es mortal en el 92% de los casos. En un distrito escolar, una escuela chárter, o una escuela privada que elige realizar actividades atléticas, el director atlético, entrenador, entrenador atlético o persona autorizada debe retirar de la participación a un alumno que se desmaya, o que se sabe que se ha desmayado, mientras participando en o inmediatamente después de una actividad atlética. Un alumno que exhibe cualquiera de los otros síntomas de PCR durante una actividad atlética puede ser removido de la participación si el

entrenador atlético o persona autorizada razonablemente cree que los síntomas son relacionados con el corazón. Un alumno que es retirado del juego no puede volver a esa actividad hasta que sea evaluado por, y reciba autorización escrita de, un médico o cirujano. Cada año, un reconocimiento de recibo y revisión de información acerca de PCR debe ser firmado y devuelto por el alumno y el padre o tutor del alumno antes de que el alumno participe en actividades atléticas específicas que generalmente no se aplican a las actividades atléticas realizadas durante el día escolar o como parte de un curso de educación física.

Políticas de prevención del suicidio — EC 215

El índice de suicidio estudiantil preocupa a todos los miembros de la comunidad escolar. Un niño, de 12 años de edad o más, muere por suicidio cada cinco días en California. La ley de California exigía a los distritos locales que proporcionaran educación de prevención del suicidio, de acuerdo con las políticas locales apropiadas y apropiadas para la edad, para los grados de 7 al 12. Los legisladores han determinado que la capacitación en salud mental y coordinación en torno a servicios mejorados se extiende a nuestros estudiantes de primaria. Una meta compartida por todo el personal capacitado de la escuela es mantener un lugar seguro para estudiar sin dañar a ninguno de nuestros estudiantes.

Encuestas – EC 51513

Los estudios e instrumentos de evaluación anónimos, voluntarios y confidenciales para medir los hábitos y riesgos de salud del estudiante, incluyendo pruebas, cuestionarios, y encuestas con preguntas apropiadas de acuerdo a la edad sobre las actitudes y prácticas del estudiante relacionadas a sexo, vida doméstica, moralidad, y religión se pueden administrar a los estudiantes si el padre está notificado por escrito que 1) esta prueba, cuestionario, o encuesta será administrada, 2) el padre del estudiante tiene la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario, o encuesta, y 3) el padre consiente por escrito. Preguntas relacionadas a la orientación sexual y la identidad de género de un estudiante no se eliminarán de una encuesta que ya los incluya.

Norma y Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas – 5 CRC 4622 et seq.

La queja sobre los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) es una declaración escrita y firmada por un demandante alegando una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, que puede incluir una acusación de discriminación ilegal, acoso, intimidación, intimidación o cobrar tarifas a los alumnos por participar en un actividad educativa o incumplimiento. El padre puede apelar al CDE dentro de los 15 días si no está de acuerdo con el informe final.

Comuníquese con el Oficial del Título IX del Distrito Escolar de Lancaster Scott Smith al 661-948-4661 si desea obtener más información sobre cómo presentar una queja ante la escuela o el distrito, antes de presentar una queja ante el CDE. Para obtener más información, puede visitar el sitio web del CDE: <https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpmonitoring.asp>.

Víctima de un Crimen Violento – 20 USC 7912a

Un alumno que llega a ser víctima de un crimen violento mientras se encuentre dentro o en el plantel escolar debe tener la oportunidad de trasladarse a una escuela pública segura dentro del distrito escolar, incluyendo una escuela chárter pública, dentro de los diez días calendarios. Si no hay otra escuela dentro del área servida por el distrito, se recomienda, pero no se requiere, que el distrito explore otras opciones apropiadas tales como un acuerdo con un distrito escolar vecino para aceptar a los alumnos mediante una transferencia interdistrital. Los ejemplos primarios de delitos violentos en el Código Penal incluyen la tentativa de asesinato, el asalto con un arma mortal, la violación, la violencia sexual, el robo, la extorsión y los crímenes de odio. Para más información, por favor comuníquese con el Director del Departamento de Asistencia y Seguridad de los Estudiantes al 661-723-0351 ext. 461.

