



2026-2027

MANUAL DEL

ESTUDIANTE



INFORMACIÓN DEL DISTRITO Y DE LAS ESCUELAS

www.lancsd.org ▪ 661-948-4661

44322 Hardwood Avenue, Lancaster, California 93534

Amargosa Creek Middle School (661) 729-6064
44333 27th Street West, Lancaster, CA 93536

Mariposa Innovation Academy (661) 285-1546
737 W. Avenue H-6, Lancaster, CA 93534

Desert View Elementary (661) 942-9521
1555 West Avenue H-10, Lancaster, CA 93534

Miller Academy of Art and Media (661) 726-1826
43420 22nd Street West, CA 93536

Discovery Elementary (661) 949-3175
37500 50th Street East, Lancaster, CA 93535

Monte Vista Elementary (661) 942-1477
1235 W. Kettering, Lancaster, CA 93534

El Dorado Elementary (661) 942-9521
361 E. Pondera Street, Lancaster, CA 93535

Nancy Cory Elementary (661) 722-1010
3540 W. Avenue K-4, Lancaster, CA 93536

Endeavour Middle School (661) 943-8270
43755 45th Street West, Lancaster, CA 93556

New Vista Middle School (661) 726-4271
753 E. Avenue K-2, Lancaster, CA 93535

Fulton & Alsbury Academy (661) 899-7836
831 E. Avenue K-2, Lancaster, CA 93535

Piute Middle School (661) 942-9508
425 E. Avenue H-11, Lancaster, CA 93535

Jack Northrop Elementary (661) 949-0435
835 E. Avenue K-4, Lancaster, CA 93535

The Promise Academy (661) 940-6678
1331 E. Avenue J-8, Lancaster, CA 93535

Joshua Elementary (661) 948-0743
43926 N. 2nd Street East, Lancaster, CA 93535

RISE Community Day School (661) 726-5454
44306 Hardwood Avenue, Lancaster, CA 93534

Lancaster Alternative Virtual Academy (661) 488-7600
44034 13th Street, Lancaster, CA 93534

Sierra Elementary (661) 942-9536
747 W. Avenue J-12, Lancaster, CA 93534

Lincoln Elementary (661) 726-9913
44021 15th Street East, Lancaster, CA 93535

Sunnydale Academy of Marketing and Entrepreneurship (661) 948-2636
1233 W. Avenue J-8, Lancaster, CA 93534

Linda Verde Dual Language Academy (661) 942-0431
44924 5th Street East, CA 93535

West Wind Elementary (661) 948-0192
44044 36th Street West, Lancaster, CA 93536

RECURSOS DE APOYO DEL DISTRITO

Aprendizaje Ampliado (ELOP) (661) 723-0351 ext. 57115

Oficina del Distrito (661) 948-4661

Aprendizaje Temprano (661) 948-4661 ext. 15201

Seguridad y Asistencia de los Alumnos (661) 723-0351 ext. 57461

Despacho de Transporte (661) 229-4065

Servicios de Nutrición Infantil (661) 948-4661 ext. 50144

Transporte (661) 789-6588

Servicios Educativos (661) 948-4661 ext. 57186

Educación Especial (661) 723-0351 ext. 57164

Servicios para Estudiantes y Familias (661) 948-4661 ext. 57460

Equidad Estudiantil (661) 723-0351 ext. 57204

Distrito Escolar de Lancaster Calendario Escolar 2026-2027

Julio								
D	L	M	M	J	V	S	3	Día de la Independencia (observado)
			1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11		
12	13	14	15	16	17	18		
19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30	31			

Enero								
S	M	T	W	T	F	S	1-8	Vacaciones de Invierno
					1	2	18	Día de Martin Luther King Jr.
3	4	5	6	7	8	9	PD	Salida Temprana
10	11	12	13	14	15	16	22	Boletas de Calificaciones enviadas por correo
17	18	19	20	21	22	23		
24	25	26	27	28	29	30		
31							14/100	Días

Agosto								
D	L	M	M	J	V	S	4-5	Orientación para Nuevos Maestros
						1	6,7,10	Desarrollo Profes. del Personal (No hay clases)
2	3	4	5	6	7	8	11	Primer Día De Clase (Salida Temprana)
9	10	11	12	13	14	15	PD	Salida Temprana
16	17	18	19	20	21	22	26	Noche de Regreso a Clases – Escuela Intermedia
23	24	25	26	27	28	29		
30	31						15/15	Días

Febrero								
S	M	T	W	T	F	S	2	Sin PLC
	1	2	3	4	5	6	5	Desarrollo Profes. del Personal (No hay clases)
7	8	9	10	11	12	13	12	Cumpleaños de Lincoln
14	15	16	17	18	19	20	15	Día del Presidente
21	22	23	24	25	26	27	PD	Salida Temprana
28							17/117	Días

Septiembre								
D	L	M	M	J	V	S	7	Día del Trabajo
		1	2	3	4	5	PD	Salida Temprana
6	7	8	9	10	11	12		
13	14	15	16	17	18	19		
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30				21/36	Días

Marzo								
D	L	M	M	J	V	S	22-26	Vacaciones de Primavera
	1	2	3	4	5	6	PD	Salida Temprana
7	8	9	10	11	12	13	19	Fin del Periodo de Evaluación
14	15	16	17	18	19	20		
21	22	23	24	25	26	27		
28	29	30	31				18/135	Días

Octubre								
D	L	M	M	J	V	S	21	Conferencias de Padres (No hay clases)
				1	2	3	22	Conferencias de Padres (Salida Temprana)
4	5	6	7	8	9	10	PD	Salida Temprana
11	12	13	14	15	16	17	9	Fin del Periodo de Evaluación
18	19	20	21	22	23	24	23	Boletas de Calificaciones enviadas por correo
25	26	27	28	29	30	31	21/57	Días

Abril								
D	L	M	M	J	V	S	PD	Salida Temprana
				1	2	3	9	Boletas de Calificaciones enviadas por correo
4	5	6	7	8	9	10		
11	12	13	14	15	16	17		
18	19	20	21	22	23	24		
25	26	27	28	29	30		22/157	Días

Noviembre								
D	L	M	M	J	V	S	11	Día de los Veteranos
1	2	3	4	5	6	7	23-27	Vacaciones de Acción de Gracias
8	9	10	11	12	13	14	PD	Salida Temprana
15	16	17	18	19	20	21		
22	23	24	25	26	27	28		
29	30						15/72	Días

Mayo								
D	L	M	M	J	V	S	31	Día de los Caídos
						1	PD	Salida Temprana
2	3	4	5	6	7	8		
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30	31						20/177	Días

Diciembre								
S	M	T	W	T	F	S	18	Salida Temprana
		1	2	3	4	5	21-31	Vacaciones de Invierno
6	7	8	9	10	11	12	18	Fin del Primer Semestre
13	14	15	16	17	18	19	PD	Salida Temprana
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30	31			14/86	Días

Junio								
S	M	T	W	T	F	S	3	Último Día de Clases (Salida Temprana)
		1	2	3	4	5	3	Fin del Periodo de Evaluación
6	7	8	9	10	11	12	PD	Salida Temprana
13	14	15	16	17	18	19	18	Juneteenth (observado)
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30				3/180	Días

	Escuelas Cerradas
	No hay clases para estudiantes Preparación/Desarrollo Profesional/Orientación
	Conferencias de Padres – No hay clases para estudiantes
	Salida Temprana – Conferencias de Padres
	Salida Temprana para Desarrollo Profesional
	Salida Temprana No hay Desarrollo Profesional el: 08/11, 12/18, 02/02, 06/03
	Primer/Último Día de Clases (Salida Temprana)
	Orientación para Nuevos Maestros

Aprobado por la Junta: 3 de marzo de 2026

ÍNDICE

Información del Distrito y de las Escuelas.....	2	Prácticas con Enfoque en el Trauma.....	32
Recursos de Apoyo del Distrito	2	Diabetes.....	32
Glosario de Siglas.....	7	Cobertura de Atención Médica	34
Inscripción	8	Servicios Médicos Confidenciales	34
Cumplimiento de los Requisitos de Residencia para la Asistencia Escolar	8	Ley de Confidencialidad de la Información Médica	34
Residencia Basada en el Empleo de los Padres/Proyecto de Ley Allen.....	8	Programa de Opción de Facturación de Medi-Cal	35
Comprobante de Residencia.....	8	Política de Bienestar Estudiantil	35
Traslado Dentro del Distrito (Sorteo)	9	Uso de los Baños.....	35
Escuelas Persistentemente Peligrosas.....	10	Programa Universal de Comidas.....	36
Víctima de un Delito Violento	10	Queja por Discriminación en los Programas del USDA	36
Traslado Involuntario.....	10	Alergias Alimentarias/Necesidades Dietéticas Especiales.....	37
Exención/Permiso Entre Distritos.....	10	Medicamentos de Emergencia	37
Distrito de Elección	11	Naloxona de Emergencia	37
Equidad y Acceso	12	Asistencia Médica de Emergencia en la Escuela.....	38
No Discriminación en los Programas y Actividades del Distrito	12	Régimen de Medicamentos	38
No Discriminación en la Educación Técnica Profesional	12	Restricciones Médicas	39
No Discriminación/Acoso	13	Dispositivos de Asistencia para la Movilidad	39
Ley de Equidad de Género en la Educación: Título IX	14	Servicio Médico u Hospitalario	39
Acoso Sexual	15	Intercambio de Expedientes Médicos.....	39
Estudiantes Casados, Embarazadas y con Hijos	17	Condiciones Climáticas Adversas	40
Prevención del Antisemitismo	18	Ley de Seguridad y Prevención de Ahogamientos Neng Thao	40
Educación para Jóvenes en Hogares de Crianza.....	20	Plan de Manejo de Asbesto.....	40
Educación para Jóvenes sin Hogar	20	Productos Pesticidas	41
Sección 504.....	21	Programas de Instrucción	41
Educación Especial y Localización de Menores (Child Find).....	22	Escuelas Comunitarias	41
Cuotas, Depósitos y Cargos a Estudiantes	23	Progreso Académico y Retención de Grado	42
Deportes, Seguridad y Derechos Civiles	24	Escuela Intermedia 8 th Grado: Criterios para la Ceremonia de Promoción	43
Sustancias Controladas: Opioides	24	Tareas	44
Conmociones Cerebrales y Lesiones en la Cabeza	24	Programas Antes y Después de la Escuela y Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado	45
Procedimientos Uniformes de Quejas	25	Selección de Cursos y Orientación Vocacional.....	45
Queja Williams	27	Prospecto de Cursos	45
Quejas Generales	27	Educación para Estudiantes Dotados y Talentosos	45
Salud y Bienestar	28	Título I	45
Vacunas	28	Programa de Adquisición del Idioma	46
Vacuna contra el VPH.....	28	Programa de Alfabetización – Footsteps2Brilliance	47
Evaluación de Salud Bucal	28	Evaluación de Dificultades de Lectura	47
Servicios de Salud y Exámenes.....	29	Ley de Jóvenes Saludables de California	47
Enfermedad/Lesión — Notificación.....	30	Daño o Destrucción de Animales	48
Acceso a Servicios de Salud Mental para Estudiantes.....	30	Exención de Educación Física.....	48
Aprendizaje Socioemocional.....	31	Excursiones Escolares	49
Prevención del Suicidio.....	31	Aviso sobre Escuelas Alternativas.....	49
Recursos Comunitarios	31	Estudio Independiente	49
		Lancaster Alternative and Virtual Academy (LAVA).....	50

Instrucción Individual para Estudiantes con Discapacidades Temporales.....	50
Pruebas Estatales	51
Participación de los Padres y la Familia.....	52
Boleta de Rendición de Cuentas Escolar	52
Derechos Básicos de los Padres	52
Servicios de Traducción.....	53
Voluntarios	53
Política de Participación de los Padres y la Familia	53
Asociación de Padres y Maestros (PTA)/Organización de Padres y Maestros (PTO).....	56
Consejo Escolar del Plantel (SSC)	56
Comité Asesor del Distrito para Estudiantes de Inglés (DELAC)	56
Comité Asesor para Estudiantes de Inglés (ELAC).....	56
Comité Asesor de Padres Afroamericanos (AAAC).....	57
Consejo Asesor del Superintendente (SAC).....	57
Asistencia Escolar	57
Educación Obligatoria y la Importancia de la Buena Asistencia	57
Exclusión de la Escuela	58
Ausencias Justificadas	59
Política de Retardos	60
Ausentismo Injustificado	60
Ausentismo Crónico	61
Programa para Eliminar el Ausentismo Crónico (ACT).....	61
Junta de Revisión de Asistencia Escolar	61
Escuela Sabatina	61
Reconocimientos por Asistencia	62
Procedimientos del Autobús Escolar	62
Normas del Autobús.....	62
Reglas del Autobús de la Agencia de Transporte Escolar de Antelope Valley	62
Manejo del Estudiante - Pautas para la Disciplina del Estudiante en los Autobuses.....	63
Horarios del Autobús.....	64
Procedimientos para Esperar el Autobús	64
Abordar el Autobús	64
Hora de Salida del Autobús Después de la Escuela	64
Bajar del Autobús	64
Entrega de Kinder de Transición (TK) y Kinder.....	65
Procedimientos de Emergencia	65
Asientos Asignados.....	65
Reglas del Autobús	65
Artículos Prohibidos	65
Pautas para la Suspensión del Autobús	65
Otras Medidas Disciplinarias.....	66
Vandalismo/Daño al Autobús.....	66
Sistemas de Vigilancia en el Autobús.....	66
Seguridad Escolar.....	66
Plan de Seguridad Escolar	66
Procedimientos para Visitar la Escuela	67
Procedimientos de Emergencia para Asegurar el Plantel	68
Procedimientos/Simulacros de Emergencia ante Desastres.....	68
Política de Civismo	68
Asuntos de Custodia.....	70
Dispositivo Electrónico de Escucha o Grabación	70
Uso del Teléfono Escolar.....	71
Procedimiento para Salir del Aula/Pases de Pasillo.....	71
Sistemas de Vigilancia del Plantel.....	71
Política de Plantel Seguro	71
Procedimientos de Llegada y Salida	72
Ir a la Escuela Caminando o en Bicicleta	72
Bicicletas Eléctricas y Patinetes Eléctricos	72
Artículos No Permitidos en la Escuela	73
Agua Potable: Estaciones de Llenado de Botellas.....	73
Código de Vestimenta	74
Escuelas Libres de Drogas.....	76
Peligros de las Drogas Sintéticas	76
Objetos Peligrosos.....	77
Ley de Zona Escolar Libre de Armas	77
Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego.....	78
Interacciones de los Empleados con los Estudiantes	78
Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil	80
Notificación de Delincuentes Sexuales/Ley de Megan	81
Prevención del Abuso Sexual y la Trata de Personas	81
Conducta y Disciplina del Estudiante.....	81
Intervenciones y Apoyos para la Conducta Positiva	81
Expectativas de Conducta	82
Reglas del Patio de Recreo	82
Daño a la Propiedad	82
Registro y Confiscación	82
Dispositivos de Comunicación Móvil – Ley de Escuelas Libres de Teléfonos.....	83
Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina	84
Causas de Suspensión y Expulsión	84
Suspensión de la Clase por parte de un Maestro	85
Requisito de Asistencia de los Padres a la Escuela.....	86
Suspensión de la Escuela	86
Tareas y Exámenes durante la Suspensión.....	87
Recomendaciones y Decisiones de Expulsión.....	87
Participación de las Fuerzas del Orden.....	87
Expedientes del Estudiante	87
Mantenimiento de los Expedientes del Estudiante.....	87
Acceso a los Expedientes del Estudiante.....	88

Transferencia de los Expedientes del Estudiante	89
Impugnación de los Expedientes del Estudiante	89
Iniciativa de Orientación Universitaria de California	90
Aviso del Maestro Respecto a la Conducta del Estudiante	91
Expedientes de la Corte Juvenil.....	91
Información del Directorio	91
Anuarios	92
Redes Sociales e Información del Estudiante	92
Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes.....	92
Uso de la Tecnología	93
Tecnología del Distrito	94
Privacidad.....	94
Ciberseguridad: Notificación	94
Dispositivos Propiedad del Distrito.....	94
Dispositivos Personales	94
Restricciones de Uso	95
Uso de la Inteligencia Artificial	95
Obligaciones y Responsabilidades del Estudiante	95
Violación del Acuerdo de Usuario	95
Limitación de Responsabilidad	96
Uso Inapropiado.....	96
Políticas y Procedimientos del Distrito.....	96
Apéndices	97
Apéndice A: Pruebas Estatales.....	98
Apéndice B: Acciones de Control Migratorio: Conozca Sus Derechos Educativos.....	100
Apéndice C: Guía para Padres sobre las Vacunas	101
Apéndice D: Formulario de Consentimiento y Autorización de Medios del Estudiante	102
Apéndice E: Educación para Personas sin Hogar	103
Apéndice F: Seguridad en Internet para Estudiantes .	104
Apéndice G: Acuerdo de Política de Uso de Tecnología del Estudiante.....	105
Apéndice H: Notificación Anual de Pesticidas 2026-2027	107
Apéndice I: Solicitud de Notificación Individual de Aplicación de Pesticidas	108
Apéndice J: Acuse de Recibo y Revisión	109

GLOSARIO DE SIGLAS

AR	Reglamento Administrativo del Distrito Escolar de Lancaster
BP	Política de la Junta del Distrito Escolar de Lancaster
BPC	Código de Negocios y Profesiones de California
CC	Código Civil de California
CCR	Código de Regulaciones de California, Título 5
CDE	Departamento de Educación de California
CFR	Código de Regulaciones Federales, Título 34, Título 40
CVC	Código de Vehículos de California
EC	Código de Educación de California
GC	Código de Gobierno de California
HSC	Código de Salud y Seguridad de California
LC	Código Laboral de California
LEA	Agencia Educativa Local
PC	Código Penal de California
USC	Código de los Estados Unidos
VC	Código de Vehículos de California
WIC	Código de Bienestar e Instituciones de California

Nota: El término “padre”, tal como se usa en las siguientes notificaciones, se refiere al padre o madre biológico o adoptivo, al tutor legal, a la persona que tiene la custodia legal o a otro titular de los derechos educativos; el término también incluye a un estudiante de 18 años de edad o mayor. Además, los pronombres utilizados en las notificaciones tienen la intención de ser neutrales en cuanto al género.

La siguiente información se proporciona al comienzo de cada año escolar para brindar a los padres/tutores información sobre los derechos de los padres/estudiantes, la cual la ley exige que el distrito escolar proporcione conforme al Código de Educación 48980.

INSCRIPCIÓN

Cumplimiento de los Requisitos de Residencia para la Asistencia Escolar

EC 48200 y siguientes, 48980(g); (BP 5111.1)

Un estudiante cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en el Distrito Escolar de Lancaster si el estudiante cumple con cualquiera de los siguientes criterios:

1. El padre del estudiante reside dentro de los límites del Distrito.
2. El estudiante está colocado dentro de los límites del Distrito en una institución para niños con licencia establecida regularmente, en un hogar de crianza con licencia o en un hogar familiar conforme a una internación o colocación ordenada por un tribunal.
3. El estudiante es un menor emancipado que reside dentro de los límites del Distrito.
4. El estudiante vive con un adulto cuidador dentro de los límites del Distrito y dicho adulto cuidador presenta una declaración jurada a tal efecto.
5. El estudiante reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites del Distrito.
6. El estudiante está internado en un hospital u otro centro de salud residencial dentro de los límites del Distrito para el tratamiento de una discapacidad temporal.
7. El padre del estudiante reside fuera de los límites del Distrito, pero está empleado dentro de los límites del Distrito y vive con el estudiante en el lugar de empleo durante un mínimo de tres días durante la semana escolar.
8. El padre del estudiante reside fuera de los límites del Distrito, pero está empleado físicamente dentro de los límites del Distrito durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar.
9. El padre del estudiante era residente de California y salió del estado en contra de su voluntad debido a un traslado por parte de una agencia gubernamental que tenía la custodia del padre, a una orden legal de un tribunal o agencia gubernamental que autorizaba su expulsión, o a la expulsión o salida conforme a la Ley federal de Inmigración y Nacionalidad, y el estudiante estaba inscrito en una escuela pública de California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado como resultado de la salida de su padre.
10. El estudiante es un niño sin hogar o en un hogar de crianza que permanece en su escuela de origen.
11. El estudiante es un niño migratorio o hijo de una familia militar que continúa asistiendo a su escuela de origen.

Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia si su padre, mientras está en servicio militar activo conforme a una orden militar oficial, es trasladado o está pendiente de traslado a una instalación militar dentro de California. La escuela debe aceptar las solicitudes de inscripción por medios electrónicos, y el padre debe proporcionar un comprobante de residencia dentro de los 10 días posteriores a la fecha de llegada publicada que se indica en la documentación oficial.

Residencia Basada en el Empleo de los Padres/Proyecto de Ley Allen

EC 48204(b), 48980(g); (BP 5111.1)

El Distrito considera que un estudiante cuyo padre está empleado físicamente dentro de sus límites de asistencia durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar. Una vez que se determina que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia de esta manera, el estudiante podrá continuar asistiendo a la escuela en el Distrito hasta el nivel de grado más alto que se ofrezca, sin tener que volver a presentar la solicitud cada año escolar, siempre y cuando el padre continúe empleado físicamente dentro de los límites de asistencia durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. El Distrito no negará la admisión de un estudiante por motivos de raza, origen étnico, sexo, ingresos familiares, rendimiento académico o cualquier otra consideración arbitraria; sin embargo, el Distrito puede prohibir el traslado de un estudiante si el Distrito determina que el costo adicional de educar al estudiante excedería el monto de la ayuda estatal adicional recibida como resultado del traslado, o si el Distrito o el distrito de residencia determina que el traslado afectaría negativamente su plan de desegregación ordenado por un tribunal o voluntario.

Comprobante de Residencia

5 CCR 432; EC 234.7, 48204.1; (BP 5111.1)

El padre debe proporcionar evidencia razonable de que el estudiante cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar cuando lo solicite un empleado del Distrito. Se requiere la verificación de residencia al momento de la inscripción escolar y anualmente a partir de entonces, para cumplir con las leyes de California relacionadas con el mantenimiento de cierta información en los expedientes permanentes obligatorios del estudiante. La evidencia de residencia puede establecerse presentando uno de los siguientes documentos en su forma original (no se aceptan copias):

1. Una factura reciente de servicios públicos (*p. ej.*, gas, electricidad o agua) que muestre el nombre y el domicilio del padre

2. Documentos finales de depósito en garantía (escrow)
3. Recibo de pago del impuesto sobre la propiedad
4. Registro de votante
5. Talón de pago reciente con el nombre y la dirección del empleador y el nombre y la dirección del padre

Un padre que solicite la condición de residencia con base en su empleo dentro de los límites del Distrito debe presentar un comprobante del empleo, el cual puede incluir, entre otros, un talón de pago o una carta de su empleador que indique una dirección física dentro de los límites del Distrito. La evidencia también debe indicar el número de horas o días por semana escolar que el padre está empleado en ese lugar.

El Distrito no solicitará ni recopilará información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes o de sus familiares con el propósito de determinar la residencia dentro del Distrito.

El Distrito investigará cualquier caso en el que pueda haber motivos para creer que un estudiante no cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar, que el padre ha proporcionado información falsa con respecto a la residencia, o que la información proporcionada al momento de la inscripción ya no está actualizada o es inexacta. La investigación puede ser realizada por un empleado capacitado del Distrito o por un investigador privado empleado por el Distrito, y puede incluir el examen de expedientes, incluidos los registros públicos, y/o entrevistas a personas que puedan tener conocimiento sobre la residencia del estudiante. La investigación no incluirá la recopilación subrepticia de imágenes fotográficas o de video de personas o lugares sujetos a la investigación. Sin embargo, no se prohíbe el uso de tecnología si se realiza de manera abierta y a la vista del público.

Traslado Dentro del Distrito (Sorteo)

EC 35160.5, 46600(d)(2), 48980(g); (BP 5116.1)

Los padres de cualquier estudiante que resida dentro de los límites de asistencia del Distrito Escolar de Lancaster pueden solicitar inscribir a su hijo en cualquier escuela del Distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del Distrito. Ningún estudiante que resida actualmente dentro del área de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante que se traslade desde fuera del área de asistencia. El transporte a cualquier otra escuela es responsabilidad del padre.

Las solicitudes para pedir un traslado dentro del distrito están disponibles a partir del 15 de marzo de cada año y deben presentarse a más tardar el 15 de abril del año escolar anterior al año escolar para el cual se solicita el traslado. Los padres pueden presentar una solicitud en línea a cualquier hora del día, desde cualquier dispositivo con acceso a internet, a través de SchoolMint en <https://lancsd.schoolmint.com/login>. Solo se puede presentar una solicitud por estudiante; la presentación de varias solicitudes puede resultar en la cancelación de todas las solicitudes de ese estudiante.

Si hay más solicitudes para una escuela en particular que espacios disponibles, se realizará un sorteo aleatorio entre el grupo de solicitantes. Se establecerá una lista de espera para indicar el orden en que los solicitantes podrán ser aceptados a medida que surjan vacantes. Los solicitantes tardíos podrán agregarse a la lista de espera en el orden en que se recibieron. La lista de espera vencerá el 30 de junio de cada año.

Las solicitudes de traslado dentro del distrito para una víctima de un acto de acoso escolar (bullying) serán aprobadas, a menos que la escuela solicitada esté a su máxima capacidad, en cuyo caso el Distrito aceptará una solicitud para una escuela diferente dentro del Distrito. Sin embargo, si el Distrito no cuenta con otra escuela que ofrezca el nivel de grado del estudiante, el Distrito no prohibirá el traslado del estudiante a otro distrito si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la solicitud de traslado. Consulte la notificación sobre “Exención/permiso entre distritos” para obtener más información. A los efectos del derecho de la víctima de un acto de acoso escolar a trasladarse a otra escuela dentro o fuera del Distrito, se determina que un estudiante es “víctima de un acto de acoso escolar” solo si se cumplen todas las siguientes condiciones:

1. El acto de acoso escolar cumple con la definición descrita en EC 48900(r)
2. El acoso escolar fue cometido por un estudiante del Distrito
3. Se presentó una queja por escrito con respecto al acoso escolar ante la escuela, el Distrito o una agencia local encargada de hacer cumplir la ley
4. Se realizó una investigación conforme a la política del Distrito, que cumple con los requisitos del EC 234.1

La admisión a una escuela en particular no se verá influenciada por el rendimiento académico o atlético del estudiante, excepto en la medida en que se requieran normas académicas para la admisión a escuelas o programas especializados, tales como los programas de inmersión dual o de educación especial. Dichas normas se aplicarán de manera uniforme a

todos los estudiantes. Cualquier queja relacionada con el proceso de selección deberá presentarse por escrito al Superintendente o su designado.

Escuelas Persistentemente Peligrosas *5 CCR 11992; 20 USC 7912; (BP 5116.1)*

Al recibir la notificación del Departamento de Educación de California (CDE) de que una escuela del Distrito ha sido designada como “persistentemente peligrosa”, el Superintendente o su designado, dentro de los diez (10) días, proporcionará a los padres de los estudiantes que asisten a la escuela un aviso sobre la designación de la escuela y la opción de trasladar a sus estudiantes a otra escuela. Una lista de otras escuelas a las que un estudiante puede trasladarse, así como los plazos y procedimientos aplicables para solicitar el traslado, se proporcionará dentro de los veinte (20) días, y al menos 14 días calendario antes del comienzo de un nuevo año escolar.

Los padres que deseen trasladar a su hijo fuera de una escuela “persistentemente peligrosa” deberán presentar una solicitud por escrito al Superintendente o su designado y ordenar sus preferencias por prioridad entre todas las escuelas identificadas por el Superintendente o su designado como elegibles para recibir estudiantes trasladados. El Superintendente o su designado considerará las necesidades y preferencias de los estudiantes y los padres antes de hacer una asignación, pero no está obligado a aceptar la preferencia del padre si la asignación no es factible debido a limitaciones de espacio u otras consideraciones. El Superintendente o su designado cooperará con los distritos vecinos para desarrollar un programa de traslado entre distritos en caso de que no haya espacio disponible en una escuela del Distrito.

Si los padres rechazan la escuela asignada, el estudiante podrá permanecer en su escuela actual. Para los estudiantes cuyos padres acepten la oferta, el traslado se realizará lo más pronto posible. El traslado permanecerá en vigor mientras la escuela de origen del estudiante esté identificada como “persistentemente peligrosa”. El Superintendente o su designado puede optar por hacer permanente el traslado con base en las necesidades educativas del estudiante, las preferencias de los padres y otros factores que afecten la capacidad del estudiante para tener éxito si regresa a la escuela de origen.

Víctima de un Delito Violento *20 USC 7912; (BP 5116.1)*

Un estudiante que sea determinado como víctima de un delito violento mientras se encuentre dentro o en los terrenos de una escuela a la que asiste tiene derecho a trasladarse a otra escuela dentro del Distrito. Ejemplos principales de delitos violentos en el Código Penal incluyen intento de homicidio, agresión con lesiones corporales graves, asalto con un arma mortal, violación, agresión sexual, robo, extorsión y delitos de odio. El Distrito tiene 14 días calendario para tomar la determinación y ofrecer al estudiante la opción de trasladarse. Al determinar que un estudiante ha sido víctima de un delito violento, el Superintendente o su designado considerará las circunstancias específicas del incidente y consultará con las fuerzas del orden locales según corresponda. Para obtener más información, comuníquese con el director.

Traslado Involuntario *EC 48929, 48980(m); (BP 5116.2)*

Un estudiante puede ser trasladado a otra escuela del Distrito si es condenado por un delito grave violento, según se define en PC 667.5(c), o por un delito menor enumerado en el PC 29805, y está inscrito en la misma escuela que la víctima de un delito por el cual fue condenado. Antes de trasladar al estudiante, se notificará al padre sobre su derecho a solicitar una reunión con el director. Es la Junta de Síndicos, con base en las recomendaciones del director y del Superintendente o su designado, la que tomará la decisión final sobre si trasladar o no al estudiante.

Exención/Permiso Entre Distritos *EC 46600 y siguientes, 48980(g); (BP 5117)*

A partir del 1 de marzo de cada año, un padre puede solicitar la liberación del Distrito Escolar de Lancaster para que su hijo asista a una escuela en cualquier otro distrito escolar mediante una exención/permiso entre distritos para el año escolar siguiente. El Distrito puede considerar otorgar una exención/permiso bajo las siguientes circunstancias:

1. Para satisfacer las necesidades de cuidado infantil del estudiante que no pueden satisfacerse dentro de los límites del Distrito.
2. Para satisfacer las necesidades especiales de salud mental o física de un niño, según lo certifique un médico, un psicólogo escolar u otro personal escolar apropiado.
3. Cuando el estudiante tiene hermanos que asisten a la escuela en el distrito de inscripción propuesta, para evitar dividir la asistencia de la familia.

4. Para completar un año escolar cuando los padres se han mudado fuera del Distrito durante ese año.
5. Si el estudiante está pasando de séptimo a octavo grado y desea graduarse con su clase actual.
6. Cuando el padre proporciona evidencia por escrito de que la familia se mudará al distrito receptor en el futuro inmediato y desea que el estudiante comience el año en ese distrito.
7. Cuando lo recomiende la Junta de Revisión de Asistencia Escolar o el personal de bienestar infantil, libertad condicional o servicios sociales del condado en casos documentados de problemas graves en el hogar o la comunidad que hagan aconsejable que el estudiante asista a cualquier escuela del Distrito.
8. Cuando exista un interés válido en un programa educativo en particular que no se ofrezca en el Distrito.
9. Para proporcionar un cambio de ambiente escolar por razones de ajuste personal y social.

El Distrito no prohibirá el traslado de un estudiante que sea hijo de un padre en servicio militar activo a un distrito de inscripción propuesta si dicho distrito aprueba la solicitud de traslado.

Si el distrito de residencia tiene solo una escuela que ofrece el nivel de grado de la víctima de un acto de acoso escolar y, por lo tanto, no tiene opciones para una oferta dentro del distrito, la víctima de un acto de acoso escolar puede solicitar un traslado entre distritos y el distrito de residencia no prohibirá el traslado si el distrito de inscripción propuesta aprueba la solicitud de traslado. Un estudiante que haya sido determinado por el personal del distrito de residencia o del distrito de inscripción propuesta como víctima de un acto de acoso escolar, a solicitud del padre, tendrá prioridad para la asistencia entre distritos bajo cualquier acuerdo existente o, en ausencia de un acuerdo, se le dará consideración adicional para la creación de un acuerdo de asistencia entre distritos. Se determina que un estudiante es “víctima de un acto de acoso escolar” solo si se cumplen todas las siguientes condiciones:

1. El acto de acoso escolar cumple con la definición descrita en EC 48900(r)
2. El acoso escolar fue cometido por un estudiante del Distrito
3. Se presentó una queja por escrito con respecto al acoso escolar ante la escuela, el Distrito o una agencia local encargada de hacer cumplir la ley
4. Se realizó una investigación conforme a la política del Distrito, que cumple con los requisitos del EC 234.1

A solicitud del padre, un distrito receptor proporcionará asistencia de transporte a un estudiante que sea elegible para comidas gratuitas o a precio reducido y que además sea víctima de un acto de acoso escolar o hijo de un padre en servicio militar activo.

Si se aprueba la solicitud de traslado, se permitirá que el estudiante continúe asistiendo a la escuela en la que está inscrito, a menos que se especifiquen normas de nueva solicitud en el acuerdo de asistencia entre distritos entre los dos distritos. Excepto según lo descrito en el párrafo anterior, no se proporcionará transporte a los estudiantes que asistan a la escuela mediante una exención/permiso entre distritos.

Una solicitud para pedir un traslado entre distritos desde el Distrito para asistir a la escuela en otro distrito puede obtenerse en la oficina de Seguridad y Asistencia de los Alumnos. Más información, incluido el formulario de solicitud, también está disponible en <https://www.lancsd.org/Families/Enrollment/TransfersOpen-Enrollment/index.html>. Para todas las solicitudes de años futuros (solicitudes presentadas hasta 15 días calendario antes del comienzo del año escolar para el cual se solicita el traslado), el Distrito tiene hasta 14 días calendario después del comienzo del nuevo año escolar para determinar si aprueba o niega una solicitud. Para las solicitudes del año actual (solicitudes presentadas 15 días calendario antes del comienzo del año escolar para el cual se solicita el traslado), el Distrito tomará su decisión final dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha en que se recibió la solicitud. Una negación de la solicitud por parte del Distrito puede apelarse ante la Junta de Educación del Condado de Los Ángeles dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la negación.

Distrito de Elección

EC 48300 y siguientes

Un estudiante puede trasladarse a un distrito escolar que participe en el programa Distrito de Elección (DOC, por sus siglas en inglés). El DOC determinará el número de estudiantes trasladados que está dispuesto a aceptar y admitirá estudiantes hasta alcanzar su máxima capacidad mediante un proceso imparcial que no indaga, evalúa ni considera a los estudiantes según su rendimiento académico o atlético, condición física, dominio del inglés, ninguna característica personal (*es decir*, raza, género, religión, orientación sexual, etc.) ni ingresos familiares. Sin embargo, un DOC puede utilizar criterios de admisión existentes para escuelas o programas especializados, siempre y cuando dichos criterios se apliquen de manera uniforme a todos los solicitantes.

Si hay más solicitudes que espacios disponibles, la aprobación del traslado se determinará mediante un sorteo aleatorio realizado en público en una reunión de la junta programada regularmente del DOC, después de otorgar inscripción

prioritaria en el siguiente orden: (1) hermanos de estudiantes que ya asisten al DOC; (2) estudiantes elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido, y estudiantes que están en un hogar de crianza o que están experimentando una situación sin hogar; y (3) hijos de personal militar. Una solicitud de traslado debe presentarse al DOC antes del 1 de enero del año escolar anterior al año escolar para el cual el estudiante solicita el traslado; hay un proceso de solicitud modificado disponible para hijos de personal militar reubicado. Antes del 1 de marzo, se notificará a los solicitantes por escrito si la solicitud ha sido aceptada o rechazada provisionalmente, o sobre la posición del estudiante en cualquier lista de espera. Las vacantes pueden llenarse desde la lista de espera hasta el 1 de mayo. Una vez aprobado el traslado, un estudiante que asiste a un DOC cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar. El traslado es válido por un año escolar y se renovará automáticamente, a menos que la junta directiva del DOC decida retirar su participación del programa.

Los distritos que decidan participar en el programa DOC deben registrarse con el Departamento de Educación de California; la lista de distritos participantes para el año escolar actual se puede encontrar en <https://www.cde.ca.gov/sp/eo/dc/>. Para obtener información adicional sobre el proceso de solicitud, los plazos, el proceso de selección y las razones para la negación de una solicitud, visite el sitio web del distrito participante. Tenga en cuenta que el Distrito Escolar de Lancaster no participa en el programa DOC.

EQUIDAD Y ACCESO

No Discriminación en los Programas y Actividades del Distrito

5 CCR 4900-4965; EC 200-262.4; (BP 0410)

El Distrito Escolar de Lancaster se compromete a brindar igualdad de oportunidades a todas las personas en los programas y actividades del Distrito. Los programas, actividades y prácticas del Distrito estarán libres de discriminación ilegal contra una persona o grupo con base en una, o una combinación de dos o más, características protegidas, que incluyen, entre otras: raza u origen étnico; ascendencia; color; identificación con un grupo étnico; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; sexo; orientación sexual; estereotipos de sexo; género; identidad de género; expresión de género; religión; credo religioso; edad; discapacidad; condición médica; información genética; embarazo, embarazo falso, parto, interrupción del embarazo o condiciones o recuperación relacionadas; toma de decisiones sobre salud reproductiva; lactancia o condiciones médicas relacionadas; estado parental, marital y familiar; y estatus de veterano o militar; la percepción de una o más de dichas características; o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. La falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión o la participación en los programas del Distrito, y los programas e instalaciones del Distrito cumplen con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Las quejas de discriminación ilegal se investigan y resuelven a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas descritos en esta sección.

No Discriminación en la Educación Técnica Profesional

El Distrito Escolar de Lancaster asegura a todos los padres, estudiantes, empleados y al público en general que todas las oportunidades de Educación Técnica Profesional (CTE) y los programas electivos se ofrecen independientemente de las características protegidas reales o percibidas de una persona, según se identificó anteriormente. No hay requisitos previos de admisión para estas ofertas. Las preguntas sobre la no discriminación en la educación técnica profesional pueden dirigirse a los oficiales de cumplimiento designados por el Distrito.

Esto incluye clases de Robótica, STEM-PLTW, Artes Mediáticas, por nombrar solo algunas de nuestras ofertas. No hay requisitos previos de admisión para inscribirse en estas clases. Los estudiantes completarán un formulario de solicitud de materias electivas con sus tres opciones principales de colocación. Las preguntas adicionales serán respondidas por los contactos de Título IX y de la Sección 504. Para preguntas relacionadas con las instalaciones, comuníquese con la persona responsable del Título V. Para preguntas relacionadas con la no discriminación en el empleo, comuníquese con la persona responsable del Título II.

<u>Sección 504</u>	Trish Wilson	44322 Hardwood Avenue, Lancaster, CA 93534	(661) 723-0351
<u>ADA/Título II</u>	Richelle Pulos	44711 N. Cedar Avenue, Lancaster, CA 93534	(661) 948-4661
<u>Título V</u>	Richelle Pulos	44711 N. Cedar Avenue, Lancaster, CA 93534	(661) 948-4661
<u>Título IX</u>	Richelle Pulos	44711 N. Cedar Avenue, Lancaster, CA 93534	(661) 948-4661

No Discriminación/Acoso

EC 200-262.4; (BP 5131.2, 5145.3)

El Distrito Escolar de Lancaster prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar (bullying) basados en las características reales o percibidas establecidas en PC 422.55 y EC 220, incluyendo el estatus migratorio, la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o el origen étnico, la religión, la orientación sexual o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Todo el personal escolar que sea testigo de tal acto debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo, y cualquier estudiante, padre/tutor u otra persona puede reportar un incidente a un maestro, al director, a un oficial de cumplimiento o a cualquier otro empleado escolar disponible.

Las políticas que abordan la discriminación, el acoso, la violencia, la intimidación o el acoso escolar se publican en áreas accesibles y frecuentadas comúnmente por los empleados del plantel, los estudiantes y los miembros del público en cada plantel escolar y en la oficina del distrito, incluyendo, entre otros, los vestíbulos de las oficinas escolares, las salas de descanso del personal, las salas de reuniones del gobierno estudiantil y el sitio web del Distrito. La publicación proporciona información sobre cómo presentar una queja en la escuela, el proceso para investigar las quejas y todos los plazos aplicables. En general, cualquier estudiante, padre u otra persona puede reportar un incidente a un maestro, al director, a un oficial de cumplimiento o a cualquier otro empleado escolar disponible. La queja que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar ilegal contra cualquier estudiante, empleado u otra persona que participe en los programas y actividades del Distrito se investigará y resolverá a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas, según se describe en esta sección.

Como tal, la política de no discriminación/acoso del Distrito se aplica a todos los actos que constituyan discriminación o acoso ilegal relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del distrito, a los actos que ocurran fuera del plantel o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela, y a todos los actos de la Junta de Síndicos y del Superintendente al promulgar políticas y procedimientos que rigen el Distrito. Los estudiantes que incurran en discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso escolar, en violación de la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo, estarán sujetos a la consecuencia o disciplina apropiada, que puede incluir la suspensión o expulsión cuando la conducta sea grave o generalizada según se define en EC 48900.4. Cualquier empleado que permita o incurra en discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso escolar, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido.

La Junta prohíbe, en cualquier escuela o actividad del distrito, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar, contra una persona o grupo con base en una, o una combinación de dos o más, características protegidas, que incluyen, entre otras: raza u origen étnico; ascendencia; color; identificación con un grupo étnico; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; sexo; orientación sexual; estereotipos de sexo; género; identidad de género; expresión de género; religión; discapacidad; condición médica; información genética; embarazo, embarazo falso, parto, interrupción del embarazo o condiciones o recuperación relacionadas; y estado parental, marital y familiar; la percepción de una o más de dichas características; o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. La discriminación ilegal:

1. Puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente.
2. Ocurre cuando la conducta prohibida es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de ellos; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el rendimiento académico del estudiante; o afecta negativamente de alguna otra manera las oportunidades educativas del estudiante.
3. Incluye el trato desigual de los estudiantes basado en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares, o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

Independientemente de si un denunciante cumple con los requisitos formales de presentación por escrito, plazos y/u otros, todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar, se investigarán y se tomarán medidas oportunas para detener la discriminación, prevenir su recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes. La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que reporte o participe en el reporte de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue, participe o se niegue a participar en la investigación de una queja o reporte que alegue discriminación ilegal. Las quejas de represalias se investigan y resuelven de la misma manera que una queja de discriminación.

El Superintendente o su designado facilita el acceso de los estudiantes al programa educativo dando a conocer la política de no discriminación del Distrito y los procedimientos de queja relacionados a los estudiantes, padres y empleados. Además, las políticas del Distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar, así como otra información requerida, se publican en el sitio web del Distrito de manera que sean fácilmente accesibles para los padres y estudiantes, de acuerdo con la ley y el reglamento administrativo correspondiente.

Se mantiene un registro de todos los casos reportados de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar, para permitir que el Distrito supervise, aborde y prevenga conductas prohibidas repetitivas en las escuelas del distrito. La implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del Distrito también se revisa periódicamente y, según sea necesario, se toman medidas para eliminar cualquier barrera identificada al acceso o la participación de los estudiantes en el programa educativo del Distrito. Después de cada revisión, los hallazgos y recomendaciones se reportan a la Junta. Las preguntas o quejas pueden dirigirse a los siguientes oficiales de cumplimiento designados:

Richelle Pulos	Oficial de los Procedimientos Uniformes de Quejas/Título IX/ADA/Título II	(661) 948-4661
Trish Wilson	Coordinadora del Plan 504	(661) 723-0351

Para obtener una lista de recursos a nivel estatal, incluidas organizaciones comunitarias, que brindan apoyo a los jóvenes y sus familias que han sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar en el ámbito escolar, visite la siguiente página web del Departamento de Educación de California: <https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyingprev.asp>.

Ley de Equidad de Género en la Educación: Título IX **20 USC 1681-1688; EC 221.5(d), 221.61, 221.8**

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 es una de varias leyes antidiscriminatorias federales y estatales que garantizan la igualdad en los programas y actividades educativas que reciben fondos federales. Específicamente, el Título IX protege a los estudiantes, empleados, solicitantes de admisión y empleo, y otras personas de todas las formas de discriminación por sexo, incluido el acoso por razón de sexo. La ley de California establece además que todos los estudiantes (así como otras personas) están protegidos por el Título IX—independientemente de su sexo, género, expresión de género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, raza u origen nacional— en todos los aspectos de los programas y actividades educativas del Distrito Escolar de Lancaster. También establece que los estudiantes no pueden ser discriminados con base en su estado parental, familiar o marital, y que las estudiantes embarazadas y con hijos no pueden ser excluidas de participar en ningún programa educativo, incluidas las actividades extracurriculares, para el cual califiquen. La esencia del Título IX es garantizar que los estudiantes (así como otras personas) no sean excluidos, separados, privados de beneficios o tratados de manera diferente por razón de sexo, a menos que la ley estatal o federal lo autorice expresamente, en áreas que incluyen, entre otras: reclutamiento, admisiones y orientación; asistencia financiera; deportes; acoso por razón de sexo; trato de estudiantes embarazadas y con hijos; disciplina; educación de un solo sexo; y empleo.

Bajo el Título IX, los estudiantes del Distrito Escolar de Lancaster tienen derecho a:

1. Un trato justo y equitativo libre de discriminación por razón de sexo
2. Igualdad de oportunidades para participar en todas las actividades extracurriculares académicas, incluidos los deportes
3. Recibir asistencia con la selección de cursos u orientación vocacional, explorar la posibilidad de una carrera, o cursos que conduzcan a carreras basadas en el interés del estudiante y no en su género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual
4. No recibir orientación vocacional o de programas escolares que sea diferente a la que se ofrece a un estudiante del sexo opuesto
5. Trato y beneficios equitativos con respecto a todo lo siguiente: equipo y suministros; programación de juegos y prácticas; transporte y viáticos diarios; acceso a tutoría; entrenamiento; vestidores; instalaciones de práctica y competición; instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento; y publicidad
6. Acceso a un coordinador de equidad de género para responder preguntas sobre las leyes de equidad de género
7. Comunicarse con el Departamento de Educación del Estado para acceder a información sobre las leyes de equidad de género
8. Presentar una queja confidencial de discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos (OCR) o el Departamento de Educación de California si ha ocurrido discriminación o trato desigual por razón de sexo
9. Buscar recursos civiles como resultado de la discriminación
10. Protección contra represalias por presentar una queja de discriminación

El siguiente personal ha sido designado para atender preguntas y quejas relacionadas con las políticas de no discriminación del Distrito específicas del Título IX: Richelle Pulos, (661) 948-4661. Cualquier queja que alegue incumplimiento del Título

IX se investigará y resolverá a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas, según se describe en esta sección.