Caminar o Ir en Bicicleta a la Escuela – VC 21212

Ninguna persona menor de 18 años de edad puede andar en bicicleta, monopatín, patineta, o patines, ni subirse como pasajero a una bicicleta, monopatín, o patineta sobre la calle, un carril para bicicletas, o cualquier otra ruta o camino para bicicletas a menos que la persona esté usando un casco para ciclistas que este ajustado apropiadamente y que cumpla con las normas especificadas.

Política y Procedimientos de Quejas de la Ley Williams – EC 35186

Cada escuela debe proporcionar suficientes libros de texto y materiales de enseñanza. Todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes del idioma inglés, deben tener libros de textos o materiales de instrucción, o ambos, para usarlos en la casa o después de clases. Las instalaciones de la escuela deben estar limpias, seguras y mantenerse en buenas condiciones. No debe haber posiciones vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. Si se descubre que una escuela tiene deficiencias en cualquiera de estas áreas, y la escuela no toma las acciones correctivas, entonces un formulario de quejas puede obtenerse en El Distrito Escolar de Lancaster. Los padres, estudiantes, maestros o cualquier miembro del público pueden presentar una queja sobre cualquiera de estos temas. Sin embargo, se recomienda mucho que los individuos expresen sus preocupaciones al director de la escuela antes de completar los formularios de queja para permitirle a la escuela a responder a estas preocupaciones.

Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula del estudiante, incluyendo, como mínimo, lo siguiente: (1) Si el maestro del estudiante (a) ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y materias en que el maestro brinda instrucción; (b) está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado los criterios de calificación o licencia del Estado; y (c) está enseñando en el campo de disciplina de la certificación del maestro y (2) Si el niño recibe servicios de para-profesionales y, de ser así, sus calificaciones de manera oportuna. Los padres de los estudiantes que asisten a una escuela que reciben fondos de Título I Parte A serán notificados de manera oportuna si el estudiante ha sido asignado o un maestro que no cumple con los requisitos estatales de certificación o licencia durante cuatro o más semanas consecutivas. el nivel de grado y el área de asignatura en la que se ha asignado al maestro (20 secciones de USC 6312 [c] [6], 6312 [e] [1] [A]).

Apéndice

2020-2021 Calendario Escola

2020-21 SCHOOL CALENDAR-LANCASTER SCHOOL DISTRICT

August				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

September				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

October				
M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

November				
M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

December				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

January				
M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29








February				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

March				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

April				
M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

May				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

June				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

	Schools Closed
	No School for Students Teacher Prep/PD/Orientation 8/6, 8/7, 8/10, 9/23
	Parent Conferences No School for Students
	Early Release Parent Conf.
	Early Release for Prof. Dev. No PD on 9/22, 12/18, & 6/3
	First/Last Day of School
	New Teacher Orientation

Board Approved:

Fechas Especiales y Días Festivos

Distrito Escolar de Lancaster Calendario Escolar 2020-2021

Días Festivos

Día del Trabajo	7 de septiembre
Día de los Veteranos	11 de noviembre
Días de Acción de Gracias	23-27 de noviembre
Vacaciones de Invierno	21 de diciembre-8 de enero
Día de Martín Luther King	18 de enero
Día de Lincoln	12 de febrero
Día del Presidente	15 de febrero
Vacaciones de Primavera	22-26 de marzo
Día Conmemorativo	31 de mayo

	<u>Fechas del periodo de Reportes</u>	<u>Reporte de Progreso/ Calificaciones</u>
Progreso del Primer Semestre:	9 de octubre, 2020	23 de octubre, 2020
Primer Semestre:	18 de diciembre, 2020	22 de enero, 2021
Progreso del Segundo Semestre:	19 de marzo, 2021	9 de abril, 2021
Segundo Semestre:	3 de junio, 2021	3 de junio, 2021

Noche de Regreso a la Escuela (**SOLAMENTE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS**) 27 de agosto, 2020

Noche de Regreso a la Escuela para las Escuelas Primarias se determinará individualmente por cada escuela.

2020-2021 Notificación Anual de Pesticidas

(Aplica solo para el Año Escolar en Curso)

La Ley de Escuelas Saludables del 2000 requiere que todos los distritos escolares de California informen a los padres y tutores de los pesticidas que esperan aplicar durante el año. Podríamos usar los siguientes pesticidas en su escuela durante el año 2020-2021:

PESTICIDES APPLIED BY CONTRACTED PROVIDER				
COMMON NAME	MANUFACTURER	EPA #	ACTIVE INGREDIENTS	USE
Advion Cockroach Gel Bait	Syngenta Crop Protection	100-1484	99.4% Inert Ingredients	Cockroach Trap
Dragnet SFR Termiticide / Insecticide	FMC Corporation	279-3062	Permethrin, Petroleum distillates	Termites
Essentria IC3	Envincio	None	Rosemary Oil, Geraniol, Peppermint Oil, Wintergreen Oil, Mineral Oil, Vanillin	Crawling and Flying Insects
Optigard ant Gel Bait	Syngenta Crop Protection	None	Inert Ingredients	Ants
Premise Pro	Bayer Environmental	432-1449	Imidacloprid, Ethoxylated Polyarylphenol	Termites, Carpenter Ants
Suspend Plyzone	Bayer Environmental	432-1514	Deltamethrin	Crawling and Flying Insects
Termidor SC	BASF Corporation	7969-210	Fipronil, Dichlorophenyl, Pyrazole	Termites
PESTICIDES APPLIED BY DISTRICT PERSONNEL				
COMMON NAME	MANUFACTURER	EPA #	ACTIVE INGREDIENTS	USE
20% Vinegar Weed Killer	Ecoclean Solutions	85208-1-93489	Acetic Acid	Post Emergent Weed Control
Amdro Gopher Gasser	Ambrands	73342-8	Sulfer, Potassium Nitrate	Gophers
Ant & Roach Killer	EcoSmart Organic	None	Rosemary & Cinnamon Oils	Ants, Roaches
Wasp & Hornet Killer	EcoSmart Organic	None	Phenethyl Propionate & Peppermint Oil	Wasps, Hornets
Essentria G	Zoecon	None	Clove Oil Thyme Oil	Ants, Mites, Cockroaches
Gallery SC	Dow	None	Isoxaben	Pre Emergent Weed Control
Monterey Insect Control	Lawn & Garden Prod.	None	Imidacloprid, Propylene Glycol	Ants Roaches
P.C.Q. Rodenticide	Bell Laboratories	None	Diphacinone	Gophers, Squirrels
The Giant Destroyer	Atlas Chemical	None	Sodium Nitrate	Gophers, Squirrels
Victor Ant & Roach Killer	Woodstream Corporation	None	Mint Oil, Lecithin, Mineral Oil	Ants, Roaches
Turf Supreme 16-6-8	JR Simplot Co.		Ammonium Sulfate, Monoammonium Phosphate, Potassium Chloride, Iron Oxysulfate, Wax	Turf Fertilizer

Usted puede encontrar más información sobre estos pesticidas y la reducción de pesticidas en la página de internet del Departamento de Regulación de Pesticidas en <http://www.cdpr.ca.gov>

Los padres y tutores pueden pedir notificación previa de cada una de las aplicaciones de pesticidas en su escuela. A todas las personas en esta lista se les notificará por lo menos 72 horas antes de que los pesticidas sean aplicados. Si usted desea que se le notifique cuando planeamos apliquemos algún pesticida, por favor complete este formulario y devuélvalo a la escuela de su hijo.

Si tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con el Distrito Escolar de Lancaster con el Departamento Instalaciones al 661-948-4661.

Solicitud de Notificación de Aplicación de Pesticidas Individual

Año Escolar 2020-2021

Entiendo que, bajo petición, el distrito escolar necesita proveer información acerca de cada aplicación de pesticidas por lo menos 72 horas antes. Me gustaría ser notificado antes de cada aplicación de pesticidas en esta escuela.