Recursos estatales y federales adicionales:

Departamento de Educación de California

Equidad de Género/Título IX – <http://www.cde.ca.gov/re/di/eo/genequitytitleix.asp>

Contacto de Procedimientos Uniformes de Quejas – <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpcontacts.asp>

Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina de Derechos Civiles

Título IX y Discriminación por Sexo – <https://www.ed.gov/laws-and-policy/civil-rights-laws/title-ix-and-sex-discrimination>

Presentación de una Queja de Discriminación – <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/howto.html?src=rt>

Acoso Sexual

5 CCR 4917; EC 212.6, 231.5, 48900.2, 48980(f); (BP/AR 5145.7, 5145.71)

La Junta de Síndicos se compromete a mantener un ambiente escolar acogedor, seguro y de apoyo, libre de discriminación y acoso. La Junta prohíbe, en el distrito o en actividades patrocinadas o relacionadas con el distrito, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante. Además, la Junta prohíbe cualquier comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que reporte, presente una queja, testifique sobre, ayude con o de alguna otra manera apoye a un denunciante que alegue acoso sexual, o que de otra manera participe o se niegue a participar en el proceso de quejas establecido para los fines de esta política. (EC 220.1, 221.8; 34 CFR 106.71) El distrito recomienda encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido objeto de acoso sexual en los terrenos del distrito o en una actividad patrocinada o relacionada con el distrito, o fuera del plantel cuando la conducta tenga un efecto continuo en el plantel, que se comuniquen de inmediato con su maestro, el director, el Coordinador de Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible.

Cualquier empleado que reciba un reporte u observe un incidente de acoso sexual por parte de un estudiante o en contra de un estudiante en un programa o actividad educativa del distrito deberá reportar el incidente al Coordinador de Título IX dentro de un día laboral.

Programa de Instrucción

Como medida preventiva, los estudiantes recibirán instrucción e información apropiada para su edad sobre la discriminación por sexo y el acoso por razón de sexo, que incluye:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Fomentar el reporte de incidentes observados de acoso sexual incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de reglas por separado que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que reporte un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la manera en que se recibirá, investigará o resolverá la queja de acoso sexual
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de los requisitos formales de presentación por escrito, plazos u otros, toda alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, demandado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir su recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien(es) se debe reportar el acoso sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una queja civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una queja de acoso sexual
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que sea el denunciante o la víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación

Definición de Acoso Sexual

El acoso sexual es una forma de discriminación por sexo y significa acoso sexual y otro acoso basado en una, o una combinación de dos o más características protegidas, que incluyen, entre otras: sexo; género; identidad de género; expresión de género; orientación sexual; estereotipos de sexo; embarazo, embarazo falso, parto, interrupción del embarazo o condiciones o recuperación relacionadas; y estado parental, marital y familiar.

El acoso sexual incluye, entre otros, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual dirigida a otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

1. El someterse a la conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición del estatus o progreso académico de un estudiante
2. El sometimiento o rechazo a la conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para decisiones académicas que afectan al estudiante
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de impactar negativamente el rendimiento académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo
4. El sometimiento o rechazo a la conducta por parte del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o fuera de los programas o actividades relacionados con el distrito o patrocinados por el distrito se considerará acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo en el denunciante o la víctima de la conducta, o crea un ambiente escolar hostil para ellos.

A los efectos de aplicar los procedimientos de queja especificados en el Título IX, el acoso sexual se define como cualquiera de las siguientes formas de conducta que ocurre en un programa o actividad educativa sobre la cual una escuela del distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado:

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a un estudiante el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho, según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Reportes y Quejas

Se recomienda encarecidamente a un estudiante o al padre de un estudiante que crea que el estudiante ha sido objeto de acoso sexual en un programa o actividad del distrito, o que haya presenciado acoso sexual, que reporte el incidente al Coordinador de Título IX del Distrito, a un maestro, al director o a cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un reporte u observe un incidente de acoso sexual debe reportar el incidente al Coordinador de Título IX dentro de un día laboral. El reporte debe hacerse ya sea que la presunta víctima presente una queja formal o solicite confidencialidad.

Cuando un reporte o queja de acoso sexual involucra conducta fuera del plantel, el Coordinador de Título IX evaluará si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si el Coordinador de Título IX determina que se puede crear un ambiente hostil, la queja se investigará y resolverá de la misma manera que si la conducta prohibida hubiera ocurrido en la escuela.

Cuando se presenta un reporte verbal o informal de acoso sexual, el Coordinador de Título IX informará al estudiante o al padre sobre su derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos de queja aplicables del distrito.

Todas las quejas que aleguen acoso sexual contra estudiantes en el entorno escolar se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito. El Coordinador de Título IX del distrito revisará las alegaciones para determinar el procedimiento aplicable para responder a la queja. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se investigarán y resolverán de acuerdo con AR 5145.71 – Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual bajo el Título IX. Otras quejas de acoso sexual se investigarán y resolverán conforme a BP/AR 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas.

Los registros de todos los casos reportados de acoso sexual se mantienen de acuerdo con la ley y las políticas y reglamentos del Distrito para permitir que el Distrito supervise, aborde y prevenga conductas de acoso repetitivas en sus escuelas.

Para obtener una copia de la política de la junta del Distrito y los reglamentos administrativos sobre el acoso sexual, haga clic en los enlaces de [BP 5145.7](#) y [AR 5145.7](#). La política escrita también se incluye en las publicaciones de la escuela y del Distrito, se exhibe en la oficina principal, se proporciona a los estudiantes como parte de cualquier programa de

orientación realizado para estudiantes nuevos y actuales al comienzo de cada semestre, y se proporciona a cada miembro del personal escolar al comienzo del año escolar o al momento de la contratación.

La siguiente persona ha sido designada como Coordinadora de Título IX del Distrito: Richelle Pulos, en 44711 N. Cedar Avenue, CA 93534, o (661) 948-4661. La Coordinadora de Título IX es responsable de coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con los procedimientos de quejas de acoso sexual bajo el Título IX, así como de supervisar, investigar y/o resolver las quejas de acoso sexual procesadas conforme a los Procedimientos, según se describe en esta sección.

Estudiantes Casados, Embarazadas y con Hijos

34 CFR 106.40; EC 221.51, 222, 222.5, 46015, 48205, 48980(a); (BP 5146)

Los estudiantes casados, embarazadas y con hijos a menudo enfrentan obstáculos abrumadores para recibir una educación de igual calidad que la de sus compañeros, lo que los coloca en mayor riesgo de abandonar la escuela. Un estudiante menor de 18 años que contraiga un matrimonio válido tiene todos los derechos y privilegios de los estudiantes de 18 años, incluso si el matrimonio se ha disuelto. Los estudiantes que se sospeche que están embarazadas o son padres deben ser remitidos al Departamento de Servicios de Salud del Distrito para el manejo de casos y asistencia con remisiones, proporcionado por enfermeras escolares y psicólogos escolares. El Distrito apoya además a las estudiantes embarazadas y con hijos brindándoles la oportunidad de tener éxito académico mientras protege su salud y la salud de sus hijos de las siguientes maneras:

1. El Distrito no adoptará ninguna regla relacionada con el estado parental, familiar o marital real o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente por razón de sexo.
2. El Distrito proporcionará esta notificación a todos los estudiantes embarazadas y con hijos como parte del “Paquete de Bienvenida” y/o del “Paquete de Estudiante Independiente” para garantizar que las estudiantes embarazadas y con hijos sean notificadas de los derechos y opciones disponibles para ellas bajo la ley.
3. El Distrito no excluirá ni negará a ningún estudiante de un programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, únicamente por su embarazo real o potencial, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o condiciones médicas o recuperación relacionadas; el Distrito tratará el embarazo y las condiciones relacionadas de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra condición temporal que cause discapacidad.
4. Las estudiantes embarazadas y con hijos tienen derecho a participar en el programa de educación regular y no se les exigirá que participen en un programa para menores embarazadas ni en un programa de educación alternativa. Los estudiantes que participen voluntariamente en un programa de educación alternativa deben recibir programas educativos, actividades y cursos equivalentes a aquellos en los que habrían estado si participaran en el programa de educación regular.
5. El Distrito puede exigir que una estudiante embarazada o con hijos obtenga la certificación de un médico o enfermero(a) especializado(a) de que está física y emocionalmente apta para participar, o continuar participando, en el programa o actividad de educación regular.
6. La escuela proporcionará adaptaciones razonables a cualquier estudiante lactante para extraer leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia. Un estudiante no incurrirá en una penalización académica por usar cualquiera de estas adaptaciones razonables y se le brindará la oportunidad de reponer cualquier trabajo perdido debido a dicho uso. Las adaptaciones razonables incluyen, entre otras:
 - a. Acceso a una sala privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un bebé.
 - b. Permiso para traer al plantel escolar un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
 - c. Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
 - d. Acceso a un lugar para almacenar de manera segura la leche materna extraída.
 - e. Una cantidad razonable de tiempo para atender la necesidad del estudiante de extraer leche materna o amamantar a un bebé.
7. Una estudiante embarazada o con hijos será justificada de la escuela cuando la ausencia se deba a la enfermedad o cita médica de su hijo, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo.
8. Durante el año escolar en el que se produzca el nacimiento del bebé de la estudiante, una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a ocho semanas de licencia parental, la cual puede tomar antes del parto si existe una necesidad médica y después del parto para cuidar y crear un vínculo con el bebé. Si el médico de la estudiante lo considera médicamente necesario, la licencia parental puede extenderse más allá de las ocho semanas.
9. Específico a la licencia parental:
 - a. No se exige a ningún estudiante que tome la totalidad o parte de la licencia parental.
 - b. A un estudiante en licencia parental no se le puede exigir que complete trabajo académico u otros requisitos escolares, pero tiene derecho a reponer el trabajo perdido al regresar a la escuela.

- c. El estudiante tiene derecho a regresar a la escuela y al curso de estudio en el que estaba inscrito antes de tomar la licencia parental.
- d. El Supervisor de Asistencia del Distrito se asegurará de que las ausencias de la escuela, como resultado de la licencia parental, sean justificadas hasta que el estudiante regrese a la escuela.

Un estudiante no puede ser penalizado por ejercer los derechos enumerados anteriormente. Se puede presentar una queja por incumplimiento por parte del Distrito a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas, según se describe en esta sección.

Prevención del Antisemitismo

EC 244, 2623, 280, 33800 y siguientes, 48980, 51500, 51501, 60151; (BP 0410, 1312.2, 1312.3)

La política del Estado de California es brindar a todas las personas en las escuelas públicas, independientemente de su discapacidad, sexo, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica especificada, igualdad de derechos y oportunidades en las instituciones educativas del estado. Para garantizar que las aulas sean entornos de aprendizaje seguros, acogedores e inclusivos para estudiantes de todas las religiones y orígenes, incluidos los estudiantes judíos e israelíes, la discriminación antisemita puede clasificarse como discriminación por motivos de religión, origen nacional, origen étnico o alguna combinación de estos factores. Por lo tanto, las escuelas deben tratar el antisemitismo con la misma seriedad que otras formas de odio, y están obligadas a establecer un mecanismo claro y transparente para que los estudiantes reporten incidentes de odio y actos de antisemitismo.

La siguiente información destaca las protecciones, requisitos y responsabilidades prescritos en el Proyecto de Ley de la Asamblea 715 de la Sesión Ordinaria 2025-2026 para contrarrestar el antisemitismo en las escuelas.

Materiales de Instrucción

La Junta de Síndicos o el Distrito no pueden adoptar ni aprobar:

- El uso de cualquier libro de texto, material de instrucción, material de instrucción suplementario, material de desarrollo profesional y currículo para la instrucción en el aula si dicho uso sometiera a un estudiante a discriminación ilegal según se especifica en [EC 220](#).
- El uso de cualquier material o servicio de desarrollo profesional que promoviera, respaldara o de otra manera apoyara acciones o el uso de cualquier libro de texto, material de instrucción, material de instrucción suplementario o currículo que sometiera a un estudiante a discriminación ilegal según se especifica en EC 220.

Si la Junta sabe o tiene motivos para saber que tales materiales o servicios se utilizaron o que ocurrió una acción que violaría EC 220, la Junta investigará y remediará la acción, lo que puede incluir, entre otras cosas, la implementación de prácticas de justicia restaurativa. Independientemente de ello, cualquier miembro del público puede presentar una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito, o puede presentarse directamente ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI), según se describe a continuación. Las quejas pueden presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento.

Además, la Junta no adoptará libros de texto u otros materiales de instrucción que contengan cualquier contenido que refleje de manera adversa a las personas por motivos de raza u origen étnico, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, o debido a una característica enumerada en EC 220, o que viole EC 243, 244, 51500 o 60044. Sin embargo, la Junta no prohíbe el uso continuo de un libro de texto, material de instrucción o currículo debidamente adoptado por el hecho de que contenga perspectivas inclusivas y diversas, incluidas aquellas que cumplen con EC 51204.5, 51933, 51934 y 60040.

Instrucción y Actividades Patrocinadas por la Escuela

Ninguna instrucción o actividad patrocinada por la escuela puede promover un sesgo discriminatorio por motivos de raza u origen étnico, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, o una característica especificada en EC 220. La instrucción del maestro debe ser fácticamente precisa y alineada con el currículo y los estándares adoptados, y ser congruente con los estándares aceptados de responsabilidad profesional, en lugar de reflejar defensa de una postura, opinión personal, sesgo o partidismo. El sesgo discriminatorio en la instrucción y las actividades patrocinadas por la escuela no requiere demostración de daño directo a los miembros de un grupo protegido, y los miembros de un grupo protegido no necesitan estar presentes mientras ocurre el sesgo discriminatorio para que el acto se considere sesgo discriminatorio. Se tomarán medidas correctivas si la Junta determina que la instrucción o las actividades patrocinadas por la escuela son discriminatorias.

Los padres pueden revisar los materiales de instrucción utilizados; el acceso se proporcionará dentro de un tiempo razonable de acuerdo con EC 49091.10 y la Ley de Registros Públicos de California.

Apelaciones y Presentación Directa ante el SSPI

Una apelación de la decisión del Distrito sobre una queja de discriminación prohibida puede presentarse ante el SSPI dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. También se puede presentar una queja de discriminación prohibida directamente ante el SSPI como resultado de que el Distrito no emita un informe de investigación (o decisión final) dentro del plazo de 60 días calendario para las quejas del UCP.

Al presentar directamente ante el SSPI, el denunciante debe identificar la base para la presentación directa, proporcionando evidencia y razón(es) para respaldar una acción inmediata por parte del SSPI. En respuesta a dicha queja, el SSPI puede intervenir directamente sin esperar los resultados de la investigación del Distrito.

También pueden estar disponibles para los denunciantes recursos de derecho civil, incluyendo, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes.

Oficina de Derechos Civiles

La Oficina de Derechos Civiles (OCR), bajo la administración de la Agencia de Operaciones Gubernamentales de California (en adelante, la “Agencia”), se ha establecido con el propósito de trabajar directamente con las agencias educativas locales (LEA) para prevenir y abordar la discriminación y el sesgo según se especifica en EC 220. La OCR hará todo lo siguiente, en consulta con el CDE:

- Proporcionar educación y recursos educativos para identificar y prevenir el antisemitismo y otras formas de discriminación y sesgo, y compartir las leyes y regulaciones pertinentes con las agencias estatales educativas, las LEA y las partes interesadas de la comunidad.
- Presentar anualmente un informe a la Agencia, al SSPI, al director ejecutivo de la junta estatal y a la Legislatura sobre el estado de la discriminación y el sesgo en todas las LEA que atienden a estudiantes de TK a 12.º grado. El informe incluirá información específica sobre el tipo de discriminación o sesgo contra un grupo protegido por EC 220 y se pondrá a disposición del público en el sitio web de la Agencia.
- Recomendar estrategias para combatir la discriminación o el sesgo contra grupos protegidos por EC 220 en las LEA que atienden a estudiantes de TK a 12.º grado al CDE y a las LEA, incluidas estrategias proactivas que utilicen un enfoque de justicia restaurativa centrado en reparar el daño, fomentar la empatía y sanar las relaciones.
- Revisar anualmente el informe del CDE que incluye un resumen de todas las quejas presentadas bajo los procedimientos uniformes de quejas (UCP) que involucran discriminación según se define en EC 220, con información específica sobre el tipo de discriminación o sesgo, cualquier acción tomada por el CDE en respuesta a cada queja y el plazo de esa acción, y la resolución de cada queja.
- Asesorar sobre acciones posteriores relacionadas con las quejas del UCP que involucran discriminación según se define en EC 220.
- Proporcionar asistencia, en consulta con la oficina del Fiscal General y el CDE, sobre los protocolos adecuados para responder a las quejas de discriminación presentadas bajo el UCP.

Nombrado por el Gobernador y confirmado por el Senado, el Coordinador de Prevención del Antisemitismo, en consulta con el CDE, tiene encomendadas las siguientes tareas:

- Desarrollar, asesorar sobre y proporcionar educación sobre el antisemitismo al personal de las LEA, incluidos los miembros de la junta/organismo directivo, para identificar y prevenir proactivamente el antisemitismo.
- Hacer recomendaciones sobre la legislación necesaria para la prevención del antisemitismo en entornos educativos.
- Participar y asesorar sobre las acciones tomadas por la OCR en asuntos relacionados con el antisemitismo y la comunidad judía.
- Colaborar con las LEA en el manejo del antisemitismo.
- Dar seguimiento y reportar a la Legislatura, al director ejecutivo de la junta estatal y al SSPI las quejas y las resoluciones o la falta de resoluciones de las quejas presentadas conforme a EC 33315 relacionadas con el antisemitismo en todas las LEA que atienden a estudiantes de TK a 12.º grado.
- Colaborar con las partes interesadas pertinentes de la comunidad en el ejercicio de sus funciones.

Cualquier informe o resumen proporcionado por la OCR no contendrá información que identifique personalmente a ninguna persona, y la información estará suficientemente desidentificada para evitar la identificación de las personas involucradas en la queja. Los datos subyacentes son confidenciales y están protegidos contra la divulgación pública, incluida la divulgación conforme a la Ley de Registros Públicos de California, excepto que la información puede divulgarse en la misma medida en que los datos eran divulrables por la entidad que los recopiló.

Educación para Jóvenes en Hogares de Crianza

EC 48850 y siguientes; (BP 6173.1)

El Distrito Escolar de Lancaster reconoce que los jóvenes en hogares de crianza pueden enfrentar barreras significativas para lograr el éxito académico debido a sus circunstancias familiares, la interrupción de su programa educativo y sus necesidades emocionales, sociales y de salud, las cuales pueden atenderse con la provisión de un ambiente de aprendizaje seguro y positivo, libre de discriminación y acoso, que promueva la autoestima y el logro académico de los estudiantes. Joven en hogar de crianza significa cualquiera de los siguientes:

1. Un niño que ha sido retirado de su hogar conforme a WIC 309.
2. Un niño que es objeto de una petición presentada bajo WIC 300 o 602, ya sea que el niño haya sido retirado o no de su hogar.
3. Un niño dependiente de la corte de una tribu india, consorcio de tribus u organización tribal que es objeto de una petición presentada en la corte tribal conforme a la jurisdicción de dicha corte tribal de acuerdo con la ley de la tribu.
4. Un niño que es objeto de un acuerdo de colocación voluntaria, según se define en WIC 11400(p).

El enlace educativo del Distrito para jóvenes en hogares de crianza es Trish Wilson, Coordinadora de Servicios de Salud Mental, al (661) 723-0351. La función del enlace educativo es: 1) garantizar y facilitar la colocación educativa adecuada, la inscripción en la escuela y la baja de la escuela de los jóvenes en hogares de crianza; y 2) ayudar a los jóvenes en hogares de crianza cuando se trasladen de una escuela o distrito escolar a otra escuela o distrito escolar, garantizando la transferencia adecuada de expedientes y calificaciones.

El Departamento de Educación de California ha publicado en su sitio web un aviso estandarizado de los derechos que se otorgan a los jóvenes en hogares de crianza. El aviso puede obtenerse visitando el siguiente enlace:

<https://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/fyedrights.asp>

A continuación se presenta un breve resumen de los derechos de un joven en hogar de crianza:

1. Derecho a asistir ya sea a la “escuela de origen” o a la escuela actual de residencia. La escuela de origen puede ser la escuela a la que asistía cuando el estudiante ingresó por primera vez al hogar de crianza, la escuela a la que asistió más recientemente, o cualquier escuela a la que el joven en hogar de crianza haya asistido en los últimos 15 meses. Si surge alguna disputa con respecto a la solicitud de un joven en hogar de crianza de permanecer en la escuela de origen, el joven en hogar de crianza tiene derecho a permanecer en la escuela de origen mientras se resuelve la disputa.
2. Derecho a la inscripción inmediata incluso si el joven en hogar de crianza no puede presentar los expedientes normalmente requeridos para la inscripción (*p. ej.*, comprobante de residencia, certificado de nacimiento, expediente académico, vacunas), no tiene la ropa normalmente requerida por la escuela (*p. ej.*, uniformes escolares), o tiene cuotas, multas, libros de texto u otros montos pendientes de pago con la última escuela a la que asistió.
3. Derecho a que se notifique al titular de los derechos educativos del joven en hogar de crianza, a su abogado y al trabajador social del condado cuando el joven en hogar de crianza esté sujeto a cualquier procedimiento de expulsión u otro procedimiento disciplinario, incluida una revisión de determinación de manifestación para un joven en hogar de crianza que sea un estudiante con una discapacidad, antes de un cambio en la colocación del joven en hogar de crianza.
4. Derecho del joven en hogar de crianza a que no se le bajen las calificaciones por cualquier ausencia de la escuela que se deba a una comparecencia verificada ante la corte o a una actividad relacionada ordenada por la corte, o a una decisión de una corte o agencia de colocación de cambiar la colocación del estudiante, en cuyo caso las calificaciones deben calcularse a la fecha en que el estudiante dejó la escuela.
5. Derecho a acceso prioritario a un programa de intersección. Si el joven en hogar de crianza se muda durante el periodo de intersección, el titular de los derechos educativos del joven en hogar de crianza podrá determinar a qué programa de intersección asistir.
6. Derecho a presentar una queja a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas si existe una alegación de que el Distrito no ha cumplido con los requisitos relativos a la educación de los jóvenes en hogares de crianza.

Educación para Jóvenes sin Hogar

42 USC 11432; EC 48850 y siguientes

La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento para Niños y Jóvenes sin Hogar otorga a todos los niños en edad escolar sin hogar la misma educación pública gratuita y apropiada que se proporciona a los estudiantes que no están sin hogar. Un joven sin hogar se define como un niño que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye a niños y jóvenes que: comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; pueden estar viviendo en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o refugios; tienen

una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado no diseñado ni utilizado ordinariamente como un alojamiento regular para dormir de seres humanos; están viviendo en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; o son niños migratorios que califican como sin hogar debido a circunstancias de vida similares.

El enlace educativo del Distrito para jóvenes sin hogar es Rose Juarez, Directora del Centro de Bienvenida y Bienestar, al (661) 471-3712. La función del enlace educativo es: 1) garantizar que los estudiantes sin hogar sean identificados para que tengan acceso y reciban los servicios educativos para los cuales son elegibles; 2) ayudar a los estudiantes sin hogar cuando se trasladen de una escuela o distrito escolar a otra escuela o distrito escolar, garantizando la transferencia adecuada de expedientes y calificaciones; 3) garantizar que las familias y estudiantes sin hogar reciban remisiones para servicios, tales como atención médica, dental, de salud mental y de vivienda; 4) ayudar, facilitar o representar a un estudiante sin hogar que esté sujeto a un procedimiento disciplinario que podría resultar en su expulsión; 5) participar en una reunión del equipo del programa de educación individualizada o de la Sección 504 para tomar una determinación de manifestación con respecto a la conducta de un estudiante con discapacidad; y 6) abordar cualquier disputa sobre elegibilidad, selección de escuela o inscripción.

A continuación se presenta un breve resumen de los derechos de un joven sin hogar:

1. Derecho a asistir ya sea a la “escuela de origen” o a la escuela actual de residencia. La escuela de origen puede ser la escuela a la que asistía cuando el estudiante tenía vivienda permanente, la escuela a la que asistió más recientemente, o cualquier escuela a la que el joven sin hogar haya asistido en los últimos 15 meses. Se puede proporcionar transporte.
2. Derecho a la inscripción inmediata incluso si el joven sin hogar no puede presentar los expedientes normalmente requeridos para la inscripción (*p. ej.*, comprobante de residencia, certificado de nacimiento, expediente académico, vacunas), no tiene la ropa normalmente requerida por la escuela (*p. ej.*, uniformes escolares), o tiene cuotas, multas, libros de texto u otros montos pendientes de pago con la última escuela a la que asistió.
3. Derecho a calificar automáticamente para los programas de nutrición infantil.
4. Derecho a acceso prioritario a un programa de intersesión. Si el joven sin hogar se muda durante el periodo de intersesión, el titular de los derechos educativos del joven sin hogar podrá determinar a qué programa de intersesión asistir.
5. Derecho a no ser estigmatizado por el personal escolar.
6. Derecho a presentar una queja a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas si existe una alegación de que el Distrito no ha cumplido con los requisitos relativos a la educación de los jóvenes sin hogar. Sin embargo, si surge una disputa sobre la elegibilidad del estudiante, la selección de escuela o la inscripción en una escuela en particular, el asunto se remitirá al enlace del distrito, quien llevará a cabo el proceso de resolución de disputas con la mayor prontitud posible. Al padre o joven no acompañado se le proporcionará una explicación por escrito de cualquier decisión relacionada con la elegibilidad, la selección de escuela o la inscripción, y del derecho del padre o joven no acompañado a apelar dichas decisiones.

Los jóvenes no acompañados que cumplan con la definición de joven sin hogar también son elegibles para los derechos y servicios bajo la Ley McKinney-Vento. Un joven no acompañado se define como un menor que no está bajo la custodia física de un padre.

Para garantizar que cada escuela identifique a todos los jóvenes sin hogar y no acompañados inscritos en la escuela, se administra un cuestionario de vivienda al menos una vez al año. El cuestionario puede ponerse a disposición en el idioma principal del padre del estudiante o del joven no acompañado que lo solicite. El aviso sobre los derechos educativos de los jóvenes sin hogar y los recursos disponibles para las personas que experimentan una situación sin hogar, así como el nombre y la información de contacto del enlace educativo para jóvenes sin hogar, se publican en los sitios web del Distrito y de la escuela. El aviso sobre los derechos educativos también se publica en las oficinas del Distrito y de la escuela.

Sección 504

29 USC 794; 34 CFR 104.32; (BP 6164.6)

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal que prohíbe la discriminación contra las personas con una discapacidad. El Distrito Escolar de Lancaster proporciona una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a todos los estudiantes, independientemente de la naturaleza o gravedad de su discapacidad. Además, a los estudiantes calificados con discapacidades se les brinda igualdad de oportunidades para participar en programas y actividades que son componentes integrales del programa de educación básica del Distrito, incluyendo, entre otros, los deportes extracurriculares, los deportes interescolares y/u otras actividades no académicas.

Para calificar para las protecciones de la Sección 504, el estudiante debe tener un impedimento mental o físico que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. A los efectos de implementar la Sección 504, los siguientes términos y frases tendrán únicamente los significados especificados a continuación:

1. *Impedimento físico* significa cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte uno o más sistemas del cuerpo, tales como el neurológico, musculoesquelético, órganos sensoriales especiales, respiratorio (incluidos los órganos del habla), cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, inmunológico, hemático, linfático, cutáneo y endocrino.
2. *Impedimento mental* significa cualquier trastorno mental o psicológico, tales como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental, y trastorno específico del aprendizaje.
3. *Limita sustancialmente las actividades importantes de la vida* significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones, en comparación con la mayoría de las personas de la población general, tales como cuidar de sí misma, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, escribir, comunicarse y trabajar. Las actividades importantes de la vida también incluyen funciones corporales importantes tales como las funciones del sistema inmunológico, los órganos sensoriales especiales y la piel, el crecimiento celular normal, y las funciones digestivas, intestinales, de la vejiga, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, cardiovasculares, endocrinas, hemáticas, linfáticas, musculoesqueléticas y reproductivas, así como el funcionamiento de un órgano individual dentro de un sistema del cuerpo.

El Distrito tiene la responsabilidad de identificar, evaluar y, si son elegibles, brindar a los estudiantes con discapacidades la misma oportunidad de beneficiarse de los programas, servicios o actividades educativas que se brinda a sus compañeros sin discapacidades. Además, un padre, maestro, otro empleado escolar o agencia comunitaria puede remitir a un estudiante al director o al Coordinador de la Sección 504 para su identificación como estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504. Al recibir una remisión, el director, el Coordinador 504 u otra persona calificada con experiencia en el área de la presunta discapacidad del estudiante considerará la remisión y determinará si una evaluación es apropiada. Esta determinación se basará en una revisión de los expedientes escolares del estudiante, incluidos los de las áreas académicas y no académicas del programa escolar; la consulta con el(los) maestro(s) del estudiante, otros profesionales y el padre, según corresponda; y el análisis de las necesidades del estudiante. Si, tras la evaluación, se determina que un estudiante es elegible para los servicios bajo la Sección 504, el equipo desarrollará un plan de servicios 504 por escrito que especifique los tipos de servicios de educación regular o especial, adaptaciones, y ayudas y servicios complementarios necesarios para garantizar que el estudiante reciba una FAPE.

Para obtener información adicional sobre los derechos de los padres de estudiantes elegibles, o preguntas sobre la identificación, evaluación y elegibilidad de las protecciones de la Sección 504, comuníquese con Trish Wilson, Coordinadora de Servicios de Salud Mental, en 44322 Hardwood Avenue, Lancaster, CA, (661) 723-0351.

Educación Especial y Localización de Menores (Child Find)

34 CFR 300.111; EC 56026, 56300, 56301; 20 USC 1401(3), 1412(a)(3); BP 6164.4

Los programas y servicios de educación especial se proporcionan a los estudiantes con discapacidades identificadas que afectan negativamente su programa educativo. La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) define a los “niños con discapacidades” como niños con discapacidades intelectuales, impedimentos auditivos incluida la sordera, impedimentos del habla o del lenguaje, impedimentos visuales incluida la ceguera, perturbación emocional, impedimentos ortopédicos, autismo, lesión cerebral traumática, otros impedimentos de salud, o trastornos específicos del aprendizaje, quienes por dicha razón necesitan educación especial y servicios relacionados. Todos los estudiantes elegibles tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), proporcionada sin costo para los padres, en el ambiente menos restrictivo (LRE) apropiado para sus necesidades y, en la máxima medida apropiada, junto con compañeros sin discapacidades.

Localización de Menores (Child Find): El Distrito Escolar de Lancaster tiene la obligación de identificar, localizar y evaluar a los residentes del Distrito desde el nacimiento hasta los 21 años que tengan discapacidades, con el fin de brindar oportunidades educativas apropiadas de acuerdo con la ley estatal y federal. Un padre, maestro o profesional apropiado puede remitir a un estudiante del que se crea que tiene una condición que causa discapacidad y que pueda requerir programas o servicios de educación especial. Los padres también pueden solicitar una evaluación en cualquier momento presentando una solicitud por escrito a la escuela. Para hacer una remisión o solicitar una evaluación, comuníquese con Beverly Shumaker, Directora de Educación Especial, en 44322 Hardwood Avenue, Lancaster, CA 93534, (661) 723-0351.

Evaluación e IEP: Antes de la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados, el Distrito realizará una evaluación inicial completa e individual con el consentimiento del padre. La evaluación será realizada por

personal calificado y no utilizará ninguna medida o evaluación única como el único criterio para determinar la elegibilidad o el programa educativo apropiado. Si se determina que un estudiante es elegible, un equipo que incluye al padre desarrollará un Programa de Educación Individualizada (IEP). Los servicios y apoyos son determinados por el equipo del IEP con base en las necesidades particulares del estudiante.

Derechos de los Padres: Los padres/tutores son miembros del equipo del IEP y tienen derecho a participar en las reuniones del IEP, recibir aviso de las reuniones, aportar información sobre las necesidades educativas de su hijo, y consentir o rechazar los servicios propuestos según lo permita la ley. También cuentan con salvaguardas procesales, incluido el derecho a un aviso previo por escrito de las acciones propuestas, a revisar los expedientes educativos, a solicitar una evaluación educativa independiente (IEE) cuando corresponda, y a resolver desacuerdos a través de reuniones del IEP, mediación, audiencias de debido proceso y procedimientos estatales de quejas. Se proporciona una copia del Aviso de Salvaguardas Procesales de Educación Especial en los momentos requeridos y está disponible a solicitud.

Consentimiento: Se requiere el consentimiento de los padres antes de realizar una evaluación inicial de educación especial o de proporcionar servicios por primera vez. El consentimiento puede retirarse por escrito, de acuerdo con la ley aplicable.

Transferencia de Derechos: Cuando un estudiante con un IEP cumple 18 años de edad, los derechos de toma de decisiones educativas se transfieren al estudiante, a menos que se aplique una excepción legal. Se notificará a los padres antes de esta transferencia de derechos.

Cuotas, Depósitos y Cargos a Estudiantes

5 CCR 4622; EC 48904, 49013, 49014; (BP 3260)

Es responsabilidad del Distrito Escolar de Lancaster garantizar que los libros, materiales, equipo, suministros y otros recursos necesarios para la participación de los estudiantes en el programa educativo del Distrito estén disponibles para ellos sin costo alguno. No se exigirá a ningún estudiante que pague una cuota, depósito u otro cargo por su participación en una actividad educativa que constituya una parte integral y fundamental del programa educativo del Distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.

Según sea necesario, la Junta de Síndicos puede aprobar e imponer cuotas, depósitos y otros cargos que estén específicamente autorizados por la ley, tales como dispositivos de protección ocular utilizados en cursos o actividades que impliquen el uso de sustancias peligrosas que puedan causar lesiones en los ojos, alimentos vendidos en la escuela, o el reembolso del costo directo de los materiales proporcionados por el Distrito a un estudiante para la elaboración de propiedad personal no perecedera que el estudiante llevará a casa para su propia posesión y uso. Al determinar si se deben otorgar exenciones o excepciones, la Junta considerará los datos pertinentes, incluidas las condiciones socioeconómicas de las familias de los estudiantes y su capacidad de pago.

El Distrito recuperará cualquier deuda adeudada como resultado de cuotas no pagadas impuestas legalmente por la Junta, pero no facturará a un estudiante actual o anterior por deuda acumulada, ni tomará medidas negativas (*p. ej.*, limitar o negar la participación en cualquier actividad del aula, actividad extracurricular, excursión o ceremonia; negar o retener calificaciones o expedientes académicos) contra un estudiante o exestudiante debido a dicha deuda. El Distrito puede retener calificaciones o expedientes académicos únicamente por deudas adeudadas como resultado de vandalismo o pérdida de propiedad del Distrito prestada al estudiante. Antes de gestionar el pago de cualquier deuda que se haya acumulado por cuotas permisibles no pagadas, el Distrito proporcionará una factura detallada, que haga referencia a las políticas aplicables del Distrito, por cualquier monto adeudado por el padre en nombre de un estudiante o exestudiante. Por cada pago recibido, se proporcionará un recibo al padre. El Distrito no venderá la deuda adeudada por un padre.

El Distrito, sus escuelas y programas pueden solicitar donaciones voluntarias o participar en actividades de recaudación de fondos. Sin embargo, el Distrito no ofrecerá ni otorgará a un estudiante ningún crédito de curso o privilegio relacionado con actividades educativas a cambio de donaciones voluntarias o de la participación en actividades de recaudación de fondos por parte del estudiante o en su nombre. Tampoco eliminará ni amenazará con eliminar de un estudiante ningún crédito de curso o privilegio relacionado con actividades educativas, ni discriminará de ninguna otra manera al estudiante, debido a la falta de donaciones voluntarias o de participación en actividades de recaudación de fondos por parte del estudiante o en su nombre.

Cualquier queja sobre la imposición ilegal de cuotas, depósitos u otros cargos se investigará y resolverá a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas, según se describe en esta sección. Si, tras la investigación, el Distrito determina que

la queja tiene fundamento, el Superintendente o su designado debe recomendar, y la Junta debe adoptar, un remedio apropiado que se proporcionará a todos los estudiantes y padres afectados de acuerdo con 5 CCR 4600.

Deportes, Seguridad y Derechos Civiles

EC 221.8, 230, 32050, 32051, 33479 y siguientes, 35179.4, 49476; HSC 124238.5; PC 245.6; 20 USC 1681

El Distrito Escolar de Lancaster se compromete a proporcionar un ambiente seguro e inclusivo para todos los estudiantes atletas. La participación en los programas deportivos del Distrito se brinda sin importar la raza, color, ascendencia, origen nacional, religión, discapacidad, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género, reales o percibidos, y se permite que los estudiantes participen en equipos deportivos y competiciones de acuerdo con su identidad de género. Cualquier incidente de discriminación racial, acoso o conducta motivada por el odio que ocurra en un evento deportivo escolar debe reportarse; los incidentes pueden reportarse al administrador del plantel o al supervisor deportivo, y las quejas que aleguen discriminación en los deportes pueden presentarse a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito (consulte “Procedimientos Uniformes de Quejas” en este manual).

El hostigamiento de novatos (hazing) de cualquier tipo —definido como cualquier método de iniciación o preiniciación en una organización, cuerpo o equipo estudiantil que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación o deshonra personal que resulte en daño físico o mental a un exestudiante, estudiante actual o prospecto de estudiante— está estrictamente prohibido, ya sea que la organización o cuerpo esté reconocido oficialmente o no (EC 48900(q); PC 245.6). Los estudiantes que sean hallados responsables de participar en el hostigamiento de novatos están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la suspensión o expulsión y la remoción de los programas deportivos.

Para proteger la seguridad de los estudiantes durante la práctica y la competición, los procedimientos de emergencia para las actividades deportivas —incluida la ubicación de los desfibriladores externos automáticos (AED), las salidas de emergencia y los procedimientos para responder a emergencias médicas tales como un paro cardíaco repentino— se abordan en el Plan Integral de Seguridad Escolar de cada escuela.

Antes de participar en actividades deportivas específicas, los estudiantes y los padres deben revisar y firmar anualmente los acuses de recibo relativos al paro cardíaco repentino (EC 33479 y siguientes), las conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza (EC 49475) y los riesgos del uso de opioides (EC 49476), según se describe en otras partes de este manual.

En todos los eventos deportivos del Distrito, pedimos a todos que respeten su función: **los jugadores juegan, los entrenadores entrenan, los árbitros arbitran y los padres animan**. Permita que los jugadores disfruten del juego, permita que los entrenadores dirijan y permita que los árbitros hagan su trabajo. El estímulo positivo desde las gradas mejora la experiencia para cada niño en la cancha. Cualquier interrupción resultará en la expulsión del evento.

Sustancias Controladas: Opioides

EC 49476

Todos los estudiantes atletas y los padres recibirán una Hoja Informativa sobre Opioides para Pacientes, publicada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). La hoja informativa proporciona información sobre los riesgos y efectos secundarios del uso de opioides.

El estudiante atleta y el padre del atleta deben firmar un documento que acuse recibo de la hoja informativa y devolverlo al Distrito antes de que el atleta inicie la práctica o la competición. Este es un requisito anual. La hoja informativa y el acuse de recibo pueden distribuirse y devolverse de forma electrónica, incluso por correo electrónico. Este requisito no se aplica a un atleta que participe en una actividad deportiva durante el día escolar regular o como parte de un curso obligatorio de educación física.

Conmociones Cerebrales y Lesiones en la Cabeza

EC 49475

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe, impacto o sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo cuya fuerza se transmite a la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden ocasionar complicaciones, incluidos daño cerebral prolongado y la muerte, si no se reconocen y manejan adecuadamente. Un distrito escolar, escuela

chárter o escuela privada que decida ofrecer un programa deportivo debe retirar de inmediato de una actividad deportiva patrocinada por la escuela, por el resto del día, a un atleta del que se sospeche que ha sufrido una conmoción cerebral o lesión en la cabeza durante esa actividad. El atleta no podrá regresar a esa actividad hasta que sea evaluado por, y reciba autorización por escrito de, un proveedor de atención médica con licencia. Anualmente, el atleta y su padre deben firmar y devolver una hoja informativa sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza antes de que el atleta inicie la práctica o la competición.

Procedimientos Uniformes de Quejas

EC 33315; 5 CCR 4622; (BP 1312.3)

El Distrito Escolar de Lancaster tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, incluidas aquellas relacionadas con la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso escolar ilegal contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades que están sujetos a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP). Específicamente, el UCP se utilizará para investigar y resolver quejas que requieran un proceso más formal con respecto a los siguientes programas y actividades, algunos de los cuales se describen en detalle en este documento:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos
2. Educación para adultos
3. Programas de Educación y Seguridad Después de la Escuela
4. Educación técnica profesional agrícola
5. Educación técnica profesional y técnica, y programas de capacitación técnica profesional y técnica
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil
7. Educación compensatoria
8. Programas consolidados de ayuda categórica
9. Periodo de curso sin contenido educativo
10. Discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido según se identifica en EC 200 y 220 y GC 11135, incluida cualquier característica real o percibida establecida en PC 422.55, o por motivo de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa, según se define en EC 210.3, que sea financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de, cualquier asistencia financiera estatal
11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares de crianza, estudiantes que experimentan una situación sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes anteriormente en la Corte Juvenil ahora inscritos en un distrito escolar, estudiantes migratorios y estudiantes recién llegados
12. Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA)
13. Materiales de instrucción y currículo: diversidad
14. Plan de control local y rendición de cuentas
15. Educación migrante
16. Minutos de instrucción de educación física
17. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante
18. Centros y programas ocupacionales regionales
19. Nombres, mascotas o apodos de equipos deportivos escolares
20. Planes escolares para el logro estudiantil
21. Consejos escolares del plantel
22. Preescolar estatal
23. Asuntos de salud y seguridad del preescolar estatal en programas exentos de licencia
24. Cuotas estudiantiles
25. Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja, o contra cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeta a esta política
26. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública o su designado considere apropiado

Las siguientes quejas no están sujetas al UCP del Distrito, pero serán investigadas y resueltas por la agencia especificada o a través de un proceso alternativo:

1. Abuso o negligencia infantil. Se remite a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia policial correspondiente.
2. Violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil, para instalaciones con licencia. Se remite al Departamento de Servicios Sociales.

3. Discriminación por sexo bajo el Título IX, incluido el acoso por razón de sexo. Se aborda a través de los procedimientos federales de quejas del Título IX especificados en AR 5145.71 – Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual bajo el Título IX.
4. Discriminación o acoso en el empleo. Se investiga y resuelve por el Distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 – No Discriminación en el Empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Derechos Civiles de California.
5. Ley o regulación estatal o federal relacionada con la educación especial. Un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), el incumplimiento o la negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que el Distrito esté sujeto, o una preocupación de seguridad física que interfiera con la provisión de FAPE por parte del distrito, debe presentarse al CDE de acuerdo con AR 6159.1 – Salvaguardas Procesales y Quejas para Educación Especial.
6. El programa de servicio de alimentos del Distrito (*p. ej.*, conteo y reclamación de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o uso de fondos de la cafetería y gastos permitidos). Se presenta ante o se remite al CDE de acuerdo con BP 3555 – Cumplimiento del Programa de Nutrición.
7. Discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del Distrito. Se presenta ante o se remite al Departamento de Agricultura de los EE. UU. de acuerdo con BP 3555 – Cumplimiento del Programa de Nutrición.
8. Suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes docentes y asignaciones incorrectas. Se investiga y resuelve de acuerdo con AR 1312.4 – Procedimientos Uniformes de Quejas Williams.

Notificaciones

La política y los reglamentos del UCP del Distrito se publican en todas las escuelas y oficinas, incluidas las salas de descanso del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. Se proporciona anualmente una notificación por escrito del UCP del Distrito a los estudiantes, empleados, padres de los estudiantes del Distrito, miembros de los comités asesores del Distrito y de las escuelas, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas, y otras partes interesadas.

El Distrito también publica el aviso estandarizado de los derechos educativos de los estudiantes en hogares de crianza, los estudiantes que experimentan una situación sin hogar, los estudiantes de familias militares, los estudiantes anteriormente en la Corte Juvenil ahora inscritos en un distrito escolar, los estudiantes migratorios y los estudiantes recién llegados, según se especifica en EC 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, así como el proceso de quejas.

El Distrito tiene un aviso publicado para identificar los temas apropiados sobre los asuntos de salud y seguridad del preescolar estatal en cada aula del programa preescolar estatal de California en cada escuela, el cual notifica a los padres, tutores, estudiantes y maestros sobre (1) los requisitos de salud y seguridad conforme al Título 5 del Código de Regulaciones de California que se aplican a los programas preescolares estatales de California conforme a HSC 1596.7925, y (2) dónde obtener un formulario para presentar una queja sobre los asuntos de salud y seguridad del preescolar estatal.

Investigación y Respuesta

Estos procedimientos uniformes exigen que el denunciante presente una queja por escrito al oficial de cumplimiento correspondiente. El oficial de cumplimiento, que tiene conocimiento sobre las leyes y los programas objeto de la queja, coordinará una investigación y enviará al denunciante un informe de investigación dentro de los 60 días calendario a partir de la recepción de la queja por escrito, a menos que el denunciante acuerde por escrito extender el plazo. La queja por escrito debe presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. En el caso de una queja que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar ilegal, una queja bajo el UCP debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha de la presunta conducta o de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta conducta. A un estudiante inscrito en una escuela pública no se le debe exigir el pago de una cuota por su participación en una actividad educativa que constituya una parte integral y fundamental del programa educativo del Distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. Una queja relacionada con las cuotas estudiantiles o el LCAP puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar la queja. Si el Distrito determina que una queja tiene fundamento, el Distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres afectados.

Un denunciante puede apelar el informe de investigación del Distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja presentada originalmente y una copia del informe de

investigación de dicha queja. Un denunciante también puede buscar recursos de derecho civil, incluyendo, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales sobre discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, según corresponda.

Vaya a <https://www.lancsd.org/Families/Title-IX--Uniform-Complaint-Procedures/index.html> para revisar información adicional relacionada con el UCP. El formulario de queja está disponible en la Oficina del Distrito o en cualquier plantel escolar. El siguiente personal ha sido designado como el oficial de cumplimiento principal para recibir e investigar quejas y para garantizar el cumplimiento del Distrito con la ley: Richelle Pulos, Directora de Servicios Clasificados, en 44711 Cedar Avenue, Lancaster, CA 93534, (661) 948-4661.

Queja Williams

5 CCR 4600-4687; EC 35186, 35292.6; (BP 1312.4)

Toda escuela debe proporcionar suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Todo estudiante, incluidos los Estudiantes Multilingües, debe tener libros de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y llevar a casa. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenerse en buen estado. Cada escuela que atienda los grados 3 a 12 abastecerá, en todo momento, en todos los baños de mujeres y los baños de todos los géneros, y en al menos un baño de hombres, un suministro adecuado de productos menstruales gratuitos, disponibles y accesibles. No debe haber vacantes docentes ni asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para enseñar la clase, incluida la certificación requerida para enseñar a los Estudiantes Multilingües, si los hubiera.

Vacante docente significa un puesto al que no se ha asignado un único empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un único empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante todo un semestre.

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido, o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios que el empleado no está autorizado por ley a ocupar de otra manera.

Las quejas deben presentarse ante el director de la escuela en la que surge la queja, y pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, los denunciantes que se identifiquen tienen derecho a que se les envíe una respuesta por correo a la dirección postal indicada en la queja si indican que se solicita una respuesta. Cualquier queja sobre problemas que estén fuera de la autoridad del director de la escuela se remitirá de manera oportuna, sin exceder diez (10) días hábiles, al oficial de cumplimiento correspondiente del Distrito. Se harán esfuerzos razonables para investigar el problema; los remedios a una queja válida se implementarán dentro de un periodo razonable, sin exceder treinta (30) días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja.