POR FAVOR ESCRIBA CLARAMENTE:

Nombre de la Escuela: _____ Salón/Maestro: _____

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Nombre del Padre/Guardián: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Código Postal: _____

Teléfono de día: () _____ Teléfono de noche: () _____

Correo Electrónico: _____

Firma del Padre/Tutor

Seguridad de Internet para Los Estudiantes

El Distrito Escolar de Lancaster se enorgullece en ofrecer un ambiente de aprendizaje seguro para sus estudiantes. Una preocupación nacional emergente es el uso inapropiado de internet por los estudiantes. Este problema puede ser potencialmente perjudicial y le pedimos su apoyo para ayudarnos con este reto.

En todo el país, las escuelas han visto un aumento negativo en la conducta de los estudiantes como resultado de los mensajes escritos desde las computadoras de casa y publicados en sitios de internet populares como “salas de charla” o “intercambio de mensajes” (“chat rooms” o “message exchange”). Ciertos sitios como Myspace.com, Facebook.com, y Twitter.com, contienen componentes de mensajes instantáneos que permiten a los estudiantes poder platicar con otros estudiantes y publicar declaraciones que ordinariamente no se dirían en una conversación frente a frente. La popularidad de estos sitios de la red sigue creciendo.

Desafortunadamente, algunas de estas páginas electrónicas están siendo utilizadas por depredadores de niños, acosadores cibernéticos (“cyber bullies”), y estafadores. Hasta donde nosotros sabemos, oficialmente no existen adultos responsables para controlar el contenido de dichas páginas de internet, y algunos estudiantes utilizan estos lugares para participar en el acoso de internet o para amenazar con hacer daño a otros estudiantes. La mayoría de los llamados “cyber bullies,” son por lo regular niños entre las edades de 9 a 14 años de edad, ellos usan el anonimato de la Red electrónica para lastimar a otros sin que haya testigos de las consecuencias de sus actos. Los estudiantes que son intimidados electrónicamente no reportan estos sucesos por temor a que se les prive del uso de la Internet.

Fuera de nuestras escuelas, ha habido ocasiones en que adultos se han hecho pasar por jóvenes y logran el acceso a los “chat rooms” de los estudiantes. En algunos casos, estos contactos han conducido a tragedias. Algunos estudiantes inocentes publican suficiente información personal que los depredadores son capaces de localizar la dirección de sus casas o de sus escuelas, y así se convierten en un objetivo fácil para estos depredadores.

El Distrito Escolar de Lancaster ha bloqueado el uso de Myspace.com, Facebook.com, Twitter.com y de otros sitios de internet similares en las computadoras de la escuela. Nosotros continuaremos bloqueando todo material cuestionable, cuando lo consideremos apropiado. Los padres de familia deben estar al tanto de lo que sus hijos escriben en la Internet y también de lo que otras personas les responden. Aunque la mayoría de lo que está escrito en estos sitios no es inmoral, ofensivo, o ilegal, algunas cosas sí lo son.

Consejos y Recursos Útiles

Les recomendamos a que hablen con sus hijos acerca del posible peligro de la Internet. Pregúnteles si tienen una cuenta los sitios de internet como estos. Si su hijo/a esta usando un sitio con su permiso, usted debería revisar su perfil para asegurarse que ninguna información personal o de identidad ha sido publicada.

También le recomendamos establecer reglas y regulaciones para la seguridad de su hijo/a mientras usa la Internet. Algunas páginas de internet ofrecen orientación a los padres y las familias de seguridad para el uso de la Internet; por ejemplo, SafeKids y WebWiseKids que se encuentran en la internet en: <http://www.safekids.com>, y <http://www.webwisekids.org>, por teléfono al 866-WEB-WISE, o por correo electrónico en webwisekids2@aol.com.

El Distrito Escolar de Lancaster continuará proporcionando seguridad para el uso de la Internet dentro de nuestras escuelas. Es muy importante que los padres también controlen el uso de internet en casa.