Aunque los denunciantes no necesitan usar el formulario de queja del Distrito para presentar una queja, se puede obtener un formulario de queja estandarizado en la oficina de la escuela o del distrito, o accederse a él aquí <https://www.lancsd.org/Families/Title-IX--Uniform-Complaint-Procedures/index.html>. También puede comunicarse con el Oficial de Título IX/Procedimientos Uniformes de Quejas en titleixofficer@lancsd.org.

Un denunciante que no esté satisfecho con la resolución del director o del oficial de cumplimiento puede describir la queja ante la junta directiva en una reunión de la junta programada regularmente. Trimestralmente, se reportan a la junta directiva datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas en una reunión de la junta programada regularmente. Todas las quejas y respuestas están disponibles como registros públicos.

Quejas Generales

La Junta de Síndicos considera que todas las quejas e inquietudes de los padres pueden resolverse reuniéndose con el personal del plantel. De lo contrario, debe utilizarse el siguiente procedimiento:

- Haga una cita para discutir el problema con el miembro del personal del plantel correspondiente.
- En el improbable caso de que la inquietud no se resuelva, se debe hacer una cita con el director de la escuela.
- Si no está satisfecho después de reunirse con el director de la escuela, se puede solicitar y obtener un formulario de queja del director.
- Una vez completado el formulario de queja, el padre debe entregar la queja en la Oficina del Distrito. La queja se enviará a la Oficina del Superintendente para su revisión.

Vacunas

EC 48216, 49403; HSC 120325-120375; (BP 5141.31)

Para proteger la salud de todos los estudiantes y el personal y frenar la propagación de enfermedades infecciosas, los estudiantes deben estar vacunados contra ciertas enfermedades transmisibles. Los estudiantes no pueden ser admitidos por primera vez en ninguna escuela primaria o intermedia, preescolar, o programa de cuidado y desarrollo infantil del Distrito, ni admitidos o promovidos al 7.º grado, a menos que hayan cumplido con el requisito de vacunación. Esto se aplica al aprendizaje a distancia, a la instrucción híbrida y a la instrucción presencial. El Distrito cooperará con los funcionarios de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y el control de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. El Distrito puede utilizar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir que cualquier persona con licencia como médico o enfermero(a) registrado(a) administre un agente inmunizante a cualquier estudiante cuyos padres hayan consentido por escrito. Cuando sea factible, se puede acceder al Registro de Vacunas de California —un sistema de información de vacunas computarizado, seguro, confidencial y estatal para los residentes de California— para dar seguimiento a los registros de vacunas, reducir las oportunidades perdidas y ayudar a vacunar completamente a los estudiantes de todas las edades.

Los estudiantes no están obligados a tener vacunas si asisten a una escuela privada basada en el hogar o a un programa de estudio independiente y no reciben instrucción en el aula. Sin embargo, los padres deben continuar proporcionando los registros de vacunas de estos estudiantes a sus escuelas. Los requisitos de vacunación no prohíben que los estudiantes accedan a la educación especial y los servicios relacionados requeridos por sus programas de educación individualizada.

Las exenciones médicas solo pueden presentarse utilizando el formulario estandarizado desarrollado por el CDPH. Para solicitar dicha exención, los padres deben primero registrarse para obtener una cuenta del Registro de Vacunas de California – Exención Médica (CAIR-ME) en <https://cair.cdph.ca.gov/exemptions/home> para obtener un número de solicitud de exención médica antes de acudir al médico de su hijo.

Si posteriormente se descubre que un estudiante inscrito, del que anteriormente se creía que cumplía con los requisitos de vacunación, no cumple con los requisitos para la admisión incondicional o condicional, el padre del estudiante recibirá un aviso de que debe proporcionarse evidencia de la vacunación adecuada o una exención apropiada dentro de los 10 días escolares. Un estudiante que no esté completamente vacunado puede ser excluido temporalmente de una escuela u otra institución cuando ese niño haya estado expuesto a una enfermedad específica y cuya prueba documental del estado de vacunación no demuestre la vacunación contra una enfermedad transmisible. Consulte el “Apéndice C” en este documento para obtener una Guía para Padres sobre las Vacunas.

Vacuna contra el VPH

EC 48980.4

Se recomienda a los estudiantes que cumplan con las pautas actuales de vacunación, según lo recomendado por el Departamento Estatal de Salud Pública, con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de la admisión o promoción al 8.º grado de cualquier escuela privada o pública. La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y la investigación científica demuestra que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los posibles riesgos.

Evaluación de Salud Bucal

EC 49452.8(a)(1); (AR 5141.32)

Aunque se caen, los dientes de leche son muy importantes. Los niños necesitan dientes de leche sanos para comer, hablar, sonreír y sentirse bien consigo mismos. Los niños con caries pueden tener dolor, dificultad para comer, dejar de sonreír y tener problemas para prestar atención y aprender en la escuela. Para ayudar a los niños a mantenerse sanos, se aconseja a los padres lo siguiente:

- Es necesario llevar a los niños al dentista. Los chequeos dentales pueden ayudar a mantener la boca de un niño sana y sin dolor.
- Se deben elegir alimentos saludables, como frutas y verduras frescas, para toda la familia.
- Los dientes deben cepillarse al menos dos veces al día con pasta dental que contenga flúor.

Se deben limitar los dulces y las bebidas azucaradas como el ponche, el jugo o el refresco. Las bebidas azucaradas y los dulces contienen mucha azúcar, la cual causa caries y deja menos espacio para que un niño consuma alimentos y bebidas saludables. Las bebidas azucaradas y los dulces también pueden causar problemas de peso, que pueden conducir a otras enfermedades, como la diabetes. En su lugar, ofrézcale a un niño opciones saludables como agua, leche y fruta.

Tener una boca sana ayuda a los niños a desempeñarse bien en la escuela. Para asegurarse de que los niños estén listos para la escuela, la ley estatal exige que los niños tengan una evaluación de salud bucal (chequeo dental) antes del 31 de mayo en el kínder de transición, el kínder o el primer grado, cualquiera que sea su primer año en la escuela pública. Las evaluaciones que hayan ocurrido dentro de los 12 meses antes de que el niño ingrese a la escuela también cumplen con este requisito. La ley especifica que la evaluación debe ser realizada por un dentista con licencia u otro profesional de la salud dental con licencia o registrado. La escuela y el Distrito mantendrán la privacidad de la información de salud de todos los estudiantes. La identidad de un estudiante no se asociará con ningún informe producido como resultado de este requisito.

El Distrito puede organizar una evaluación gratuita de salud bucal para ayudar a los estudiantes y sus familias a cumplir con este requisito. La información del directorio de los estudiantes, incluidos los estudiantes que experimentan una situación sin hogar, se divulgará para facilitar la evaluación, a menos que el padre del estudiante haya proporcionado un aviso por escrito a la escuela de que no consiente un examen físico.

Un padre que no pueda obtener, o que no consienta, la evaluación de salud bucal debe completar un formulario de Exención del Requisito de Evaluación de Salud Bucal y presentarlo a la escuela.

Para los niños con seguro Medi-Cal/Denti-Cal, los padres pueden encontrar un dentista que acepte este seguro llamando al (800) 322-6384 o visitando el sitio web de Denti-Cal en <https://dental.dhcs.ca.gov/>. Para encontrar una clínica de bajo costo o sin costo en la comunidad, visite www.californiahealthplus.org o www.211.org, o llame al 211.

Servicios de Salud y Exámenes

20 USC 1232h; EC 48980(a), 49451, 49455; (BP 5141.3)

El Distrito Escolar de Lancaster proporciona los exámenes de audición y visión exigidos por el estado a todos los estudiantes de Kinder, 2.º grado, 5.º grado y 8.º grado, de acuerdo con el Código de Educación. Se notifica a los padres con un formulario de remisión por escrito cada vez que un estudiante no aprueba un examen.

El enfoque principal de los servicios de salud escolar es el logro de una salud óptima, con la prevención de enfermedades y discapacidades a través de la detección temprana y la corrección de problemas de salud. El personal de Servicios de Salud se compromete a promover y establecer las siguientes condiciones para todos los estudiantes:

- Acceso a una educación apropiada en un ambiente seguro y acogedor
- Participación activa del estudiante en el manejo de sus condiciones de salud crónicas
- Participación en programas integrales de educación para la salud, y demostración de la capacidad de practicar comportamientos apropiados que mejoren la salud y de reducir los riesgos para la salud
- Asistencia escolar regular con salud óptima y disposición para participar en el proceso de aprendizaje
- Utilización de los recursos de atención médica comunitarios apropiados

Las enfermeras escolares están acreditadas y asignadas a varias escuelas para brindar a los estudiantes y al personal asesoría y orientación sobre las necesidades individuales de salud. Realizan exámenes anuales de audición, visión y necesidades dentales, así como exámenes generales de salud; además de proporcionar evaluaciones y remisiones a recursos comunitarios. Un padre puede presentar anualmente ante el director una declaración por escrito en la que niega el consentimiento para el examen físico de su hijo. Cualquier estudiante en esta situación estará exento de cualquier examen físico, pero estará sujeto a la exclusión de la asistencia cuando se sospeche razonablemente de una enfermedad contagiosa o infecciosa.

Los asistentes de salud trabajan en la oficina de salud escolar a diario. Aunque no son enfermeras, están capacitados en primeros auxilios/RCP, y ayudan a los estudiantes con los medicamentos, los primeros auxilios/la atención de emergencia, y mantienen los expedientes de los estudiantes.

Visión

La visión de cada estudiante se examinará durante el año de kínder o al momento de la primera inscripción o ingreso a una escuela primaria del Distrito y, posteriormente, en los grados 2, 5 y 8. Sin embargo, a un estudiante que se le haga el examen al momento de la primera inscripción o ingreso al Distrito en el grado 4 o 7 no se le exigirá que se le haga el

examen en el año inmediatamente siguiente. El examen de la visión incluirá pruebas de visión cercana y visión lejana. A los estudiantes varones también se les examinará una vez la visión del color en el grado 1 o posteriormente, y los resultados del examen se ingresarán en el expediente de salud del estudiante. Los defectos visuales o cualquier otro defecto encontrado como resultado del examen de la visión se reportarán al padre con la solicitud de que se tomen medidas correctivas para corregir o curar el defecto. *(El Distrito Escolar de Lancaster se ha asociado con Vision to Learn, una organización sin fines de lucro de cuidado de la visión, para proporcionar exámenes de la visión gratuitos con el fin de determinar si se necesita un examen ocular y lentes, todo sin costo alguno. Vision to Learn proporcionará estos servicios de la visión en algunos planteles escolares, rotando los planteles cada año. Con base en los resultados del examen de la visión, su hijo recibirá un examen ocular y lentes por parte de Vision to Learn, a menos que se complete un formulario de exclusión. Los exámenes oculares no son invasivos. La información sobre esto será enviada a casa por el plantel específico que organice este servicio.)*

Audición

A cada estudiante se le hará un examen de detección de audición al momento del primer ingreso al sistema de escuelas públicas de California; durante el año de TK/kínder o el grado 1; y en los grados 2, 5 y 8. A cada estudiante inscrito en un programa de educación especial, que no sea aquellos inscritos debido a un problema de audición, se le hará un examen de audición al inscribirse en el programa y cada tres años a partir de entonces. Los exámenes de audición pueden realizarse con mayor frecuencia según sea necesario, con base en la evaluación del estudiante por parte del equipo del programa de educación individualizada. Se administrará un examen de umbral auditivo de seguimiento a cualquier estudiante que no responda a alguna de las frecuencias requeridas en el examen de detección o del que se determine de otra manera que necesita una evaluación adicional. A los padres de cualquier estudiante que no apruebe los exámenes de audición se les proporcionará una notificación por escrito de los resultados del examen. Cuando los resultados del examen se encuentren dentro de los niveles especificados en 17 CCR 2951 o cuando haya evidencia de patología, tales como una infección del oído externo, drenaje crónico o un dolor de oído crónico, la notificación incluirá una recomendación de que se obtenga una evaluación médica y audiológica adicional. Las fechas y los resultados de todos los exámenes de detección y las copias de los exámenes de umbral se incluirán en los expedientes de salud del estudiante.

Enfermedad/Lesión — Notificación

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar regular, la enfermera, el asistente de salud u otro personal de la oficina proporcionará atención básica. Dependiendo de la gravedad de la enfermedad, se comunicarán con los padres o con una persona alternativa que figure en la tarjeta de emergencia.

Si un estudiante se ve involucrado en un accidente, la escuela proporcionará únicamente primeros auxilios básicos. Cuando una lesión requiera más que primeros auxilios básicos, se notificará al padre de inmediato. En caso de una lesión grave, se llamará primero a los paramédicos, ya que la seguridad del niño es la principal preocupación; a los padres se les notificará lo antes posible después de ello. Para garantizar que la escuela pueda comunicarse con usted con prontitud, la información de contacto de emergencia debe mantenerse actualizada en todo momento.

Todo accidente que ocurra en un edificio escolar o en los terrenos escolares debe reportarse al administrador del plantel o su designado y a la oficina de salud.

Acceso a Servicios de Salud Mental para Estudiantes **EC 49428**

La salud mental de un niño es esencial para su desarrollo social y cognitivo, y para aprender habilidades sociales saludables y cómo enfrentar los problemas cuando surgen. Los niños con salud mental positiva tienen una buena calidad de vida y pueden funcionar bien en casa, en la escuela y en sus comunidades. Los problemas de salud mental que no se reconocen ni se tratan en la infancia pueden conducir a consecuencias graves, incluyendo la manifestación de problemas de conducta serios, un mayor riesgo de abandonar la escuela, y un mayor riesgo de incurrir en el abuso de sustancias, conducta delictiva y otros comportamientos de riesgo. Por ello, el Distrito se compromete a promover el bienestar de sus estudiantes garantizando que, al menos dos veces al año, se proporcione a los estudiantes y a los padres información sobre cómo iniciar el acceso a los servicios de salud mental para estudiantes disponibles en la escuela y/o en la comunidad.

El Distrito Escolar de Lancaster se enorgullece de que cada una de sus escuelas se haya asociado con un Proveedor de Salud Mental Ambulatoria Coubicado. Estos proveedores están autorizados con/entre la agencia, el Distrito Escolar de Lancaster y el Departamento de Salud Mental del Condado de Los Ángeles con el propósito de brindar Salud Mental Escolar (SBMH) en el plantel a aquellos estudiantes que hayan sido remitidos en nombre del padre y de la escuela. La SBMH apoya la resiliencia, ayuda a los estudiantes a aprender cómo manejar los desafíos, fortalece la autoestima y la

confianza, y enseña estrategias y capacidad de afrontamiento. La SBMH promueve conexiones positivas de los estudiantes con sus compañeros, su familia, la escuela y la comunidad, fomentando relaciones saludables, la autorreflexión y las habilidades de resolución de problemas para optimizar el éxito escolar. Facilitan la capacidad de manejar con éxito las experiencias traumáticas, las crisis y los problemas de salud mental.

La SBMH trabaja con todos los miembros del equipo educativo (*p. ej.*, directores, maestros y proveedores de servicios relacionados) y la comunidad escolar (*p. ej.*, padres u otros cuidadores, grupos comunitarios) para mejorar la salud mental y el bienestar de los estudiantes, la participación estudiantil, la participación familiar y el ambiente escolar mediante la implementación de prevención e intervenciones específicas, servicios y consulta de salud mental. Los profesionales de SBMH apoyan las conexiones positivas de los estudiantes con sus compañeros, la familia, la escuela y la comunidad al facilitar el desarrollo del estudiante y la capacidad de enfrentar con éxito los problemas, las crisis o las experiencias traumáticas. Además, los profesionales de SBMH fomentan la resiliencia —la capacidad de recuperarse de los desafíos con un mayor sentido de autoconfianza y capacidad de afrontamiento— al promover relaciones saludables, la autorreflexión y las habilidades de resolución de problemas para optimizar el éxito escolar.

La agencia coubicada cuenta con el permiso del Distrito para ingresar al plantel escolar mediante un Memorando de Entendimiento, durante el cual se ha confirmado la Autorización del Departamento de Justicia a través del Programa Live-Scan para el clínico/terapeuta individual que brinda apoyo en ese plantel. Una agencia distinta a la agencia coubicada que desee brindar servicio debe obtener la aprobación del distrito y del plantel para hacerlo. El Distrito Escolar de Lancaster se compromete a brindar un ambiente de aprendizaje seguro y protegido para los estudiantes y el personal.

Si un padre o cuidador está interesado en obtener más información sobre la agencia de SBMH coubicada, puede obtener la información de contacto, incluido el proceso de referencia, del administrador del plantel escolar, o enviando un correo electrónico a wilsont@lancsd.org.

Aprendizaje Socioemocional

El Distrito Escolar de Lancaster se compromete a satisfacer las necesidades del niño en su totalidad, incluidas las habilidades de aprendizaje socioemocional de cada estudiante. El aprendizaje socioemocional (SEL) enseña a los estudiantes a adquirir confianza, establecer metas, tomar mejores decisiones, colaborar con otros en el trabajo y el juego, y desenvolverse en el mundo de manera más eficaz. Second Step y Sown to Grow son planes de estudio de aprendizaje socioemocional que se enseñan a los estudiantes de kínder a 8.º grado en todo el distrito. Kelso's Choice es un programa de resolución de conflictos que los consejeros escolares del distrito enseñan a los estudiantes de la escuela primaria. El plan de estudios enseña qué problemas son manejados por adultos y cuáles son manejados por los estudiantes. Hay nueve soluciones diferentes que los estudiantes aprenden para resolver sus propios problemas. Con el fin de monitorear que nuestros estudiantes de kínder a 8.º grado estén aprendiendo las habilidades de SEL promovidas a través de Second Step, Sown to Grow y Kelso's Choice. Las encuestas estudiantiles de Sown to Grow se administrarán en el otoño y la primavera en todos los planteles escolares. Se enviará una carta de exclusión a los padres a través de ParentSquare antes de la administración de la encuesta para ofrecer la opción de exclusión, si así lo desean.

Prevención del Suicidio

EC 215; (5141.52 BP, 5141.52 AR)

El Distrito Escolar de Lancaster ofrece recursos de prevención del suicidio en respuesta a los mandatos de California que exigen a los distritos escolares establecer e implementar políticas de prevención del suicidio para los estudiantes de kínder a 12.º grado.

Las lecciones de prevención del suicidio para los estudiantes de las escuelas del Distrito se incorporarán al plan de estudios de educación para la salud de manera apropiada para la edad. Las lecciones incluirán la identificación y el análisis de las señales de depresión, los comportamientos autodestructivos y otras condiciones de salud mental que pueden conducir a pensamientos de suicidio. Además, se abordarán las habilidades de afrontamiento y resiliencia, así como la manera de escuchar y buscar ayuda para un amigo que muestra señales de intención suicida. También se proporcionará a los estudiantes información sobre a qué adultos acudir en busca de ayuda, los recursos escolares o los recursos comunitarios, reconociendo que no existe ningún estigma asociado con la búsqueda de servicios de salud mental.

Recursos Comunitarios

El Distrito Escolar de Lancaster ha compilado una lista de Recursos Comunitarios disponibles para ayudar a las familias del Valle de Antelope. Estos recursos incluyen Apoyo en el Duelo, Refugios para Víctimas de Violencia Doméstica, Empleo/

Preparación Laboral, Servicios Basados en la Fe, Apoyo Familiar y Cuidado Infantil, Alimentos, Vivienda, Recursos Legales y para la comunidad LGBTQ+, Servicios Médicos, Recursos de Aprendizaje, Salud Mental Basada en la Escuela, Apoyo Socioemocional/de Salud tanto para Niños como para Adultos, Servicios de Emergencia Psiquiátrica/Psicológica, y otros. Los enlaces, números de teléfono y descripciones de estos servicios se pueden encontrar en: <https://www.lancsd.org/Departments/Welcome--Wellness-Center/> o llame al (661) 471-3712.

Prácticas con Enfoque en el Trauma

El Distrito Escolar de Lancaster está Capacitado en el Enfoque Basado en el Trauma, lo cual contribuye al proceso de sanación de las personas que han experimentado un trauma en su vida. Al estar capacitados en este enfoque, los empleados del Distrito pueden identificar a quienes podrían beneficiarse del proceso de sanación y brindar una intervención temprana, a la vez que ayudan a influir en la capacidad del estudiante para aprender y tener éxito en la escuela.

Diabetes

EC 49452.6 y 49452.7

Diabetes Tipo 1

La diabetes tipo 1 en los niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata. **La diabetes tipo 1 generalmente se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede presentarse a cualquier edad.** Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de EE. UU. (CDC), los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente. La edad máxima de diagnóstico de la diabetes tipo 1 es de 13 a 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o después en la vida. **La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina.** Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo. El páncreas produce insulina, una hormona que traslada la glucosa de la sangre a las células. En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina y los niveles de glucosa en la sangre aumentan. Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia. La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), que es una complicación potencialmente mortal de la diabetes.

Factores de Riesgo: Se recomienda que los estudiantes que presenten las señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, sean examinados (analizados) para detectar la enfermedad por su proveedor de atención médica. Los investigadores no comprenden por completo por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollar diabetes tipo 1. Otros factores pueden influir en el desarrollo de la diabetes tipo 1, incluidos los desencadenantes ambientales como los virus. La diabetes tipo 1 no es causada por la alimentación ni por las decisiones de estilo de vida.

Señales de Advertencia y Síntomas asociados con la Diabetes Tipo 1 y la Cetoacidosis Diabética en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo presenta señales de advertencia, comuníquese con el proveedor de atención médica primaria o el pediatra de su hijo para una consulta a fin de determinar si es apropiado examinar a su hijo para detectar diabetes tipo 1. Señales de Advertencia: aumento de la sed; aumento de la micción, incluida la enuresis después del entrenamiento para ir al baño; aumento del hambre, incluso después de comer; pérdida de peso inexplicable; sensación de mucho cansancio; visión borrosa; piel muy seca; cicatrización lenta de llagas o cortes; y mal humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento. La Cetoacidosis Diabética (CAD) es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. La CAD es una emergencia médica. Los síntomas incluyen: aliento con olor a fruta; piel seca/enrojecida; náuseas; vómitos, dolores de estómago; dificultad para respirar; y confusión.

Tipos de Pruebas de Detección de Diabetes Disponibles:

Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C). Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos pruebas separadas indica diabetes.

Prueba de azúcar en la sangre aleatoria (sin ayuno). Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno. Un nivel de azúcar en la sangre aleatorio de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más alto sugiere diabetes.

Prueba de azúcar en la sangre en ayunas. Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de 126 mg/dL o más alto en dos pruebas separadas indica diabetes.

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

Tratamientos para la Diabetes Tipo 1: No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, el medicamento es el único tratamiento. Si su hijo es diagnosticado con diabetes tipo 1, su proveedor de atención médica podrá ayudar a desarrollar un plan de tratamiento. El proveedor de atención médica de su hijo puede referir a su hijo a un endocrinólogo, un médico especializado en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes. Comuníquese con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica de su estudiante si tiene preguntas.

Diabetes Tipo 2

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos. Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero se está volviendo más común, especialmente en los adolescentes con sobrepeso. Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de EE. UU. (CDC), uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 durante su vida. La diabetes tipo 2 afecta la manera en que el cuerpo puede usar el azúcar (glucosa) como energía. El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo. El páncreas produce insulina, una hormona que traslada la glucosa de la sangre a las células. En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en la sangre aumentan. Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia. La hiperglucemia puede provocar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de Riesgo: Se recomienda que los estudiantes que presenten o posiblemente experimenten los factores de riesgo y las señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 sean examinados (analizados) para detectar la enfermedad. Los investigadores no comprenden por completo por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

- **Tener sobrepeso.** El factor de riesgo más importante para la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En EE. UU., casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- **Antecedentes familiares de diabetes.** Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos un padre con diabetes o tienen antecedentes familiares significativos de la enfermedad.
- **Inactividad.** La inactividad reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
- **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los indígenas estadounidenses, los afroamericanos, los hispanos/latinos o los asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- **Pubertad.** Los jóvenes en la pubertad son más propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a los aumentos normales en los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 2. Las señales de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente y, al principio, es posible que no haya síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia, y no todas las personas que tienen estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2: aumento del hambre, incluso después de comer; pérdida de peso inexplicable; aumento de la sed, boca seca y micción frecuente; sensación de mucho cansancio; visión borrosa; cicatrización lenta de llagas o cortes; parches de piel oscuros aterciopelados o con relieve, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos; períodos irregulares, ausencia de períodos o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas; y presión arterial alta o niveles anormales de grasas en la sangre.

Métodos de Prevención y Tratamientos de la Diabetes Tipo 2: Las decisiones de un estilo de vida saludable pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en la sangre.

- **Coma alimentos saludables.** Tome decisiones alimentarias inteligentes. Coma alimentos bajos en grasa y calorías.
- **Realice más actividad física.** Aumente la actividad física a por lo menos 60 minutos todos los días.

- **Tome medicamentos.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es acudir a un médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso según la edad, el peso y la estatura del niño. Un médico también puede solicitar pruebas de la glucosa en la sangre de un niño para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (una condición que puede conducir a la diabetes tipo 2).

Tipos de Pruebas de Detección de Diabetes Disponibles:

Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C). Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos pruebas separadas indica diabetes.

Prueba de azúcar en la sangre aleatoria (sin ayuno). Se toma una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un nivel de azúcar en la sangre aleatorio de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más alto sugiere diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucosa en la sangre en ayunas.

Prueba de azúcar en la sangre en ayunas. Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de azúcar en la sangre en ayunas de menos de 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dL o más alto en dos pruebas separadas indica diabetes.

Prueba de tolerancia a la glucosa oral. Una prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno nocturno, con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes. La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible/tratable y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica de su estudiante si tiene preguntas.

Cobertura de Atención Médica

Los estudiantes y sus familias pueden ser elegibles para cobertura de salud gratuita o de bajo costo. Para obtener información sobre las opciones de cobertura de atención médica y la asistencia para la inscripción, visite www.CoveredCA.com. Además, la ley de California permite que todos los niños de bajos ingresos menores de 19 años, independientemente de su estatus migratorio, se inscriban en Medi-Cal en cualquier momento del año. Las familias pueden solicitarlo en persona en la oficina local de servicios humanos del condado, por teléfono, en línea, con una solicitud por correo, o en un centro de salud local. Para obtener más información sobre la inscripción en Medi-Cal, visite www.health4allkids.org.

Hazel Telehealth: El Distrito Escolar de Lancaster se está asociando con Hazel Health para brindar a los estudiantes acceso **GRATUITO** a un programa integral de telesalud basado en la escuela que abarca servicios de salud física y mental. La telesalud permite que un proveedor de atención médica virtual atienda a una persona sin una visita presencial al consultorio, mientras permanece en la escuela y se concentra en el aprendizaje. Por qué inscribirse en la telesalud a través de Hazel Health – <https://www.lancsd.org/Departments/Student--Family-Services/Health-Services/Hazel-Telehealth/index.html>

Servicios Médicos Confidenciales

EC 46010.1

Las autoridades escolares pueden dispensar a cualquier estudiante de 7.º a 12.º grado de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante. Al dispensar a los estudiantes para servicios médicos confidenciales o verificar dichas citas, el personal no preguntará el propósito de dichas citas, pero puede comunicarse con un consultorio médico para confirmar la hora de la cita. El personal no notificará a un padre cuando un estudiante salga de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales.

Ley de Confidencialidad de la Información Médica

CC 56.10

Los coordinadores de servicios vinculados a la escuela tendrán acceso a la información de atención médica que cumpla con los requisitos federales de seguro médico. El coordinador debe estar acreditado y desempeñarse con requisitos de confidencialidad conforme a las enfermeras escolares licenciadas, los terapeutas matrimoniales y familiares, los psicólogos educativos y los consejeros clínicos

Programa de Opción de Facturación de Medi-Cal

El Distrito Escolar de Lancaster, en cooperación con los Departamentos de Servicios de Salud y de Educación de California, participa en un programa que permite que el Distrito reciba reembolsos con fondos federales de Medicaid por determinados servicios de salud proporcionados en la escuela a los estudiantes inscritos en Medi-Cal. El dinero recibido a través de este programa se reinvierte directamente en la ampliación y mejora de los servicios de salud y sociales para todos los estudiantes.

De conformidad con las normas y directrices estatales y federales, esta notificación sirve como aviso a los padres de que cierta información puede divulgarse de los expedientes educativos del estudiante al proveedor de recuperación de reembolsos del Distrito, Paradigm Healthcare Services, LLC, al Sistema de Información de Educación Especial (SEIS) y al Departamento de Servicios de Atención Médica (DHCS) únicamente con fines de reclamación (y se puede acceder a los beneficios de Medi-Cal del estudiante). La información solo se divulga si el Distrito recibe el consentimiento previo de los padres. El consentimiento de un padre puede haberse proporcionado al Distrito cuando el estudiante se inscribió en la escuela o durante el proceso de desarrollo y revisión del IEP/IFSP (si corresponde).

Toda la información que se comparte está encriptada y se transmite de forma segura tanto al proveedor del Distrito como a DHCS. Los expedientes educativos que pueden compartirse como resultado de la participación en este programa incluyen:

- El nombre y la fecha de nacimiento del estudiante, e información sobre la evaluación, intervención y referencia relacionadas con la salud (para los servicios recibidos en la escuela)
- Las notas de los profesionales relacionadas con estos servicios de salud y datos seleccionados del IEP/IFSP del estudiante (si corresponde)

El proveedor de recuperación de reembolsos del Distrito está sujeto a un contrato que contiene disposiciones específicas para mantener la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, garantizando que la información no se use ni se divulgue de manera inapropiada; además, el proveedor cumple con HIPAA. Asimismo, el Distrito y DHCS están sujetos a acuerdos que incluyen disposiciones específicas sobre el uso de la información compartida en este programa y que rigen los protocolos de seguridad.

Los padres tienen derecho a retirar el consentimiento para divulgar la información de su estudiante en cualquier momento. A los estudiantes no se les negarán los servicios que requieran para asistir a la escuela, y el Distrito nunca facturará a los padres por los servicios proporcionados como resultado del consentimiento o la falta de consentimiento.

Política de Bienestar Estudiantil

42 USC 1756b; 7 CFR 210.31; EC 49432; (BP 5030)

La política de bienestar es un requisito establecido por la Ley de Reautorización de Nutrición Infantil y del Programa para Mujeres, Bebés y Niños (WIC) de 2004, y fue reforzada aún más por la Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010. Se exige que cualquier distrito escolar que participe en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares o en el Programa de Desayunos Escolares adopte una política de bienestar que promueva la salud de los estudiantes y aborde el creciente problema de la obesidad infantil. Como resultado, el Distrito ha adoptado una Política de Bienestar que incluye metas para la educación nutricional, la actividad física y otras actividades escolares diseñadas para promover el bienestar de los estudiantes de la manera que el Distrito determine apropiada. Los padres y el personal deben seguir la política de bienestar y se les anima a dar ejemplo de hábitos alimentarios saludables a nuestros estudiantes.

Para obtener más información sobre la Política de Bienestar del Distrito y otras iniciativas de bienestar del Distrito, visite <https://www.lancsd.org/Departments/Child-Nutrition-Services/index.html>. Cualquier pregunta, comentario o inquietud sobre la política de bienestar puede dirigirse a la Directora de Nutrición Infantil, Deby Candelaria, en 44711 N. Cedar Avenue, Lancaster, CA 93534, (661) 948-4661.

Uso de los Baños

EC 35292.5, 35292.5(b), 35292.6; (AR 3517)

Se anima a los estudiantes a usar los baños durante los períodos de transición, el recreo o la hora del almuerzo para evitar interrumpir la instrucción en el aula. Si su hijo tiene una condición médica que requiere el uso frecuente del baño, comuníquese con la enfermera escolar para que se pueda establecer un plan de salud apropiado. Este baño está designado como un baño para todos los géneros y está abierto a todos los estudiantes. Este baño está sin llave, sin obstrucciones y disponible para el uso de los estudiantes durante el horario escolar y durante las funciones escolares.

cuando los estudiantes están presentes. El uso de un baño para todos los géneros es voluntario; ningún estudiante está obligado a usar esta instalación. Este baño se mantiene, se limpia con regularidad, está totalmente operativo y está abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón, toallas de papel o un secador de manos funcional, y productos menstruales gratuitos.

Programa Universal de Comidas

EC 48980(b), 49510 et seq.; (BP 5030, 3553)

Una nutrición adecuada es esencial para el desarrollo, la salud y el aprendizaje de todos los estudiantes. El Distrito Escolar de Lancaster participa en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria, que permite al Distrito servir un desayuno y un almuerzo nutritivos a todos los estudiantes, sin costo alguno, manteniéndolos con energía y listos para aprender. Comuníquese con el Departamento de Nutrición Infantil al (661) 948-4661 para obtener más información sobre este programa. El desayuno y los almuerzos calientes están disponibles en la cafetería todos los días SIN COSTO, o los estudiantes pueden traer un almuerzo de casa. Bajo el programa de comidas universales de California, el desayuno y el almuerzo se proporcionan sin costo a todos los estudiantes cada día escolar.

Se pueden comprar los siguientes artículos:

- Leche 40 centavos
- Jugo 40 centavos

Todos los almuerzos, ya sean traídos de casa o recibidos en la escuela, deben comerse en la cafetería o en el área designada. Todos los alimentos y bebidas recibidos de la cafetería escolar en las comidas deben comerse durante el almuerzo y no pueden colocarse en las mochilas ni llevarse a las aulas, con la excepción de 1 alimento no perecedero, por ejemplo, galletas saladas o fruta entera. *El desayuno en el aula se sirve en todas las escuelas primarias y de kínder a 8.º grado. Para obtener más información y los menús de las comidas, visite <https://www.lancsd.org/Departments/Child-Nutrition-Services/index.html>.

De acuerdo con la Política de Bienestar Estudiantil del Distrito, no se deben traer refrescos, chicle ni dulces a la escuela. Esto incluye antes de la escuela, después de la escuela y en los almuerzos que se traen de casa. Los estudiantes que masquen chicle en el plantel pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Todas las escuelas son instalaciones de plantel cerrado, por lo tanto, todos los estudiantes deben permanecer en los terrenos de la escuela durante el período de almuerzo, a menos que el padre recoja al estudiante para almorzar fuera del plantel. Se espera que el estudiante regrese antes del final de la hora del almuerzo. No se pueden entregar alimentos de afuera a las escuelas.

Por la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, los padres solo pueden traer alimentos al plantel para su propio hijo. Para celebrar ocasiones especiales, considere artículos que no sean alimentos, como lápices, calcomanías, borradores o marcadores de libros.

Queja por Discriminación en los Programas del USDA

(BP 3555)

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan en los programas del USDA o los administran, discriminen por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o represalia o venganza por actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizado o financiado por el USDA (no todos los motivos aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para presentar quejas varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, Lenguaje de Señas Americano, etc.), deben comunicarse con la agencia estatal o local que administra el programa o comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones al 711 (voz y TTY). Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en [Cómo Presentar una Queja de Discriminación del Programa](#), y en

cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completados al USDA por:

- (1) Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) Fax: (202) 690-7442; o
- (3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Alergias Alimentarias/Necesidades Dietéticas Especiales

Hay estudiantes que tienen necesidades dietéticas especiales o son alérgicos a ciertos alimentos o ingredientes (*p. ej.*, cacahuates, frutos secos, trigo, leche, etc.). Cuando se exponen a un alérgeno, los estudiantes afectados pueden experimentar dificultad para respirar, sibilancias, dificultad para respirar, dificultad para hablar o tragar, urticaria, picazón, hinchazón, shock o asma. Los estudiantes no serán excluidos de las actividades escolares ni discriminados, acosados, intimidados o víctimas de acoso escolar de ninguna otra manera debido a su alergia alimentaria.

Ayude a mantener a todos los estudiantes seguros y saludables en la escuela teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Los padres son responsables de notificar al director o a la enfermera escolar, por escrito, sobre las alergias alimentarias u otras necesidades dietéticas especiales de su hijo.
2. Cuando la alergia alimentaria o la intolerancia alimentaria de un estudiante limita sustancialmente una o más actividades vitales importantes, el estudiante puede ser evaluado para determinar si se requieren adaptaciones conforme a la Sección 504.
3. Las comidas del almuerzo escolar hacen adaptaciones dietéticas para los estudiantes que tienen una discapacidad certificada médicamente que se verifica mediante una declaración médica.
4. Cada plantel escolar tiene una o más áreas designadas libres de alérgenos para garantizar que los estudiantes con alergias estén seguros.
5. Los estudiantes no deben compartir ni intercambiar comidas o utensilios con otros estudiantes.
6. Sin identificar al estudiante, el director o el maestro puede notificar a los padres de otros estudiantes de la clase que un estudiante es alérgico a un alimento específico y puede solicitar que no se proporcionen ciertos alimentos en las fiestas de la clase u otros eventos escolares.
7. Se anima a los padres a traer artículos que no sean alimentos, como calcomanías o lápices, para las celebraciones escolares en lugar de alimentos que presentan un desafío para los estudiantes con alergias alimentarias.
8. Al enviar alimentos para que otros los consuman, no envíe ningún alimento que no tenga etiquetas de información alimentaria.

Medicamentos de Emergencia

EC 49414, 49414.7; (BP 5141.21)

El Distrito proporciona sistemas de administración de epinefrina a las enfermeras escolares y al personal capacitado que puede administrar la epinefrina mediante un sistema de administración para brindar ayuda médica de emergencia a las personas que sufren, o de quienes se cree razonablemente que sufren, síntomas potencialmente mortales de anafilaxia en la escuela o en una actividad escolar. El Distrito también pone a disposición de las enfermeras escolares y del personal capacitado inhaladores de albuterol de reserva de emergencia para brindar ayuda médica a las personas que sufren, o de quienes se cree razonablemente que sufren, dificultad respiratoria.

Naloxona de Emergencia

EC 49414.3; (BP 5141.21)

El Distrito ha optado por implementar un programa de naloxona de emergencia para revertir los efectos de una sobredosis de opioides. Se administrará naloxona en aerosol nasal u otro antagonista de opioides a una persona si esta sufre, o si se cree razonablemente que sufre, una sobredosis de opioides. La naloxona, cuando se administra, revierte o neutraliza total o parcialmente los efectos de un opiáceo en el cuerpo y ha sido aprobada para el tratamiento de una sobredosis de opioides.

Las leyes de California protegen a las personas que administran naloxona y hacen que la naloxona esté más fácilmente disponible. Específicamente, una persona no es responsable de ningún daño civil que resulte de brindar atención de

emergencia si:

1. La persona actuó de buena fe y no por compensación;
2. La persona brindó atención de emergencia o atención no médica; y
3. La atención se brindó en el lugar de una emergencia.

Asistencia Médica de Emergencia en la Escuela

EC 49472; FC 6550; (BP 5141)

Siempre que un estudiante requiera tratamiento médico de emergencia o urgente mientras esté en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, el director o su designado se comunicará con el padre u otra persona identificada en la tarjeta de emergencia a fin de obtener el consentimiento para el tratamiento médico. Si no se puede localizar al padre del estudiante u otra persona de contacto para dar su consentimiento, el director puede buscar un tratamiento médico razonable para el estudiante según sea necesario, a menos que el padre haya presentado previamente ante el Distrito una objeción por escrito a cualquier tratamiento médico que no sean primeros auxilios.

Cualquier persona de 18 años de edad o más que presente ante el Distrito una declaración jurada de autorización del cuidador completa para un estudiante menor de edad tendrá el derecho de consentir o rechazar la atención médica relacionada con la escuela en nombre del estudiante. La autorización del cuidador será inválida si el Distrito recibe una notificación del cuidador de que el estudiante menor de edad ya no vive con el cuidador. El consentimiento del cuidador para la atención médica será reemplazado por cualquier decisión contraria del padre u otra persona que tenga la custodia legal del estudiante, siempre que esta decisión contraria no ponga en peligro la vida, la salud o la seguridad del estudiante.

Los padres son responsables de actualizar la tarjeta de emergencia de su estudiante a medida que la información cambie durante el año escolar. También es importante incluir y actualizar toda la información sobre las necesidades de salud del estudiante (condiciones de salud o medicamentos). Cualquier información de salud confidencial proporcionada a la escuela solo se divulgará a discreción del director al personal que tenga un interés educativo legítimo.

Régimen de Medicamentos

EC 49423, 49423.1, 49480; (BP 5141.21)

La enfermera escolar u otros empleados escolares designados pueden ayudar a los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados durante el horario escolar únicamente mediante solicitud por escrito tanto del médico/cirujano como del padre. La solicitud por escrito del médico/cirujano debe incluir detalles sobre el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que se debe tomar el medicamento, y una declaración por escrito del padre que indique el deseo de que el Distrito ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico/cirujano.

Para que un estudiante pueda portar y autoadministrarse epinefrina recetada mediante un sistema de administración o medicamento inhalado para el asma en la escuela, el padre debe proporcionar una declaración por escrito que consienta la autoadministración y una declaración por escrito del médico/cirujano o asistente médico que detalle el medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que se debe tomar el medicamento, y que confirme que el estudiante es capaz de autoadministrarse epinefrina mediante un sistema de administración o medicamento inhalado para el asma. La declaración por escrito del padre debe proporcionar una autorización para que la enfermera escolar u otro personal escolar designado consulte con el proveedor de atención médica del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento, y que exima al Distrito y al personal escolar de responsabilidad civil si el estudiante que se autoadministra sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración del medicamento. Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias si usa epinefrina mediante un sistema de administración o medicamento inhalado para el asma de una manera distinta a la recetada.

Todas las solicitudes por escrito deben proporcionarse anualmente o cuando cambie el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. Para las solicitudes relacionadas con el medicamento inhalado para el asma, el Distrito también aceptará la declaración por escrito de un médico/cirujano que tenga contrato con un plan de salud prepago que opere legalmente conforme a las leyes de México y que esté licenciado como plan de servicios de atención médica en California, siempre que la declaración se proporcione tanto en inglés como en español, e incluya el nombre y la información de contacto del médico/cirujano.

Además de los requisitos enumerados anteriormente, la siguiente es una lista de verificación para ayudar a los padres cuyos hijos necesitan medicamentos en la escuela:

1. Hable con el médico del estudiante sobre la elaboración de un horario de medicamentos que no requiera que el estudiante tome medicamentos mientras está en la escuela.

2. Si el estudiante toma medicamentos regularmente para un problema de salud continuo en casa, y no en la escuela, proporcione una nota por escrito a la enfermera escolar al comienzo de cada año escolar. Indique el medicamento que se toma, la cantidad actual que se toma y el nombre del médico que lo recetó.
3. Proporcione notas nuevas y actualizadas al comienzo de cada año escolar y cada vez que haya algún cambio en el medicamento, las instrucciones o el médico.
4. Suministre a la escuela todos los medicamentos que el estudiante debe tomar durante el día escolar. El medicamento debe ser entregado a la escuela por un padre u otro adulto, a menos que el estudiante esté autorizado a portar y tomar el medicamento por sí mismo.
5. Todo medicamento controlado, como el Ritalin, debe contarse y registrarse en un registro de medicamentos cuando se entrega a la escuela. El padre u otro adulto que entregó el medicamento debe verificar el conteo firmando el registro.
6. Almacene cada medicamento que se le debe dar al estudiante en la escuela en un recipiente separado etiquetado por un farmacéutico licenciado en los Estados Unidos. El recipiente debe indicar el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento y las instrucciones sobre cuándo tomar el medicamento y cuánto tomar.
7. Recoja todos los medicamentos descontinuados, vencidos o no utilizados antes del final del año escolar.

Restricciones Médicas

Toda la información sobre restricciones médicas DEBE reportarse durante la inscripción o directamente a la oficina de salud durante el año escolar. Todos los estudiantes que requieran procedimientos médicos deben tener un Plan Individual de Salud (IHP) que estipule los protocolos médicos. Todas las restricciones médicas deben comunicarse a la escuela mediante una nota por escrito del proveedor médico.

Dispositivos de Asistencia para la Movilidad

EC 32280, 49423, 49426, 49480

Cualquier estudiante al que se le recete el uso temporal de muletas, silla de ruedas, andador o bota ortopédica en la escuela debe proporcionar una nota del médico que incluya:

- Fecha de la visita y diagnóstico
- Firma y sello del médico/proveedor
- Cualquier restricción de actividad (*p. ej.*, educación física, deportes, recreo, carga de peso, escaleras)
- Duración de las restricciones y fecha prevista de autorización
- Confirmación del médico cuando el dispositivo ya no sea necesario.

Servicio Médico u Hospitalario

EC 49472

El Distrito Escolar no proporciona ni pone a disposición servicios médicos y hospitalarios para los estudiantes que se lesionan en accidentes relacionados con la actividad o la asistencia escolar.

Intercambio de Expedientes Médicos

HSC 120440; (BP 5141.31)

La información médica puede compartirse con los departamentos de salud locales y el Departamento Estatal de Servicios de Salud. Dicha información se tratará como confidencial y solo se usará para compartirla entre ellos y, previa solicitud, con proveedores de atención médica, escuelas, instalaciones de cuidado infantil, hogares familiares de cuidado infantil, proveedores de servicios, departamentos de bienestar del condado, agencias de cuidado de crianza y planes de atención médica. A su vez, los proveedores, agencias e instituciones tratarán la información compartida como confidencial y la usarán únicamente según lo especificado.

El estudiante o el padre tiene derecho a examinar cualquier información relacionada con las vacunas compartida de esta manera y a corregir cualquier error en ella. El estudiante o el padre pueden negarse a permitir que se comparta esta información, o a recibir notificaciones de recordatorio de vacunas en cualquier momento, o ambas cosas. Después de la negativa, un médico puede mantener el acceso a esta información con fines de atención al paciente o protección de la salud pública, y el departamento de salud local y el Departamento Estatal de Servicios de Salud pueden mantener el acceso a esta información con el fin de proteger la salud pública.

Condiciones Climáticas Adversas

EC 33355, 35183.5; (BP 5141.7, 5141.75)

Las temperaturas altas ocurren con frecuencia en el Valle de Antelope. Es importante evitar la exposición prolongada a las temperaturas altas y a la humedad relativa alta, ya que los síntomas de las enfermedades relacionadas con el calor pueden convertirse rápidamente en una situación de emergencia. Los calambres musculares, el agotamiento por calor y el golpe de calor son condiciones causadas por la sobreexposición al calor. Beber mucha agua, usar ropa holgada y evitar las actividades extenuantes que impliquen exposición directa al sol puede ayudar a minimizar el riesgo. Por razones de seguridad, no se permiten botellas de vidrio, botellas metálicas con aislamiento ni botellas de agua de plástico congeladas en los planteles escolares.

Si se despierta y ve nieve en el suelo o cree que podría nevar, escuche una estación de radio local. Por lo general, se toma una decisión a altas horas de la noche o temprano en la mañana (antes de las 6 a. m.) sobre si es seguro que circulen los autobuses. Si los autobuses no circulan, entonces la escuela está cerrada. Nuestro sistema de notificación ParentSquare notificará al padre/tutor en caso de cierres de la escuela debido a condiciones meteorológicas adversas.

Por favor, no llame al distrito escolar ni a la oficina de la escuela, ya que probablemente estarán cerrados. Si llega a la escuela a la hora habitual y no ve autos en el estacionamiento y las puertas están cerradas con llave, no deje a su hijo.

Para la salud y la seguridad de los estudiantes, las pautas para condiciones meteorológicas adversas están disponibles en todas las escuelas y se implementarán cuando las temperaturas sean inferiores a 33° y superiores a 89° grados, cuando llueva o durante condiciones de viento extremo. No se requiere una nota del médico para usar protector solar durante el día escolar. Se puede usar un sombrero para protegerse del sol al aire libre, al igual que otra ropa de protección solar de acuerdo con el código de vestimenta de la escuela.

Las advertencias de alerta de smog son establecidas por el Distrito de Administración de la Calidad del Aire de la Costa Sur (South Coast Air Quality Management District). Una vez que se recibe la notificación de una alerta de smog, el director de la escuela aplicará las siguientes pautas:

Episodio de Smog de Etapa 1 Pronosticado o Alcanzado:

- Se suspenderán las actividades físicas extenuantes para todos los estudiantes
- Se permitirá que los estudiantes permanezcan en el interior
- Los eventos deportivos locales se cancelarán o se reubicarán

Episodio de Smog de Etapa 2 o Etapa 3 Pronosticado o Alcanzado

- Se suspenderán las actividades físicas extenuantes de todos los estudiantes
- Se exigirá que todos los estudiantes permanezcan en el interior
- Se suspenderán las actividades cocurriculares y extracurriculares

Ley de Seguridad y Prevención de Ahogamientos Neng Thao

EC 51140

El ahogamiento es una de las principales causas de muerte y hospitalización de los niños de California de 1 a 4 años de edad, y de los menores de 19 años, y puede prevenirse aumentando el conocimiento de los padres, cuidadores y estudiantes sobre la seguridad en el agua y la competencia en las habilidades de natación. El Distrito de Lancaster se ha asociado con la Ciudad de Lancaster para proporcionar materiales informativos sobre la seguridad en el agua y la prevención del ahogamiento. Esta información se puede encontrar en [City of Lancaster](#).

Plan de Manejo de Asbesto

40 CFR 763.93; (BP 3514)

El Distrito Escolar de Lancaster mantiene y actualiza anualmente su plan de gestión para el material que contiene asbesto en los edificios escolares. El plan de gestión del asbesto puede ponerse a disposición para su inspección durante el horario comercial normal. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Instalaciones y Mantenimiento al (661) 948-4661.

Productos Pesticidas

EC 17612, 48980.3; (AR 3514.2)

El Distrito perfeccionó su programa de manejo integrado de plagas para garantizar un ambiente escolar seguro. Los pesticidas son aplicados por especialistas capacitados, generalmente los fines de semana y sin fumigación de áreas amplias. Los campos y terrenos escolares que se van a tratar en la rotación normal del trabajo de mantenimiento tendrán letreros de advertencia colocados al menos 24 horas antes de la aplicación y permanecerán colocados hasta 72 horas después de la aplicación. Cuando no sea posible la colocación anticipada debido a una condición de emergencia que requiera el uso inmediato de un pesticida para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o el plantel escolar, el letrero de advertencia se colocará inmediatamente después de la aplicación y permanecerá colocado hasta 72 horas después de la aplicación. Los letreros de advertencia incluirán el término “Advertencia/Área Tratada con Pesticidas”, el nombre del producto y el fabricante, el número de registro del producto, las áreas y fechas previstas de aplicación, y el motivo de la aplicación del pesticida.

Los padres pueden registrarse en el Departamento de Instalaciones y Mantenimiento completando el formulario de solicitud de notificación que se encuentra en el apéndice de este documento para recibir notificación de las aplicaciones individuales de pesticidas. Las personas que se registren para esta notificación serán notificadas al menos 72 horas antes de la aplicación, excepto en emergencias, y se les proporcionará el nombre y el (los) ingrediente(s) activo(s) del pesticida, así como la fecha prevista de aplicación.

Los padres que busquen acceso a la información sobre pesticidas y la reducción del uso de pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulación de Pesticidas conforme al Código de Alimentos y Agricultura de California 13184, pueden hacerlo accediendo al sitio web del Departamento en www.cdpr.ca.gov. También se puede obtener una copia del Plan de Manejo Integrado de Plagas del Distrito comunicándose con el Departamento de Instalaciones y Mantenimiento al (661) 948-4661.

PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN

Escuelas Comunitarias

EC 8900-8902

Reconociendo que el bienestar de un estudiante se extiende más allá del aula, todas las escuelas del Distrito Escolar de Lancaster se han convertido en escuelas comunitarias. En el corazón de las escuelas comunitarias hay cuatro pilares fundamentales que guían los esfuerzos del Distrito para apoyar a toda la comunidad escolar: apoyos estudiantiles integrados; participación familiar y comunitaria; liderazgo y prácticas colaborativas; y tiempo y oportunidades de aprendizaje extendidas. El modelo de escuela comunitaria permite que el Distrito se enfoque en atender las necesidades del *niño en su* totalidad y sus familias.

Para abordar eficazmente las diversas necesidades de los estudiantes, las familias y los miembros de la comunidad, el Departamento de Escuelas Comunitarias del Distrito busca activamente y proporciona una amplia gama de recursos vitales. Esto incluye apoyo valioso en áreas como:

- **Apoyo para la Crianza:** Empoderar a las familias con las herramientas y los recursos que necesitan para fomentar el crecimiento de sus hijos.
- **Salud Mental:** Fomentar el bienestar emocional y proporcionar acceso a servicios cruciales de salud mental.
- **Salud Física:** Conectar a las familias con recursos que promuevan el bienestar físico y el acceso a la atención médica.
- **Acceso a Alimentos:** Garantizar que los estudiantes y las familias tengan acceso confiable a alimentos nutritivos.
- **Recursos de Vivienda:** Ayudar a las familias a enfrentar los desafíos de vivienda y conectarlas con el apoyo disponible.
- **Apoyo Académico y Tecnológico:** Proporcionar las herramientas y la asistencia necesarias para el éxito académico en el mundo digital de hoy.
- **Servicios de Ropa y Necesidades Básicas:** Atender las necesidades esenciales para garantizar que todos los estudiantes puedan concentrarse en el aprendizaje.

El Distrito se esforzará continuamente por identificar y proporcionar apoyo para un amplio espectro de necesidades comunitarias en evolución. Para acceder a estos recursos o preguntar sobre asistencia, comuníquese con el Departamento de Servicios para Estudiantes y Familias/Escuelas Comunitarias al (661) 723-0351, ext. 57460.

Progreso Académico y Retención de Grado

EC 48070, 48070.5, 48071, 49066, 51101; (BP 5121, 5123)

La Junta de Síndicos espera que los estudiantes avancen por cada nivel de grado dentro de un año escolar. Para lograr esto, la instrucción está diseñada para adaptarse a la variedad de maneras en que los estudiantes aprenden y proporcionar estrategias para abordar las deficiencias académicas según sea necesario. Los estudiantes deben avanzar por los niveles de grado demostrando crecimiento en el aprendizaje y cumpliendo con los estándares de nivel de grado del rendimiento estudiantil esperado.

Los padres y los estudiantes tienen derecho a recibir calificaciones de los cursos que representen una evaluación precisa del rendimiento académico del estudiante. UTK es un programa basado en el juego y enfocado en las habilidades sociales que prepara a los estudiantes para el kínder. El progreso de UTK se reporta utilizando perfiles de desarrollo. Para los grados de kínder a 6.º, el nivel de progreso de los estudiantes (escala de calificación) se reportará de la siguiente manera:

- 4** Comprensión y Aplicación Completas
- 3** Comprensión y Aplicación Adecuadas
- 2** Comprensión y Aplicación Parciales
- 1** Comprensión y Aplicación Mínimas
- NE** Sin Evidencia de Comprensión o Aplicación
- N/A** Aún No Introducido o Evaluado

Para los grados de la escuela intermedia 6.º a 8.º: las calificaciones de rendimiento (Escala de Calificación Académica) se reportarán para cada período de calificación de la siguiente manera:

- A** Progreso Ejemplar
El rendimiento académico del estudiante demuestra significativa y consistentemente el conocimiento, la aplicación y la ampliación de los estándares enseñados durante el período de calificación.
Rango (90-100%) 4.0 puntos de calificación
- B** Progreso Superior al Promedio
El rendimiento académico del estudiante demuestra consistentemente el conocimiento y la aplicación de los estándares enseñados durante el período de calificación.
Rango (80-89%) 3.0 puntos de calificación
- C** Progreso Satisfactorio
El rendimiento académico del estudiante cumple con los estándares de nivel de grado enseñados durante el período de calificación.
Rango (70-79%) 2.0 puntos de calificación
- D** Progreso Parcial
El progreso académico del estudiante indica un dominio parcial de los estándares de nivel de grado enseñados durante el período de calificación. El progreso indica que el estudiante puede no alcanzar el dominio total al final del año escolar.
Rango (60-69%) 1.0 punto de calificación
- F** Progreso Insuficiente
El progreso académico del estudiante está significativamente por debajo del nivel de grado y muestra poco crecimiento en el cumplimiento de los estándares. El rendimiento académico necesita mejorar y el estudiante puede estar en riesgo de repetir el grado.
Rango (0-59%) 0 puntos de calificación
- I** Incompleto
Se dará un Incompleto únicamente cuando el trabajo de un estudiante no esté terminado al final del período de calificación debido a una enfermedad u otra ausencia justificada. Si no se completa dentro de seis semanas, el Incompleto puede convertirse en una F.

Las calificaciones de civismo y esfuerzo se reportarán por separado en cada período de calificación.

Siempre que a un maestro le resulte evidente que un estudiante está en peligro de reprobación un curso, el maestro concertará una conferencia con el padre del estudiante o le enviará un informe por escrito. (Código de Educación 49067)

Los estudiantes deben obtener un promedio de calificaciones académicas de al menos 2.0 (o C) o, si trabajan por debajo del nivel de grado, al menos una calificación de esfuerzo de C y un mínimo de C en civismo para participar en actividades extracurriculares.

Si un estudiante falta a clase y posteriormente no entrega la tarea, no realiza un examen o no cumple con otros requisitos que se perdió, el maestro puede reducir la calificación del estudiante por incumplimiento.

El maestro de cada curso determinará la calificación del estudiante. La calificación asignada por el maestro no será modificada por la Junta ni por el Superintendente, excepto según lo dispuesto por la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo.

Los estudiantes que no cumplan con los estándares de nivel de grado según lo establecido en la Política de la Junta pueden repetir el grado. El aviso de repetición de grado se enviará a los estudiantes identificados tan temprano en el año escolar como sea posible, pero a más tardar antes de la boleta de calificaciones del 2.º semestre. La decisión de un maestro de promover o hacer repetir el grado a un niño puede apelarse de conformidad con la Política de la Junta, el reglamento administrativo y la ley. A los estudiantes que repitan el grado se les proporcionarán las intervenciones y los apoyos suplementarios apropiados para abordar las barreras al aprendizaje y acelerar el progreso a fin de cerrar las brechas de aprendizaje.

Criterios de la Escuela Intermedia

1. Los estudiantes de 6.º a 8.º grado serán considerados para la repetición de grado principalmente sobre la base de su competencia en lectura, artes del lenguaje y matemáticas.
2. Los criterios de repetición de grado se basarán en múltiples medidas, que pueden incluir calificaciones, evaluaciones de referencia del distrito, resultados de pruebas estandarizadas, muestras de escritura, portafolios u otras medidas.

Escuela Intermedia 8th Grado: Criterios para la Ceremonia de Promoción

EC 37252.5, 48070, 48070.5, 48071, 51101; (BP 5123; 6145)

Los procedimientos de promoción/colocación/repetición de grado están diseñados para reconocer el logro de las habilidades básicas y permitir que los estudiantes pasen a la escuela preparatoria según lo programado, a la vez que se atienden las necesidades individuales y las diferencias entre los estudiantes. Como tal, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios para participar en las actividades de promoción de fin de año. Si se identifica que un estudiante tiene un rendimiento por debajo del estándar mínimo para la promoción, el estudiante será colocado en la escuela preparatoria o repetirá el nivel de grado actual:

1. Los estudiantes deben mantener un promedio combinado de C- o mejor en Civismo para cada trimestre académico (trimestres 1, 2 y 3) y deben tener al menos una C- en Civismo en el 4.º trimestre.
2. Los estudiantes deben cumplir con las políticas de civismo y conducta del Distrito.
3. Los estudiantes deben mantener un GPA mínimo de 1.83.
4. Los estudiantes deben mantener una asistencia satisfactoria. Cualquier estudiante que se vuelva crónicamente ausente (ausente el 10% o más del total de los días escolares) no podrá participar en la ceremonia de promoción.
5. Si un estudiante es suspendido dentro de los 3 días escolares previos a la ceremonia de promoción, no podrá asistir a la ceremonia de promoción.
6. A los estudiantes que se transfieran al Distrito durante el año escolar se les determinará la elegibilidad según los expedientes escolares anteriores y su rendimiento académico, comportamiento y asistencia en la escuela actual.
7. A los estudiantes que no cumplan con los criterios anteriores para la asistencia y participación en la ceremonia de promoción se les notificará a sus padres al menos 10 días escolares antes del final del año escolar.

Calificaciones

Las calificaciones del semestre se usarán para determinar los promedios de calificaciones (GPA) según los siguientes equivalentes de puntos:

1. Cualquier estudiante que reciba un GPA acumulativo de menos de 2.0 durante el año escolar en las áreas temáticas (lectura, artes del lenguaje, ciencias, matemáticas, estudios sociales, materias optativas y educación física) puede no ser promovido con su clase.

2. Si un estudiante recibe un GPA de menos de 2.0 durante el período de calificación, será puesto en libertad condicional académica y se notificará al padre/tutor que el estudiante está en peligro de repetir el grado. Puede requerirse la participación exitosa en el período intersemestral antes de que se recomiende la promoción.

Notificación del Cronograma

1. Al final de cada período de calificación, los estudiantes con un GPA acumulativo de menos de 2.0 serán asignados a monitoreo académico y los padres recibirán una carta del director que explica el programa. Se solicitará a los padres que devuelvan un acuse de recibo firmado de la carta. Se llevará a cabo un Equipo de Éxito Estudiantil si aún no ha ocurrido.
2. Al final del primer semestre, los estudiantes con un GPA acumulativo de menos de 2.0 serán asignados a monitoreo académico y los padres recibirán una carta del director que explica el proceso de monitoreo y les notifica sobre la posible repetición de grado para el siguiente año escolar.
3. Los estudiantes que continúen teniendo un GPA acumulativo de menos de 1.83 a mediados del segundo semestre pueden recibir cartas de aviso de repetición de grado.
4. Los contratos entre estudiante y padre se iniciarán a mediados del segundo semestre para los estudiantes que están en riesgo de repetir el grado.
5. El cálculo final del GPA y el aviso de repetición de grado se proporcionarán a los estudiantes y a los padres 10 días escolares antes del final del año escolar.

Requisitos de Remediación

1. Los estudiantes que no cumplan con los estándares mínimos de nivel de grado deberán asistir a programas de remediación como condición para la promoción al siguiente grado.
2. Se ofrecerán programas de aprendizaje acelerado/remediación en cada plantel. Las sesiones pueden llevarse a cabo después de la escuela, durante el período intersemestral, la escuela de verano o los sábados. Los servicios no se proporcionarán durante el día de instrucción regular si esto resultara en que el estudiante sea retirado de la instrucción en el aula del currículo básico.

Cada director de plantel se reserva el derecho de dispensar cualquiera de los requisitos anteriores a su discreción según las circunstancias individuales de un estudiante que estén fuera del control del estudiante. Sin embargo, dicha dispensa no puede ser más restrictiva que los requisitos de promoción del Distrito, como se describió anteriormente.

Tareas

EC 48205, 48913, 48913.5; (BP 6154)

Las tareas significativas pueden ser una valiosa extensión del tiempo de aprendizaje del estudiante, proporcionar enriquecimiento y ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de estudio. La tarea o el trabajo de recuperación se asignará cuando sea necesario para apoyar las lecciones del aula, permitir que los estudiantes completen tareas sin terminar, o repasar y aplicar el contenido académico para una mejor comprensión.

Los estudiantes pueden usar la tecnología para ayudar con la tarea o el trabajo de recuperación al realizar investigaciones, corregir la gramática y la ortografía, y aprender de aplicaciones educativas como sistemas de tutoría y aplicaciones de aprendizaje de idiomas, como se especifica en BP 5131.9 – Honestidad Académica y BP 6163.4 – Uso de la Tecnología por parte del Estudiante.

Las tareas serán de una extensión razonable y apropiadas para el nivel de grado y el curso. El número, la frecuencia y el grado de dificultad de las tareas aumentarán con el nivel de grado y la madurez de los estudiantes. Aunque es responsabilidad del estudiante realizar las tareas de manera independiente, los padres pueden servir como un recurso y se les anima a asegurarse de que las tareas de su hijo se completen. Los estudiantes también pueden trabajar con otros estudiantes y usar recursos externos aprobados según las indicaciones del maestro. Cuando un estudiante repetidamente no completa la tarea, el maestro notificará a los padres del estudiante tan pronto como sea posible para que se puedan tomar medidas correctivas antes de la publicación de cualquier calificación final o boleta de calificaciones.

No se asignará tarea como medida disciplinaria. Sin embargo, el maestro de cualquier clase de la que un estudiante sea suspendido puede exigir que el estudiante complete cualquier tarea y examen que se haya perdido durante la suspensión. Cuando el padre de un estudiante que ha sido suspendido por dos o más días escolares solicita la tarea que de otro modo se le habría asignado al estudiante, el maestro del estudiante debe proporcionar dicha tarea. Si se solicita una tarea y el estudiante la entrega al maestro ya sea al regresar de la suspensión o dentro del plazo originalmente prescrito por el maestro, lo que ocurra más tarde, y no se califica antes del final del período académico, la tarea no puede incluirse en el cálculo de la calificación general del estudiante en la clase.

A los estudiantes que pierdan trabajo escolar debido a una ausencia justificada se les dará la oportunidad de completar todas las tareas y exámenes que razonablemente se puedan proporcionar. Según lo determine el maestro, las tareas y los exámenes serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a las tareas y los exámenes que se perdieron durante la ausencia. Los estudiantes recibirán crédito completo por el trabajo completado satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable.

Programas Antes y Después de la Escuela y Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado

EC 8482.6, 8483(e), 8483.1(e) y 8483.95

El Programa de Educación y Seguridad Después de la Escuela y el Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado atienden a los estudiantes de kínder de transición a 8.º grado. Los estudiantes que sean identificados como jóvenes sin hogar o jóvenes en hogar de crianza tienen derecho a recibir inscripción prioritaria. Para solicitar la inscripción prioritaria, comuníquese con:

Erie Robertson	Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado	(661) 723-0351
Rose Juarez	Enlace para Jóvenes Sin Hogar	(661) 471-3712
Trish Wilson	Enlace para Jóvenes en Hogar de Crianza	(661) 723-0351

Ningún participante actual en un programa antes o después de la escuela será dado de baja para permitir la inscripción de un estudiante con inscripción prioritaria.

Selección de Cursos y Orientación Vocacional

EC 221.5(d)

Un consejero escolar, maestro, instructor, administrador o auxiliar no ofrecerá orientación vocacional o del programa escolar a un estudiante ni, al asesorar a un estudiante, diferenciará las oportunidades profesionales, vocacionales o de educación superior según el sexo del estudiante. Cualquier personal escolar que actúe en calidad de orientación profesional o selección de cursos para un estudiante explorará, de manera positiva, con el estudiante la posibilidad de carreras, o cursos que conduzcan a carreras, que sean no tradicionales para el sexo de ese estudiante. Se anima a los padres de los estudiantes de 7.º a 8.º grado a participar en dichas sesiones y decisiones de orientación.

Prospecto de Cursos

EC 49063, 49091.14; (BP 5020)

El currículo, incluidos los títulos, las descripciones y los objetivos de instrucción de cada curso ofrecido por el Distrito, se compila en un prospecto y se revisa al menos una vez al año. Comuníquese con el Departamento de Servicios Educativos al (661) 789-6755 para obtener una copia del prospecto. El Distrito puede cobrar una cantidad que no exceda el costo de duplicación.

Educación para Estudiantes Dotados y Talentosos

(BP 6172)

El programa de Educación para Estudiantes Dotados y Talentosos (GATE) existe para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes identificados en las áreas académicas y sociales. Estas necesidades se abordan en un programa diferenciado administrado por los maestros del aula.

Título I

20 USC 6312; (BP 6171)

El Título I proporciona servicios con fondos federales para estudiantes identificados. Estos servicios se suman al programa básico proporcionado a todos los estudiantes del Distrito Escolar de Lancaster. Los servicios suplementarios del Título I pueden consistir en instrucción adicional por parte de maestros y otro personal escolar, programas de tutoría en laboratorios de computación, materiales de instrucción adicionales y educación para padres. Los padres de los estudiantes que asisten a una escuela que recibe fondos del Título I pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula de sus estudiantes, incluido, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción.
2. Si el maestro está enseñando bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional a través del cual se han dispensado los criterios estatales de calificación o licencia.

3. Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
4. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Una escuela que recibe fondos del Título I también proporcionará a cada padre individual información sobre el nivel de rendimiento y el crecimiento académico de su hijo, si corresponde y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas, y un aviso oportuno de que su hijo ha sido asignado a, o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por, un maestro que no cumple con los requisitos estatales aplicables de certificación o licencia en el nivel de grado y el área temática en la que el maestro ha sido asignado.

Programa de Adquisición del Idioma

5 CCR 11309, 11310; EC 310, 313.2; (BP 6174)

El Distrito ofrece programas de adquisición del idioma basados en investigaciones que están diseñados para garantizar la adquisición del inglés de la manera más rápida y eficaz posible, y que proporcionan instrucción a los estudiantes sobre los estándares académicos de contenido adoptados por el estado, incluidos los estándares de desarrollo del idioma inglés (ELD). Como mínimo, el Distrito ofrece un programa de inmersión estructurada en inglés que incluye ELD designado e integrado. En el programa de inmersión estructurada en inglés, casi toda la instrucción en el aula se proporcionará en inglés, pero con el currículo y la presentación diseñados para los estudiantes que están aprendiendo inglés. Los padres son notificados anualmente sobre la colocación, el dominio del idioma inglés, el progreso académico y los criterios de salida. La ley estatal exige que los padres de los estudiantes de inglés sean notificados anualmente si son identificados como uno de los siguientes: Estudiante de Inglés a Largo Plazo o estudiante de inglés en riesgo de convertirse en un Estudiante de Inglés a Largo Plazo. El coordinador escolar de Desarrollo del Idioma Inglés enviará estos avisos al comienzo de cada año escolar.

El Distrito también ofrece un programa de inmersión en dos idiomas en Linda Verde Dual Language Academy que proporciona aprendizaje integrado del idioma e instrucción académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de español, con las metas de bilingüismo/alfabetización en dos idiomas, alto rendimiento académico en ambos idiomas y comprensión sociocultural.

Para implementar eficazmente un programa de adquisición del idioma, el Distrito asignará suficientes recursos para apoyar el éxito del programa en el logro de sus metas articuladas. Los recursos suficientes incluyen, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, los recursos de instrucción necesarios, el desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y las oportunidades de participación de los padres y la comunidad para apoyar las metas del programa propuesto.

Todos los niños, independientemente de su dominio del inglés, son elegibles para participar en todos los programas de toda la escuela. Si su hijo tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un plan 504, el programa educativo de instrucción del idioma se utilizará en coordinación con el plan existente de su hijo.

Además, el Distrito está obligado a evaluar a su hijo y a notificarle el nivel de dominio del inglés de su hijo cada año, utilizando las Evaluaciones del Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC), hasta que el estudiante cumpla con requisitos específicos de rendimiento académico (Código de los Estados Unidos [U.S.C.], Título 20, Sección 6312[e][3][A][ii]).

Criterios de Salida

1. Puntuación General de 4 en el ELPAC
2. Puntuación de Nivel de Rendimiento General de 3 o superior en el SBAC o Puntuación de Nivel de Lectura General de En el Nivel de Grado en iReady
3. Evaluación del Maestro Evaluación del Maestro sobre las Calificaciones del Curso
4. Consulta con los Padres

Estamos obligados a ofrecer, como mínimo, una opción de programa de Inmersión Estructurada en Inglés (SEI) (EC Sección 305[a][2]). Los padres o tutores pueden elegir un programa de adquisición del idioma que mejor se adapte a su hijo (EC Sección 310). Las escuelas en las que los padres o tutores de 30 estudiantes o más por escuela o los padres o tutores de 20 estudiantes o más en cualquier grado soliciten un programa de adquisición del idioma diseñado para proporcionar instrucción del idioma estarán obligadas a ofrecer dicho programa en la medida de lo posible (20 U.S.C. Sección 6312[e][3][A][viii][III]); EC Sección 310[a]). Los padres pueden proporcionar comentarios sobre los programas de adquisición del idioma durante el desarrollo del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (EC Sección 52062). Aunque las escuelas tienen la obligación de atender a todos los estudiantes EL, los padres o tutores de los Estudiantes Multilingües tienen derecho a rechazar o excluir a sus hijos de uno o más servicios de ELD de una escuela, pero **no pueden eximir a un estudiante de la evaluación anual del dominio del idioma inglés (ELPAC)**. Si los padres o tutores excluyen a sus

hijos de uno o más servicios de ELD, los niños conservan su estatus de Estudiantes Multilingües. La escuela sigue estando obligada a tomar las medidas afirmativas requeridas por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y las acciones apropiadas requeridas por la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974 para proporcionar a los estudiantes EL acceso a sus programas educativos (20 U.S.C. secciones 1703[f], 6312[e][3][A][viii]).

Para obtener más información, visite el sitio web de nuestro Programa para Estudiantes Multilingües: <https://www.lancsd.org/Departments/Assessment-Insights--Multilingual-Learners/Multilingual-Learner-Programs/index.html>.

Para obtener más información, comuníquese con el Coordinador del Programa para Estudiantes Multilingües al (661) 723-0351.

Programa de Alfabetización – Footsteps2Brilliance

El Distrito Escolar de Lancaster proporciona acceso a un programa gratuito de alfabetización temprana basado en investigaciones para todos los estudiantes llamado Footsteps2Brilliance. Esta plataforma interactiva en línea apoya la meta del Distrito de alfabetización para todos al desarrollar habilidades fundamentales de lectura, comprensión, fonética y vocabulario. El programa está disponible tanto en inglés como en español y se puede acceder en cualquier momento a través de la página de inicio de sesión de ClassLink del estudiante. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de Servicios Educativos al (661) 723-0351, ext. 57186.

Evaluación de Dificultades de Lectura

EC 53008

Para garantizar que todos los estudiantes aprendan a leer para el tercer grado, todos los estudiantes de kínder y de los grados 1.º y 2.º serán evaluados para detectar el riesgo de dificultades de lectura. Las evaluaciones tienen como objetivo ser parte de una estrategia integral de instrucción para informar la instrucción, medir el progreso, identificar las necesidades de aprendizaje y permitir que los padres y el personal analicen el aprendizaje de manera informada. Las evaluaciones de detección no se usarán para ningún propósito de altas consecuencias (p. ej., evaluación del maestro u otro personal escolar, rendición de cuentas, promoción o repetición de grado del estudiante, identificación para la educación de dotados o talentosos, reclasificación de Estudiantes Multilingües, o identificación como una persona con necesidades excepcionales). Más bien, los resultados de la evaluación deben usarse como una señal de posible riesgo de dificultades de lectura, no como un diagnóstico de una discapacidad; deben usarse como parte de un proceso más amplio que evalúa más a fondo las necesidades y el progreso del estudiante, identifica apoyos para la instrucción en el aula, permite una intervención individual específica según sea necesario y permite un diagnóstico adicional si las inquietudes no se resuelven.

Esta evaluación se llevará a cabo en el mes de diciembre para todos los estudiantes de kínder, 1.º grado y 2.º grado. Para evaluar las habilidades de lectura, el Distrito utilizará Amplify mCLASS con DIBELS Edición 8 o mCLASS Lectura. Amplify mCLASS DIBELS/Lectura es una herramienta diseñada para identificar los indicadores tempranos de retrasos en la lectura. El objetivo es identificar cualquier desafío de lectura temprano para que los maestros puedan brindar el apoyo adecuado en el momento adecuado, lo cual, según las investigaciones, marca una gran diferencia en el éxito de lectura de un niño.

Los padres serán notificados de los resultados de la evaluación, electrónicamente, dentro de los 45 días siguientes a la evaluación, junto con detalles sobre cualquier próximo paso o seguimiento, si es necesario. A los niños que sean identificados como “en riesgo” de dificultades de lectura se les proporcionarán recursos y estrategias de instrucción adicionales para ayudarlos a tener éxito.

Si los padres prefieren excluirse de esta evaluación, informe a su administrador del plantel antes del 30 de septiembre.

Comuníquese con la Directora de Currículo e Instrucción, Krista Thomsen, al (661) 723-0351, ext. 57301 si tiene alguna pregunta o inquietud.

Ley de Jóvenes Saludables de California

EC 51934, 51937-51939; (BP 6142.1)

La Ley de Jóvenes Saludables de California exige que las escuelas ofrezcan educación integrada, integral, precisa e imparcial sobre la salud sexual y la prevención del virus de inmunodeficiencia humana (VIH) al menos una vez en la escuela intermedia y una vez en la escuela preparatoria. Tiene como objetivo garantizar que los estudiantes de 7.º a 12.º grado reciban el conocimiento y las habilidades necesarias para protegerlos de los riesgos que presentan el VIH y otras

infecciones de transmisión sexual, el embarazo, el acoso sexual, la agresión sexual, el abuso sexual y la trata de personas, y para tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros. También promueve la comprensión de los estudiantes sobre la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano y el desarrollo de actitudes y comportamientos saludables con respecto al crecimiento y desarrollo del adolescente, la salud menstrual, la imagen corporal, el género, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia. Esta instrucción ocurre en la clase de ciencias de séptimo grado. Los padres pueden inspeccionar los materiales educativos en la oficina de la escuela.

Los padres tienen derecho a:

1. Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre la salud sexual y la prevención del VIH.
2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre la salud sexual o la prevención del VIH, ni participe en investigaciones sobre los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes. Cuando un padre no permite que su hijo reciba dicha educación, el niño no puede estar sujeto a medidas disciplinarias, sanciones académicas u otras sanciones.
3. Solicitar una copia de [EC 51930-51939, la Ley de Jóvenes Saludables de California](#).
4. Ser informados sobre cuándo los estudiantes recibirán la educación y la oportunidad para que los padres revisen los materiales educativos un mínimo de dos semanas antes del inicio de la instrucción.
5. Ser informados sobre si la educación integral sobre la salud sexual o la prevención del VIH será enseñada por personal del distrito o por consultores externos. Cuando el distrito elige usar consultores externos o realizar una asamblea con oradores invitados para enseñar educación integral sobre la salud sexual o la prevención del VIH, ser informados de:
 - a. La fecha de la instrucción
 - b. El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado
 - c. El derecho a recibir una copia de EC 51933, 51934 y 51938
6. Recibir aviso por correo u otro método de notificación comúnmente utilizado no menos de 14 días antes de que se imparta la instrucción, si los arreglos para la instrucción se hacen después del comienzo del año escolar.

Daño o Destrucción de Animales

EC 32255-32255.6, 48980(a); (AR 5145.8)

Cualquier estudiante con una objeción moral a diseccionar o de otra manera dañar o destruir un animal, o cualquier parte de este, debe informar a su maestro de la objeción. Las objeciones deben ser justificadas mediante una nota del padre del estudiante.

Un estudiante que elija abstenerse de participar en un proyecto educativo que implique el uso dañino o destructivo de un animal puede recibir un proyecto educativo alternativo, si el maestro considera que es posible un proyecto educativo alternativo adecuado. El maestro puede trabajar con el estudiante para desarrollar y acordar un proyecto educativo alternativo de modo que el estudiante pueda obtener el conocimiento, la información o la experiencia requeridos por el curso de estudio en cuestión. El proyecto educativo alternativo requerirá una inversión comparable de tiempo y esfuerzo por parte del estudiante; no será más difícil que el proyecto educativo original. Un estudiante que elija un proyecto educativo alternativo aún debe aprobar todos los exámenes del curso para recibir crédito; sin embargo, si los exámenes requieren el uso dañino o destructivo de animales, el estudiante puede, de manera similar, solicitar exámenes alternativos.

Exención de Educación Física

EC 51210, 51223, 51240.5, 51241; (BP 6142.7)

Los estudiantes de 1.º a 8.º grado están obligados a participar en al menos 200 minutos de educación física (E.F.) cada 10 días escolares. Sin embargo, a un estudiante se le puede otorgar una exención temporal de su curso de E.F. si el estudiante está enfermo o lesionado y no se puede proporcionar un programa modificado que satisfaga las necesidades del estudiante. Dichas condiciones incluyen, entre otras, huesos rotos, ligamentos o músculos desgarrados, o una orden de “no correr o uso de muletas” por parte de un médico.

Para ser elegible para la exención, el padre del estudiante debe presentar a la secretaria de la escuela o al auxiliar de salud una nota escrita por el médico del estudiante que incluya toda la siguiente información:

1. La discapacidad física o condición de salud que impide que el estudiante participe en E.F.
2. El período de tiempo durante el cual el estudiante estará temporalmente exento
3. Las limitaciones y restricciones a las actividades y cualquier actividad que esté permitida
4. Instrucciones sobre dispositivos de inmovilización, como un yeso, una silla de ruedas o muletas

A un estudiante también se le puede otorgar una adaptación en relación con cualquier componente de actividad física de un curso de E.F. durante un período de ayuno religioso. El padre debe presentar una nota por escrito al director para solicitar la adaptación.

Cuando un estudiante está temporalmente exento de E.F. debido a una lesión o enfermedad o durante un período de ayuno religioso, las expectativas para el aprendizaje del estudiante siguen siendo las mismas. El estatus de exención se considerará como una alternativa a “cómo” tendrá lugar el aprendizaje en lugar de “qué” aprende el estudiante. Cualquier modificación es determinada únicamente por un médico y se discutirá con el padre.

Excursiones Escolares

EC 35330; (BP 6153)

El Distrito reconoce que las excursiones son componentes importantes en el programa de instrucción de las escuelas. Los padres deben otorgar permiso después de ser notificados de la ubicación de la excursión y la hora de regreso antes de embarcarse en cualquier excursión. Se puede proporcionar una experiencia educativa alternativa a los estudiantes cuyos padres no deseen que participen en una excursión. Se considerará que todas las personas que realicen la excursión han renunciado a todos los reclamos contra el Distrito por lesión, accidente, enfermedad o muerte que ocurra durante o por motivo de la excursión. Todas las excursiones patrocinadas por la escuela que involucren a estudiantes tendrán la supervisión adecuada por parte de empleados escolares. Se anima a los padres a participar en dicha supervisión.

A los estudiantes que estén experimentando un civismo insatisfactorio/reprobatorio se les puede negar el permiso para acompañar a su clase en una excursión de estudio. Se deben hacer los arreglos apropiados, con las expectativas de aprendizaje definidas, para cualquier estudiante al que se le niegue el permiso para asistir a una excursión de estudio. Los maestros deben notificar a los padres con al menos tres días de anticipación si a un niño se le negará el permiso para asistir a una excursión de estudio debido a un civismo insatisfactorio.

Si un estudiante comete una infracción por la cual es suspendido el día de la excursión o pierde su privilegio de transporte durante los tres días finales previos a una excursión de estudio, no se requiere la notificación con tres días de anticipación para negar la asistencia a la excursión de estudio.

Aviso sobre Escuelas Alternativas

EC 58501

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

- (a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el valor, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y que anime al estudiante, a su propio ritmo, a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él de manera total e independiente o pueden resultar total o parcialmente de una presentación por parte de sus maestros de opciones de proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar la oportunidad para que los maestros, los padres y los estudiantes desarrollen de manera cooperativa el proceso de aprendizaje y su contenido temático. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, los maestros y los padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluida, entre otras cosas, la comunidad en la que se encuentra la escuela.

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

Estudio Independiente

EC 48980(g), 51745-51749.6; (BP 6158)

El programa de Estudio Independiente sirve como una estrategia de instrucción alternativa opcional para los estudiantes cuyas necesidades pueden satisfacerse mejor a través del estudio fuera del entorno del aula regular. El Estudio Independiente ofrece un medio para individualizar el plan educativo a fin de atender a los estudiantes que desean una

experiencia educativa más desafiante, cuya salud u otras circunstancias personales dificultan la asistencia al aula, que no pueden acceder a los cursos debido a problemas de horario, o que necesitan recuperar créditos o llenar vacíos en su aprendizaje. Según sea necesario para satisfacer las necesidades del estudiante, el Estudio Independiente puede ofrecerse para colocaciones a corto o largo plazo, a tiempo completo o a tiempo parcial, o en conjunto con el estudio en el aula a tiempo parcial o completo.

El Estudio Independiente es un programa voluntario que implica un compromiso tanto del padre como del estudiante y NO es lo mismo que el aprendizaje a distancia proporcionado durante la pandemia; puede no ser apropiado para todos los estudiantes y no se puede exigir a ningún estudiante que participe. Un Acuerdo de Estudio Independiente se revisa con, y es firmado por, el estudiante y el padre con las siguientes pautas:

- Los padres y los estudiantes tienen derecho a solicitar una conferencia con el administrador escolar.
- Los estudiantes completarán su trabajo de manera independiente en casa basándose en un currículo alineado con los estándares, en línea o con materiales proporcionados.
- La asistencia del estudiante se monitoreará a través de registros virtuales o la finalización del trabajo independiente.

Si un estudiante tiene un IEP o un Plan 504, la inscripción en el Estudio Independiente es una decisión de colocación y solo se permite si el IEP o el Plan 504 del estudiante prevé específicamente esa participación; se puede requerir una reunión del IEP o del 504 antes de cualquier cambio de colocación.

Cuando lo solicite el padre, el estudio independiente a corto plazo puede usarse para garantizar que el estudiante pueda mantener el progreso académico en su clase regular si estará ausente durante 15 días o menos. El programa requiere un acuerdo firmado entre la escuela y la familia que refleje la cantidad de tiempo de instrucción que se pierde durante la ausencia prevista. La escuela proporcionará el trabajo escolar tan pronto como sea posible. El estudio independiente a largo plazo es de 16 días o más y está disponible a través del programa LAVA.

Comuníquese con el director de la escuela para obtener más información sobre el Estudio Independiente para su estudiante.

Lancaster Alternative and Virtual Academy (LAVA)

EC 48980(g); (BP 6158)

La Academia Alternativa y Virtual de Lancaster (Lancaster Alternative and Virtual Academy) es un programa más permanente para los estudiantes de kínder a 8.º grado que buscan una alternativa a las escuelas y aulas tradicionales. Este modelo está especialmente diseñado para las familias que están interesadas en una nueva opción de aprendizaje, una que proporciona una educación académicamente rigurosa con la flexibilidad de un programa de educación en el hogar. LAVA ofrece una experiencia de aprendizaje combinado que integra módulos interactivos de educación en línea con tiempo de clase dirigido por un maestro certificado. Tenga en cuenta que, para un estudiante con discapacidades, la participación en el estudio independiente se aprobará únicamente si su programa de educación individualizado prevé específicamente dicha participación.

LAVA requiere un mayor nivel de participación de los padres y un mayor grado de automotivación por parte del estudiante. El programa no es más fácil que el de cualquier otra escuela del Distrito Escolar de Lancaster; solo se presenta de una manera diferente. Si está interesado, llame a LAVA directamente al (661) 488-7600.

Instrucción Individual para Estudiantes con Discapacidades Temporales

EC 48206.3-48208, 48240, 48980(a)-(b); (AR 6183)

Discapacidad temporal significa una discapacidad física, mental o emocional contraída mientras un estudiante está inscrito y después de la cual se puede esperar razonablemente que el estudiante regrese sin intervención especial. La discapacidad temporal no es una discapacidad por la cual un estudiante es identificado como una persona con necesidades excepcionales.

Un estudiante con una discapacidad temporal que haga imposible o desaconsejable la asistencia a sus clases regulares del día o al programa educativo alternativo puede recibir instrucción individual proporcionada en el hogar del estudiante durante una hora al día.

Si un estudiante con una discapacidad temporal está en un hospital u otro centro de salud residencial ("hospital calificado"), excluyendo un hospital estatal, que está ubicado fuera del distrito escolar en el que reside el padre del estudiante, es responsabilidad del padre notificar al distrito escolar en el que está ubicado el hospital calificado sobre la presencia del

estudiante. La ubicación del hospital calificado se considera el lugar de residencia del estudiante durante su estadía allí; por lo tanto, el estudiante recibirá instrucción individual por parte del distrito escolar en el que reside temporalmente.

Una vez notificado de que un estudiante con una discapacidad temporal está en un hospital calificado, el distrito escolar debe determinar, dentro de cinco días hábiles, si el estudiante debe recibir instrucción individual. Si se determina que la instrucción individual es apropiada, la instrucción comenzará dentro de los cinco días hábiles a partir de la fecha en que se tomó la determinación. El distrito escolar puede celebrar un acuerdo con el distrito escolar anterior del estudiante para que ese distrito proporcione al estudiante instrucción individual.

Un distrito escolar o una escuela chárter puede continuar inscribiendo a un estudiante con una discapacidad temporal que recibe instrucción individual en un hospital calificado para facilitar el reingreso oportuno del estudiante a su escuela anterior después de que haya terminado la hospitalización, o para proporcionar una semana parcial de instrucción en la escuela o en el hogar a un estudiante que ya no está confinado al entorno hospitalario. El total de días de instrucción no puede exceder el máximo de cinco días en el entorno combinado, y la asistencia no puede duplicarse. El supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar a ese programa.

Comuníquese con el director de la escuela para obtener más información sobre la instrucción para estudiantes con discapacidades temporales.

Pruebas Estatales

5 CCR 852; EC 60615

La Evaluación del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP) es un sistema destinado a proporcionar información que puede usarse para monitorear el progreso de los estudiantes y garantizar que todos los estudiantes terminen la escuela preparatoria listos para la universidad y una carrera profesional. CAASPP incluye pruebas adaptativas por computadora en artes del lenguaje inglés (ELA) y matemáticas para los grados 3.º a 8.º y 11.º, así como una evaluación en línea en ciencias para los estudiantes de 5.º y 8.º grado, y una vez en la escuela preparatoria.

Un padre puede presentar anualmente una solicitud por escrito para eximir a su estudiante de una parte o de todas las partes del CAASPP para el año escolar. El Distrito Escolar de Lancaster tiene un formulario por escrito para este propósito. Comuníquese con el administrador de su plantel escolar para obtener el formulario o si tiene alguna pregunta sobre la participación de su hijo. Consulte el “Apéndice A” en este documento para obtener información detallada sobre cada una de las pruebas estatales que se administran a los estudiantes en niveles de grado específicos. Los resultados de las pruebas pueden usarse para fines de rendición de cuentas locales, estatales y federales y para la planificación de la instrucción.

Los Informes de Puntuación del Estudiante se pueden acceder electrónicamente a través del portal para padres de PowerSchool. Este informe muestra las puntuaciones de Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas y Ciencias. Los informes sumativos de la Evaluación del Dominio del Idioma Inglés en California (ELPAC) y la Evaluación de Español de California (Programas Duales) también están disponibles electrónicamente. Para obtener información sobre cómo iniciar sesión en el portal para padres, comuníquese con el personal de la oficina de su plantel escolar. Cada plantel escolar ofrece una computadora para uso de los padres y cuenta con personal capacitado para ayudar a acceder a estos informes. Una vez en el portal para padres, vaya a “Informes de Puntuación” en el menú, seleccione el año o elija “Todos”, luego seleccione “Ver”.

Para obtener más información sobre las puntuaciones de su hijo, vaya a la página web para padres llamada *Starting Smarter*, disponible en <https://ca.startingsmarter.org/>. Este sitio incluye:

- Recursos para ayudar a comprender los resultados en los informes de puntuación del estudiante
- Acceso a preguntas de muestra de las pruebas y pruebas de práctica
- Recursos sin costo para apoyar el aprendizaje
- Una guía para las conferencias entre padres y maestros

En el Distrito Escolar de Lancaster, los resultados de las pruebas son solo una manera de ver qué tan bien les está yendo a nuestros estudiantes. Usamos los resultados para encontrar las áreas en las que a los estudiantes les está yendo bien y las áreas en las que necesitan apoyo. También es importante saber que los resultados de las pruebas no se usan para determinar si un estudiante pasa al siguiente grado.

Enlaces útiles:

- Evaluación del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (portal de pruebas de práctica y capacitación en línea) – <http://www.caaspp.org/practice-and-training/index.html>
- Departamento de Educación de California, Información sobre CAASPP – <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/>

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA

Boleta de Rendición de Cuentas Escolar

EC 33126, 35256, 35258, 41409.3; (BP 0510)

La boleta de calificaciones de rendición de cuentas escolar (SARC) está diseñada para informar a los padres y a la comunidad sobre las condiciones, las necesidades y el progreso en cada escuela y para ayudar a proporcionar datos mediante los cuales los padres puedan hacer comparaciones significativas entre las escuelas. El SARC incluye, entre otra, la siguiente información:

1. Datos demográficos
2. Información sobre la seguridad escolar y el ambiente para el aprendizaje
3. Datos académicos
4. Tasas de finalización escolar
5. Tamaños de las clases
6. Información sobre los maestros y el personal
7. Descripciones del currículo y la instrucción
8. Información sobre la preparación para la educación postsecundaria
9. Datos fiscales y de gastos

Antes del 1 de febrero de cada año, el SARC de cada escuela se publica en su sitio web y en el sitio web del Distrito en <https://www.lancsd.org/About-Us/District-Overview/School-Accountability-Report-Cards/index.html>. También se pueden obtener copias impresas en cada plantel escolar previa solicitud.

Derechos Básicos de los Padres

EC 51101; (BP 5020)

Los padres tienen derecho y deben tener la oportunidad, como socios mutuamente solidarios y respetuosos en la educación de sus hijos, de ser informados por la escuela y de participar en la educación de sus hijos, de la siguiente manera:

1. Dentro de un período de tiempo razonable después de hacer la solicitud, observar el aula o las aulas de su hijo.
2. Dentro de un tiempo razonable de su solicitud, reunirse con el maestro o los maestros de su hijo y con el director.
3. Ofrecer su tiempo y recursos como voluntarios para mejorar las instalaciones y los programas escolares bajo la supervisión de los empleados del distrito, incluida, entre otras cosas, la prestación de asistencia en el aula con la aprobación, y bajo la supervisión directa, del maestro.
4. Ser notificados de manera oportuna si su hijo está ausente de la escuela sin permiso.
5. Recibir los resultados del rendimiento de su hijo en las pruebas estandarizadas y las pruebas estatales, e información sobre el rendimiento de la escuela de su hijo en las pruebas estandarizadas estatales.
6. Solicitar una escuela en particular para su hijo y recibir una respuesta del distrito escolar.
7. Tener para su hijo un ambiente escolar que sea seguro y propicio para el aprendizaje.
8. Examinar los materiales del currículo de la clase o las clases de su hijo.
9. Ser informados sobre el progreso de su hijo en la escuela y sobre el personal escolar apropiado con quien deben comunicarse si surgen problemas con su hijo.
10. Tener acceso a los expedientes escolares de su hijo.
11. Recibir información sobre los estándares de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo logre.
12. Ser informados con anticipación sobre las reglas escolares, incluidas las reglas y los procedimientos disciplinarios, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.
13. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que la escuela realice que involucre a su hijo y denegar el permiso para administrar la prueba.
14. Participar como miembro de un comité asesor de padres, un consejo del plantel escolar o un equipo de liderazgo de administración basada en el plantel.
15. Cuestionar cualquier cosa en el expediente de su hijo que el padre considere inexacta o engañosa o que sea una invasión de la privacidad, y recibir una respuesta de la escuela.

16. Ser notificados, tan temprano en el año escolar como sea posible, si su hijo es identificado como en riesgo de repetir el grado, y de su derecho a consultar con el personal escolar responsable de la decisión de promover o hacer repetir el grado a su hijo, y de apelar una decisión de hacer repetir o promover a su hijo.