Gracias por su apoyo y cooperación al mantener a nuestros estudiantes seguros. Si usted tiene alguna pregunta o le gustaría recibir más información, por favor comuníquese con nosotros al 661-948-4661.

Estudiante – Acuerdo de Política de Uso de Tecnología – Julio 2019

El objetivo de proporcionar servicios de información electrónica a los estudiantes es promover la educación y la excelencia en la escuela al facilitar la investigación, la innovación, la comunicación, la creatividad y la colaboración. El acceso a estas tecnologías requiere responsabilidad. El uso de una cuenta asignada debe ser en apoyo de la educación, la investigación y / o dentro de las metas, roles, responsabilidades y objetivos del Distrito Escolar de Lancaster. La tecnología del distrito incluye, entre otros, computadoras, impresoras, tabletas, periféricos, servidores, puntos de acceso, software, incluidos sistemas operativos, teléfonos celulares, correo electrónico, información digitalizada, archivos de datos, tecnología portátil y nuevas tecnologías a medida que estén disponibles. Los usuarios otorgan su consentimiento al distrito escolar para acceder a todos los dispositivos electrónicos del distrito, la información creada en esos dispositivos y toda la información enviada o recibida.

Los usuarios individuales de las redes de computadoras del distrito son responsables de su comportamiento y comunicaciones a través de esas redes, incluidos los dispositivos personales, mientras se encuentran en propiedad de la escuela y cuando participan en entornos escolares en línea. Toda la actividad de internet es monitoreada. Los estudiantes y los padres deben tener en cuenta que los servicios en línea no están exentos de materiales objetables. Los estudiantes tienen la misma responsabilidad por el uso de internet que ejercen con fuentes de información como televisión, teléfonos, películas y radio. Los estudiantes protegerán su propia privacidad de los demás. Los estudiantes no compartirán información personal en sitios web, correo electrónico ni en ningún contenido digital. Los estudiantes no compartirán información personal de otros estudiantes o miembros del personal. En un entorno en línea, los estudiantes usarán su nombre y no compartirán enlaces de clase con otras plataformas de medios. En ningún momento se le permite al estudiante hacer grabaciones mientras esté en la escuela o cuando use una plataforma en línea del distrito sin el consentimiento de todas las entidades registradas y la supervisión del maestro.

El material que se publicará no debe mostrar, acceder o enlazar a sitios considerados ofensivos por esta política de uso de tecnología de LSD. Todo el material publicado debe tener valor educativo y/o respaldar las pautas, metas y políticas del distrito, así como cumplir con las pautas de publicación en internet/ intranet. Solo los materiales autorizados por el administrador del sitio / departamento se publicarán en los servidores de internet / intranet de LSD. Se prohíben las actividades de publicación o usos ilegales o inapropiados de cualquier tipo que no se ajusten a las reglas, regulaciones y políticas del Distrito Escolar de Lancaster. Todos los padres deben reconocer que han leído y entendido la Notificación a los Padres anualmente.

El Distrito hace todo lo posible por limitar el acceso a material desagradable. Sin embargo, controlar todos estos materiales en la computadora / red/ Internet es imposible incluso con el filtrado en su lugar. Con el acceso global a computadoras y personas, existe el riesgo de que los estudiantes puedan acceder a material que puede no ser de valor educativo en el entorno escolar.

Los archivos de almacenamiento en red y los archivos de la computadora local se tratan como cualquier otro estudiante en progreso. Los adultos pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del Sistema y asegurarse que los estudiantes estén usando el Sistema de manera responsable. Los estudiantes no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores y computadoras del distrito sean privados. Los administradores también pueden usar esta información en acciones disciplinarias, y proporcionarán evidencia del delito a la policía. El Distrito se reserva el derecho de determinar qué usos constituyen un uso aceptable y limitar el acceso a dichos usos. El Distrito también se reserva el derecho de limitar el tiempo de acceso y las prioridades entre los usos aceptables en competencia.