Servicios de Traducción

EC 48985

Cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en una escuela hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, todos los avisos, informes, declaraciones o expedientes enviados a los padres deben estar escritos tanto en inglés como en el idioma principal, y los padres pueden responder en cualquiera de los dos idiomas.

Los padres que necesiten servicios de traducción durante las conferencias, los IEP u otras reuniones pueden solicitar un traductor del Distrito a través de Currículo e Instrucción, Programas Multilingües al (661) 723-0351, ext. 57229.

Voluntarios

EC 35021, 49406; (BP 1240)

La asistencia de voluntarios en las escuelas puede enriquecer el programa educativo, aumentar la supervisión de los estudiantes y contribuir a la seguridad escolar, a la vez que fortalece las relaciones de las escuelas con la comunidad. Se anima a los padres y a otros miembros de la comunidad a compartir su tiempo, conocimiento y habilidades con los estudiantes. Los voluntarios deben actuar de acuerdo con las políticas, los reglamentos del Distrito y las reglas escolares. Los voluntarios no pueden traer hermanos y otros niños más pequeños, que no estén inscritos en la escuela, a las aulas.

Para poder ser voluntario en la escuela, un voluntario debe tener archivado en la escuela un certificado que demuestre que se ha sometido a una evaluación de riesgo de tuberculosis y, si se identificaron factores de riesgo de tuberculosis, fue examinado y se determinó que estaba libre de tuberculosis infecciosa. La evaluación/examen debe realizarse cada cuatro años. Todos los voluntarios deben obtener la autorización de huellas dactilares a través del Departamento de Justicia y la Oficina Federal de Investigaciones. La División de Recursos Humanos del Distrito proporciona servicios de toma de huellas dactilares cuando el director de la escuela completa un formulario de solicitud y el voluntario lo presenta al Departamento de Recursos Humanos al (661) 948-4661.

Nota: Los voluntarios que tienen más de 18 años de edad y que interactúan con los estudiantes fuera de la supervisión y el control inmediatos del padre del estudiante o de un empleado escolar se consideran informantes obligatorios; por lo tanto, recibirán la notificación y capacitación requeridas de los informantes obligatorios según se especifica en AR 5141.4 – Prevención y Reporte del Abuso Infantil.

Política de Participación de los Padres y la Familia

Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA); (BP 6020)

El Distrito Escolar de Lancaster se compromete a proporcionar a los padres y las familias la información que necesitan para tomar decisiones bien informadas para sus hijos, incluido compartir de manera más efectiva la responsabilidad del éxito de su hijo, y ayudar a las escuelas de sus hijos a desarrollar programas efectivos y exitosos. Las siguientes son las metas del Distrito para involucrar a los padres y a los miembros de la familia en la educación de sus hijos.

1. Involucrar a los padres y a los miembros de la familia en el desarrollo de su política de participación de padres y familias mediante:
 - a. Proporcionar a los padres y a los miembros de la familia la oportunidad de completar una encuesta de evaluación de necesidades. Los hallazgos se usarán para desarrollar y revisar la política.
 - b. Proporcionar a los miembros de los comités asesores de la escuela y del distrito la oportunidad de participar en el desarrollo/revisión de la política a través de grupos de enfoque y entrevistas personales.
 - c. Celebrar una reunión del consejo asesor de padres de todo el distrito al menos cuatro veces al año para recopilar comentarios sobre asuntos relacionados con la participación de los padres y las familias en los programas del Título I, Parte A.
2. Involucrar a los padres y a los miembros de la familia en el proceso de revisión y mejora escolar mediante:
 - a. Administrar encuestas de evaluación de necesidades (tanto formales como informales) a los padres y a los miembros de la familia para evaluar la efectividad del programa y ayudar en las revisiones programáticas.
 - b. Garantizar que los comités asesores de la escuela y del Distrito (*es decir*, SSC, ELAC, DELAC, SAC-SCE, DAC y GATE), junto con el Comité Asesor del Superintendente y el Consejo Asesor de Padres de todo el Distrito, revisen periódicamente los programas de la escuela y del Distrito y hagan recomendaciones para las mejoras del programa.

- c. Exigir que cada escuela convoque una reunión anual del Título I que describa el uso de los fondos del Título I y solicite comentarios de los padres y los miembros de la familia para satisfacer las necesidades de los estudiantes del Título I.
 - d. Exigir que cada escuela proporcione a los padres y a los miembros de la familia los datos de rendimiento estudiantil y cómo se usarán esos datos para mejorar la instrucción.
3. Que el personal del Distrito proporcione la siguiente coordinación necesaria, asistencia técnica y otro apoyo para ayudar a las escuelas del Título I, Parte A a planificar e implementar actividades efectivas de participación de padres y familias a fin de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el desempeño escolar mediante:
- a. Reunirse con los representantes de la escuela para coordinar la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres y familias.
 - b. Ayudar a los planteles escolares en la comunicación efectiva a los padres y a los miembros de la familia sobre los programas académicos que están disponibles para los estudiantes.
 - c. Ayudar a las escuelas en el desarrollo de materiales, informes y otros documentos que se pondrán a disposición de los padres y los miembros de la familia con respecto al rendimiento estudiantil y el desempeño escolar.
 - d. Ayudar a los planteles escolares en las reuniones de padres sobre temas relacionados con el rendimiento y el desempeño estudiantil.
 - e. Coordinar las actividades que están disponibles para todos los padres y los miembros de la familia en el Distrito.
 - f. Difundir toda la información a los padres y a los miembros de la familia en su idioma principal en la medida de lo posible, y de una manera que sea fácil de entender.
4. Coordinar e integrar las estrategias de participación de padres y familias de la Parte A con las estrategias de participación de padres y familias de los siguientes otros programas mediante:
- a. Coordinar las actividades de participación de padres y familias, cuando sea apropiado, como la Universidad para Padres.
 - b. Proporcionar a los padres y a los miembros de la familia de los estudiantes de Head Start las expectativas del kínder.
 - c. Celebrar una orientación anual de kínder para los padres y los miembros de la familia de los estudiantes entrantes de kínder, con énfasis en el reclutamiento de padres de Head Start/preescolar estatal.
 - d. Poner las actividades de participación de padres y familias a disposición de todas las partes interesadas.
5. Establecer un comité asesor de padres de todo el distrito que desarrollará una evaluación anual de la participación de padres y familias. La evaluación se distribuirá a los padres y a los miembros de la familia, dándoles la oportunidad de evaluar el contenido y la efectividad de la política de participación de padres y familias. La evaluación incluirá la identificación de las barreras a una mayor participación de los padres en las actividades, con especial atención a los padres y los miembros de la familia que están en desventaja económica, tienen una discapacidad, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada o pertenecen a cualquier grupo minoritario racial o étnico. Los hallazgos se usarán para diseñar estrategias para una participación más efectiva de los padres y para revisar, si es necesario, las políticas de participación de los padres.
6. Desarrollar la capacidad de la escuela para una sólida participación de padres y familias, a fin de garantizar la participación efectiva de los padres y los miembros de la familia y de apoyar una asociación entre las escuelas involucradas, los padres, los miembros de la familia y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, a través de las siguientes actividades:
- a. Proporcionar a cada escuela un Enlace Comunitario para Padres a fin de coordinar todas las actividades de participación familiar/comunitaria: un compromiso de involucrar a sus diversas familias y comunidades en un aprendizaje y una colaboración poderosos. Los enlaces contribuirán a los resultados clave de:
 - Participación positiva de los padres
 - Mejora académica de los estudiantes
 - Un sólido ambiente de aprendizaje en el hogar
 - Una Asociación Efectiva entre la Escuela y la Comunidad
 - b. Con la ayuda de sus escuelas del Título I, Parte A, ayudar a los padres y a los miembros de la familia de los niños atendidos por la escuela o el Distrito, según corresponda, a comprender temas como los siguientes:
 - Los estándares de contenido académico del Estado
 - Los estándares de rendimiento académico estudiantil del Estado
 - Las evaluaciones académicas estatales y locales
 - Los requisitos del Título I, Parte A
 - Cómo monitorear el progreso de su hijo
 - Cómo trabajar con los educadores
- Se tomarán las siguientes acciones para lograr las metas:
- 1) Se distribuirán folletos de estándares de contenido por nivel de grado a cada padre en inglés o español, según corresponda, al comienzo del año escolar.

- 2) Se celebrarán Noches de Regreso a la Escuela para informar a los padres sobre los programas académicos escolares.
 - 3) Los resultados de la evaluación de las pruebas estandarizadas se enviarán a cada padre en inglés o español, según corresponda, incluida una explicación de cómo interpretar las puntuaciones.
 - 4) Se celebrarán conferencias de padres para informar a los padres sobre el progreso de sus hijos con sugerencias de cómo los padres pueden ayudar a sus hijos en casa.
 - 5) Se notificará a los padres sobre los programas académicos y el rendimiento estudiantil de diversas maneras, incluidas las boletas de calificaciones, los informes de progreso, las boletas de calificaciones de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) y las conferencias.
 - 6) Se celebrarán actividades de Educación para Padres que darán a los padres las herramientas y los recursos para extender el aprendizaje en casa (*es decir*, asistencia con la tarea, Matemáticas en Familia, Lectura en Familia, Ciencias en Familia, Math Their Way). Otras actividades pueden incluir clases de computación y clases de Inglés como Segundo Idioma (ESL).
 - 7) Los Programas de ESL para Adultos pueden proporcionar instrucción del idioma inglés para adultos a los padres, los miembros de la familia y otros miembros de la comunidad.
 - 8) Se informará a los padres de los Estudiantes Multilingües (EL) sobre el nivel de dominio del inglés de sus hijos, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del estudiante.
 - 9) Se informará a los padres de los EL sobre el método de instrucción utilizado en el programa en el que participan sus hijos, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles para sus hijos.
 - 10) Se informará a los padres de los EL sobre cómo el programa en el que participan sus hijos satisfará sus fortalezas y necesidades educativas y cómo el programa ayudará específicamente a sus hijos a aprender inglés y a cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados para su edad.
- c. Con la ayuda de sus escuelas, proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres y a los miembros de la familia a trabajar con sus hijos a fin de mejorar el rendimiento académico de sus hijos, como capacitación en alfabetización, y el uso de la tecnología, según corresponda, y fomentar la participación de padres y familias de las siguientes maneras:
- 1) Se celebrarán actividades de educación para padres, que dan a los padres y a los miembros de la familia las herramientas y los recursos para extender el aprendizaje en casa.
 - 2) El Distrito trabajará con las escuelas para garantizar que se proporcionen los materiales y la capacitación necesarios para ayudar a los padres y a los miembros de la familia a trabajar con sus hijos a fin de mejorar su rendimiento académico.
 - 3) El Distrito ayudará a las escuelas a pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de padres y familias para permitir que los padres y los miembros de la familia participen en las reuniones y las sesiones de capacitación relacionadas con la escuela.
- d. Con la ayuda de sus escuelas, los padres y los miembros de la familia, educar a sus maestros, al personal de servicios estudiantiles, a los directores y a otro personal, sobre cómo comunicarse y trabajar con los padres como socios en igualdad de condiciones, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y los miembros de la familia, y sobre cómo implementar y coordinar los programas de participación de padres y familias y establecer vínculos entre la familia y las escuelas de las siguientes maneras:
- 1) El Distrito celebrará reuniones periódicas del Consejo Asesor de Padres del Distrito, el Comité Asesor del Superintendente, el Comité Asesor de Estudiantes Multilingües del Distrito, el Comité Asesor del Distrito sobre Educación Compensatoria Estatal y el Comité Asesor de GATE para solicitar comentarios de los padres/la comunidad sobre cómo el Distrito y las escuelas pueden ayudar al personal a trabajar de manera efectiva con los padres como socios en igualdad de condiciones y cómo coordinar los programas de participación de padres y familias.
 - 2) El distrito involucrará a los padres en el desarrollo de programas que establecerán vínculos entre los padres y las escuelas.
- e. En la medida en que sea factible y apropiado, coordinar e integrar los programas y las actividades de participación de padres y familias con Head Start, el preescolar público y otros programas, y realizar otras actividades, como centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos de las siguientes maneras:
- 1) El Distrito participará en una Feria de Reclutamiento Anual en mayo para proporcionar a las familias información sobre asuntos relacionados con la salud y la seguridad. Ese día se pueden concertar exámenes de salud.
 - 2) El Distrito organizará una Universidad para Padres en el otoño, en cooperación con Head Start, que proporcionará seminarios y talleres de gran interés a los padres y a los miembros de la familia interesados.
 - 3) El Distrito organizará una Universidad de Transición al Kínder en la primavera, en cooperación con Head Start, que proporcionará seminarios y talleres de gran interés a los padres y a los miembros de la familia interesados, enfocándose en la transición de los niños en edad preescolar al kínder.

- 4) El Programa de Educación proporcionará a las familias migrantes servicios académicos y comunitarios adicionales que apoyarán a las familias a participar en la educación de sus hijos.
- f. El Distrito tomará las siguientes acciones para garantizar que la información relacionada con la escuela, los programas para padres, las reuniones, la capacitación y otras actividades se envíe a los padres y a los miembros de la familia de los niños participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que puedan entender:
 - 1) Se proporcionarán servicios de traducción a los padres y a los miembros de la familia en la escuela, las actividades del programa, las reuniones, la capacitación y otras actividades. Todas las comunicaciones escritas se traducirán a un idioma que los padres y los miembros de la familia puedan entender, en la medida de lo posible.
 - 2) El personal del Distrito solicitará comentarios del comité asesor de padres de todo el distrito, así como de otros comités asesores de la escuela y del distrito, sobre una comunicación más efectiva entre el hogar y la escuela.

La Política de Participación de Padres y Familias se revisa anualmente. Los grupos de padres recopilan y presentan las modificaciones propuestas, y la política se finaliza y es aprobada por el Consejo del Plantel Escolar de cada escuela a más tardar en su segunda reunión del año.

Asociación de Padres y Maestros (PTA)/Organización de Padres y Maestros (PTO)

Se enviarán avisos a casa periódicamente para mantener a los padres informados sobre las actividades de la PTA/PTO. Todos los fondos recaudados a través de la PTA/PTO regresan directamente a la escuela y se usan para programas culturales, excursiones, programas o actividades de concientización sobre las drogas, materiales para el aula y otras actividades escolares.

Consejo Escolar del Plantel (SSC)

EC 64001, 65000; (BP 0420)

El SSC es un grupo de toma de decisiones que consta del director, los padres, los maestros y otros miembros del personal. La meta del comité es desarrollar y aprobar el plan y el presupuesto escolar, así como evaluar la efectividad del programa de instrucción. Las reuniones están abiertas a todos, aunque la membresía es por elección y solo los miembros pueden votar sobre los puntos de la agenda. Debe haber paridad en el número entre los miembros de la escuela y los miembros padres.

Comité Asesor del Distrito para Estudiantes de Inglés (DELAC)

EC 35147(c), 52176(b), 62002.5, 64001(a); (BP 0460, 6174)

Requisito: Cada distrito escolar público de California con 51 o más Estudiantes Multilingües debe formar un Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC), a menos que el distrito designe para este propósito un subcomité de un comité asesor de todo el distrito ya existente.

Responsabilidades: El DELAC asesorará a la Junta de Síndicos sobre al menos las siguientes tareas:

- El desarrollo de un plan maestro del distrito para los programas y servicios educativos para los Estudiantes Multilingües. El plan maestro del distrito tomará en consideración los planes maestros de los planteles escolares.
- La realización de una evaluación de necesidades de todo el distrito escuela por escuela.
- El establecimiento del programa, las metas y los objetivos del distrito para los programas y servicios para los Estudiantes Multilingües.
- El desarrollo de un plan para garantizar el cumplimiento de cualquier requisito aplicable para maestros o auxiliares de maestros.
- Revisar y comentar los procedimientos de reclasificación del distrito escolar.
- Revisar y comentar las notificaciones por escrito que se deben enviar a los padres.
- Si el DELAC actúa como el comité asesor de padres de Estudiantes Multilingües conforme a EC 52063(b)(1) y 52062(a)(2), revisar y comentar el desarrollo o la actualización anual del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP).

Comité Asesor para Estudiantes de Inglés (ELAC)

EC 35147, 52063(b), 52176(c), 62002.5m 64001(a); (BP 6174)

Requisito: Cada escuela pública de California con 21 o más Estudiantes de Inglés debe formar un Comité Asesor de

Estudiantes de Inglés (ELAC).

Responsabilidades: El ELAC es responsable de las siguientes tareas:

- Asesorar al director y al personal en el desarrollo de un plan del plantel para los Estudiantes Multilingües y presentar el plan al Consejo del Plantel Escolar para su consideración de inclusión en el Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil.
- Ayudar en el desarrollo de la evaluación de necesidades de toda la escuela.
- Aumentar la conciencia de los padres sobre la importancia de la asistencia escolar regular.
- Elegir al menos un miembro para el DELAC. Los distritos con 31 o más ELAC pueden usar un sistema de representación proporcional o regional.

Comité Asesor de Padres Afroamericanos (AAAC)

El AAAC apoya a nuestros estudiantes y familias afroamericanos. Se celebran varias reuniones comunitarias a lo largo del año escolar que incluyen oradores invitados que abordan temas actuales que son relevantes para las familias afroamericanas y sus hijos. Un miembro padre del AAPAC forma parte del Comité Asesor Afroamericano del Distrito, que se enfoca en los programas, las políticas y las prácticas del Distrito que afectan a nuestros estudiantes. Para obtener información adicional, comuníquese con Alesha Cayce, Directora de Equidad, Acceso y Resultados Estudiantiles, al (661) 723-0351, ext. 57204.

Consejo Asesor del Superintendente (SAC)

Los miembros del SAC ayudan al superintendente mediante:

- Asesorar sobre asuntos relacionados con las necesidades educativas, los problemas y las prioridades sugeridas del Distrito.
- Asesorar sobre las opiniones y actitudes de la comunidad respecto a asuntos significativos del Distrito de tipo general (p. ej., tarea, servicio comunitario, comportamiento estudiantil, etc.).
- Ayudar a identificar las necesidades y los problemas educativos exclusivos del área de asistencia del Consejo e interpretar estas necesidades para la comunidad.

Para expresar interés, u obtener información adicional, comuníquese con su director.

ASISTENCIA ESCOLAR

Educación Obligatoria y la Importancia de la Buena Asistencia

EC 48200, 48293, 48400 et seq.

La ley de California exige la asistencia a tiempo completo y la puntualidad de cada estudiante de entre 6 y 18 años de edad. Las escuelas están obligadas a hacer cumplir la ley y los padres son responsables de obligar a la asistencia de sus hijos a la escuela. Cualquier padre que no cumpla con esta obligación puede ser culpable de una infracción y estar sujeto a un proceso judicial.

La asistencia regular desempeña un papel importante en el rendimiento estudiantil y es una habilidad de vida importante que ayudará a los estudiantes a graduarse de la universidad y a mantener un empleo. Cuando los estudiantes no asisten a la escuela con regularidad, se pierden habilidades fundamentales de lectura y matemáticas y la oportunidad de desarrollar el hábito de una buena asistencia. Una investigación de California determinó que los niños que faltaron al 10% o más de los días escolares en el kínder o en el primer grado tenían muchas menos probabilidades de leer al nivel de grado para el tercer grado. El ausentismo también es una de las tres señales de alerta temprana —asistencia, comportamiento y rendimiento en los cursos— de que un estudiante puede abandonar la escuela preparatoria. Para el noveno grado, la asistencia regular es un mejor predictor de la graduación que las puntuaciones de las pruebas del octavo grado.

Ausentismo en los primeros grados y lectura en tercer grado (investigación fundamental):

Chang, H. N., & Romero, M. (2008). *Present, engaged, and accounted for: The critical importance of addressing chronic absence in the early grades*. National Center for Children in Poverty, Columbia University.

<https://www.nccp.org/publication/present-engaged-and-accounted-for/>

Public Policy Institute of California. (2026). *Chronic absenteeism in California*. <https://www.ppic.org/publication/chronic-absenteeism-in-california/>

Señales de alerta temprana de deserción escolar — las “ABC” (Asistencia, Comportamiento, Rendimiento en los cursos):

Balfanz, R., Herzog, L., & Mac Iver, D. J. (2007). Preventing student disengagement and keeping students on the graduation path in urban middle-grades schools: Early identification and effective interventions. *Educational Psychologist*, 42(4), 223–235. <https://doi.org/10.1080/00461520701621079>

La asistencia en el noveno grado como predictor de la graduación:

Allensworth, E. M., & Easton, J. Q. (2007). *What matters for staying on-track and graduating in Chicago public high schools: A close look at course grades, failures, and attendance in the freshman year*. University of Chicago Consortium on School Research. <https://consortium.uchicago.edu/publications/what-matters-staying-track-and-graduating-chicago-public-schools-close-look-course>

Las ausencias pueden minimizarse al programar las citas médicas, dentales y de otro tipo después de la escuela o cuando la escuela no está en sesión. Las vacaciones deben planificarse en torno a los días festivos. Los padres deben hacer de la asistencia escolar una prioridad.

A medida que comienza el nuevo año, le instamos a que haga un esfuerzo adicional para garantizar que su estudiante 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 sucede. Nuestra **Challenge 5** campaña de asistencia desafía a todos los estudiantes a **Esforzarse por Tener Menos de Cinco Días de Ausencia!** Las investigaciones muestran que una buena asistencia apoya el rendimiento académico y le dará a su estudiante la mejor oportunidad de éxito futuro. Estamos aquí para apoyar a nuestras familias en cada paso del recorrido educativo de su hijo. Los padres pueden comunicarse con la oficina de la escuela para hablar sobre una situación o inquietud continua que pueda afectar la asistencia de un estudiante y solicitar Estudio Independiente. Cualquier estudiante que acumule ausencias en exceso de treinta (30) días puede ser considerado para la repetición de grado. Estas pautas de asistencia no se aplican 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 exige que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad y puntualidad. Si su estudiante está ausente, notifique a la oficina por teléfono antes de las 10:00 a. m. Si no se establece contacto, el estudiante debe traer una nota de los padres que explique la ausencia. La nota de ausencia debe incluir lo siguiente del estudiante:

- nombre y apellido
- fecha de la ausencia
- motivo de la ausencia
- firma del padre/tutor

La nota debe presentarse al maestro o al encargado de asistencia para la debida autorización. Las ausencias que no se autoricen dentro de **tres días** pueden considerarse automáticamente injustificadas.

Exclusión de la Escuela

EC 48213, 49451; HSC 120230; (AR 5112.2)

El Superintendente o su designado puede excluir a un estudiante sin previo aviso al padre si el estudiante es excluido por cualquiera de las siguientes razones:

1. El estudiante reside en un área sujeta a cuarentena.
2. El estudiante está exento de un examen médico pero padece una enfermedad contagiosa o infecciosa.
3. El Superintendente o su designado determina que la presencia del estudiante constituiría un peligro claro y presente para la seguridad o la salud de otros estudiantes o del personal escolar.

Sin embargo, en tales casos, el Superintendente o su designado enviará un aviso tan pronto como sea razonablemente posible después de la exclusión. Al excluir al estudiante, un padre puede reunirse con el Superintendente o su designado para discutir la exclusión. Si el padre no está de acuerdo con la decisión del Superintendente o su designado, el padre puede apelar la decisión ante la Junta de Síndicos. El padre tendrá la oportunidad de inspeccionar todos los documentos en los que el Distrito basa su decisión, de impugnar cualquier evidencia y cuestionar a cualquier testigo presentado por el Distrito, de presentar evidencia oral y documental en nombre del estudiante, y de tener uno o más representantes presentes en la reunión.

Ausencias Justificadas

EC 46014, 48205, 48980(a) y (i); (BP 5113)

Cada persona de entre 6 y 18 años de edad está sujeta a la educación obligatoria a tiempo completo, a menos que la ley la exima. Para que una ausencia sea justificada, el (los) motivo(s) de dicha ausencia debe(n) cumplir con los criterios especificados en EC 48205 (*vea el texto completo a continuación*). Es responsabilidad del padre notificar a la oficina de la escuela sobre cualquier ausencia o tardanza de forma escrita o verbal dentro de las 72 horas. Las notas escritas deben incluir el nombre del estudiante, la(s) fecha(s) de ausencia, el motivo de la ausencia, y la firma del padre y un número de contacto durante el día. El director o su designado puede solicitar una nota del médico cuando un estudiante ha tenido más de 10 ausencias en el año escolar debido a una enfermedad. Las ausencias que no se autoricen dentro de las 72 horas permanecerán sin verificar.

EC 48205. (a) No obstante la Sección 48200, un estudiante será dispensado de la escuela cuando la ausencia sea:

(1) Debido a la enfermedad del estudiante, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.

(2) Debido a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.

(3) Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.

(4) Con el propósito de asistir a los servicios funerarios o de guardar luto por el fallecimiento de un miembro de la familia inmediata del estudiante, o de una persona que el padre o tutor del estudiante determine que tiene una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada de la familia inmediata del estudiante, siempre que la ausencia no sea de más de cinco días por incidente.

(5) Con el propósito de cumplir con el deber de jurado en la manera prevista por la ley.

(6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un hijo del cual el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo, para las cuales la escuela no exigirá una nota de un médico.

(7) Por razones personales justificables, incluidas, entre otras, una comparecencia o presentación ante un tribunal, la asistencia a un servicio funerario, la observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, la asistencia a un retiro religioso, la asistencia a una conferencia de empleo, o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante sea solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado conforme a estándares uniformes establecidos por la junta directiva del distrito escolar.

(8) Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito electoral para una elección conforme a la Sección 12302 del Código Electoral.

(9) Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, según se define en la Sección 49701, y que ha sido llamado al servicio para, está de permiso de, o ha regresado inmediatamente de, un despliegue. Las ausencias otorgadas conforme a este párrafo se otorgarán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.

(10) Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.

(11) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.

(12) (A) Con el propósito de que un estudiante de escuela intermedia o preparatoria participe en un evento cívico o político, según se establece en el subpárrafo (B), siempre que el estudiante notifique a la escuela antes de la ausencia.

(B) (i) Un estudiante de escuela intermedia o preparatoria que está ausente conforme al subpárrafo (A) debe ser dispensado por solo una ausencia de un día escolar completo por año escolar.

(ii) A un estudiante de escuela intermedia o preparatoria que está ausente conforme al subpárrafo (A) se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador escolar, según se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

(13) (A) Para cualquiera de los propósitos descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, si un miembro de la familia inmediata del estudiante, o una persona que el padre o tutor del estudiante determine que tiene una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada de la familia inmediata del estudiante, ha fallecido, siempre que la ausencia no sea de más de tres días por incidente.

(i) Para acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas.

(ii) Para acceder a servicios de apoyo en el duelo.

(iii) Para participar en la planificación de seguridad o para tomar otras medidas para aumentar la seguridad del estudiante o de un miembro de la familia inmediata del estudiante, o de una persona que el padre o tutor del estudiante determine que tiene una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada de la familia inmediata del estudiante, incluida, entre otras cosas, la reubicación temporal o permanente.

(B) Cualquier ausencia de más de tres días por las razones descritas en el subpárrafo (A) estará sujeta a la discreción del administrador escolar, o su designado, conforme a la Sección 48260.

(14) Debido a la participación del estudiante en el procesamiento de ingreso militar.

- (15) Autorizada a discreción de un administrador escolar, según se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
- (b) A un estudiante ausente de la escuela conforme a esta sección se le permitirá completar todas las tareas y los exámenes que se hayan perdido durante la ausencia que razonablemente puedan proporcionarse y, al completarlos satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo por esas tareas y exámenes. El maestro de la clase de la cual un estudiante está ausente determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los exámenes y tareas que el estudiante se perdió durante la ausencia.
- (c) Para los propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá un día escolar por semestre.
- (d) Las ausencias conforme a esta sección se consideran ausencias en el cálculo de la asistencia diaria promedio y no generarán pagos de prorrateo estatal.
- (e) Para los propósitos de esta sección, se aplican las siguientes definiciones:
- (1) Un “evento cívico o político” incluye, entre otros, votar, trabajar en las urnas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos, y asambleas comunitarias.
- (2) “Cultural” significa relacionado con las prácticas, hábitos, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
- (3) “Familia inmediata” significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo, o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante.
- (4) “Organización o agencia de servicios para víctimas” tiene el mismo significado que se define en la subdivisión (j) de la Sección 12945.8 del Código de Gobierno.

Además, un estudiante, con el consentimiento por escrito del padre, puede ser dispensado de la escuela para participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en su lugar de culto u otro lugar adecuado fuera de la propiedad escolar designado por el grupo religioso, la iglesia o la denominación. El estudiante debe asistir a la escuela al menos el día escolar mínimo y no puede ser dispensado de la escuela para tal propósito en más de cuatro días por mes escolar, sin exceder 60 minutos en un solo día una vez por semana, y generalmente durante la última hora del día escolar. Dado que el estudiante asiste a la escuela durante el tiempo mínimo, no se cuenta como una ausencia.

Política de Retardos

EC 48260(a); (BP 5113.1)

Se debe animar a los niños a ser puntuales como parte del desarrollo de buenos hábitos. Se espera que estén en la escuela a tiempo. Si un niño llega tarde, el niño debe traer una justificación de casa a la oficina de la escuela. Los estudiantes se consideran tarde si no están en su aula designada cuando suena el timbre de la mañana. Si un estudiante llega tarde, el estudiante debe presentarse en la oficina para ser admitido al aula.

Los estudiantes que acumulen más de 10 tardanzas injustificadas durante el año escolar serán excluidos de la participación en eventos escolares especiales a discreción del Administrador. Esto incluiría eventos como, entre otros, Días de Campo, Bailes Escolares, Ceremonias de Promoción y Celebraciones de Fin de Año. *Se puede poner a disposición un camino de redención para permitir que los estudiantes restauren su elegibilidad para uno o más eventos. Es responsabilidad exclusiva del estudiante o del padre preguntar sobre este camino de redención y tomar todos los pasos necesarios para completarlo dentro del plazo requerido. No tomar la iniciativa resultará en la continuación de la inelegibilidad.

Ausentismo Injustificado

EC 48260-48273; (BP 5113.1)

Un estudiante se clasifica como *ausente sin justificación (truant)* después de tres ausencias o tres tardanzas de más de 30 minutos cada vez o cualquier combinación de estas, 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 concienzudo para reunirse con la familia, el estudiante se considera un *ausente habitual sin justificación (habitual truant)*. Un estudiante que está ausente de la escuela sin una excusa válida durante el 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, se considera un *ausente crónico sin justificación (chronic truant)*. Las ausencias injustificadas son todas las ausencias que no están comprendidas dentro del Código de Educación de California, como se describió anteriormente.

Los padres de los estudiantes que sean identificados como ausentes sin justificación recibirán notificaciones de ausentismo que pueden resultar en una referencia al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar y a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar si la asistencia no mejora. Además, el supervisor de asistencia escolar, el administrador o su designado, un oficial de paz, o un oficial de libertad condicional puede arrestar o asumir la custodia temporal durante el horario escolar de cualquier menor que se encuentre lejos de su hogar y que esté ausente de la escuela sin una excusa válida dentro del condado, la ciudad o el distrito escolar.

Ausentismo Crónico

EC 60901; (BP 5113.1)

Un estudiante se considera un *ausente crónico* cuando el estudiante está ausente el 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual. El ausentismo crónico incluye todas las ausencias — justificadas e injustificadas— y es una medida importante porque las ausencias excesivas afectan negativamente el rendimiento académico y la participación estudiantil. Como parte del sistema estatal de rendición de cuentas, la clasificación de desempeño de una escuela será penalizada por las altas tasas de ausentismo crónico.

Programa para Eliminar el Ausentismo Crónico (ACT)

EC 48260, 48262, 48263, 48263.5, 48264, 48291, 48293, 48320, 48321, 48325; PC 270.1; (BP 5113.1)

El Distrito Escolar de Lancaster participa en el Programa ACT, una asociación entre la Oficina del Fiscal de Distrito y las escuelas primarias que se enfoca en ayudar a las familias a cumplir con las leyes de asistencia escolar y en aumentar la asistencia presencial de los niños. Se presenta al Representante del Fiscal de Distrito (DAR) una lista de estudiantes de entre 6 y 18 años de edad con 10 ausencias de día completo en un semestre o 15 ausencias de día completo en un período previo de 12 meses para una referencia al Programa ACT. Estas ausencias pueden incluir tanto ausencias justificadas como injustificadas, pero no pueden incluir ausencias verificadas. Las ausencias verificadas son aquellas para las cuales se ha proporcionado la documentación apropiada, como una nota del médico por enfermedad o un certificado de defunción por ausencias para funerales. A continuación se describe brevemente el proceso ACT:

1. Los estudiantes identificados para su inclusión en el Programa ACT se basan en las ausencias. Se proporciona una lista de estudiantes al DAR y se notifica a los padres.
2. Se programa y se lleva a cabo una reunión con los padres, el DAR y los representantes de la escuela. Se proporciona información sobre el Programa ACT a los padres.
3. Se monitorea la asistencia escolar de los estudiantes. Si no se logra una mejora significativa, se programa y se lleva a cabo una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) entre las familias individuales, un Oficial de ACT y el personal escolar para discutir los desafíos a la asistencia del estudiante y buscar soluciones. Al concluir la reunión, todos los asistentes a la reunión firman un contrato proporcionado por el Oficial de ACT.
4. Se monitorea el cumplimiento del contrato y la asistencia del estudiante. Si aún no hay mejora, el caso del estudiante se refiere a SARB.
5. Se notifica a la Oficina del Fiscal de Distrito sobre la referencia a SARB.
6. No mejorar la asistencia después de una reunión de SARB puede resultar en la presentación de cargos contra los padres o el estudiante.

Junta de Revisión de Asistencia Escolar

EC 48263, 48263.5, 48321(b)(1); (BP 5113.1)

La Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) es un panel multidisciplinario compuesto por personal escolar, socios de agencias y organizaciones comunitarias que trabajan para abordar los problemas de asistencia o comportamiento. Específicamente, el panel puede incluir, entre otros, a un padre, personal del Distrito, representantes del personal de bienestar infantil y asistencia, personal de orientación escolar, la oficina de educación del condado, el departamento de libertad condicional del condado, el departamento de bienestar del condado, agencias del orden público, centros comunitarios de servicios juveniles, personal de atención médica escolar/del condado, personal de salud mental escolar/del condado/de la comunidad, la oficina del fiscal de distrito del condado y la oficina del defensor público del condado. La intención de SARB es resolver los problemas relacionados con la escuela mediante el uso de los recursos escolares y comunitarios disponibles. No reunirse con SARB o no seguir sus directivas puede resultar en una referencia a la Oficina del Fiscal de Distrito para la mediación por ausentismo o un proceso judicial.

Escuela Sabatina

EC 37223; (BP 5123)

Los estudiantes que estén ausentes debido a una enfermedad u otras circunstancias pueden recuperar la ausencia completando el Estudio Independiente o asistiendo a una sesión de escuela sabatina, que se ofrece varios sábados a lo largo del año. En la Escuela Sabatina, los estudiantes participan en Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Educación Física y proyectos técnicos que abordan los estándares académicos que se perdieron durante la ausencia. La Escuela Sabatina, si bien es una oportunidad, no debe considerarse como una oportunidad para obtener crédito por una necesidad próxima, ya que eso puede satisfacerse mediante el Estudio Independiente; solo las ausencias que ya han ocurrido pueden recuperarse en una Escuela Sabatina.

Reconocimientos por Asistencia

Los premios de asistencia se otorgan a lo largo del año escolar a los estudiantes que han asistido a clase(s) diariamente. El premio de asistencia perfecta lo pueden obtener los estudiantes que asisten a clase(s) todos los días y permanecen en la escuela durante todo el día escolar, sin llegar tarde ni salir temprano.

PROCEDIMIENTOS DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Normas del Autobús

(BP 3540, 5131.1; AR 3541, 3543)

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. El conductor del autobús 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 no obedezcan las indicaciones del conductor del autobús pueden tener sus privilegios de viajar en autobús revocados. Los administradores del plantel retirarán inmediatamente del autobús a cualquier estudiante que esté causando problemas y represente una amenaza para la seguridad y el bienestar de otros estudiantes.

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

La Agencia de Transporte de las Escuelas del Valle de Antelope (AVSTA) emite reglas y consecuencias específicas. El conductor del autobús es responsable de hacer cumplir estas reglas y emitirá advertencias o boletas de amonestación (walking tickets) a los estudiantes que elijan portarse mal. Las violaciones repetidas pueden conducir a la suspensión de los privilegios de transporte no solo para el viaje hacia y desde la escuela, sino también en las excursiones. El Distrito Escolar de Lancaster apoyará a AVSTA en el cumplimiento de las reglas, que incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Autoridad del conductor: Los estudiantes transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad de, y serán responsables directamente ante, el conductor del autobús, y el conductor será considerado responsable de la conducta ordenada de los estudiantes mientras estén en el autobús o mientras se les acompaña a cruzar una calle o carretera. (Título V, Sección 14103 – A, Código Administrativo de California)
2. Coopere con el conductor. Siga las indicaciones la primera vez que se den.
3. Llegue a la parada del autobús esperando en fila 5 minutos antes de la hora programada de salida del autobús. Mientras va y viene de la parada del autobús y mientras espera el autobús, manténgase fuera de la calle y fuera de la propiedad privada. El ruido, el comportamiento alborotador y los daños a la propiedad en la parada del autobús podrían causar que la parada se traslade a una ubicación menos conveniente. Los estudiantes deben usar la parada designada más cercana a su hogar tanto por la mañana como por la tarde. Los estudiantes no pueden usar múltiples paradas. Cualquier estudiante que tenga que usar otra parada en una situación de "solo emergencia" debe tener una nota preaprobada por la escuela.
4. Suba y baje del autobús de manera ordenada. No empuje a otros estudiantes. Siéntese con prontitud. No "guarde" asientos para otros. Esté dispuesto a compartir el asiento con sus compañeros de autobús. Siga las instrucciones del conductor sobre la ubicación de los asientos y los procedimientos de bajada.
5. Siéntese siempre mirando hacia el frente del autobús. Permanezca sentado cuando el autobús esté en movimiento. No cambie de asiento sin el permiso del conductor.
6. Mantenga la cabeza, las manos y los brazos dentro del autobús en TODO momento. No grite por las ventanas a otras personas fuera del autobús.
7. No se permite ningún tipo de contacto físico de NINGÚN tipo. Mantenga las manos alejadas de otras personas y de las pertenencias de los demás.
8. No se permiten animales, insectos ni reptiles en el autobús, con la excepción de los animales de servicio. (54.2. Código Civil)
9. Los instrumentos musicales grandes están prohibidos en el autobús. Otros artículos prohibidos incluyen recipientes de vidrio u otros artículos que se puedan romper, patinetas, patines en línea/patines, globos, equipo de juegos y otros artículos grandes y voluminosos. Se deben hacer arreglos especiales para el transporte de equipo atlético. Los tacos o los spikes deben quitarse antes de subir al autobús.
10. El pasillo del autobús y las salidas de emergencia deben mantenerse libres de pies, piernas, brazos, libros y almuerzos.
11. Mantenga el autobús limpio. Los estudiantes no deben comer, beber ni masticar chicle o tabaco en el autobús.
12. Se debe usar la vestimenta escolar apropiada en todo momento mientras se está en el autobús. También se debe usar calzado apropiado. Los sombreros/gorras, sudaderas con capucha, etc. no deben usarse mientras se está en el autobús y deben quitarse antes de subir. No se permiten cosméticos destapados ni latas de aerosol.

13. No use lenguaje obsceno o profano. No se permite fumar, ningún narcótico, armas ni encender fósforos en el autobús. No se permiten materiales peligrosos, líquidos ni gases en el autobús.
14. No dañe ni destruya el equipo del autobús. Los daños a los asientos, las ventanas y otras partes del autobús son innecesarios y costosos. El estudiante será responsable del costo de la reparación.
15. Evite hablar en voz alta, reír en voz alta o la confusión innecesaria (puede distraer la atención del conductor y podría resultar en un accidente).
16. Los estudiantes que viven al otro lado de las calles en las que el autobús se detiene para bajarlos deben cruzar solo cuando el conductor indique que es seguro hacerlo. Los estudiantes deben cruzar la calle frente al autobús y caminar en línea recta al cruzar la calle. El conductor acompañará a los estudiantes de Primaria y Secundaria a cruzar la calle.
17. En los distritos escolares con pases de autobús, los estudiantes DEBEN mostrar su pase de autobús antes de subir al autobús y no pueden usar el pase de otro estudiante.
18. A los estudiantes NO se les permite usar teléfonos celulares ni ningún dispositivo electrónico mientras están en el autobús. Estos artículos deben colocarse en la posición de apagado y mantenerse en posesión del estudiante en todo momento mientras se está en un autobús.
19. Los estudiantes que salgan del plantel por cualquier motivo que no sea una cita autorizada por la escuela y preaprobada NO podrán viajar en el autobús a casa por la tarde.
20. Si el autobús escolar está equipado con cinturones de seguridad y correas para los hombros, DEBEN usarse en todo momento. Manipular CUALQUIER cinturón de seguridad o correa para el hombro está PROHIBIDO.

AUNQUE NO SE COBRA UNA TARIFA DE TRANSPORTE, EL TRANSPORTE ES UN PRIVILEGIO. No cumplir con una o más de estas reglas puede resultar en la pérdida de los privilegios de viajar en autobús.

Manejo del Estudiante - Pautas para la Disciplina del Estudiante en los Autobuses

El Distrito Escolar de Lancaster y la Agencia de Transporte del Valle de Antelope creen que todos los estudiantes pueden comportarse de manera apropiada y segura mientras viajan en un autobús escolar. **NO NO** toleraremos que los estudiantes disuadan a los conductores de hacer su trabajo o que impidan que otros estudiantes tengan un transporte seguro. No seguir las reglas del autobús resultará en una boleta de autobús.

El personal de la agencia aplicará las siguientes consecuencias si un estudiante ignora las reglas del autobús:

1 st Boleta	Resultará en un aviso por escrito a los padres y a los administradores escolares.
2 nd Boleta	Resultará en la pérdida de los privilegios del autobús durante 1 a 3 días escolares. El padre será responsable de transportar al estudiante.
3 rd Boleta	Resultará en la pérdida de los privilegios de viajar en autobús durante 5 días escolares. El padre será responsable de transportar al estudiante.
4 th Boleta	Resultará en la pérdida de los privilegios de viajar en autobús durante 10 días escolares. El padre será responsable de transportar al estudiante.
5 th Boleta	Resultará en la pérdida de los privilegios de viajar en autobús conforme al Título V, Sección 14103 #B por el resto del año escolar actual.

LA CLÁUSULA DE INFRACCIÓN MENOR

La Cláusula de Infracción Menor puede usarse a discreción de la Agencia. La Agencia tiene el derecho de ajustar el número de días durante los cuales se pueden negar los privilegios de viajar en autobús. Esto podría ir desde una advertencia por escrito hasta la pérdida de los privilegios de viajar en autobús de 1 a 3 días.

LA CLÁUSULA DE INFRACCIÓN GRAVE

La Cláusula de Infracción Grave puede invocarse **SIN QUE SE HAYA EMITIDO PREVIAMENTE UNA ADVERTENCIA POR ESCRITO** cuando la ofensa sea de una naturaleza tan grave que lo justifique. **ALGUNOS** ejemplos de estas ofensas son:

- Contacto físico de CUALQUIER tipo con el conductor o un estudiante
- Acoso de CUALQUIER tipo, sexual o por discapacidad.
- Amenazar a un conductor o estudiante. Discutir con el conductor.
- Uso de lenguaje grosero u obsceno. **CUALQUIER** señal de pandillas o comentario racial.

- Cualquier violación que cause o pueda causar lesiones al conductor o a un estudiante.
- Arrojar objetos dentro o fuera del autobús.
- Saltar por la ventana del autobús o la puerta de emergencia.
- Destruir o dañar el autobús o el equipo del autobús.
- Cualquier acción que interfiera con el transporte seguro del estudiante. La conducta desordenada continua.
- Un arma de **CUALQUIER** tipo.
- Cualquier violación del Código de Educación.

Consecuencias: A los estudiantes se les negará el transporte en autobús de 1 a 10 días dependiendo de la gravedad. Si a un estudiante se le niega el transporte indefinidamente y SI SE CONSIDERA NECESARIO, se organizará una conferencia de padres con el padre, el estudiante, el conductor y un representante de la agencia. Dependiendo de la gravedad, a un estudiante también se le puede negar el transporte de manera permanente. Cualquier actividad ilegal puede resultar en la notificación a las fuerzas del orden público.

Creemos que el uso de sistemas de vigilancia en los autobuses escolares ayudará a disuadir la mala conducta y a mejorar la disciplina, a garantizar la seguridad de los estudiantes y de los conductores de autobús, y a prevenir el vandalismo. Por lo tanto, se pueden instalar y usar sistemas de vigilancia en los autobuses escolares para monitorear el comportamiento de los estudiantes mientras viajan hacia y desde la escuela y las actividades escolares.

Horarios del Autobús

Como recordatorio, los horarios que se publican en el sitio web del Distrito o los horarios proporcionados por Despacho son los horarios de salida. Tenga a su(s) hijo(s) listo(s) de 5 a 10 minutos antes. Los estudiantes que llegan tarde o que continúan llegando tarde están sujetos a una boleta de autobús, que puede resultar en la suspensión del autobús, como se describe a continuación. Los padres deben hablar con sus hijos sobre un plan de acción si se pierde el autobús de la mañana. Cuando problemas mecánicos u otros problemas causen que un autobús se retrase, se notificará a las escuelas y el autobús hará cada parada, sin importar cuán tarde sea.

Procedimientos para Esperar el Autobús

- Esté en la parada de autobús asignada de cinco a diez minutos antes de la hora programada de salida. Los conductores no recogerán a los estudiantes a menos que estén en su parada designada.
- Párese en la acera, en fila de a uno, y espere el autobús.
- Manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo.
- Cuando el autobús se acerque, prepárese para subir de inmediato.

Abordar el Autobús

- No empuje ni dé empujones.
- Use siempre el pasamanos y los escalones.
- Vaya a su asiento asignado y abróchese el cinturón de seguridad. El autobús no se moverá hasta que todos los estudiantes estén sentados.
- A los estudiantes de la primera parada se les puede asignar la parte trasera del autobús, hasta que los últimos estudiantes recogidos estén sentados en la parte delantera.
- No obstruya el pasillo con las piernas, los pies u otros objetos personales (*es decir*, mochilas, instrumentos).

Hora de Salida del Autobús Después de la Escuela

El autobús sale diez minutos después del horario del timbre. Si el (los) estudiante(s) no está(n) en el autobús dentro de diez minutos, los padres deben hacer otros arreglos.

Bajar del Autobús

- Permanezca sentado hasta que el autobús se haya detenido por completo.
- Use el pasamanos para bajar un escalón a la vez al salir del autobús.
- Espere su turno para salir del autobús; empujar y amontonarse solo retrasará la salida y puede causar un accidente.
- Los estudiantes serán liberados del autobús únicamente en su parada de autobús designada o en el plantel al que asisten.

- Manténgase alejado del autobús cuando el motor arranque. No persiga ni se cuelgue del autobús en ningún momento.
- Si algún artículo se cae o rueda cerca o debajo del autobús, no vaya por él. Vaya a la puerta del autobús y pídale ayuda al conductor.

Entrega de Kinder de Transición (TK) y Kinder

Los reglamentos exigen que un padre u otro adulto designado que esté en la tarjeta de emergencia esté disponible en la parada del autobús con una identificación con foto por la tarde para recibir a los estudiantes de kinder de transición y de kinder. Debido a preocupaciones de seguridad, esos niños no serán dejados a menos que una persona designada esté disponible y, en cambio, serán devueltos a sus escuelas.

Procedimientos de Emergencia

Los procedimientos de emergencia y las reglas de seguridad serán discutidos por el conductor del autobús una vez al año, y antes de todas las excursiones de actividades.

Asientos Asignados

Se requiere asignación de asientos en todos los autobuses de la escuela primaria e intermedia. Los conductores deben tener los asientos asignados establecidos considerando el nivel de grado, la compatibilidad, los comportamientos, los hermanos, los amigos, etc. A los estudiantes de kinder se les asignarán asientos hacia la parte delantera del autobús. Los asientos asignados están sujetos a cambios en cualquier momento durante el año escolar, y el Distrito se reserva el derecho de reasignar los asientos de los estudiantes en los autobuses escolares por razones de seguridad, eficiencia y disciplina.

Reglas del Autobús

Se requiere que los estudiantes se comporten en el autobús de una manera consistente con los estándares establecidos para el comportamiento en el aula de acuerdo con el Código de Conducta. Además, se exigirán las siguientes reglas a los estudiantes que viajan en el autobús escolar:

- Siga las indicaciones del conductor
- Permanezca en su asiento
- Sin lenguaje grosero ni comportamiento grosero
- Mantenga todas las partes del cuerpo y los objetos para sí mismo y dentro del autobús
- No comer ni beber en el autobús
- Sin artículos prohibidos, como se enumeran a continuación

Artículos Prohibidos

- Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados mientras se viaja en el autobús.
- Cualquier artículo (proyectos, instrumentos de banda, etc.) demasiado grande para sostenerse en el regazo del estudiante o que se imponga a otros pasajeros; los pasillos deben mantenerse despejados
- Armas, explosivos (como fuegos artificiales), cuchillos, pistolas de agua, o artículos puntiagudos sin funda o cualquier otro objeto que pueda considerarse peligroso o que entre en conflicto con la seguridad de los estudiantes y el conductor
- Fósforos o encendedores de cigarrillos
- Bebidas alcohólicas, productos de tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos), sustancias ilegales o materiales peligrosos
- Animales vivos (excepto los animales de servicio) o insectos
- Recipientes de vidrio

Pautas para la Suspensión del Autobús

Si la violación de la regla no está cubierta por lo anterior, entonces la suspensión del autobús y la duración impuesta se basan en el número de referencias (o boletas de autobús) que el estudiante ha recibido durante el presente año escolar:

- 1.^a Ofensa – advertencia verbal/escrita al estudiante por parte del conductor
- 2.^a Ofensa – advertencia escrita al estudiante y al padre por parte del administrador; posible asignación de asiento
- 3.^a Ofensa – suspensión de un (1) día escolar de viajar en el autobús
- 4.^a Ofensa – suspensión de tres (3) días escolares de viajar en el autobús

- 5.^a Ofensa – suspensión de cinco (5) días escolares de viajar en el autobús; reunión con el padre
- 6.^a Ofensa – suspensión de diez (10) días escolares de viajar en el autobús; reunión con el padre
- 7.^a Ofensa – suspendido de viajar en el autobús por el resto del año escolar

Otras Medidas Disciplinarias

Según la gravedad de la conducta del estudiante, se pueden imponer consecuencias más serias en cualquier momento. Los estudiantes que estén involucrados en cualquier tipo de altercado físico pueden recibir una suspensión de hasta cinco días del autobús. Dependiendo de la naturaleza de la ofensa, la mala conducta en el autobús escolar/la parada del autobús puede resultar en consecuencias como la suspensión o expulsión de la escuela.

Vandalismo/Daño al Autobús

Los estudiantes deben ayudar a mantener limpio el autobús y el área alrededor de la parada del autobús. Los estudiantes no pueden dañar ni deteriorar el autobús ni manipular el equipo del autobús. El padre de un(os) estudiante(s) que haya vandalizado/dañado un autobús escolar será considerado responsable de los daños. No pagar dichos daños (o hacer arreglos para pagar) dentro de dos semanas puede resultar en la pérdida de los privilegios del autobús hasta que se paguen los daños.

Sistemas de Vigilancia en el Autobús

Las cámaras de video de AVSTA pueden usarse en los autobuses escolares para monitorear el comportamiento de los estudiantes mientras viajan hacia y desde la escuela y las actividades escolares. AVSTA cree que dicho monitoreo disuadirá la mala conducta y ayudará a garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal. Los estudiantes que se determine que están en violación de las reglas de conducta del autobús del distrito estarán sujetos a disciplina de acuerdo con la política y los reglamentos del distrito. Se colocará un aviso de manera prominente en los autobuses escolares que estén equipados con un sistema de monitoreo de vigilancia.

Las grabaciones de video del autobús pueden usarse para resolver las quejas de AVSTA por parte de los estudiantes o los padres y para ayudar a los empleados a mantener la disciplina. El contenido de una grabación puede clasificarse como un expediente estudiantil y, como tal, puede usarse en los procedimientos disciplinarios estudiantiles o remitirse a las fuerzas del orden público locales, según corresponda.

SEGURIDAD ESCOLAR

Plan de Seguridad Escolar

EC 32280, 32282; (BP 0450)

El consejo del plantel escolar de cada escuela del Distrito Escolar de Lancaster ha desarrollado, en consulta con representantes de una agencia local del orden público, el departamento de bomberos y otras entidades de primera respuesta, un plan integral de seguridad escolar, que toma en cuenta la dotación de personal de la escuela, los recursos disponibles y el diseño del edificio, así como otros factores exclusivos del plantel. El plan incluye una evaluación del estado actual de cualquier delito cometido en el plantel y en las funciones relacionadas con la escuela y un plan de continuidad de la instrucción cuando la instrucción presencial se interrumpe debido a una emergencia. También, como mínimo, identifica las estrategias y los programas apropiados que proporcionarán o mantendrán un alto nivel de seguridad escolar y aborda los procedimientos de la escuela para cumplir con las leyes existentes relacionadas con la seguridad escolar, incluidas, entre otras, todas las siguientes:

1. Procedimientos para reportar el abuso y la negligencia infantil
2. Procedimientos rutinarios y de emergencia ante desastres, incluidas las adaptaciones para los estudiantes con discapacidades, un
3. sistema de procedimiento de emergencia ante terremotos, un procedimiento para permitir que las agencias públicas (p. ej., Cruz Roja Americana) usen los edificios, los terrenos y el equipo de la escuela como refugios de atención masiva y bienestar durante desastres u otras emergencias que afecten la salud y el bienestar públicos, y planes de seguridad individualizados
4. Políticas para los estudiantes que cometan actos que conducirían a recomendaciones de suspensión o expulsión
5. Procedimientos para notificar a los maestros sobre los estudiantes peligrosos
6. Políticas que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar

7. Provisión de un código de vestimenta para toda la escuela, que define y prohíbe la “vestimenta relacionada con pandillas”
8. Procedimientos para la entrada y salida seguras de los estudiantes, los padres y los empleados hacia y desde la escuela
9. Políticas promulgadas para mantener un ambiente seguro y ordenado propicio para el aprendizaje
10. Reglas y procedimientos sobre la disciplina escolar
11. Procedimientos para llevar a cabo respuestas tácticas a incidentes criminales, incluidos los procedimientos relacionados con personas con armas de fuego en el plantel y en las funciones relacionadas con la escuela
12. Procedimientos para evaluar y responder a los reportes de cualquier actividad peligrosa, violenta o ilegal
13. Procedimientos para responder a incidentes que involucren a una persona que experimente un paro cardíaco repentino o una emergencia médica similar potencialmente mortal mientras esté en los terrenos de la escuela
14. Protocolo en caso de que un estudiante esté sufriendo o se crea razonablemente que está sufriendo una sobredosis de opioides (solo para las escuelas que atienden los grados 7.º a 12.º)

Los planes de seguridad escolar se revisan y actualizan antes del 1 de marzo de cada año y se envían a la Junta de Síndicos para su aprobación en una reunión programada regularmente. El plan de seguridad más actual de cada escuela, excepto la sección sobre respuestas tácticas a incidentes criminales, está fácilmente disponible para su inspección por parte del público previa solicitud en la oficina de la escuela. Una descripción de los elementos clave y el estado del plan de seguridad escolar también se incluye en la Boleta de Calificaciones de Rendición de Cuentas Escolar.

Procedimientos para Visitar la Escuela

PC 627.3; (BP 1250)

La máxima prioridad del Distrito es mantener seguros a todos los estudiantes y al profesorado, y parte de eso es identificar rápidamente a quienes puedan representar un peligro para todas las personas y saber quién está en los edificios del Distrito en todo momento. Todos los visitantes que deseen obtener acceso a una escuela, incluidos los padres, los contratistas y los voluntarios, deben presentarse en la oficina principal para registrarse y recibir una credencial de visitante. El Distrito ha implementado el Sistema de Gestión de Visitantes Raptor en todas sus escuelas para facilitar los procedimientos de visita escolar. Al ingresar a un edificio del Distrito, se les pedirá a los visitantes que presenten una identificación con foto y su propósito para ingresar a los terrenos de la escuela. Raptor escaneará la identificación con foto y registrará el nombre del visitante, así como la fecha, la hora y el propósito de la visita. A los visitantes sin una identificación con foto, un miembro del personal les ingresará su información manualmente en el sistema. Raptor examinará el nombre y la fecha de nacimiento del visitante en la base de datos nacional de delincuentes sexuales registrados. No se recopila ni se registra ningún otro dato de la identificación con foto y la información no se comparte con ninguna agencia externa.

Una vez que se ha aprobado a un visitante, se le imprimirá una credencial de visitante para que la use durante la duración de la visita. A menos que el director o su designado indique lo contrario, un miembro del personal acompañará a los visitantes mientras estén en los terrenos de la escuela. Al finalizar la visita, un visitante debe regresar inmediatamente a la oficina de la escuela para entregar la credencial de visitante y registrar su salida.

En un esfuerzo por garantizar la seguridad continua de nuestras escuelas, las siguientes son pautas adicionales para los visitantes y otro personal ajeno al distrito:

1. Los visitantes no pueden estar en el plantel hasta después del timbre de inicio al comienzo del día escolar sin registrarse en la oficina y recibir una credencial de visitante, o hasta el timbre de salida al final del día escolar.
2. Las visitas a la escuela no pueden programarse durante las horas de llegada o salida.
3. Los visitantes no pueden estar en la cafetería ni en el patio de juegos durante el horario escolar, excepto en caso de que se lleve a cabo una función escolar en esos lugares.
4. Los almuerzos traídos de casa después del comienzo del día escolar deben dejarse en la oficina principal,
5. Los baños son solo para estudiantes y miembros del personal durante el horario escolar, especialmente dado el número limitado de baños en el plantel.

Cualquier persona que esté en los terrenos de la escuela sin permiso está en violación de la ley y puede ser reportada a las fuerzas del orden público. El director o su designado puede negarse a registrar a cualquier visitante si el director o su designado concluye razonablemente que la presencia o los actos del visitante interrumpirían la escuela, a los estudiantes o a los empleados; resultarían en daños a la propiedad; o resultarían en la distribución o el uso de una sustancia controlada. El director o su designado o el oficial de seguridad escolar puede revocar el registro de un visitante si hay una base razonable para concluir que la presencia del visitante en los terrenos de la escuela interferiría o está interfiriendo con la conducta pacífica de las actividades escolares o interrumpiría o está interrumpiendo la escuela, a los estudiantes o al personal.

Procedimientos de Emergencia para Asegurar el Plantel

EC 32001, 32282; (BP 3516, 3516.1, 3516.3)

Los procedimientos de plantel seguro se implementarán cuando se identifique la amenaza de peligro, violencia o disparos y/o la administración del plantel reciba la indicación de las fuerzas del orden público de que es necesario para evitar que el (los) perpetrador(es) ingrese(n) a las áreas ocupadas. Durante una emergencia de plantel seguro, los estudiantes deben permanecer en las aulas o en los lugares designados en todo momento. Si están adentro, los maestros o el personal cerrarán las puertas con llave y bajarán cualquier persiana o cortina si parece seguro hacerlo. Los estudiantes y el personal implementarán los procedimientos de agacharse y cubrirse cuando sea necesario. Si están parados afuera, los estudiantes se dirigirán a sus aulas si no hay peligro presente. Si no, los maestros o el personal dirigirán a los estudiantes a las aulas o edificios escolares más cercanos (*p. ej.*, auditorio, biblioteca, cafetería o gimnasio). Los maestros y los estudiantes permanecerán en el aula o el área segura hasta que el director o las fuerzas del orden público den más instrucciones. La entrada principal se cerrará con llave y no se permitirá el acceso al plantel de ningún visitante, que no sea el personal apropiado de las fuerzas del orden público o de emergencia con la identificación adecuada, durante el procedimiento de plantel seguro. El procedimiento de plantel seguro se implementará en su totalidad durante un simulacro o un evento real.

Procedimientos/Simulacros de Emergencia ante Desastres

EC 32001, 32282; (BP 3516, 3516.1, 3516.3)

En el continuo interés de la seguridad estudiantil, la Junta de Síndicos considera importante que los estudiantes, los padres y el personal conozcan y practiquen los procedimientos apropiados de emergencia y desastre. Cada escuela del Distrito lleva a cabo simulacros mensuales de emergencia y/o desastre para familiarizar a los estudiantes, los padres y el personal con los procedimientos adecuados. Estos pueden incluir simulacros de lesiones, operaciones de búsqueda y rescate, y comidas preparadas por el personal de la Cafetería. Se elegirán algunas escuelas para practicar evacuaciones fuera del plantel a otro plantel escolar de Lancaster.

Los planes de emergencia y los mapas se exhiben en cada aula, así como la ruta de evacuación adecuada del aula. Cada maestro tiene una bolsa de emergencia con suministros para desastres que se usará en caso de que ocurra un desastre. En caso de un desastre, se usarán los procedimientos estándar de respuesta y liberación de estudiantes. Los padres deben abordar cualquier inquietud sobre la participación de su hijo en los simulacros de desastre del plantel con el director de la escuela.

Se anima a los padres a revisar los materiales educativos de seguridad proporcionados en la página web del Departamento de Educación de California en <https://www.cde.ca.gov/ls/ep/schoolemergencyres.asp>. Los materiales están disponibles en varios idiomas y pueden usarse para ayudar a las familias a prepararse para diferentes tipos de emergencias y crisis.

Política de Civismo

CC 1708.9; EC 44811; PC 626.7 (BP 1250, 1313)

El Distrito Escolar de Lancaster reconoce el impacto que tiene el civismo en el funcionamiento efectivo del Distrito, incluido su papel en la creación de un ambiente escolar seguro y positivo y en permitir un enfoque en el bienestar, el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes. La Junta considera que cada persona debe ser tratada con dignidad y respeto en sus interacciones dentro de la comunidad escolar.

La Junta entiende que la Primera Enmienda proporciona una fuerte protección para la expresión. Sin embargo, la Junta espera que toda expresión y manifestación se ajuste a las normas de comportamiento civilizado en los terrenos del distrito, en las instalaciones del distrito, durante las actividades o eventos del distrito, y en el uso de los sistemas y plataformas electrónicos/digitales del distrito.

El comportamiento civilizado es un comportamiento cortés, educado y razonable que es respetuoso con los demás e incluye la integridad, la honestidad, la aceptación, la puntualidad, la fiabilidad, la observancia de las leyes y las reglas, y la comunicación efectiva.

La Junta y el personal del distrito modelarán el comportamiento civilizado como un ejemplo del comportamiento que se espera en todo el distrito. Las prácticas que promueven el comportamiento civilizado incluyen escuchar activamente, prestar total atención al orador y abstenerse de interrumpir; dar la bienvenida y fomentar la participación, los aportes y los comentarios a través de la participación de las partes interesadas; responder con prontitud a las inquietudes; y aceptar puntos de vista variados y diversos. Dichas prácticas pueden incorporarse en los estándares de gobernanza adoptados por la Junta o el Superintendente y/o en los estándares profesionales o códigos de conducta para los empleados según se

especifica en las políticas y los reglamentos del distrito. Los estudiantes, el personal, los padres/tutores y los miembros de la comunidad deben ser educados en el reconocimiento, el desarrollo y la demostración del comportamiento civilizado. El Superintendente o su designado puede incorporar conceptos relacionados en el currículo, proporcionar actividades de desarrollo del personal y/o comunicar esta política a la comunidad escolar.

Los estudiantes, el personal, los padres y los miembros de la comunidad no deben comunicarse ni comportarse de una manera que cause interrupción; que obstaculice la conducta ordenada de las operaciones del distrito, el programa educativo o cualquier otro programa o actividad del distrito; o que cree un ambiente de aprendizaje o de trabajo inseguro. El Superintendente o su designado puede responder al comportamiento perturbador, violento o amenazante de acuerdo con la ley y según se especifica en la Política de la Junta.

El comportamiento por parte de los estudiantes o el personal que sea discriminatorio, acosador o intimidante, incluidos el acoso sexual, el acoso escolar y/o la violencia por odio, o el comportamiento que sea de cualquier otra manera ilegal, está prohibido y está sujeto a disciplina de acuerdo con la ley y según se especifica en la política y los reglamentos del distrito.

Esta política no tiene la intención de privar a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión, sino solo de mantener, en la medida de lo posible y razonable, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para los estudiantes y el personal. El comportamiento perturbador o abusivo puede resultar en una citación y/o arresto por parte del Departamento del Sheriff del Condado de Los Ángeles. Cualquier persona que perturbe deliberadamente cualquier escuela pública o cualquier reunión de una escuela pública es culpable de un delito menor, y será castigada con una multa de no más de quinientos dólares (\$500).

Si cualquier miembro del público usa obscenidades o habla de una manera exigente, en voz alta, insultante y/o degradante, el administrador o empleado a quien se dirijan los comentarios amonestará al orador para que se comunique de manera civilizada. Si la parte abusiva no toma medidas correctivas, el empleado del distrito notificará verbalmente a la parte abusiva que la reunión, conferencia o conversación telefónica ha terminado y, si la reunión o conferencia es en las instalaciones del distrito, se indicará a la persona ofensora que se retire con prontitud.

Cuando se le indica a una persona que se retire, el director o su designado informará a la persona que será culpable de un delito menor de acuerdo con el Código de Educación de California 44811 y los Códigos Penales 415.5 y 626.7, si la persona vuelve a ingresar a cualquier instalación del distrito dentro de los 30 días después de que se le haya indicado que se retire, o dentro de los 14 días si la persona es padre de un estudiante que asiste a esa escuela. Si cualquier persona se niega a retirarse cuando se le solicita o regresa antes del período de tiempo aplicable, el director o su designado puede notificar a los funcionarios de las fuerzas del orden público. Debe completarse un Informe de Incidente para las situaciones establecidas en la Política de Civismo.

Seguridad y Protección

El Superintendente o su designado se asegurará de que se proporcione un programa de técnicas de seguridad y/o intervención en crisis a fin de crear conciencia sobre cómo manejar estas situaciones si ocurren y cuando ocurran.

Cuando se dirige violencia contra un empleado, o robo contra la propiedad, los empleados deben reportar de inmediato el suceso a su director o supervisor y completar un Informe de Incidente. Los empleados y los supervisores deben completar un Informe de Violencia en el Lugar de Trabajo y reportar a las fuerzas del orden público cualquier ataque, agresión o amenaza que se cometa contra ellos en las instalaciones de la escuela/el distrito o en las actividades patrocinadas por la escuela/el distrito.

Documentación

Cuando el personal determine que un miembro del público está en proceso de violar las disposiciones de esta política, el personal debe hacer un esfuerzo por proporcionar una copia por escrito de esta política, incluidas las disposiciones aplicables del código, en el momento del suceso. El empleado notificará de inmediato a su supervisor y proporcionará un informe por escrito del incidente en el formulario adjunto.

Ejemplos de Conducta que Viola la Política de Civismo

La Política de Civismo prohíbe el acoso de los empleados del distrito. Para los propósitos de esta política, el acoso se define como un curso de conducta consciente y deliberado dirigido a una persona específica que alarma, molesta o acosa seriamente a la persona y que no sirve a ningún propósito legítimo. El curso de conducta debe ser tal que causaría que una persona razonable sufriera una angustia emocional sustancial y que de hecho cause dicha angustia (Código de Procedimiento Civil de California 527.6). Un curso de conducta incluiría un patrón de

conducta compuesto de una serie de actos durante un período de tiempo, por corto que sea, que evidencie una continuidad de propósito, incluidos, entre otros:

- Seguir o acechar a una persona;
- Hacer llamadas telefónicas de acoso a una persona;
- Enviar correspondencia de acoso a una persona por cualquier medio, incluidos, entre otros:
 - ✓ El uso de correo privado
 - ✓ Correo interno de la oficina
 - ✓ Correo electrónico de computadora, mensajes de texto y mensajes instantáneos
 - ✓ Facsímil (fax)

La actividad protegida constitucionalmente está excluida de la definición de acoso.

Procedimiento de Queja Relativo a las Violaciones de la Política de Civismo por parte de Padres u Otros Miembros del Público

Todas las quejas contra/que involucren a padres u otros miembros del público se presentarán inicialmente ante el Superintendente o su designado. A discreción del Superintendente o su designado, la queja puede remitirse al plantel escolar o al departamento apropiado en un intento de resolver el asunto de manera informal. La queja debe presentarse en el formulario de queja designado. Las quejas que no contengan alegaciones fácticas específicas sobre la supuesta mala conducta y el remedio deseado no se procesarán. La queja debe presentarse a más tardar un mes a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta mala conducta o, si tal es el caso, un mes a partir de la fecha en que el demandante supo o, en el ejercicio del cuidado y la diligencia razonables, debería haber sabido de la supuesta mala conducta.

El nivel del plantel escolar o del departamento puede intentar resolver la queja de manera informal dentro de los 10 días hábiles de la recepción de la queja. Si la queja se remite a, y no se resuelve en, el nivel del plantel escolar o del departamento, según sea el caso, el Superintendente o su designado llevará a cabo una investigación, que puede incluir una conferencia con el demandante y el supuesto infractor. El Superintendente o su designado completará la investigación dentro de los 20 días hábiles a partir de su recepción de la queja del nivel del plantel escolar o del departamento. Dentro de los 10 días hábiles siguientes, el Superintendente emitirá su decisión sobre los méritos de la queja y el remedio solicitado, la cual será por escrito y se entregará tanto al demandante como al supuesto infractor. La decisión del Superintendente o su designado será definitiva.

Asuntos de Custodia

Las disputas de custodia deben ser manejadas por los tribunales. La escuela no tiene jurisdicción legal para negar a un padre biológico el acceso a su hijo y/o a los expedientes escolares. La única excepción es cuando hay órdenes de restricción firmadas o documentos apropiados de divorcio/custodia, que establezcan específicamente las limitaciones de visitas, archivados en la oficina de la escuela. Cualquier situación de liberación de un estudiante que ponga en duda el bienestar del estudiante será manejada a discreción del administrador del plantel. Si cualquier situación de este tipo se convierte en una interrupción para la escuela, se contactará a la Oficina del Sheriff y se solicitará que un Alguacil intervenga. Se pide a los padres que hagan todo lo posible por no involucrar a los planteles escolares en asuntos de custodia. La escuela hará todo lo posible por comunicarse con el padre con custodia cuando un padre o cualquier otra persona no incluida en la tarjeta de emergencia intente recoger a un niño. Para obtener más información o asistencia, comuníquese con el Departamento de Seguridad y Asistencia de los Alumnos al (661) 723-0351.

Dispositivo Electrónico de Escucha o Grabación

PC 632; EC 51512

El uso por parte de cualquier persona, incluido un estudiante, de cualquier dispositivo electrónico de escucha o grabación en cualquier aula sin el consentimiento previo del maestro y del director está prohibido, ya que interrumpe y perjudica el proceso de enseñanza y la disciplina en las escuelas. Cualquier persona, que no sea el estudiante, que esté en violación deliberada es culpable de un delito menor. Cualquier estudiante en violación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

Los estudiantes no pueden traer a la escuela, ni ser enviados a la escuela con, ningún dispositivo que se use o que sea capaz de usarse para escuchar, monitorear, transmitir o grabar de forma remota las discusiones en el aula, las interacciones de los estudiantes, las comunicaciones de los empleados u otras actividades que ocurran en la propiedad del distrito o durante las actividades patrocinadas por el distrito.

La ley de California prohíbe que cualquier persona, incluido un estudiante, use un dispositivo electrónico de escucha o grabación en un aula sin el consentimiento previo del maestro y del director. Una violación puede resultar en medidas disciplinarias y, conforme a la ley estatal, puede constituir un delito menor. La ley de California también prohíbe grabar comunicaciones confidenciales sin el consentimiento de todas las partes. Los estudiantes y el personal tienen derecho a la privacidad y la seguridad mientras participan en actividades educativas. El Distrito regula el uso de dispositivos electrónicos en el plantel para proteger el ambiente educativo y los derechos de privacidad de los estudiantes y los empleados.

Uso del Teléfono Escolar

Los estudiantes deben usar los teléfonos de la oficina únicamente en casos de emergencia, a menos que un miembro del personal lo autorice de otra manera. Los arreglos de transporte deben hacerse antes de llegar a la escuela. El teléfono de la oficina no está disponible para que los estudiantes hagan arreglos de transporte, a menos que su transporte no haya llegado 15 minutos después de la salida de la escuela.

Procedimiento para Salir del Aula/Pases de Pasillo

Los estudiantes deben haber recibido permiso en forma de un pase de pasillo o un planificador firmado en todo momento cuando están fuera de clase. A los estudiantes que estén fuera de clase durante cualquier período de clase regular se les pedirá que presenten su pase de pasillo o planificador. Los estudiantes que salgan de su aula o del área de clase supervisada sin el permiso apropiado estarán sujetos a medidas disciplinarias tanto del maestro como administrativas.

Sistemas de Vigilancia del Plantel

EC 32280, 49061; (BP 3515)

En su compromiso de proporcionar un ambiente escolar que promueva la seguridad de los estudiantes, los empleados y los visitantes a los terrenos de la escuela, la Junta de Síndicos considera que el uso razonable de la Seguridad Pública ayudará al Distrito a lograr sus metas de seguridad en el plantel. Las escuelas donde se instalan cámaras tienen letreros colocados en lugares visibles e informan a los estudiantes, el personal y los visitantes que el sistema puede no ser monitoreado activamente por el personal escolar.

Las cámaras no se colocan en áreas donde los estudiantes, el personal o los miembros de la comunidad tienen una expectativa razonable de privacidad (como baños, vestuarios u oficinas privadas). Más bien, las cámaras se colocan en áreas comunes como pasillos, escaleras, patios de juegos, estacionamientos y entradas. Cualquier capacidad de audio en el equipo de vigilancia del Distrito está deshabilitada para que no se graben sonidos.

En la medida en que cualquier imagen del sistema de vigilancia del Distrito cree un expediente de un estudiante o del personal, el Superintendente o su designado se asegurará de que se acceda a las imágenes, se conserven y se divulguen de acuerdo con la ley, la política de la Junta, el reglamento administrativo y cualquier acuerdo de negociación colectiva aplicable. Las grabaciones pueden usarse en los procedimientos disciplinarios, y los asuntos captados por las cámaras pueden remitirse a las fuerzas del orden público locales, según corresponda.

Política de Plantel Seguro

El Distrito Escolar de Lancaster mantiene un plantel cerrado para la seguridad de los estudiantes y el personal y para evitar posibles interrupciones. Los estudiantes deben permanecer en los terrenos de la escuela desde el momento en que llegan hasta la salida, a menos que un padre u otro adulto incluido en la tarjeta de emergencia los retire a través de la oficina. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal para registrarse firmando su entrada y recibiendo un pase de visitante. Los visitantes no deben interrumpir el tiempo de instrucción hablando con el maestro del aula o con cualquier estudiante durante la visita. La Junta de Síndicos recomienda encarecidamente que las visitas se programen con anticipación.

Al acceder a un plantel escolar, las siguientes son pautas adicionales para el personal ajeno al distrito/los visitantes:

1. Las visitas a la escuela no pueden programarse durante las horas de llegada o salida.
2. El personal ajeno al distrito/los visitantes no pueden estar en la cafetería durante el horario escolar, excepto en caso de que se lleve a cabo una función escolar en la cafetería.
3. El personal ajeno al distrito/los visitantes no pueden estar en el patio de juegos durante el horario escolar, excepto en caso de que se lleve a cabo una función escolar en el área del patio de juegos.

4. El personal ajeno al distrito/los visitantes no pueden estar en el plantel hasta después del timbre de inicio al comienzo del día sin registrarse en la oficina y recibir un pase de visitante, o hasta después del timbre de salida al final del día escolar.
6. Ningún proveedor comercial/representante de ventas puede tener acceso a las instalaciones escolares a menos que tenga una cita con un empleado del distrito.
7. En un esfuerzo por garantizar la seguridad continua de las escuelas del distrito, y dado el número limitado de baños en el plantel, los baños son solo para estudiantes y miembros del personal durante el horario escolar. Se colocará la señalización apropiada en todas las puertas de los baños.
8. Los miembros de la familia no pueden traer mascotas al plantel al recoger o dejar a los estudiantes.

Procedimientos de Llegada y Salida

Por la seguridad de los estudiantes, los padres deben seguir los procedimientos de llegada y salida de la escuela y deben recoger y dejar a sus hijos en las entradas y salidas designadas. Los estudiantes no deben ser dejados demasiado temprano ni recogidos demasiado tarde. Esto permite que el personal de supervisión reciba a los niños por la mañana y evite la sobreexposición a condiciones meteorológicas severas, así como supervisar la salida segura de cada estudiante al final del día. Muchos padres dejan o recogen a sus hijos junto a la acera en la zona del carril de bomberos, a menudo estacionándose o estacionándose en doble fila en la zona de carga/descarga o en la zona roja. Esto crea puntos ciegos para otros vehículos y para los estudiantes que intentan llegar a la acera. Tenga en cuenta que estacionarse en los carriles de bomberos o de autobuses y estacionarse en doble fila puede resultar en una multa por parte de las fuerzas del orden público.

Los estudiantes que salgan durante el horario escolar deben registrar su salida en la oficina y solo serán liberados a el (los) padre(s) o a las personas indicadas en la lista de emergencia del estudiante. Los padres deben asegurarse de que la información en la tarjeta de emergencia sea precisa y esté actualizada para que sus estudiantes sean liberados a las personas apropiadas. Cualquier persona que retire a un estudiante de clase debe acudir a la oficina principal y mostrar una identificación con foto. El nombre de esta persona debe aparecer en la tarjeta de emergencia. A ningún estudiante se le permitirá irse con alguien que no esté designado en la tarjeta de emergencia.

Ir a la Escuela Caminando o en Bicicleta

VC 21212; (BP 5142.2)

Se pide a los padres de los estudiantes que caminan o van en bicicleta a la escuela que repasen una ruta segura a la escuela con sus hijos. Los que caminan no pueden tomar atajos a través de la propiedad privada. Se espera que todos los estudiantes muestren un buen comportamiento en el camino hacia y desde la escuela. La ley de California exige que las personas menores de 18 años de edad usen cascos de bicicleta correctamente ajustados y abrochados que cumplan con los estándares especificados al andar en bicicleta. Cuando un estudiante viola esta ley, su padre también sería considerado responsable del monto de la multa impuesta.

Las bicicletas deben cerrarse con candado y estacionarse únicamente en los soportes. No se permiten en ninguna otra área del plantel y deben caminar en todo momento. Las escuelas no asumen ninguna responsabilidad por las bicicletas que se pierdan, sean robadas o dañadas. Tenga en cuenta que las patinetas, los patines en línea, los patines y similares no son un método aprobado de transporte a la escuela y no se permiten en el plantel.

Revise estos recursos de seguridad con sus hijos: [RUTAS SEGURAS A LA ESCUELA](#)

Bicicletas Eléctricas y Patinetes Eléctricos

VC 21212; (BP 5142.2)

La ley de California establece requisitos específicos para los menores que operan bicicletas eléctricas:

Restricciones de Edad

- Bicicletas eléctricas Clase 3 (velocidad máxima asistida de 28 mph): Los conductores deben tener al menos 16 años de edad. No se permiten pasajeros a menos que la bicicleta esté diseñada para dos personas. *En cumplimiento de la ley de California, que prohíbe que los operadores menores de 16 años de edad conduzcan bicicletas eléctricas Clase 3, los estudiantes no pueden poseer ni conducir bicicletas eléctricas Clase 3 en ningún plantel del Distrito Escolar de Lancaster.*
- Bicicletas eléctricas Clase 1 y Clase 2 (velocidad máxima asistida de 20 mph): Sin requisito de edad mínima conforme a la ley estatal.

Requisito de Casco

Todos los conductores y pasajeros menores de 18 años deben usar un casco de bicicleta correctamente ajustado y abrochado que cumpla con los estándares de seguridad establecidos, independientemente de la clase de bicicleta eléctrica (Código de Vehículos de California § 21212).

Reglas de Tránsito

Los conductores de bicicletas eléctricas deben seguir las mismas leyes de tránsito que los ciclistas, incluido detenerse en las señales de alto y las luces rojas, conducir en el sentido del tránsito, ceder el paso a los peatones y usar luces después del anochecer.

En el Plantel

Los estudiantes que van a la escuela en bicicleta eléctrica deben caminarlas una vez que estén en los terrenos de la escuela y asegurarlas en las áreas designadas de estacionamiento de bicicletas. Las Bicicletas Eléctricas/Scooters no se cargarán en la escuela. El Distrito no es responsable de las bicicletas eléctricas perdidas, robadas o dañadas.

Scooters Eléctricos

En cumplimiento de la ley de California, que clasifica los scooters eléctricos como vehículos motorizados que requieren que los operadores tengan al menos 16 años de edad y posean una licencia de conducir o un permiso de aprendiz válidos, los estudiantes no pueden conducir scooters eléctricos hacia o desde ningún plantel del Distrito Escolar de Lancaster.

Artículos No Permitidos en la Escuela

EC 48900 et seq., 48980(a); (BP 5131.7, 5144.1) PC 626.9, 30310

Los estudiantes no pueden estar en posesión de los siguientes artículos en la escuela o en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela:

- Dispositivos electrónicos como cámaras (los planteles pueden hacer una excepción el último día de clases y el Día de Celebración de 8.º grado), gafas Meta, audífonos, reproductores de MP3, iPods, o cualquier dispositivo similar, reproductores de videojuegos (incluidos Nintendo DS/Switch, Sony PSP, etc.), reproductores de CD y similares.
- Artículos personales no relacionados con las actividades escolares, como juguetes, tarjetas coleccionables, juegos, dados, imágenes y fotografías, revistas y dibujos.
- Una pistola, un cuchillo, un arma, o cualquier artículo que se parezca a uno de estos a la escuela. Los estudiantes que violen esta política pueden ser suspendidos o expulsados, de acuerdo con el Código de Educación de California. Los estudiantes que violen esta política también pueden ser remitidos al alguacil escolar para un proceso penal.
- Marcadores permanentes como los Sharpies. A los estudiantes a quienes se les encuentren marcadores permanentes se les confiscará(n) el (los) artículo(s).
- Corrector líquido (White-Out).
- Drogas ilegales o tabaco. Quienes violen esta regla pueden estar sujetos a suspensión o expulsión, de acuerdo con la Política de la Junta y el Código de Educación de California.
- Cualquier medicamento, incluidos los medicamentos de venta libre (*p. ej.*, Tylenol, Excedrin, etc.) o los medicamentos recetados, excepto mediante la solicitud por escrito de un médico licenciado que tenga la responsabilidad del manejo médico del estudiante y esté registrado en la Oficina de Salud.
- Desodorantes en aerosol, colonias en aerosol y cualquier otra fragancia en aerosol, ya que pueden provocar reacciones alérgicas en algunas personas. Se recomiendan los desodorantes en barra o de bola (roll-on).
- Punteros láser.
- Botellas de agua metálicas con aislamiento; los estudiantes deben traer recipientes de plástico o de pared simple en su lugar, por razones de seguridad.

Cualquiera de los artículos anteriores puede ser confiscado por el personal escolar. Es responsabilidad del padre acudir a la oficina para recoger dichos artículos. Después de seis meses, los artículos no reclamados pueden ser donados a una organización benéfica.

Agua Potable: Estaciones de Llenado de Botellas

EC 38040

El agua desempeña un papel importante en el mantenimiento de la salud general de un estudiante. A los estudiantes, los maestros y el personal se les permite traer botellas de agua de plástico o de pared simple a la escuela y utilizar las estaciones de llenado de botellas de agua que pueden encontrarse alrededor del plantel. Las botellas de agua no se permiten en la biblioteca ni en los laboratorios.

La escuela, el distrito y sus empleados no serán responsables de los artículos perdidos o robados. Es responsabilidad de los estudiantes vigilar sus pertenencias personales durante el día escolar. Es responsabilidad del estudiante/padre revisar si hay artículos extraviados en el área designada de objetos perdidos del plantel.

Código de Vestimenta

EC 32282, 35183, 35183.5, 49066; (BP/AR 5132)

La Junta de Síndicos considera que la vestimenta y la apariencia apropiadas contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Junta espera que todos los estudiantes se vistan de una manera que sea apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. Las decisiones de vestimenta de los estudiantes deben respetar la intención de la escuela de mantener una comunidad que sea inclusiva de una amplia gama de identidades. La responsabilidad principal de la vestimenta de un estudiante recae en los estudiantes y sus padres. El Distrito Escolar de Lancaster es responsable de velar por que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud y/o la seguridad de ningún estudiante, y de que la vestimenta de los estudiantes no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante.

El código de vestimenta de los estudiantes apoya el acceso educativo equitativo y está redactado de una manera que no refuerza los estereotipos. Para garantizar el cumplimiento efectivo y equitativo de este código de vestimenta, el personal escolar hará cumplir el código de vestimenta de manera consistente y de una manera que no refuerce ni aumente la marginación u opresión de ningún grupo basado en la raza, la etnia, la religión, la observancia cultural, el género, la identidad de género, los ingresos del hogar o el tipo/tamaño de cuerpo. El personal escolar hará cumplir el código de vestimenta de una manera que promueva un ambiente escolar positivo.

Las reglas del distrito y de la escuela relativas a la vestimenta de los estudiantes se incluirán en los manuales para estudiantes, pueden colocarse en las oficinas y las aulas de la escuela, y pueden revisarse periódicamente con todos los estudiantes según sea necesario. Los estudiantes pueden vestirse de una manera consistente con su identidad de género o expresión de género o con su observancia religiosa o cultural. Además, el código de vestimenta no discriminará a los estudiantes según la textura del cabello y los peinados protectores, incluidos, entre otros, las trenzas, los locs y los twists (EC 212.1). El director o su designado está autorizado a hacer cumplir esta política e informará a cualquier estudiante que no se adhiera razonablemente al código de vestimenta. El código de vestimenta no se hará cumplir de una manera que estereotipe, acose, degrade, avergüence o critique el cuerpo de un estudiante, ni que discrimine un punto de vista en particular, ni que resulte en una aplicación desproporcionada del código de vestimenta basada en el género, la orientación sexual, la raza, la etnia, los ingresos del hogar o el tipo o tamaño de cuerpo de los estudiantes.

Los administradores escolares, los maestros y otro personal serán notificados sobre el cumplimiento apropiado y equitativo del código de vestimenta. Cuando sea práctico, no se indicará a los estudiantes que corrijan una violación del código de vestimenta durante el tiempo de instrucción o frente a otros estudiantes. Las violaciones repetidas o la negativa a cumplir con el código de vestimenta del distrito pueden resultar en medidas correctivas que pueden incluir una o más de las siguientes:

- Hablar en privado y con discreción con el estudiante sobre el código de vestimenta.
- Proporcionar una advertencia verbal al estudiante.
- Comunicarse con el (los) padre(s) o tutor(es) para abordar las expectativas del código de vestimenta.
- Proporcionar la opción de que el estudiante se cambie a una vestimenta alternativa que esté limpia y sea apropiada.
- Proporcionar la oportunidad de que el estudiante se ajuste o se cambie de ropa.

En cooperación con los maestros, los estudiantes y los padres/tutores, el director o su designado puede establecer reglas escolares que rijan la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes que sean consistentes con la ley, la política de la Junta y los reglamentos administrativos. Estos códigos de vestimenta escolar se revisarán con regularidad.

Las siguientes pautas se aplicarán a todas las actividades escolares:

1. Los estudiantes deben usar:

- a. Camisa - como manga larga, manga corta, camiseta sin mangas (con tela en la parte delantera, trasera y en los costados debajo de los brazos)
- b. Prenda inferior - como pantalones, shorts/faldas que cubran completamente las áreas privadas de modo que no queden expuestas al estar de pie o sentado
- c. Zapatos - E.F. requiere zapatos cerrados o correas en la parte trasera de los zapatos.

2. Los estudiantes pueden usar:

- a. Pañuelos para la cabeza, bandanas, gorros, diademas u otros accesorios para la cabeza (la cara y las orejas deben estar visibles y completamente descubiertas)

- b. Sudaderas con capucha o chaquetas con la cara y las orejas completamente visibles (si se cierran sobre la cara, la cara debe estar expuesta en la escuela con fines de identificación y seguridad)
- c. Vestidos/Faldas (independientemente del género o el género que presenten)
- d. Jeans rotos, siempre que las áreas privadas y la ropa interior no queden expuestas
- e. Ropa cómoda o calzado con suela dura, siempre que cumplan con los requisitos estándar del código de vestimenta
- f. Joyería y accesorios (siempre que no violen las pautas del código de vestimenta)
- g. Prendas de vestir que expresen la libertad de expresión y manifestación que no viole la política del código de vestimenta

3. Los estudiantes no pueden usar:

- a. Cualquier artículo destinado a ocultar la cara o las orejas; excepto por equipo de protección religioso o personal
- b. Pantalones lo suficientemente bajos como para exponer las áreas privadas, materiales de ropa interior aparte de las pretinas o las tiras
- c. Imágenes violentas
- d. Parafernalia relacionada con pandillas
- e. Contenido sexualmente sugestivo o explícito
- f. Vestimenta con drogas o referencias a drogas, vapeo, alcohol o parafernalia
- g. Declaraciones, imágenes o símbolos racistas, homofóbicos o sexistas
- h. Ropa transparente/translúcida (sin ropa debajo que oculte las áreas privadas del cuerpo), ropa que exponga las áreas privadas del cuerpo
- i. Ropa interior expuesta intencionalmente
- j. Accesorios considerados peligrosos o un problema de seguridad

El código de vestimenta se modificará según corresponda para adaptarse a la observancia religiosa o cultural, la condición de salud u otra circunstancia de un estudiante que el director o su designado considere necesaria. Además, el director o su designado puede imponer requisitos de vestimenta para adaptarse a las necesidades de actividades escolares especiales, clases de educación física, actividades atléticas y otras actividades extracurriculares y cocurriculares.

Ninguna calificación de un estudiante que participe en una clase de educación física se verá afectada negativamente si el estudiante no usa la vestimenta estandarizada de educación física debido a circunstancias fuera del control del estudiante.

A los estudiantes se les permitirá usar ropa de protección solar, incluidos, entre otros, los sombreros, para uso al aire libre durante el día escolar.

Vestimenta Relacionada con Pandillas

En las escuelas individuales que tienen un código de vestimenta que prohíbe la vestimenta relacionada con pandillas en la escuela o en las actividades escolares, el director, el personal y los padres/tutores que participan en el desarrollo del plan de seguridad escolar definirán la "vestimenta relacionada con pandillas" y limitarán esta definición a la vestimenta que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y la seguridad del ambiente escolar si se usara o mostrara en un plantel escolar.

Dado que los símbolos relacionados con pandillas cambian constantemente, las definiciones de vestimenta relacionada con pandillas se revisarán al menos una vez por semestre y se actualizarán cada vez que se reciba información relacionada. Según sea necesario, la escuela colaborará con las agencias del orden público para actualizar las definiciones de vestimenta relacionada con pandillas. Al determinar los artículos específicos de vestimenta que pueden definirse como vestimenta de pandillas, la escuela se asegurará de que la determinación esté libre de sesgos basados en la raza, la etnia, el origen nacional, el estatus migratorio u otras características protegidas.

Uniformes

La Junta puede aprobar un código de vestimenta iniciado por la escuela que exija que los estudiantes de la escuela usen un uniforme escolar cuando la Junta determine que dicho código de vestimenta promoverá el rendimiento estudiantil, un ambiente escolar positivo y/o la seguridad de los estudiantes. El Superintendente o su designado se asegurará de que se identifiquen recursos para ayudar a los estudiantes en desventaja económica a obtener uniformes.

En las escuelas que requieren un uniforme para toda la escuela, el director, el personal y los padres/tutores de la escuela seleccionarán conjuntamente el uniforme específico que se usará. Al menos seis meses antes de que se implemente una política de uniforme escolar, el director o su designado notificará a los padres sobre esta política. Los padres también serán informados de su derecho a que su hijo sea eximido. El Superintendente o su designado establecerá criterios para determinar la elegibilidad de los estudiantes para recibir asistencia financiera al comprar uniformes. A los estudiantes que

participan en una organización juvenil reconocida a nivel nacional se les permitirá usar los uniformes de la organización en los días en que la organización tenga una reunión programada. La política del código de vestimenta se incluye en el plan integral de seguridad de la escuela.

A los estudiantes que participan en una organización juvenil reconocida a nivel nacional se les permitirá usar los uniformes de la organización en los días en que la organización tenga una reunión programada.

1. Los estudiantes pueden necesitar usar un tipo particular de ropa o zapatos que sean apropiados para el ambiente o la tarea de aprendizaje. Por ejemplo, un maestro de ciencias puede requerir que los estudiantes usen ropa protectora, batas de laboratorio, gafas protectoras, zapatos cerrados o guantes para poder trabajar con productos químicos que podrían lesionar la piel. Un maestro de educación física puede requerir zapatos cerrados para que los estudiantes puedan trotar/correr de manera segura y eficiente en una actividad. El término “apropiado” no debe interpretarse de manera subjetiva de acuerdo con el código moral personal de un individuo. La filosofía rectora del código de vestimenta debe considerarse cuando el maestro requiere cierta manera de vestir para una actividad o un ambiente de aprendizaje. Los requisitos para la educación física también deben estar en consonancia con la política del distrito [5121](#).
2. Públicamente modesto se define como ocultar todas las regiones privadas del cuerpo.
3. La vestimenta inclusiva no discrimina las decisiones de vestimenta de un estudiante según los ingresos, el sexo, el género, el género percibido, la orientación sexual, el tipo de cuerpo, la discapacidad, la religión o la fe, la raza, la nacionalidad, la etnia o la edad.

Escuelas Libres de Drogas

BPC 22950.5; EC 48901; HSC 104420, 104495, 104559; (BP 3513.3)

La ley nos exige que hagamos que la comunidad, los padres y los estudiantes tomen conciencia de los peligros del uso de drogas, alcohol y tabaco. **La posesión, la venta o el uso de drogas, alcohol, productos de nicotina y tabaco no se permite en ninguna escuela o plantel del Distrito ni en ninguna actividad, evento atlético o reunión. Esto incluye a los empleados, los estudiantes y los visitantes.** El uso de drogas, alcohol y tabaco en las instalaciones escolares o en los eventos patrocinados por la escuela es una violación de la ley y de la Política de la Junta, por lo tanto, no está permitido. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a procedimientos disciplinarios. Los estudiantes recibirán instrucción sobre educación acerca de las drogas, el alcohol y el tabaco con respecto a los efectos de dicho comportamiento.