El reconocimiento del Aviso de uso apropiado de tecnología del Distrito Escolar de Lancaster a los padres de los términos y condiciones de esta política constituye un aviso al estudiante, así como al padre / tutor del estudiante en lo que se refiere a la divulgación, acceso, difusión, uso y retención de información del estudiante según lo requerido por la Ley de Protección de Privacidad en Línea para niños (COPPA), la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

EL Distrito no garantiza la calidad de los servicios prestados y no es responsable de ningún reclamo, pérdida, daño costo u otras obligaciones derivadas del uso de la red o de las cuentas. Cualquier cargo adicional que un usuario acumule debido al uso de la red del Distrito será a cargo del usuario. El Distrito será a cargo del usuario. EL Distrito también niega cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través del acceso del usuario. El distrito niega cualquier responsabilidad por el material encontrado en una red de computadoras incluyendo el internet, que puede considerarse objetable para un usuario o sus padres si es menor de edad o por cualquier acción hostil o perjudicial de terceros que se encuentre a través de una red informática. Cualquier declaración accesible en la red informática o en

internet se entiende como el punto de vista individual del autor y no del Distrito y sus afiliados o empleados. Debido a la naturaleza de las comunicaciones electrónicas y los cambios en la ley, también es imposible que el Distrito garantice la confidencialidad del correo electrónico enviado y recibido a través de cualquier red de computadoras.

Lo siguiente está prohibido y puede resultar en una pérdida de acceso, así como acciones disciplinarias o legales.

- Uso de un teléfono celular en el campus sin la aprobación directa del administrador para acceder, enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas
- Acosar, insultar o atacar a otros
- Malgastar recursos limitados
- Alterar intencionalmente (piratear) o dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas
- Violar las leyes (incluidas las leyes de derechos de autor o el plagio)
- Desfiguración o vandalismo del equipo del distrito
- Usar la cuenta/contraseña de otra persona o dar tu cuenta/contraseña a otros
- Usar dispositivos móviles en el campus sin permiso
- Emplear la tecnología del distrito para fines comerciales o para beneficio personal
- Dar la dirección de la casa, número de teléfono u otra información personal de a alguien
- Invadir las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona
- Instalación o uso no autorizado de software y hardware, incluidos puntos de acceso sin filtro, por ejemplo: enrutador inalámbrico o punto de acceso
- Violar cualquier disposición establecida en la política de uso de tecnología del Distrito Escolar de Lancaster

Acuse de Recibo y Revisión

**DISTRITO ESCOLAR DE LANCASTER
2020-2021 ACUSE DE RECIBO Y REVISION DEL MANUAL
(incluyendo la Notificación Anual de los Derechos de los Padres, la Notificación Anual de Pesticidas, la Notificación Anual de la Política de Participación de los Padres, y Políticas de la Junta Directiva Seleccionadas)**

Estimado Padre/Tutor:

El Distrito Escolar de Lancaster está obligado a notificar anualmente a los padres y guardianes acerca de sus derechos y responsabilidades de acuerdo con el Código de Educación 48980. Nuestro manual, incluyendo esta información, está disponible en nuestra página de internet en www.lanccsd.org o también en forma impresa, a petición, en la oficina de su escuela.

Si usted tiene alguna pregunta o si desea revisar documentos específicos, por favor póngase en contacto con un administrador de la escuela de su hijo. Él le dará más información detallada y le podrá ayudar a obtener copias de cualquier material que usted desee revisar.

Por favor complete este formulario “Reconocimiento de Recibo y Revisión” y devuélvalo a la escuela de su hijo/a.

De acuerdo al Código de Educación 48982, el padre/tutor tiene que firmar y devolver este documento a la escuela. La firma del padre/tutor en este documento reconoce que ha sido informado de sus derechos, pero no necesariamente indica que se le ha otorgado o negado la participación en cualquier programa o actividad en particular.

Nombre del Estudiante: _____

Escuela: _____ Maestro/a: _____ Grado: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Dirección: _____

Número de Teléfono: _____

Firma del Padre/Tutor

Fecha