El uso de productos de tabaco y nicotina está prohibido en los terrenos, los edificios y los vehículos de la escuela o del Distrito, y dentro de un radio de 250 pies de un evento deportivo juvenil. También está prohibido fumar un cigarrillo, cigarro u otro producto relacionado con el tabaco y desechar colillas de cigarrillo, colillas de cigarro o cualquier otro desecho relacionado con el tabaco dentro de un radio de 25 pies de cualquier área de patio de juegos o caja de arena para niños pequeños. El producto de tabaco incluye, entre otros, cigarrillos, cigarros, cigarrillos, tabaco de mascar, tabaco para pipa, rapé, o un sistema/dispositivo electrónico de administración de nicotina (ENDS) (*p. ej.*, cigarrillo, cigarro, pipa electrónico, dispositivo emisor de vapor, o pipa de agua) que administre nicotina u otros líquidos vaporizados. Cualquier forma de intimidación, amenaza o represalia contra una persona por intentar hacer cumplir esta política está prohibida. Cualquier persona que viole esta disposición de la ley es culpable de una infracción y será castigada con una multa de doscientos cincuenta dólares (\$250) por cada violación.

Peligros de las Drogas Sintéticas

EC 48985.5

El fentanilo es uno de los principales contribuyentes a las sobredosis de drogas en California, incluso entre los jóvenes. El fentanilo es un opioide sintético extremadamente potente y peligroso, como la heroína y la morfina, y está diseñado en laboratorio para ser aproximadamente 50 veces más fuerte que la heroína y 100 veces más fuerte que la morfina. Esto significa que incluso pequeñas cantidades pueden provocar una sobredosis fatal. El fentanilo es potente y difícil de detectar. Las personas que fabrican o venden drogas a veces agregan pequeñas cantidades de fentanilo —de maneras que no son perceptibles para el usuario— a otras sustancias debido a su extrema potencia, lo que hace que las drogas sean más baratas, más potentes, más adictivas y más peligrosas.

La Administración para el Control de Drogas del Departamento de Justicia de EE. UU. ha conectado directamente las ventas de drogas en las redes sociales con las muertes por sobredosis. Los traficantes de drogas han convertido los teléfonos inteligentes en una tienda integral para comercializar, vender, comprar y entregar pastillas de receta falsas y mortales y otras drogas peligrosas. Estas drogas mortales pueden comprarse y entregarse en el hogar de cualquier persona como cualquier otro bien o servicio. Los traficantes de drogas se anuncian en plataformas de redes sociales como Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok, Twitter y YouTube. Estos anuncios están en historias que desaparecen a las 24

horas y en publicaciones, que se publican y eliminan rápidamente. Las publicaciones y las historias a menudo van acompañadas de palabras clave y emojis conocidos que se usan para comercializar y vender drogas ilícitas y mortales en las redes sociales. Estas palabras clave y emojis están diseñados para evadir la detección por parte de las fuerzas del orden público y de los algoritmos preestablecidos que usan las plataformas de redes sociales. El tráfico de drogas en las redes sociales afecta a todos los grupos de edad, pero los adolescentes y los adultos jóvenes son particularmente susceptibles dadas sus altas tasas de uso de las redes sociales.

El uso indebido del fentanilo puede resultar en un subidón intenso a corto plazo; sensaciones temporales de euforia; respiración lenta y presión arterial reducida, náuseas, desmayos; convulsiones o muerte. El uso indebido de la metanfetamina puede resultar en agitación; aumento del ritmo cardíaco y la presión arterial; aumento de la respiración y la temperatura corporal; ansiedad y paranoia. Las dosis altas pueden causar convulsiones, colapso cardiovascular, accidente cerebrovascular o muerte. La sobredosis puede resultar en estupor, cambios en el tamaño pupilar, piel fría y húmeda, cianosis, coma e insuficiencia respiratoria que conduce a la muerte. La presencia de una tríada de síntomas como coma, pupilas puntiformes y depresión respiratoria es fuertemente indicativa de intoxicación por opioides.

Con un suministro de drogas contaminado con fentanilo, evitar el uso de drogas es la manera más segura de prevenir una sobredosis. Los únicos medicamentos seguros son los que provienen de profesionales médicos licenciados y acreditados. Para obtener más información, revise Facts Fight Fentanyl (Los Hechos Combaten el Fentanilo) en el sitio web del Departamento de Salud Pública de California.

Objetos Peligrosos

EC 48902, 49331, 49393; (BP 5131.7)

A los estudiantes se les prohíbe poseer armas, armas de fuego de imitación u otros instrumentos peligrosos en los terrenos de la escuela, al usar el transporte proporcionado por el distrito y AVSTA, en actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela fuera de la escuela, o mientras van o vienen de la escuela. Cualquier empleado puede quitar cualquier arma o instrumento peligroso de la posesión personal de un estudiante mientras el estudiante esté en las instalaciones escolares o bajo la autoridad del Distrito. Si un estudiante está en posesión de un arma, un arma de fuego de imitación o un instrumento peligroso prohibido que cree una amenaza o una amenaza percibida de un acto homicida, cualquier empleado u otro funcionario escolar que sea alertado o que observe dicha amenaza reportará de inmediato la amenaza a las fuerzas del orden público. El director o su designado también notificará a las fuerzas del orden público cuando cualquier estudiante posea un arma de fuego, un explosivo u otra arma prohibida o instrumento peligroso sin permiso, venda o suministre un arma de fuego, o cometa cualquier acto de agresión con un arma de fuego u otra arma. Si el estudiante comete cualquiera de los actos descritos en esta notificación, el estudiante estará sujeto a suspensión y/o expulsión de acuerdo con la ley, la política de la Junta y los reglamentos administrativos.

Para prevenir el posible uso indebido que pueda dañar a los estudiantes o al personal, a los estudiantes se les prohíbe portar gas lacrimógeno o armas de gas lacrimógeno como el gas pimienta en el plantel o en las actividades escolares.

Ley de Zona Escolar Libre de Armas

PC 626.9, 30310; (BP 5131.7)

California prohíbe que cualquier persona posea un arma de fuego en, o dentro de un radio de 1,000 pies de, los terrenos de una escuela pública o privada. Esto no aplica a:

1. Oficiales del orden público, cualquier oficial de paz activo u honorablemente retirado, miembros de las fuerzas militares de California o de los Estados Unidos, o guardias de vehículos blindados que estén desempeñando, o actuando en el ámbito de, sus funciones.
2. Actividades de un programa que involucre deportes o actividades de tiro, incluidos, entre otros, el tiro al plato (trap), el tiro al plato (skeet), el tiro deportivo (sporting clays) y el tiro con pistola, que estén sancionados por una escuela, un distrito escolar, una universidad u otro órgano rector de la institución, que ocurran en los terrenos de una escuela pública o privada o en un campus universitario.
3. Actividades de un programa de educación para cazadores certificado por el estado conforme a la Sección 3051 del Código de Pesca y Caza si todas las armas de fuego están descargadas y los participantes no poseen munición real en un edificio escolar.

Una violación de esta ley se castiga con encarcelamiento en una cárcel del condado de hasta seis meses, una multa de hasta \$1,000, o tanto encarcelamiento como multa.

Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

EC 48986, 49392

El setenta y cuatro por ciento de los niños saben dónde se almacenan las armas de fuego de sus padres, y el 60 por ciento reporta que las han manipulado. Lamentablemente, más del 80 por ciento de los adolescentes que han muerto por suicidio usaron un arma de fuego que pertenecía a alguien en su hogar. Estos incidentes pueden prevenirse fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura y protegida, incluido mantenerlas bajo llave cuando no estén en uso y almacenarlas separadas de la munición.

Los padres son responsables de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños y deben evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que cada miembro de la familia cumpla con la ley de California. (*Nota:* Un condado o una ciudad puede tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de las armas de fuego.)

- Con muy pocas excepciones, California hace penalmente responsable a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño obtenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y con ello (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera del local o a un lugar público, incluido cualquier preescolar o escuela de kínder a duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o presentación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante otros. (PC 25100-25125, 25200-25220)

Nota: La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado de que el niño obtenga acceso al arma de fuego.

- Con muy pocas excepciones, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje de manera negligente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en su local en un lugar donde la persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño obtenga acceso a ella sin el permiso del padre del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso por parte del niño, incluso cuando un menor nunca acceda realmente al arma de fuego. (PC 25100(c))
- Además de las posibles multas y períodos de encarcelamiento, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas que se determine que es penalmente responsable conforme a estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, tener bajo custodia o control, ser dueño, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años. (PC 29805)
- Un padre también puede ser civilmente responsable de los daños que resulten de la descarga de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona. (CC 1714.3)

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

Interacciones de los Empleados con los Estudiantes

EC 32100, 44050; (BP 4119.24, 4219.24, 4319.24)

Para los propósitos de la política del Distrito sobre el mantenimiento de interacciones apropiadas entre adultos y estudiantes, los empleados incluyen a los pasantes, los voluntarios, los contratistas y otras personas con una relación laboral con el Distrito.

La Junta de Síndicos desea proporcionar un ambiente escolar seguro y positivo que promueva el aprendizaje, la participación, la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito. La Junta espera que todos los adultos con quienes los estudiantes puedan interactuar en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela mantengan los más altos estándares profesionales y éticos en sus interacciones con los estudiantes tanto dentro como fuera del entorno educativo, de acuerdo con esta política y BP 4119.21/4219.21/4319.21 – Estándares Profesionales. Dichos adultos no deben participar en interacciones amenazantes, inseguras, ilegales o inapropiadas con los estudiantes y deben evitar los comportamientos que difuminan los límites y que socavan la confianza en la relación entre adultos y estudiantes y que conducen a la apariencia de impropiedad.

Los adultos no deben inmiscuirse en los límites físicos o emocionales de un estudiante a menos que sea necesario en una emergencia o para servir a un propósito legítimo relacionado con la instrucción, la orientación, la salud del estudiante, o la seguridad del estudiante o del personal.

El código de conducta de los empleados del Distrito que aborda las interacciones con los estudiantes se proporcionará a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar y se publicará en los sitios web de la escuela y/o del distrito.

Conducta Inapropiada

Los empleados deben mantenerse vigilantes de su posición de autoridad y no abusar de ella al relacionarse con los estudiantes.

La Junta prohíbe la conducta inapropiada entre los empleados y los estudiantes. La conducta inapropiada de los empleados incluye, entre otras cosas:

1. Iniciar contacto físico inapropiado
2. Intentar formar una relación romántica o sexual con cualquier estudiante o participar en el acoso sexual de un estudiante, incluidas las insinuaciones sexuales, los coqueteos, las solicitudes de favores sexuales, los comentarios inapropiados sobre el cuerpo o la apariencia de un estudiante, u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual
3. Participar en una socialización o fraternización inapropiada con un estudiante o solicitar, fomentar o mantener una relación escrita, verbal o física inapropiada con un estudiante
4. Estar a solas con un estudiante fuera de la vista de otros
5. Visitar el hogar de un estudiante o invitar a un estudiante a visitar el hogar del empleado sin el consentimiento de los padres
6. Mantener contacto personal con un estudiante durante o fuera del día escolar que no tenga un propósito educativo legítimo, por teléfono, carta, mensaje de texto, plataformas de internet de redes sociales, comunicaciones electrónicas u otros medios de comunicación, sin incluir al padre del estudiante
7. De acuerdo con BP/AR 4040 – Uso de la Tecnología por parte del Empleado, los empleados deben usar el equipo o los recursos tecnológicos del distrito, cuando estén disponibles, al comunicarse electrónicamente con los estudiantes. Los empleados no deben comunicarse con los estudiantes a través de ningún medio que esté diseñado para eliminar los registros de las comunicaciones. El Superintendente o su designado puede monitorear el uso de la tecnología del distrito por parte de los empleados en cualquier momento sin previo aviso ni consentimiento.
8. Crear o participar en sitios de redes sociales para comunicarse con los estudiantes, que no sean los creados por el distrito, sin la aprobación previa por escrito del director o su designado
9. Invitar o aceptar solicitudes de los estudiantes, o de exestudiantes que son menores de edad, para conectarse en sitios personales de redes sociales (*p. ej.*, “agregar como amigo” o “seguir” en las redes sociales), a menos que el sitio esté dedicado a asuntos escolares
10. Distinguir a un estudiante en particular para brindarle atención personal y amistad, incluido darle regalos y/o apodos a estudiantes individuales
11. Dirigirse a un estudiante de una manera demasiado familiar, como usar un término cariñoso
12. Socializar o pasar tiempo con los estudiantes fuera de los eventos patrocinados por la escuela, excepto como participantes en actividades comunitarias
13. Enviar a los estudiantes a hacer mandados personales, o acompañarlos en ellos, que no estén relacionados con ningún propósito educativo legítimo
14. Transportar a un estudiante en un vehículo personal sin autorización previa
15. Animar a los estudiantes a confiar problemas personales o familiares y/o relaciones
16. Revelar asuntos personales, familiares u otros asuntos privados a los estudiantes o compartir secretos personales con los estudiantes
17. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro o amenace con poner en peligro a los estudiantes, incluidas, entre otras, la violencia física o las amenazas de violencia
18. Participar en un comportamiento acosador o discriminatorio hacia los estudiantes, o no intervenir o negarse a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar contra un estudiante
19. Abusar física o sexualmente, descuidar, o de otra manera dañar o lesionar deliberadamente a un niño
20. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra los estudiantes

Violaciones de la Política

Cualquier empleado que observe o tenga conocimiento de la violación de esta política por parte de otro empleado reportará la información al Superintendente o su designado o a la agencia apropiada para su investigación conforme a los procedimientos de queja aplicables. Se anima a otros adultos con conocimiento de cualquier violación de esta política a reportar la violación al Superintendente o su designado. La Junta prohíbe las represalias contra cualquier persona que reporte una violación de la política del distrito. Se implementará una intervención inmediata cuando sea necesario para proteger la seguridad del estudiante o la integridad de la investigación.

Los empleados que participen en cualquier conducta en violación de la política del distrito, incluidas las represalias contra una persona que reporte la violación o participe en el proceso de queja, estarán sujetos a disciplina, hasta e incluida la destitución. Cualquier otro adulto que viole esta política puede tener prohibido el acceso a los terrenos y las actividades de

la escuela de acuerdo con la ley. Además, el Superintendente o su designado también puede notificar a las fuerzas del orden público según corresponda.

Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil

PC 11164 et seq.; (BP 5141.4)

El Distrito Escolar de Lancaster se compromete a proteger a todos los estudiantes a su cuidado. Todos los empleados del Distrito, incluidos los miembros de la Junta de Síndicos, los contratistas y los voluntarios, se consideran informantes obligatorios, requeridos por ley a reportar todos los incidentes conocidos o sospechados de abuso y negligencia infantil cada vez que haya una sospecha razonable de que ha ocurrido abuso o negligencia. Sospecha razonable significa que es objetivamente razonable que una persona albergue una sospecha, basada en hechos que podrían causar que una persona razonable en una posición similar, recurriendo cuando sea apropiado a su capacitación y experiencia, sospeche abuso o negligencia infantil. Un voluntario significa una persona que tiene más de 18 años de edad y que interactúa con los estudiantes fuera de la supervisión y el control inmediatos del padre del estudiante o de un empleado escolar. Sospecha razonable significa que es objetivamente razonable que una persona albergue una sospecha, basada en hechos que podrían causar que una persona razonable en una posición similar, recurriendo cuando sea apropiado a su capacitación y experiencia, sospeche abuso o negligencia infantil. Sin embargo, la sospecha razonable no requiere certeza de que haya ocurrido abuso o negligencia infantil, ni requiere una indicación médica específica de abuso o negligencia infantil. Los empleados del distrito no pueden investigar para confirmar una sospecha.

El abuso o la negligencia infantil incluye lo siguiente:

1. Una lesión física o muerte infligida por medios que no sean accidentales a un niño por parte de otra persona
2. Abuso sexual de un niño, incluida la agresión sexual o la explotación sexual (según se define en PC 11165.1)
4. Negligencia de un niño (según se define en PC 11165.2)
5. El daño o la lesión deliberados a un niño o la puesta en peligro de la persona o la salud de un niño (según se define en PC 11165.3)
6. Castigo corporal o lesión ilegal (según se define en PC 11165.4)

El abuso infantil no incluye:

1. Una pelea mutua entre menores
2. Una lesión causada por la fuerza razonable y necesaria utilizada por un oficial de paz que actúa dentro del curso y el ámbito de su empleo
3. Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesaria para una persona empleada por, o que trabaja en, una escuela:
 - Para detener un disturbio que amenace con causar lesiones físicas a las personas o daños a la propiedad
 - Con fines de defensa propia
 - Para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos que estén bajo el control de un estudiante
 - Para ejercer el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y la seguridad de los estudiantes, y mantener condiciones adecuadas y apropiadas propicias para el aprendizaje
4. Dolor físico o molestia causados por la competencia atlética u otra actividad recreativa similar en la que un estudiante participe voluntariamente
5. La falta de hogar o la clasificación como menor no acompañado

Se anima a los empleados que reporten abuso o negligencia infantil a una agencia apropiada, pero no se les requiere, a notificar al director. Tanto el nombre de la persona que presenta la queja como el reporte en sí son confidenciales y no pueden divulgarse excepto a las agencias autorizadas. Los padres también tienen derecho a presentar una queja contra un empleado escolar u otra persona que sospechen que ha participado en el abuso de un niño en un plantel escolar. Todas las quejas deben presentarse mediante un reporte formal, por teléfono, en persona o por escrito, ante el

Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS).
Departamento de Servicios para Niños y Familias
1150 West Avenue J
Lancaster, CA 93554

<https://dcfs.lacounty.gov/contact/report-child-abuse/>

Línea Directa de Abuso Infantil (800) 540-4000
TDD [Personas con Discapacidad Auditiva] (800) 272-6699

Los reportes de sospecha de abuso o negligencia infantil deben incluir, si se conocen:

1. El nombre, la dirección comercial y el número de teléfono de la persona que hace el reporte y, si corresponde, la calidad que hace que la persona sea un informante obligatorio
2. El nombre y la dirección del niño, su ubicación actual y, cuando corresponda, la escuela, el grado y la clase
3. Los nombres, las direcciones y los números de teléfono de los padres del niño
4. El nombre, la dirección, el número de teléfono y otra información personal relevante sobre la persona que podría haber abusado o descuidado al niño
5. La información que dio lugar a la sospecha razonable de abuso o negligencia infantil y la(s) fuente(s) de esa información

Cuando un representante de una agencia gubernamental que investiga sospechas de abuso o negligencia infantil, o DCFS lo considere necesario, una presunta víctima puede ser entrevistada durante el horario escolar, en las instalaciones escolares, con respecto a un reporte de sospecha de abuso o negligencia infantil que ocurrió dentro del hogar del niño o en un centro de cuidado fuera del hogar. Al niño se le dará la opción de ser entrevistado en privado o en presencia de cualquier empleado escolar o auxiliar voluntario seleccionado por el niño. Si un niño es liberado a un oficial de paz y puesto bajo custodia como víctima de sospecha de abuso o negligencia infantil, el director no notificará al padre, sino que proporcionará al oficial de paz la dirección y el número de teléfono del padre del niño. Es responsabilidad del oficial de paz o del agente notificar al padre sobre la situación.

Para obtener recursos adicionales, visite la página web del Departamento de Educación de California en:

<https://www.cde.ca.gov/ls/ss/ap/>

Notificación de Delincentes Sexuales/Ley de Megan

PC 290 et seq.; (BP 3515.5)

Cuando las fuerzas del orden público hayan determinado que se debe notificar a los padres sobre la presencia de un delincuente sexual en la comunidad, el Superintendente o el enlace del Distrito colaborará con las fuerzas del orden público a fin de determinar una respuesta apropiada. Cuando el director haya otorgado permiso a una persona que está obligada a registrarse como delincuente sexual conforme a PC 290 para ingresar a los terrenos de la escuela como voluntario en la escuela, el padre de cada estudiante en esa escuela será notificado con al menos 14 días de anticipación de que a un delincuente sexual registrado se le ha otorgado dicho permiso, la(s) fecha(s) y las horas para las cuales se ha otorgado el permiso, y el derecho del padre a obtener información sobre la persona de una agencia designada del orden público.

La información sobre los delincentes sexuales registrados en California se puede encontrar en el sitio web del Departamento de Justicia de California, <https://www.meganslaw.ca.gov/>. El sitio web también proporciona información sobre cómo protegerse a sí mismo y a su familia, datos sobre los delincentes sexuales, preguntas frecuentes y los requisitos de registro de delincentes sexuales en California.

Prevención del Abuso Sexual y la Trata de Personas

EC 51950, 51900.6

Nuestras escuelas proporcionan instrucción apropiada para la edad a los estudiantes de kínder a 12.º grado, sobre el abuso sexual, la concientización sobre la agresión sexual, la trata de personas, las estrategias para reducir su riesgo, las técnicas para establecer límites saludables y cómo reportar de manera segura un incidente a través de la educación de prevención. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito para eximir a su hijo de participar en cualquier clase y evaluación relacionadas con esa educación.

CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Intervenciones y Apoyos para la Conducta Positiva

EC 48900.5, 56520-56525; (BP 6120)

El Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS) es un enfoque de toda la escuela para resolver los problemas de disciplina escolar y promover un ambiente escolar más seguro, más feliz, más productivo y más efectivo. Se basa en más de 30 años de investigación aplicada realizada dentro de las escuelas, las comunidades y el sistema de justicia penal. El modelo se basa en la premisa de que cuando los comportamientos apropiados se enseñan, practican, esperan y reconocen de manera sistemática y consistente en la escuela, la gran mayoría de los estudiantes los demostrarán con regularidad sin la necesidad de consecuencias disciplinarias severas y punitivas. Enseñar las expectativas de comportamiento y recompensar a los estudiantes por seguirlas es un enfoque más positivo que esperar a que ocurra la mala conducta antes de responder. El

propósito de este enfoque es establecer un ambiente en el que el comportamiento apropiado sea la norma. Comuníquese con la escuela de su hijo para obtener más información sobre PBIS.

Expectativas de Conducta

Cada plantel escolar y cada maestro de aula ha establecido expectativas de comportamiento para sus estudiantes. Es responsabilidad de los maestros y los administradores velar por que las reglas se lleven a cabo de una manera justa y razonable. Cada maestro, administrador y otro empleado designado hará que los estudiantes rindan estricta cuenta de su conducta en el camino hacia y desde la escuela, en el aula y otros edificios escolares, en los terrenos de la escuela y en el autobús escolar. Las reglas de conducta también se aplican a los estudiantes que recogen a hermanos en planteles que no son el suyo. Los estudiantes deben cumplir con los reglamentos escolares, obedecer todas las indicaciones, ser diligentes en el estudio y respetuosos con los maestros y otras personas en autoridad, y abstenerse del uso de lenguaje profano y vulgar.

Reglas del Patio de Recreo

Las reglas del patio de juegos son fundamentales para la seguridad de todos los estudiantes. Incluyen, entre otras:

- Mantener las manos, los pies y los objetos para sí mismo en todo momento.
- No se permiten alimentos ni bebidas, excepto agua, en el patio de juegos.
- Las bebidas y los descansos para ir al baño deben tomarse antes de regresar a clase.
- No trepar por las puertas, las cercas, las paredes ni el equipo no diseñado para ese propósito.
- No saltar de los columpios ni de ningún aparato que pueda causar lesiones a un estudiante.
- No jugar a las peleas, al fútbol americano de derribo, a la pelota de guerra, al quemados (dodge ball), ni a ningún otro juego que pueda causar lesiones a un estudiante.
- Todo el equipo de juego debe ser suministrado y/o aprobado por el personal escolar.
- Hablar con cortesía y respeto. Evitar gritar y chillar.
- Seguir todas las directivas de los supervisores. Formarse en fila de inmediato cuando se le pida hacerlo.

Daño a la Propiedad

EC 48900(u), 48904; (BP 3515.4, 6161.2)

Los padres pueden ser considerados económicamente responsables si su hijo corta, deteriora o de otra manera daña deliberadamente cualquier propiedad, inmueble o personal, del Distrito o de un empleado escolar, o si deliberadamente no devuelve la propiedad del Distrito prestada al niño a solicitud de un empleado escolar autorizado. La propiedad escolar incluye, entre otras cosas, los archivos y las bases de datos electrónicos. La responsabilidad del padre no excederá diez mil dólares (\$10,000), ajustados anualmente por inflación. La escuela puede además retener las calificaciones, el diploma y el expediente académico del estudiante hasta que se pague la restitución.

Registro y Confiscación

EC 49052-49501; (BP 5145.12)

En la promoción de un ambiente de aprendizaje seguro, los funcionarios escolares tomarán las medidas apropiadas para eliminar, en la medida de lo posible, la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otras sustancias controladas por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y en las actividades escolares. Según sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes, su propiedad y/o la propiedad del Distrito bajo su control, y pueden confiscar artículos ilegales, inseguros o de otra manera prohibidos.

Los funcionarios escolares pueden realizar un registro cuando haya una sospecha razonable de que el registro descubrirá evidencia de que un estudiante está violando la ley, la política de la Junta, el reglamento administrativo u otras reglas del Distrito o de la escuela. La sospecha razonable se basará en hechos específicos y objetivos de que el registro producirá evidencia relacionada con la presunta violación. Los tipos de propiedad del estudiante que pueden ser registrados por los funcionarios escolares incluyen, entre otros, los casilleros, los escritorios, los bolsos, las mochilas o los vehículos del estudiante estacionados en la propiedad del distrito.

Todos los casilleros, los escritorios y los dispositivos electrónicos proporcionados por la escuela son propiedad del Distrito. El director o su designado puede realizar una inspección general de las propiedades escolares de manera regular y anunciada, con los estudiantes parados junto a sus casilleros, escritorios o dispositivos electrónicos proporcionados por la

escuela asignados. Cualquier artículo contenido en un casillero o escritorio se considerará propiedad del estudiante a quien se le asignó el casillero o escritorio.

El dispositivo electrónico personal de comunicación de un estudiante (*p. ej.*, teléfono celular o digital) no puede ser registrado, incluidos, entre otros, el acceso y la lectura de mensajes de texto y fotos digitales, a menos que el funcionario escolar:

1. Haya obtenido el consentimiento específico y por escrito del estudiante o del padre.
2. Crea que hay una emergencia que implica peligro de muerte o lesiones físicas graves para cualquier persona.
3. Esté intentando identificar o comunicarse con el dueño o el poseedor autorizado del dispositivo que, de buena fe, se cree que está perdido, robado o abandonado.
4. Sea un oficial de paz juramentado que tenga órdenes de registrar el dispositivo conforme a una orden de registro.

Dispositivos de Comunicación Móvil – Ley de Escuelas Libres de Teléfonos

EC 48901.5, 48901.7; (BP 5131, 5131.8)

La Junta de Síndicos reconoce que el uso de teléfonos inteligentes y otros dispositivos móviles de comunicación (*es decir*, teléfonos celulares, relojes inteligentes, gafas Meta, buscapersonas) en el plantel puede ser beneficioso, pero son una distracción para el aprendizaje y perturbadores para el programa de instrucción. De acuerdo con el Código de Educación, la Ley de Escuelas Libres de Teléfonos, el Distrito mantiene una política que limita el uso de teléfonos inteligentes por parte de los estudiantes durante el día escolar, sujeto a las excepciones de emergencia, médicas, de permiso del maestro y de IEP previstas por la ley. En consecuencia, los estudiantes no pueden usar ningún dispositivo móvil de comunicación en el plantel durante el día escolar; deben estar apagados y colocados fuera de la vista. Los estudiantes que necesiten comunicarse con su padre por motivos de emergencia pueden usar los teléfonos ubicados en la oficina administrativa.

Específicamente, todos los dispositivos móviles de comunicación:

1. Deben permanecer apagados y guardados durante el día escolar, excepto en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - a. A menos que se aborde explícitamente en un plan integral de seguridad escolar, en el caso de una emergencia escolar, o en respuesta a una amenaza o un peligro percibido.
 - b. Cuando un maestro o administrador otorgue permiso al estudiante para poseer o usar un dispositivo móvil de comunicación, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador.
 - c. Cuando un médico o cirujano licenciado determine que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante.
 - d. Cuando la posesión o el uso sea requerido por el programa de educación individualizado (IEP) o el Plan de la Sección 504 del estudiante.
2. No pueden usarse de una manera que infrinja los derechos de privacidad de otra persona.
3. No pueden usarse en ningún momento en el gimnasio, los vestuarios, los baños, la oficina de la enfermera y/o cualquier área donde las personas tengan una expectativa de privacidad.
4. No pueden usarse para fotografiar, grabar en video y/o audio, o publicar cualquier contenido en línea sin el permiso expreso del director o del personal del Distrito.

El Distrito no es responsable de la pérdida, el daño o el robo del dispositivo móvil de comunicación de un estudiante que se traiga al plantel, al autobús escolar o a una actividad escolar.

Para ayudar a los estudiantes a cumplir con la política del distrito, como se describió anteriormente, se puede proporcionar una Bolsa Yondr personal. Si bien la Bolsa Yondr se considera propiedad de la escuela, es responsabilidad del estudiante traer su Bolsa a la escuela todos los días y mantenerla en buenas condiciones de funcionamiento.

Proceso Diario

Antes de que los estudiantes lleguen a la escuela, ellos:

1. Apagarán su teléfono.
2. Guardarán su teléfono, reloj inteligente y audífonos dentro de su mochila o Bolsa Yondr y la asegurarán y cerrarán.
3. Almacenarán su propiedad en su mochila durante el día.
4. Antes de ingresar al plantel, el personal de seguridad revisará que el teléfono del estudiante esté guardado.

Después del final del día escolar, los estudiantes pueden acceder a su teléfono. (*Nota:* Los estudiantes que lleguen tarde o salgan temprano asegurarán sus teléfonos en la Oficina Principal antes de ingresar al plantel.)

Violaciones

1. Si un estudiante daña su Bolsa o es sorprendido usando su(s) dispositivo(s) móvil(es) de comunicación en contra de la política del distrito, la administración recogerá el teléfono/la Bolsa y se requerirá que el padre del estudiante recoja el artículo de la escuela. Las ofensas repetidas requerirán que el estudiante almacene su teléfono en la Oficina Principal diariamente en un casillero.
2. Una segunda violación resultará en que la Administración se comunique con el padre para recordarle la política, y el teléfono se devolverá al estudiante a la salida.
3. Las bolsas perdidas o dañadas resultarán en una tarifa de reemplazo de \$50. Una Bolsa se considera “perdida” si el estudiante olvida constantemente traer su Bolsa a la escuela.

Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina

BPC 22950.5; HSC 11014.5; (BP 5131.62)

El Distrito Escolar de Lancaster prohíbe el uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina (ENDS), como los cigarrillos electrónicos, las plumas de hookah, los cigarrillos pequeños y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco en toda la propiedad del distrito y en los vehículos del Distrito en todo momento. Los ENDS a menudo están hechos para parecerse a cigarrillos, cigarros y pipas, pero también pueden estar hechos para parecerse a artículos cotidianos como plumas, inhaladores para el asma y recipientes de bebidas. Estos dispositivos no se limitan a vaporizar nicotina; pueden usarse para vaporizar otras drogas como la marihuana, la cocaína y la heroína. Los estudiantes que usen, estén en posesión de, u ofrezcan, arreglen o negocien la venta de ENDS pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, particularmente porque los ENDS se consideran parafernalia de drogas, según se define en HSC 11014.5.

Causas de Suspensión y Expulsión

EC 48900 et seq., 48980(a); (BP 5144.1)

El Distrito Escolar de Lancaster considera que las altas expectativas para el comportamiento estudiantil, el manejo efectivo del aula y la participación de los padres pueden minimizar la necesidad de disciplina. El personal usará medidas preventivas y técnicas positivas de resolución de conflictos siempre que sea posible. Además, la disciplina se usará de una manera que corrija el comportamiento del estudiante sin crear intencionalmente un efecto adverso en el aprendizaje o la salud del estudiante. En todo momento, la seguridad de los estudiantes y el personal y el mantenimiento de un ambiente escolar ordenado deben ser prioridades al determinar la disciplina apropiada. Cuando ocurre una mala conducta, el personal intentará identificar las causas del comportamiento del estudiante e implementar la disciplina apropiada de una manera justa y consistente, de acuerdo con las políticas de no discriminación del Distrito. Los estudiantes persistentemente perturbadores pueden ser asignados a programas alternativos o retirados de la escuela de acuerdo con la ley, la política de la Junta y el reglamento administrativo.

La suspensión de la escuela significa el retiro de un estudiante de la instrucción en curso con fines de ajuste. La expulsión significa el retiro de un estudiante de la supervisión y el control inmediatos, o de la supervisión general, del personal escolar. Un estudiante no será suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados a continuación, a menos que ese acto esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluido, entre otros, cualquiera de los siguientes:

1. Mientras esté en los terrenos de la escuela.
2. Mientras va o viene de la escuela.
3. Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.
4. Durante, o mientras va o viene de, una actividad patrocinada por la escuela.

Los siguientes son motivos por los cuales un estudiante de kínder a 8.º grado puede ser suspendido o expulsado:

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
2. Usó deliberadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, excepto en defensa propia.
3. Poseyó, vendió o de otra manera suministró cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
5. Poseyó, usó, vendió, de otra manera suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia intoxicante de cualquier tipo.
6. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o de otra manera suministró a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y lo presentó como dicha sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia intoxicante.
7. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
8. Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o a la propiedad privada.
9. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.

10. Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o productos de nicotina.
11. Cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades habituales.
12. Poseyó, ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas.
13. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.
14. Poseyó un arma de fuego de imitación. Arma de fuego de imitación significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
15. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual con contacto.
16. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo demandante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
17. Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
18. Participó, o intentó participar, en novatadas. Novatada significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, sea o no reconocido oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación o deshonor personal que resulte en daño físico o mental a un exestudiante, estudiante actual o posible estudiante.
19. Participó en un acto de acoso escolar. Acoso escolar significa cualquier acto o conducta física o verbal severo o generalizado, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o razonablemente se puede predecir que tiene el efecto de poner a un estudiante razonable en temor de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad; causar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental; o causar que el estudiante experimente interferencias sustanciales con su rendimiento académico o su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios proporcionados por una escuela. El acoso escolar también incluye un acto de acoso sexual cibernético por parte de un estudiante mediante la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que represente una fotografía u otra grabación visual desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita de un menor identificable, cuando dicha difusión sea a otro estudiante o al personal escolar por medio de un acto electrónico y tenga o razonablemente se pueda predecir que tenga uno o más de los efectos del acoso escolar descritos anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.
20. Ayudó o instigó la imposición o el intento de imposición de lesiones físicas a otra persona.
21. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar. Una amenaza terrorista incluye cualquier declaración escrita u oral de una persona que amenaza deliberadamente con cometer un delito que resultará en la muerte o lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad en exceso de \$1,000, con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente.

Los motivos adicionales para la suspensión y la expulsión de los estudiantes de 4.º a 8.º grado incluyen:

1. Cometió acoso sexual. Acoso sexual significa una conducta que, cuando se considera desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es lo suficientemente severa o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
2. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio incluye lesionar o intimidar a una víctima, interferir con el ejercicio de los derechos civiles de una víctima, o dañar la propiedad de una víctima debido a la raza, la etnia, la religión, la nacionalidad, la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género o la orientación sexual de la víctima; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la víctima; o la asociación de la víctima con una persona o un grupo con una o más de esas características reales o percibidas.
3. Participó intencionalmente en amenazas o intimidación contra el personal del distrito o los estudiantes que es lo suficientemente severa o generalizada como para tener el efecto real y razonablemente esperado de perturbar materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

Suspensión de la Clase por parte de un Maestro

EC 48900(k), 48910; (BP 5144.1)

Después de que otros medios de corrección no hayan logrado producir una conducta adecuada, un maestro puede suspender a un estudiante de su clase por el resto del día y el día siguiente por cualquier acto enumerado en los puntos #1-20 bajo “Motivos para la Suspensión y la Expulsión” anteriores. Además, un maestro puede suspender a un estudiante de la clase por perturbar las actividades escolares o de otra manera desafiar deliberadamente la autoridad válida del maestro u otro personal escolar que está desempeñando sus funciones. Un maestro también puede referir a un estudiante al director o su designado para que considere la suspensión de la escuela.

Tan pronto como sea posible, el maestro pedirá al padre del estudiante que asista a una conferencia entre padre y maestro sobre la suspensión. Un consejero o psicólogo puede asistir a la conferencia si es factible, y un administrador escolar asistirá si el padre o el maestro así lo solicita.

Un estudiante retirado de la clase no puede ser devuelto a la clase durante el período de suspensión sin la aprobación del maestro de la clase y del director. Durante este período de suspensión, el estudiante no puede ser colocado en otra clase regular; sin embargo, si el estudiante está asignado a más de una clase por día, puede ser colocado en cualquier otra clase regular excepto en las que se lleven a cabo al mismo tiempo que la clase de la cual fue suspendido el estudiante. El maestro puede exigir que el estudiante complete cualquier tarea y examen que se haya perdido durante la suspensión.

Requisito de Asistencia de los Padres a la Escuela

EC 48900.1; (BP 5144.4)

Al padre de un estudiante suspendido por un maestro por cualquiera de las siguientes razones, el maestro puede exigirle que asista a una parte de un día escolar en el aula de la cual fue suspendido su estudiante:

- EC 48900(i) – cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades habituales
- EC 48900(k) – perturbó las actividades escolares o desafío deliberado

Si el maestro impone este requisito, el director enviará un aviso por escrito al padre que indique que la asistencia por parte del padre, que realmente vive con el estudiante, es conforme a la ley. Específicamente, el aviso:

- Informará al padre sobre la fecha y la duración de la visita, y cómo hacer arreglos para una fecha alternativa.
- Indicará que un padre que no tenga un medio de transporte a la escuela puede viajar en el autobús escolar con el estudiante.
- Indicará al padre que se reúna con el director después de la visita y antes de salir de la escuela.
- Indicará al padre que se comuniquen con la escuela si hay factores razonables que le impidan cumplir con el requisito de asistencia. (*Nota:* Conforme a LC 230.7, los empleadores no pueden aplicar sanciones contra el padre por cumplir con este requisito si el padre ha dado un aviso razonable a su empleador.

Suspensión de la Escuela

EC 48911; (BP 5144.1)

Un estudiante no puede ser suspendido de la escuela por más de cinco días escolares consecutivos, a menos que la suspensión se extienda en espera de los procedimientos de expulsión. Una suspensión por parte del director o su designado debe ir precedida de una conferencia informal en la que se informa al estudiante el motivo de la medida disciplinaria, incluidos los otros medios de corrección que se intentaron, y la evidencia contra el estudiante, y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa. Esta conferencia puede omitirse si el director o su designado determina que existe una emergencia, que implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal escolar. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de una conferencia. La conferencia debe llevarse a cabo dentro de dos días escolares, a menos que el estudiante renuncie a su derecho a ella o esté físicamente imposibilitado para asistir por cualquier motivo. En tal caso, la conferencia se llevará a cabo tan pronto como el estudiante esté físicamente capaz de regresar a la escuela.

En el momento de la suspensión, un empleado escolar hará un esfuerzo razonable por comunicarse con el padre por teléfono o en persona. El padre también será notificado por escrito de la suspensión. El aviso indicará la ofensa específica cometida por el estudiante y puede incluir la fecha y la hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. Los funcionarios escolares pueden solicitar una reunión con el padre para discutir las causas y la duración de la suspensión, la política escolar involucrada y cualquier otro asunto pertinente. Un padre de un estudiante suspendido debe responder sin demora a la solicitud de una reunión; sin embargo, no se le puede negar la readmisión al estudiante únicamente porque el padre no asistió a la reunión.

Si también se está recomendando la expulsión de un estudiante, el Superintendente o su designado puede extender el período de suspensión más allá de los cinco días consecutivos si el Superintendente o su designado determina, después de una reunión a la que se invitó a participar al estudiante y al padre del estudiante, que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a las personas o la propiedad o amenazaría con perturbar el proceso de instrucción.

Tareas y Exámenes durante la Suspensión

EC 48913, 48913.5; (BP 6154)

El maestro de cualquier clase de la cual un estudiante sea suspendido puede exigir que el estudiante suspendido complete cualquier tarea y examen que se haya perdido durante la suspensión. Sin embargo, un maestro debe proporcionar a un estudiante que ha sido suspendido de la escuela por dos o más días la tarea que de otro modo se le habría asignado al estudiante si el estudiante o el padre del estudiante u otra persona que tenga los derechos educativos hace una solicitud al maestro.

Cuando una tarea que se solicita y se entrega al maestro ya sea al regresar el estudiante a la escuela de la suspensión o para la fecha límite prescrita por el maestro, lo que ocurra más tarde, no se califica antes del final del período académico, esa tarea no puede incluirse en el cálculo de la calificación general del estudiante en la clase.

Recomendaciones y Decisiones de Expulsión

EC 48915(e), 48918; (BP 5144.1)

Un estudiante del que se determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos será suspendido de inmediato de la escuela y se recomendará su expulsión:

1. Poseyó, vendió o de otra manera suministró un arma de fuego.
2. Blandió un cuchillo hacia otra persona.
3. Vendió ilegalmente una sustancia controlada.
4. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual con contacto.
5. Posesión de un explosivo.

Para todos los demás actos, la decisión de recomendar la expulsión de un estudiante debe basarse en una determinación de una de las siguientes o ambas:

1. Otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en producir una conducta adecuada.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante o de otros.

Participación de las Fuerzas del Orden

EC 44014, 48902; (BP 5144.1)

Siempre que cualquier empleado del distrito sea atacado, agredido o amenazado físicamente por un estudiante, el incidente debe reportarse de inmediato a las autoridades apropiadas del orden público. Además, el director o su designado debe notificar a las autoridades apropiadas del orden público, dentro de los plazos especificados, sobre cualquier acto cometido por estudiantes que ocurra en los terrenos de la escuela que involucre:

1. Agresión con un arma o instrumento mortal
2. Agresión sexual con contacto o agresión sexual
3. Sustancias controladas, bebidas alcohólicas o sustancias intoxicantes
3. Armas de fuego o explosivos
4. Cualquier daga, puñal, picahielo, cuchillo con una hoja de más de 2½ pulgadas, navaja plegable con una hoja que se bloquea en su lugar, navaja con una hoja sin protección, táser o pistola paralizante (según se define en PC 244.5(a)), cualquier instrumento que expulse un proyectil metálico, como un BB o un perdigón, mediante la fuerza de la presión del aire, la presión de CO2 o la acción de un resorte, o cualquier pistola de marcado (spot marker gun)

Siempre que el director o su designado reporte un acto criminal cometido por un estudiante con necesidades excepcionales, el director o su designado se asegurará de que se proporcionen copias de los expedientes de educación especial y disciplinarios del estudiante a las autoridades del orden público para su consideración.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

Mantenimiento de los Expedientes del Estudiante

EC 234.7, 49063; (BP 5125)

Se debe mantener un expediente acumulativo sobre el historial del desarrollo y el progreso educativo de un estudiante. Los expedientes del estudiante son cualquier elemento de información, ya sea registrado a mano, impreso, en cintas, película, microfilm u otros medios, recopilado dentro o fuera del Distrito que esté directamente relacionado con un

estudiante identificable y mantenido con el propósito de revisión por terceros. Los expedientes activos se mantienen en la escuela del estudiante; los expedientes inactivos se mantienen bajo la supervisión del custodio de expedientes del Distrito.

Conforme a la ley estatal y federal, el Distrito debe conservar los siguientes *expedientes permanentes obligatorios* indefinidamente: el nombre legal del estudiante, la fecha y el lugar de nacimiento, el método para verificar la fecha de nacimiento, el sexo, la fecha de ingreso y salida de cada año escolar, las materias tomadas, las calificaciones o el número de créditos hacia la graduación, la verificación o la exención de las vacunas requeridas, la fecha de graduación de la escuela preparatoria o su equivalente, y el nombre y la dirección del padre (incluida la dirección del estudiante si es diferente, y la verificación anual de residencia tanto del estudiante como del padre). El Distrito también debe conservar los siguientes *expedientes provisionales obligatorios* hasta tres años después de que el estudiante se vaya o se gradúe, o hasta que su utilidad haya cesado: el registro que identifica a las personas o agencias que han solicitado o recibido información del expediente del estudiante, información de salud, información sobre la participación en programas de educación especial, expedientes de capacitación en idiomas, avisos/notificaciones de progreso, autorizaciones/restricciones/renuncias de los padres, réplicas a expedientes impugnados, resultados de pruebas estandarizadas administradas en los últimos tres años, órdenes de expulsión, y la evaluación y las determinaciones del estudio independiente. Los *expedientes permitidos*, que son los expedientes que el Distrito ha determinado que son importantes de mantener, pueden incluir, entre otros, las evaluaciones objetivas del consejero y del maestro, los resultados de pruebas estandarizadas de más de tres años de antigüedad, los datos de disciplina de rutina, los reportes verificados de patrones de comportamiento relevantes, los avisos disciplinarios y los registros de asistencia.

El Distrito no recopilará ni solicitará los números de seguro social o los últimos cuatro dígitos de los números de seguro social de los estudiantes o los padres, excepto según lo exija la ley estatal o federal o según se requiera para establecer la elegibilidad para un programa de beneficios federal. Además, el Distrito no recopilará información ni documentos sobre el estatus de ciudadanía o migratorio de los estudiantes o de los miembros de su familia, a menos que lo exija la ley estatal o federal o según se requiera para administrar un programa educativo con apoyo estatal o federal.

Anualmente, se revisan los expedientes que no están designados como expedientes permanentes obligatorios para determinar cuáles todavía deben conservarse y cuáles son apropiados para su destrucción.

La Directora de Seguridad y Asistencia de los Alumnos ha sido designada como la custodia de expedientes a nivel del distrito, y en cada plantel escolar, el director actuará como el custodio de expedientes de los estudiantes inscritos en su escuela. El custodio de expedientes es responsable de implementar las políticas y los procedimientos relacionados con los expedientes del estudiante; en particular, debe proteger al estudiante y a la familia del estudiante de la invasión de la privacidad al garantizar que solo las personas autorizadas puedan acceder a los expedientes del estudiante.

Acceso a los Expedientes del Estudiante

34 CFR 99.7, 99.34; EC 49063, 49069.7; (BP 5125)

Acceso significa la inspección y revisión personal, la solicitud y recepción, y la descripción o comunicación oral de cualquier expediente. Se mantiene un registro para el expediente de cada estudiante que enumera a todas las personas, agencias u organizaciones que han solicitado o recibido información de los expedientes y el interés educativo legítimo del solicitante. El registro se encuentra dentro del expediente acumulativo. El registro solo es accesible para el padre, un estudiante que tenga 16 años de edad o más o que haya completado el 10.º grado, el custodio de expedientes y ciertos funcionarios estatales y federales.

Los funcionarios y empleados escolares con intereses educativos legítimos pueden acceder a los expedientes del estudiante sin el consentimiento de los padres siempre que el acceso a dichos expedientes sea necesario para cumplir con sus deberes y responsabilidades, ya sea de naturaleza rutinaria o como resultado de circunstancias especiales (*p. ej.*, trabajar con el estudiante, recopilar y analizar los datos del estudiante, conectar a un estudiante con programas o servicios educativos). Los funcionarios y empleados escolares también incluyen a los contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes el Distrito ha subcontratado las funciones del distrito y que prestan servicios para los cuales el Distrito de otro modo usaría empleados. Previa solicitud de los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, el Distrito divulgará los expedientes educativos sin el consentimiento de los padres siempre que la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción o la transferencia del estudiante.

El estatus de ciudadanía, el estatus migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional de un estudiante solo se divulgará de acuerdo con BP/AR 1445 – Respuesta a la Aplicación de las Leyes de Inmigración. En la medida de lo posible, el personal no divulgará ni proporcionará por escrito, verbalmente o de cualquier

otra manera, a un oficial o empleado de una agencia que realiza la aplicación de las leyes de inmigración los expedientes educativos de, o cualquier información sobre, un estudiante o su familia y hogar (*p. ej.*, información sobre el hogar o el horario de viaje de un estudiante), a menos que el personal reciba el consentimiento por escrito de los padres o se le presente una orden judicial/citación válida u orden de un tribunal.

Los padres tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante mantenido por la escuela
2. Solicitar que una escuela corrija los expedientes que consideren inexactos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante (*vea la notificación sobre "Impugnación de los Expedientes del Estudiante"*)
3. Consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes del estudiante, excepto en la medida en que las leyes estatales y federales autoricen la divulgación sin consentimiento, y solicitar una copia de los expedientes que se divulgaron
4. Presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre un presunto incumplimiento por parte del Distrito de las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de los Estados Unidos (FERPA) escribiendo a: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605

Cuando un estudiante cumple 18 años de edad, todos los derechos relacionados con los expedientes del estudiante se transfieren del padre al estudiante. Si el padre todavía reclama al estudiante adulto como dependiente para fines fiscales, el padre aún puede acceder a los expedientes del estudiante. Aunque a los padres sin custodia no se les otorgan los derechos descritos anteriormente, tienen el derecho de acceder a los expedientes educativos de su estudiante a menos que ese derecho de acceso haya sido limitado mediante una orden de un tribunal.

Los expedientes educativos de un estudiante del año escolar actual pueden obtenerse a través del portal PowerSchool del padre. Una solicitud de un padre para acceder o divulgar los expedientes educativos de su estudiante también puede presentarse en un formulario por escrito a la escuela. Para los expedientes de un año escolar anterior, o de varios años, los padres deben comunicarse con el Departamento de Seguridad y Asistencia de los Alumnos al (661) 723-0351. Todas las solicitudes por escrito deben indicar los expedientes o la información específicos a los que se accederá o que se divulgarán, y dichas solicitudes se atenderán dentro de los cinco (5) días hábiles de haber recibido la solicitud. Si se solicita, se puede poner a disposición del padre personal certificado calificado para interpretar los expedientes. Para las solicitudes de divulgación de expedientes, el formulario por escrito también debe especificar la persona o agencia a quien se van a divulgar los expedientes y el (los) motivo(s) de dicha divulgación. Las copias de los expedientes del estudiante se proporcionan sin costo.

Transferencia de los Expedientes del Estudiante

5 CCR 438; EC 49068; (BP 5125)

Previo solicitud de los funcionarios de otras agencias o instituciones en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, el Distrito divulgará los expedientes educativos sin el consentimiento de los padres siempre que la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción del estudiante. Todos los expedientes del estudiante se actualizarán antes de que se transfieran, y no se retendrán de una escuela solicitante debido a ningún cargo o tarifa adeudados por el estudiante o el padre.

Cuando un estudiante se transfiere a otro distrito escolar o a una escuela privada, el Distrito enviará una copia de los expedientes permanentes obligatorios del estudiante a la nueva escuela de inscripción. El Distrito mantendrá permanentemente un original o una copia de los expedientes transferidos.

Los expedientes provisionales obligatorios se enviarán previa solicitud a otras escuelas públicas de California. Dichos expedientes también pueden enviarse a escuelas de fuera del estado o privadas que los soliciten. Los expedientes permitidos pueden enviarse a cualquier escuela pública o privada.

Si el estudiante se transfiere al Distrito desde otra escuela pública o privada, el Distrito informará al padre sobre el derecho del padre a recibir una copia de los expedientes recibidos de la escuela anterior. El padre también será informado del derecho a tener una audiencia en la cual impugnar el contenido de ese expediente.

Impugnación de los Expedientes del Estudiante

34 CFR 99.7, 99.20; EC 49063, 49066, 49070; (AR 5125.3)

Después de una inspección y revisión de los expedientes del estudiante, el padre puede impugnar el contenido de los

expedientes y/o solicitar que se eliminen expedientes. El padre puede presentar al director una solicitud por escrito para corregir o eliminar de los expedientes del estudiante cualquier información sobre el estudiante que alegue que es cualquiera de las siguientes: inexacta, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, no basada en la observación personal de una persona nombrada con la hora y el lugar de la observación anotados, engañosa, o en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Si la impugnación involucra la calificación de un estudiante, se le dará al maestro que otorgó la calificación la oportunidad de exponer, oralmente y/o por escrito, las razones por las cuales se otorgó la calificación. En la medida de lo posible, el maestro será incluido en todas las discusiones relacionadas con cualquier cambio de calificación. En ausencia de error administrativo o mecánico, fraude, mala fe o incompetencia, la calificación de un estudiante según la determine el maestro es definitiva.

El siguiente proceso y los siguientes plazos guían el proceso para impugnar los expedientes del estudiante:

1. La solicitud de corrección o eliminación de un expediente debe comenzar primero con el director.
2. Si la solicitud es denegada, el padre puede presentar una solicitud por escrito, incluido un resumen del (los) intento(s) de resolver el asunto con el director, al Superintendente.
4. Dentro de los 30 días de haber recibido la solicitud, el Superintendente o su designado se reunirá con el padre y el empleado (si todavía está empleado) que registró la información en cuestión. El Superintendente denegará o aprobará la solicitud del padre. Si la solicitud es aprobada, el Superintendente ordenará la corrección o la eliminación y destrucción de la información.
5. Si el Superintendente deniega la solicitud del padre, el padre puede, dentro de los 30 días, presentar una apelación por escrito a la Junta de Síndicos.
6. Dentro de los 30 días de haber recibido la apelación, la Junta se reunirá en sesión cerrada con el padre y el empleado (si todavía está empleado) que registró la información en cuestión. La Junta decidirá si aprueba o deniega la solicitud. Si la solicitud es aprobada, la Junta ordenará la corrección o la eliminación y destrucción de la información de los expedientes del estudiante.
7. Si la Junta deniega la apelación del padre, el padre tiene el derecho de presentar una declaración escrita de objeciones. La declaración pasa a formar parte del expediente del estudiante hasta que la información objetada se corrija o se elimine.
8. La decisión de la Junta es definitiva.

Tanto el Superintendente como la Junta tienen la opción de nombrar un panel de audiencia para ayudar a tomar la decisión. El panel de audiencia puede usarse a discreción del Superintendente o de la Junta siempre que el padre consienta la divulgación de la información del expediente a los miembros del panel.

Iniciativa de Orientación Universitaria de California

EC 60900(f)(3)(A); (AR 5125)

La Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI) trabaja para allanar el camino a la universidad para los estudiantes de California y unificar los esfuerzos de las instituciones que los atienden. Combinando herramientas e infraestructura basadas en datos con el desarrollo de capacidades y currículos enfocados en el estudiante, CCGI ayuda a cerrar las brechas entre los sistemas y a garantizar que todos los estudiantes de California, especialmente aquellos que han estado subrepresentados en la educación superior, puedan pasar sin problemas de kínder a 12.º grado a la universidad y una carrera profesional. CCGI administra [CaliforniaColleges.edu](https://california.colleges.edu), que es la plataforma oficial de planificación universitaria y profesional del estado y es gratuita para todos los estudiantes de California de 6.º a 12.º grado y sus familias.

Para facilitar esto, los datos de todos los estudiantes inscritos en las escuelas públicas de 6.º a 12.º grado:

1. Se compartirán con la CCGI.
2. Se usarán para proporcionar a los estudiantes y las familias acceso directo a herramientas y recursos en línea.
3. Permitirán que un estudiante transmita la información compartida con la CCGI a las dos siguientes:
 - a. Instituciones educativas postsecundarias con fines de admisión y colocación académica.
 - b. La Comisión de Ayuda Estudiantil con el fin de determinar la elegibilidad para, y aumentar la utilización de, la ayuda financiera estudiantil.

Los padres pueden crear una cuenta y vincularla al perfil de su estudiante en la plataforma [CaliforniaColleges.edu](https://california.colleges.edu) para apoyar el recorrido universitario y profesional de su estudiante. Para obtener más información o asistencia, comuníquese con el consejero escolar o el administrador del plantel.

Aviso del Maestro Respecto a la Conducta del Estudiante

EC 49079; (BP 0450, 4158)

La ley estatal exige que el (los) maestro(s) de cada estudiante que haya participado, o de quien se sospeche razonablemente que ha participado, en cualquier acto durante los tres años escolares anteriores que pudiera constituir motivo de suspensión o expulsión conforme a EC 48900, con la excepción de la posesión o el uso de productos de tabaco, o EC 48900.2, 48900.3, 48900.4, o 48900.7, sea informado de que el estudiante participó, o de que se sospecha razonablemente que participó, en esos actos. La información se basa en los expedientes del Distrito mantenidos en el curso ordinario de los negocios o en los expedientes recibidos de una agencia del orden público.

Expedientes de la Corte Juvenil

WIC 827, 831

Los expedientes del tribunal de menores deben ser confidenciales independientemente del estatus migratorio del menor. Solo si se proporciona una orden de un tribunal se difundirá, adjuntará o proporcionará cualquier información del estudiante a los funcionarios federales. La orden del tribunal debe indicar la aprobación previa del juez que preside el tribunal de menores. De lo contrario, la información del menor está protegida de la distribución y permanece privada sin una orden de un tribunal. Siempre que un tribunal haya determinado que un estudiante ha cometido cualquier delito grave o delito menor que involucre el toque de queda, el juego de azar, el alcohol, las drogas, los productos de tabaco, el porte de armas, un delito sexual, agresión o agresión con contacto, hurto, vandalismo o grafiti, el tribunal proporcionará un aviso por escrito al superintendente del distrito escolar de asistencia. El superintendente proporcionará entonces la información al director de la escuela de asistencia, quien difundirá la información a cualquier administrador, maestro o consejero que supervise directamente o informe sobre el comportamiento o el progreso del estudiante, permitiéndoles trabajar con el estudiante de una manera apropiada.

Información del Directorio

20 USC 1232g; 34 CFR 99.3, 99.37; EC 49061, 49073, 49073.2; (BP/AR 1445, BP 5125.1)

“Información de directorio” significa la información contenida en un expediente del estudiante que generalmente no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulgara. Dicha información del estudiante incluye el nombre, la dirección, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, la fecha de nacimiento, el campo principal de estudio, el registro de participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y la estatura de los miembros de los equipos atléticos, las fechas de asistencia, los títulos y premios recibidos, y la escuela más reciente a la que asistió el estudiante. La información de directorio puede incluir un número de identificación del estudiante, una identificación de usuario u otro identificador personal utilizado por el estudiante con el propósito de acceder o comunicarse en sistemas electrónicos siempre que el identificador no pueda usarse para obtener acceso a los expedientes educativos, excepto cuando se usa junto con un número de identificación personal, una contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.

La información de directorio no incluye el número de seguro social de un estudiante. La información de directorio tampoco incluye el estatus de ciudadanía, el estatus migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional del estudiante. El Distrito no divulgará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden de un tribunal.

El propósito principal de la información de directorio es permitir que la escuela y el Distrito incluyan este tipo de información de los expedientes educativos del estudiante en ciertas publicaciones de la escuela y/o del Distrito (*p. ej.*, un programa de una obra que muestre el papel del estudiante en una producción teatral, listas del cuadro de honor u otras listas de reconocimiento, el anuario anual, los programas de promoción, las hojas de actividades deportivas que muestren el peso y la estatura de los miembros del equipo). Además, el Distrito ha determinado que las siguientes personas, funcionarios u organizaciones pueden recibir información de directorio: cualquier organización de padres de la escuela o del Distrito; oficiales de recursos escolares; funcionarios electos; el Departamento de Salud Pública; el Departamento de Libertad Condicional; el Departamento de Servicios Sociales Públicos; otras agencias de servicios humanos en el curso de sus funciones oficiales; y las compañías que publican anuarios.

No se puede divulgar ninguna información a una entidad privada con fines de lucro que no sean los empleadores, los posibles empleadores y los representantes de los medios de comunicación, incluidos, entre otros, los periódicos, las revistas y las estaciones de radio y televisión. No se divulgará ninguna información de directorio de un estudiante identificado como un niño o joven sin hogar a menos que el padre haya proporcionado su consentimiento por escrito de que se puede divulgar la información de directorio. Sin embargo, la información de directorio de un niño o joven sin hogar

puede divulgarse con el propósito de facilitar un examen ocular por parte de un proveedor de exámenes oculares sin fines de lucro o una evaluación gratuita de salud oral organizada por la escuela, a menos que el padre del estudiante haya proporcionado un aviso por escrito a la escuela de que no se da el consentimiento para dicho(s) examen(es).

Para todos los demás estudiantes, la información de directorio no se divulgará si su padre notifica a la escuela por escrito que dicha información no se divulgue sin su consentimiento previo. Todas las solicitudes de inclusión o exclusión de los padres deben presentarse a la escuela dentro de las cuatro semanas de la inscripción, o la fecha de este aviso, lo que ocurra más tarde.

Además, el Distrito no incluirá la información de directorio ni la información personal de un estudiante o del padre de un estudiante en las actas de una reunión de la Junta de Síndicos, excepto según lo exija una orden judicial o la ley federal, si el padre ha proporcionado una solicitud por escrito al secretario o al escribano de la Junta para excluir su información personal o el nombre de su hijo menor de edad de las actas de una reunión de la Junta.

Anuarios

(BP 1325, 5125.1E-1; AR 5145.2, 5145.3)

A menos que un padre solicite por escrito al comienzo del año que su hijo sea excluido del anuario de la escuela, el nombre y la fotografía del estudiante aparecerán en la publicación. Todas las imágenes o los textos materiales recibidos para su inclusión en cualquier anuario del Distrito Escolar de Lancaster serán revisados por el personal estudiantil y el asesor de periodismo. La expresión que sea obscena, difamatoria, o que incite de tal manera a los estudiantes que cree un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales en las instalaciones escolares o la violación de los reglamentos escolares legales, incluidas las reglas de no discriminación y antiacoso escolar, o la perturbación sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela, está prohibida. Además, el material que sea incompatible con los estándares profesionales del inglés y el periodismo también puede ser rechazado.

Redes Sociales e Información del Estudiante

20 USC 1232g; 34 CFR 99.3; EC 49073; (BP 1113)

El Superintendente o su designado se asegurará de que el contenido y las publicaciones oficiales del Distrito en las redes sociales protejan los derechos de privacidad de los estudiantes, los padres, el personal, los miembros de la junta y otras personas. Los sitios de redes sociales y de networking y otras plataformas en línea no serán utilizados por los empleados para transmitir información confidencial sobre los estudiantes, los empleados u otras operaciones del Distrito. Los usuarios de las plataformas de redes sociales del Distrito deben ser conscientes de la naturaleza pública y la accesibilidad de las redes sociales y de que la información publicada puede considerarse un registro público sujeto a divulgación conforme a la Ley de Registros Públicos y las leyes federales de divulgación.

Como tal, los números de teléfono, las direcciones de domicilio y las direcciones de correo electrónico de los estudiantes o sus padres no se publicarán en ninguna página web o plataforma de redes sociales de la escuela o del Distrito. Otra información de directorio, incluidas, entre otras, las fotografías de estudiantes individuales con sus nombres, puede publicarse excepto cuando el padre de un estudiante haya prohibido la divulgación de la información de directorio del estudiante sin consentimiento previo por escrito. Las fotografías de grupos de estudiantes, como en un evento escolar, pueden publicarse siempre que no se incluyan los nombres de los estudiantes.

El trabajo del estudiante puede publicarse en los sitios web del Distrito o de la escuela siempre que tanto el estudiante como su padre proporcionen permiso por escrito, o que el trabajo forme parte de una publicación existente como un periódico escolar.

Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes

20 USC 1232h; EC 51513; (BP 5022)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA) otorga a los padres de los estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadotecnia, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

1. Dar su consentimiento antes de que se exija a los estudiantes que se sometan a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (ED)—
 - a. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre del estudiante;
 - b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;

- c. Comportamiento o actitudes sexuales;
 - d. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 - e. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 - f. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
 - g. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre del estudiante; o
 - h. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
2. Recibir aviso y una oportunidad de excluir a un estudiante de—
 - a. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente del financiamiento;
 - b. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un estudiante, excepto las evaluaciones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido conforme a la ley estatal; y
 - c. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines de mercadotecnia o para vender o distribuir de otra manera la información a otros. (Esto no aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a, los estudiantes o las instituciones educativas.)
 3. Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso—
 - a. Las encuestas de información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero;
 - b. Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos anteriores de mercadotecnia, ventas u otra distribución; y
 - c. El material de instrucción utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años de edad o es un menor emancipado conforme a la ley estatal.

El Distrito Escolar de Lancaster, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como los arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de mercadotecnia, ventas u otra distribución. El Distrito notifica directamente a los padres sobre estas políticas al menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito también notificará directamente, por ejemplo, a través del Correo de EE. UU. o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas indicadas a continuación y proporcionará una oportunidad para que el padre excluya a su hijo de la participación en la actividad o encuesta específica. El Distrito hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, se proporcionará a los padres una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se proporcionará una oportunidad para excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. También se proporcionará a los padres una oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

1. La recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines de mercadotecnia, ventas u otra distribución.
2. La administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por ED.
3. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia como se describió anteriormente.

Los padres que consideren que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja completando el [Formulario de Queja de la PPRA](#) y luego enviando por correo electrónico el formulario completado a PPRA.Complaints@ed.gov o enviándolo por correo a: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-8520.

USO DE LA TECNOLOGÍA

El Distrito Escolar de Lancaster (“Distrito”) autoriza a los estudiantes a usar la tecnología del Distrito únicamente con fines educativos. El uso de la tecnología del Distrito es un privilegio, no un derecho. Todo uso de la tecnología del Distrito está sujeto a las restricciones establecidas en la ley estatal y federal, las políticas de la Junta, los reglamentos administrativos y esta Política de Uso Aceptable (“AUP”). Todos los aspectos de la AUP aplican por igual, ya sea que se acceda a la

tecnología del Distrito dentro o fuera del plantel o a través de equipo o dispositivos propiedad del Distrito o de propiedad personal.

Tecnología del Distrito (BP 6163.4)

La tecnología del Distrito incluye, entre otras cosas, el hardware, el software o el software como servicio de computadora proporcionado o pagado por el distrito, ya sea que se acceda a él dentro o fuera del plantel o a través de equipo o dispositivos propiedad del distrito o de propiedad personal, incluidas las tabletas y las computadoras portátiles; los servidores de computadora, los puntos de acceso inalámbrico (routers) y la tecnología de red de computadoras inalámbrica (wi-fi); el Internet; el correo electrónico; las aplicaciones (apps), incluidas las apps de IA y los chats de IA; los teléfonos, los teléfonos celulares, los teléfonos inteligentes, los dispositivos inteligentes y la tecnología ponible (wearable); o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica, incluidos los radios.

Privacidad

Los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad en ningún uso de la tecnología y/o las cuentas del Distrito. El Distrito puede acceder, monitorear y registrar todo el uso de la tecnología y las aplicaciones del Distrito por parte de los estudiantes sin un aviso previo específico. Los estudiantes deben ser conscientes de que su uso de la tecnología del Distrito (como las búsquedas en la web y los correos electrónicos) no puede borrarse ni eliminarse. El Distrito puede crear cuentas en línea (Google, Apple, aplicaciones adoptadas, etc.) para que los estudiantes las usen con fines educativos y tiene el derecho de monitorear, suspender, restringir el acceso y/o eliminar las cuentas de los estudiantes. Todas las contraseñas y cuentas creadas por el Distrito pertenecen al Distrito. Los datos que los estudiantes crean, almacenan y/o transmiten usando la tecnología del Distrito no son privados y pertenecen al Distrito.

Ciberseguridad: Notificación

Si un estudiante se da cuenta de cualquier problema de seguridad, inicio de sesión no autorizado o uso indebido de la tecnología del Distrito, el estudiante debe reportar de inmediato dicha información al maestro u otro personal del Distrito.

Dispositivos Propiedad del Distrito

Al recibir un dispositivo propiedad del Distrito, el estudiante es el poseedor autorizado del dispositivo. Los estudiantes son responsables de usar el dispositivo de manera apropiada para fines educativos y de acuerdo con la AUP del Distrito. Los dispositivos del Distrito están debidamente filtrados para la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes que deliberadamente eludan las funciones de seguridad o las aplicaciones de seguridad aprobadas por el distrito pueden ser disciplinados, y el uso de los dispositivos puede restringirse o retirarse. Además, los estudiantes que deliberadamente dañen los dispositivos también pueden ser disciplinados, y el uso puede restringirse o retirarse. Los padres pueden ser considerados económicamente responsables de la reparación/el reemplazo de los dispositivos dañados. Los dispositivos propiedad del Distrito pueden retirarse de los estudiantes/las aulas en cualquier momento sin causa ni advertencia.

Dispositivos Personales

El acceso a la red inalámbrica filtrada del Distrito Escolar de Lancaster utilizando dispositivos inalámbricos personales está disponible para los estudiantes únicamente con fines de instrucción, conforme a la AUP y a BP/AR 6163.4 relacionadas.

Las condiciones de uso de la red del Distrito se permiten siempre que las acciones del usuario:

- Cumplan con las responsabilidades especificadas en la AUP del Distrito
- No impongan costos al Distrito
- No sobrecarguen las computadoras o los recursos de red del Distrito
- No tengan ningún efecto adverso en el rendimiento académico de un estudiante
- No causen una interrupción al ambiente educativo
- Siguen las políticas establecidas en este documento

De acuerdo con la Ley de Protección de Menores en Internet (“CIPA”), todos los estudiantes que traigan su(s) propio(s) dispositivo(s) de tecnología al plantel deben usar la red inalámbrica filtrada de PSD (red de WiFi PARA ESTUDIANTES). El Distrito no proporciona planes de datos privados. No se permite el uso de 4G/5G ni de ninguna red/plan de datos personal en los planteles.

De acuerdo con el Código de Educación 48901.7, el uso de teléfonos celulares/inteligentes está restringido en los planteles por la Junta. Los planteles escolares pueden adoptar políticas adicionales que rijan su uso. De acuerdo con CalECPA, el niño es el “poseedor” del dispositivo a su cuidado. Los dispositivos personales solo pueden registrarse si hay un peligro inminente para sí mismo o para otros o si se obtiene una orden.

Restricciones de Uso

Los dispositivos electrónicos personales y/o la tecnología del Distrito:

- Deben permanecer apagados y guardados durante el tiempo de clase, a menos que un miembro del personal autorice específicamente su uso.
- No pueden usarse en ningún momento en los vestuarios, los baños, la oficina de la enfermera y/o cualquier área donde haya una expectativa de privacidad.
- No pueden usarse para fotografiar, grabar en video y/o audio, o publicar cualquier contenido en línea sin el permiso expreso de la persona (o del padre si es menor de 13 años).
- No pueden usarse para enviar, acceder, presentar, publicar, mostrar o imprimir por Internet o por la red del Distrito, ni usar ningún contenido difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, ofensivo o ilegal usando los recursos tecnológicos del Distrito. El ciberacoso no está permitido.
- No pueden usarse para actividades comerciales con fines de lucro, actividades religiosas, cabildeo político, publicidad, promoción de fines comerciales o actividades similares, incluida la compra de cualquier artículo o servicio

Uso de la Inteligencia Artificial

El Distrito puede comprar aplicaciones habilitadas o mejoradas con Inteligencia Artificial (“IA”) y generar cuentas de estudiantes dentro de estos programas para el uso de los estudiantes. Todas las herramientas de IA compradas o aprobadas por el Distrito se ajustarán a las pautas y recomendaciones establecidas con respecto a la Privacidad de los Datos del Estudiante, incluido un Acuerdo Nacional de Privacidad de Datos actual y confirmado que indique que todos los datos compartidos serán protegidos y debidamente cifrados y almacenados.

El Distrito ha desarrollado las siguientes pautas y protocolos para el uso de IA o herramientas o aplicaciones habilitadas con IA:

- Cualquier uso de IA en el aula o en las tareas solo puede realizarse bajo la guía y la aprobación de un maestro o un miembro del personal del distrito.
- Cualquier uso de IA por parte del estudiante en el trabajo escolar debe citarse y no puede presentarse como el trabajo original del estudiante, a menos que el maestro o el miembro del personal indique lo contrario.
- A los estudiantes se les prohíbe usar cualquier sistema de IA para acceder, crear o mostrar material dañino, engañoso o inapropiado que sea amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otros basado en su raza/etnia, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas, o interactuar con la IA de una manera que apoye cualquiera de lo anterior.
- Los estudiantes no deben compartir información confidencial o información de identificación personal con un sistema de IA abierto sobre sí mismos, otro estudiante, miembro del personal u otra persona.
- A los estudiantes menores de 13 años de edad no se les permite crear cuentas en aplicaciones de IA abiertas (como ChatGPT, Copilot, Gemini, etc.). Los estudiantes de 13 a 17 años pueden crear cuentas en herramientas de IA abiertas con el consentimiento específico de los padres.

El uso permitido de IA puede conducir a sanciones por mala conducta académica como se describe en BP 5131.9 – Honestidad Académica. El uso inapropiado también puede resultar en medidas disciplinarias y/o acciones legales de acuerdo con la ley y las políticas de la Junta.

Obligaciones y Responsabilidades del Estudiante

Se espera que los estudiantes usen la tecnología del Distrito de manera segura, responsable y únicamente con fines educativos. El estudiante es responsable del uso adecuado de la(s) cuenta(s) y/o la tecnología del Distrito que se le emita en todo momento. Los estudiantes no pueden compartir la información de su cuenta, las contraseñas u otra información de autenticación en ningún momento. Los estudiantes solo pueden usar su(s) cuenta(s) asignada(s).

Violación del Acuerdo de Usuario

Las violaciones de la ley, la política de la Junta, los reglamentos administrativos o esta AUP pueden resultar en la pérdida

de acceso del estudiante a la tecnología del Distrito y/o en disciplina, hasta e incluida la suspensión o expulsión. Además, las violaciones de la ley, las políticas de la Junta, los reglamentos administrativos o esta AUP pueden reportarse a las agencias del orden público según corresponda.

Limitación de Responsabilidad

El Distrito no es responsable de ningún daño sufrido por el estudiante, incluidos los causados por interrupciones del servicio, uso no autorizado, pérdida de datos o exposición a material potencialmente dañino o inapropiado. El Distrito no es responsable de la exactitud o la calidad de la información obtenida a través de Internet. El Distrito no es responsable de la tecnología o los dispositivos personales, si dichos dispositivos se dañan, pierden o son robados. El estudiante y el padre del estudiante indemnizarán y eximirán de responsabilidad al Distrito por cualquier pérdida sufrida debido al uso o el uso indebido de los recursos tecnológicos del Distrito por parte del estudiante y/o la pérdida o el daño de la tecnología personal.

Uso Inapropiado

El uso inapropiado de los dispositivos digitales se definirá como:

- La creación, exhibición, acceso, transmisión, recepción, intercambio o distribución de cualquier texto, imagen o sonido que sea indecente, obsceno, racista, sexista, generalizadamente vulgar, difamatorio, ilegal, o que promueva el daño a sí mismo o a otros.
- Usar dispositivos o redes tecnológicas para acosar o amenazar a personas o grupos.
- Vandalizar dispositivos, sistemas o redes tecnológicas.
- Esto incluye cualquier intento de alterar o destruir los datos de otro usuario para poner en peligro la integridad de un dispositivo o una red o los datos almacenados en ellos (incluida la introducción de cualquier virus), cualquier eliminación o alteración de los archivos o datos del sistema, y dañar el equipo. El examen o la copia no autorizados de archivos o datos que pertenecen a otros también se define como vandalismo.
- Violar la ley de derechos de autor. Esto incluye usar copias no autorizadas de software y hacer, transmitir, recibir, intercambiar y/o distribuir copias no autorizadas de software. Violar las leyes de derechos de autor se considerará robo.
- Plagiar materiales tecnológicos protegidos por derechos de autor en reportes y tareas también se define como uso inapropiado.
- Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a dispositivos, redes o archivos o datos. Esto incluye evadir o intentar evadir el software diseñado para prevenir o monitorear el acceso inapropiado a Internet.
- Obtener, o intentar obtener, acceso no autorizado a una cuenta o un archivo personal de otra persona.
- La falsificación de mensajes de correo electrónico o la interferencia con ellos. Esto incluye la suplantación de otra persona al enviar mensajes de correo electrónico, usar un nombre, edad, género o identificador falso o anónimo, y la lectura, eliminación, copia o modificación del correo electrónico de cualquier otra persona.
- Usar dispositivos o redes para cometer, facilitar, fomentar o promover actos ilegales.
- Usar dispositivos o redes para cometer, facilitar, fomentar o promover el uso no autorizado o fraudulento de una tarjeta de crédito.
- Usar dispositivos o redes para un propósito no educativo, como fines publicitarios o comerciales.
- Dar a otra persona una contraseña personal o dejar que otra persona use una cuenta personal.
- Introducir a sabiendas materiales prohibidos por el Distrito Escolar de Lancaster en los dispositivos y/o sistemas del Distrito Escolar de Lancaster a través de cualquier medio de almacenamiento electrónico. Esto se define como material indecente, obsceno, racista, sexista, generalizadamente vulgar, difamatorio, ofensivo o ilegal, o materiales que promuevan el daño a sí mismo o a otros.
- Participar en actos de acoso escolar.

Políticas y Procedimientos del Distrito

Todas las Políticas de la Junta y los Reglamentos Administrativos del Distrito Escolar de Lancaster pueden consultarse en <https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=36030290>.

APÉNDICES

- Apéndice A Pruebas Estatales**
Proporciona información detallada sobre cada una de las pruebas estatales que se administran a los estudiantes en los niveles de grado especificados. Los resultados de las pruebas pueden usarse con fines de rendición de cuentas local, estatal y federal.
- Apéndice B Acciones de Aplicación de las Leyes de Inmigración: Conozca Sus Derechos Educativos**
Proporciona información importante del documento de orientación de diciembre de 2025 del Fiscal General, "Promoting a Safe and Secure Learning Environment for All: Guidance and Model Policies to Assist California's K-12 Schools in Responding to Immigration Issues Guidance and Model Policies to Assist California's TK-12 Schools in Responding to Requests for Access and Information for Immigration Enforcement Purposes"
- Apéndice C Guía para Padres sobre las Vacunas**
Proporciona información sobre las vacunas requeridas para la inscripción escolar.
- Apéndice D Formulario de Consentimiento y Autorización de Medios del Estudiante**
Proporciona información en formulario por duplicado tal como se procesa en la inscripción de estudiantes de SchoolMint.
- Apéndice E Educación para Personas sin Hogar**
Hoja informativa para los padres sobre los derechos de educación para personas sin hogar
- Apéndice F Seguridad en Internet para los Estudiantes**
Proporciona consejos y recursos para los padres sobre los peligros de Internet.
- Apéndice G Acuerdo de la Política de Uso de la Tecnología del Estudiante**
Proporciona detalles sobre el uso de la tecnología. Duplicado tal como se procesa en la inscripción de estudiantes de SchoolMint.
- Apéndice H Notificación Anual de Pesticidas 2026-2027**
Hoja informativa para los padres sobre el uso de pesticidas.
- Apéndice I Solicitud de Notificación Individual de Aplicación de Pesticidas**
El uso de este formulario proporcionará a los padres notificaciones anticipadas sobre el uso de pesticidas.
- Apéndice J Acuse de Recibo y Revisión**
Proporciona el formulario de acuse de recibo del manual por duplicado tal como se procesa en la inscripción de estudiantes de SchoolMint.

Apéndice A: Pruebas Estatales

Cada año, los estudiantes de California toman varias pruebas estatales. Cuando se combinan con otras medidas como las calificaciones, el trabajo de clase y las observaciones del maestro, estas pruebas les dan a las familias y a los maestros una imagen más completa del aprendizaje de su hijo. Los padres pueden usar los resultados para identificar dónde le va bien a su hijo y dónde podría necesitar más apoyo.

Un estudiante puede estar tomando una o más de las siguientes evaluaciones: la Evaluación del Desempeño y el Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP), las Evaluaciones del Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC) y la Prueba de Aptitud Física. Conforme a EC 60615, un padre puede presentar anualmente una solicitud por escrito para eximir a su hijo de cualquiera o de todas las evaluaciones de CAASPP para el año escolar. El Distrito Escolar de Palmdale tiene un formulario por escrito para este propósito; los padres deben comunicarse con el administrador del plantel escolar para obtener el formulario o para cualquier pregunta sobre la participación de su hijo. Tenga en cuenta que la exención no existe para la ELPAC ni la Prueba de Aptitud Física.

CAASPP

Evaluaciones Smarter Balanced de Artes del Lenguaje Inglés/Alfabetización (ELA) y Matemáticas

¿Quién toma estas pruebas? Los estudiantes de 3.º a 8.º grado y de 11.º grado toman estas pruebas.

¿Cuál es el formato de la prueba? Las evaluaciones Smarter Balanced se realizan por computadora.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares Estatales Fundamentales Comunes de California.

Evaluaciones Alternativas de California (CAA) para ELA y Matemáticas

¿Quién toma estas pruebas? Los estudiantes cuyo programa de educación individualizado (IEP) identifica el uso de evaluaciones alternativas toman las CAA para ELA y Matemáticas en los grados 3.º a 8.º y en 11.º grado.

¿Cuál es el formato de la prueba? Las CAA para ELA y Matemáticas son pruebas por computadora que un examinador de pruebas familiarizado con el estudiante administra de forma individual.

¿Qué estándares se evalúan? Estándares de rendimiento alternativos llamados los Conectores de Contenido Fundamental derivados de los Estándares Estatales Fundamentales Comunes de California.

Prueba de Ciencias de California (CAST)

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes toman la CAST en los grados 5.º y 8.º y una vez en la escuela preparatoria, ya sea en 10.º, 11.º o 12.º grado.

¿Cuál es el formato de la prueba? La CAST se realiza por computadora.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares de Ciencias de Próxima Generación de California (CA NGSS). Evaluación Alternativa de California (CAA) para Ciencias

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes cuyo IEP identifica el uso de una evaluación alternativa toman la CAA para Ciencias en los grados 5.º y 8.º y una vez en la escuela preparatoria, ya sea en 10.º, 11.º o 12.º grado.

¿Cuál es el formato de la prueba? La CAA para Ciencias es una serie de cuatro tareas de desempeño integradas por computadora que pueden administrarse a lo largo del año a medida que se enseña el contenido.

ELPAC

ELPAC Inicial

La ley estatal y federal exige que las agencias educativas locales administren una prueba estatal a los estudiantes elegibles de kínder a duodécimo grado. El propósito de la ELPAC Inicial es determinar el dominio del inglés de los estudiantes que ingresan a las escuelas de California por primera vez. Identificar a los estudiantes que necesitan ayuda para aprender en inglés es importante, para que los estudiantes obtengan el apoyo que necesitan para tener éxito en la escuela mientras reciben instrucción en todas las materias escolares. La evaluación debe completarse dentro de 30 días calendario. Los padres recibirán una notificación por escrito de los resultados.

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes de kínder a 12.º grado que tengan una encuesta del idioma del hogar que indique un idioma que no sea el inglés tomarán la prueba Inicial, que identifica a los estudiantes como Estudiantes Multilingües o como inicialmente competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? La ELPAC Inicial se realiza por computadora; la escritura de kínder a 2.º grado es con papel y lápiz.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California.

ELPAC Sumativa

El propósito de la ELPAC Sumativa es medir el progreso de un estudiante hacia el dominio del inglés y ayudar a determinar si el estudiante está listo para ser reclasificado como Estudiante Multilingüe competente.

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes de kínder a 12.º grado que están clasificados como Estudiantes Multilingües tomarán la ELPAC Sumativa cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? La ELPAC Sumativa se realiza por computadora; la escritura de kínder a 2.º grado es con papel y lápiz.

¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California.

ELPAC Alternativa Inicial

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes de kínder a 12.º grado cuyo IEP identifica el uso de una evaluación alternativa y que tienen una encuesta del idioma del hogar que indica un idioma que no sea el inglés tomarán la ELPAC Alternativa Inicial, que identifica a los estudiantes como Estudiantes Multilingües o como inicialmente competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? La ELPAC Alternativa Inicial se realiza por computadora.

¿Qué estándares se evalúan? Se evalúan estándares de rendimiento alternativos derivados de los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California.

ELPAC Alternativa Sumativa

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes de kínder a 12.º grado cuyo IEP identifica el uso de una evaluación alternativa y que están clasificados como Estudiantes Multilingües tomarán la ELPAC Alternativa Sumativa cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? La ELPAC Alternativa Sumativa se realiza por computadora.

¿Qué estándares se evalúan? Se evalúan estándares de rendimiento alternativos derivados de los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California.

Prueba de Aptitud Física

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes de los grados 5.º, 7.º y 9.º tomarán el FITNESSGRAM®, que es la prueba que se usa en California.

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

¿Qué se reporta? Se evalúan las Zonas de Aptitud Física Saludable, que se establecen a través del FITNESSGRAM®.

Apéndice B: Acciones de Control Migratorio: Conozca Sus Derechos Educativos

Su Hijo Tiene Derecho a una Educación Pública Gratuita

Todos los niños tienen derecho a la igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente del estatus migratorio e independientemente de su estatus migratorio o el de sus padres/tutores.

Todos los niños en California:

- Tienen derecho a una educación pública gratuita.
- Deben estar inscritos en la escuela si tienen entre 6 y 18 años, a menos que estén exentos de otra manera.
- Tienen derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y pacíficas.
- Tienen derecho a estar en un ambiente de aprendizaje de escuela pública libre de discriminación, acoso, acoso escolar, violencia e intimidación.
- Tienen igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad ofrecido por la escuela sin discriminación.

Información Requerida para la Inscripción Escolar

Las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o tutor del estudiante para demostrar comprobante de la edad o la residencia del niño, y las escuelas no están obligadas a conservar una copia del documento utilizado como comprobante de la edad de un niño.

La información sobre el estatus de ciudadanía/migratorio nunca se necesita para la inscripción escolar. Un número de Seguro Social nunca se necesita para la inscripción escolar.

Confidencialidad de la Información Personal

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes educativos y la información personal del estudiante. Estas leyes generalmente exigen que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres/tutores antes de divulgar la información del estudiante, a menos que la divulgación de la información sea con fines educativos, ya sea pública, o sea en respuesta a una orden de un tribunal o citación.

Algunas escuelas recopilan y proporcionan públicamente la “información de directorio” básica del estudiante. Si es así, el distrito escolar debe proporcionar a los padres o tutores un aviso por escrito de la política de información de directorio, y proporcionar la opción de rechazar la divulgación de la información de su hijo.

Planes de Seguridad Familiar si Usted es Detenido o Deportado

Usted puede actualizar la información de contacto de emergencia de su hijo, incluidos los contactos secundarios, para identificar a un adulto tutor de confianza que pueda cuidar a su hijo si usted es detenido o deportado.

Usted puede completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador o una Petición para el Nombramiento de un Tutor Temporal de la Persona para dar a un adulto de confianza la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas por su hijo.

Derecho a Presentar una Queja

Su hijo tiene derecho a reportar un delito de odio o a presentar una queja ante el distrito escolar si su hijo es discriminado, acosado, intimidado o víctima de acoso escolar por su nacionalidad, etnia o estatus migratorio real o percibido.

Para obtener más información sobre los recursos para responder a las actividades de aplicación de las leyes de inmigración en las escuelas de California, o para presentar una queja, comuníquese con:

Bureau of Children's Justice, California Attorney General's Office

P.O. Box 944255, Sacramento, CA 94244-2550

Teléfono: (800) 952-5225 * Correo electrónico: BCJ@doj.ca.gov * <https://oag.ca.gov/bcj/complaint>

Padres y tutores, ¿están sus hijos listos para la escuela?

Vacunas requeridas para el ingreso a la escuela



Por favor traiga el registro de vacunación de su hijo cuando sea el momento de inscribirlo en la escuela. Puede ver e imprimir una copia digital del registro de vacunación de California de su hijo en: mydvr.cdph.ca.gov. (Seleccione "Español" arriba de la página).

Los alumnos que ingresan al kínder de transición (TK) o al kínder necesitan:

- ☐ **Difteria, tétanos y tosferina (DTaP, DTP, Tdap o Td) —5 dosis**
Solo se necesitan 4 dosis si una se aplicó al cumplir los 4 años o después.
Solo se necesitan 3 dosis si una se aplicó al cumplir los 7 años o después.
- ☐ **Polio (OPV o IPV)—4 dosis**
Solo se necesitan 3 dosis si una se aplicó al cumplir los 4 años o después. Las dosis de la vacuna oral contra la polio (OPV) administradas a partir del 1 de abril de 2016 no cuentan.
- ☐ **Hepatitis B—3 dosis**
- ☐ **Sarampión, paperas y rubéola (MMR)—2 dosis**
Ambas dosis deben haberse aplicado al cumplir el 1er año o después.
- ☐ **Varicela—2 dosis**

Los alumnos nuevos y de traslado que ingresan a los grados TK/K-12 necesitan:

- ☐ **Todas las vacunas mencionadas anteriormente.**
Para estudiantes de 7º a 12º grado: se requiere al menos 1 dosis de una vacuna que proteja contra la pertusis (tosferina) al cumplir los 7 años o después. Se requiere la vacuna contra la hepatitis B para cualquier grado, excepto para ingresar al 7º grado.

Los alumnos que ingresan al 7º grado necesitan:

- ☐ **Tétanos, difteria y tosferina (Tdap) —1 dosis**

¿Sobre cuáles otras vacunas debería preguntarle a mi proveedor de atención médica?

Cuando visite a su proveedor de atención médica para que su hijo se vacune para el regreso a clases, asegúrese de preguntar sobre las demás vacunas que necesita su hijo para mantenerse sano, incluyendo la vacuna contra la **hepatitis A**, la **vacuna contra el COVID-19** y la **vacuna anual contra la influenza (gripe)**. Los preadolescentes y adolescentes también necesitan **las vacunas contra el virus del papiloma humano (VPH)** para protegerlos contra ciertos tipos de cáncer y **las vacunas contra la enfermedad meningocócica**. Obtenga más información [sobre las vacunas que su hijo necesita](#) y [dónde vacunarse](#) en GetImmunizedCA.org.

Apéndice D: Formulario de Consentimiento y Autorización de Medios del Estudiante

(Proporcionado digitalmente durante la Inscripción de SchoolMint)



Lancaster School District

44322 Hardwood Avenue | Lancaster, CA 93534

661-948-4661 | www.lancsd.org

Consentimiento de Fotografías, Audio y Vídeo

A lo largo del año escolar, se puede destacar a los estudiantes por su esfuerzo promoviendo las actividades y logros del Distrito Escolar de Lancaster. Por ejemplo, los estudiantes pueden aparecer en materiales de capacitación para maestros y/o aumentar la conciencia pública de nuestras escuelas a través de periódicos, radio, televisión, internet, DVD, exhibiciones, folletos y otros tipos de medios.

Yo, como Padre o acudiente de _____, Por la presente le otorgo al Distrito Escolar de Lancaster y a sus empleados, representantes y organizaciones de medios autorizadas permiso para imprimir, fotografiar y grabar a mi hijo para su uso en audio, videos o cualquier otro medio electrónico, digital e impreso.

- Esto es en el entendimiento de que ni el Distrito Escolar de Lancaster ni sus representantes reproducirán dicha fotografía, entrevista o semejante por ningún valor comercial ni recibirán una ganancia monetaria por el uso de cualquier reproducción o transmisión de dicha fotografía o semejante. También soy plenamente consciente de que no recibiré una compensación monetaria por la participación de mi hijo.
- También libero al Distrito Escolar de Lancaster, su Junta Directiva, Empleados, y otros representantes de cualquier responsabilidad, conocida o desconocida, que surja del uso de este material.

Certifico que soy un adulto y tengo la capacidad legal completa como padre o acudiente legal del estudiante y tengo la autoridad total para otorgar este consentimiento en nombre del estudiante. Además, certifico que he leído la declaración de Consentimiento de Medios y Liberación de responsabilidad y que entiendo completamente sus términos y condiciones.

Por favor escriba en letra imprenta

Nombre completo del Estudiante _____ Edad _____

Dirección _____

Ciudad, Estado, Zona Postal _____

Escuela _____ Grado _____

Nombre del Padre o Acudiente _____ Fecha _____

Firma del Padre o Acudiente _____

Teléfono _____ Email _____

Apéndice E: Educación para Personas sin Hogar

DISTRITO ESCOLAR DE LANCASTER AVISO SOBRE LA EDUCACIÓN PARA PERSONAS SIN HOGAR

La notificación de estos derechos debe colocarse en lugares como las áreas de inscripción escolar, los centros para padres, los refugios, los bancos de alimentos, las lavanderías, las agencias comunitarias y otros lugares que los padres y los estudiantes puedan utilizar.

La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento para Niños y Jóvenes sin Hogar otorga a todos los estudiantes que experimentan la falta de hogar la misma educación pública gratuita y apropiada que se proporciona a los estudiantes que no carecen de hogar. Cada distrito escolar debe nombrar un enlace para ayudar a estos estudiantes.

Un estudiante que experimenta la falta de hogar se define como una persona entre las edades de nacimiento (Programas Early Head Start y Head Start) y veintidós años (estudiantes de educación especial) que carece de una *residencia nocturna fija, regular y adecuada* y que puede temporalmente:

- Vivir en un refugio de emergencia o de transición; un edificio abandonado, un automóvil estacionado u otra instalación no diseñada como un alojamiento regular para dormir para seres humanos;
- Vivir "compartiendo vivienda" con otra familia debido a la pérdida de la vivienda derivada de problemas financieros (p. ej., pérdida del trabajo, desalojo o desastre natural);
- Vivir en un hotel o motel;
- Vivir en un parque de casas rodantes o un campamento con su familia;
- Haber sido abandonado en un hospital;
- Estar esperando una colocación en hogar de crianza en circunstancias limitadas;
- Residir en un hogar para madres o futuras madres en edad escolar y solteras, si no hay otros alojamientos de vivienda disponibles; o
- Ser un joven abandonado, fugado o expulsado, o un joven migrante que califica como sin hogar porque el joven vive en las circunstancias descritas anteriormente.

Un estudiante que experimenta la falta de hogar tiene derecho a asistir a la *escuela de origen*, definida como la escuela en la que el estudiante estuvo inscrito por última vez o a la que asistió cuando tuvo vivienda por última vez, o cualquier escuela a la que asistió en los últimos quince (15) meses, o la escuela de residencia actual. Si surge una disputa sobre la elegibilidad, la selección de escuela o la inscripción, el padre/tutor tiene el derecho de disputar la decisión de la escuela comunicándose con el enlace para personas sin hogar del distrito, Rose Juarez, Directora del Centro de Bienvenida y Bienestar, al (661) 471-3712, y siguiendo la política de resolución de disputas del distrito.

La ley exige la inscripción inmediata de los estudiantes que experimentan la falta de hogar, lo cual se define como "asistir a clase y participar plenamente en las actividades escolares". Las escuelas no pueden retrasar ni impedir la inscripción de un estudiante debido a la falta de expedientes escolares o de vacunas u otra documentación que usualmente se requiere para la inscripción. Es responsabilidad del enlace para personas sin hogar del distrito remitir a los padres a todos los programas y servicios para los cuales el estudiante es elegible. Las remisiones pueden incluir, entre otras, nutrición gratuita, servicios de educación especial, tutoría, programas para Estudiantes de Inglés, el programa de Educación para Dotados y Talentosos, preescolar, servicios antes y después de la escuela o cualquier otro programa ofrecido por la escuela o el distrito.

El Distrito se asegurará de que se proporcione transporte a solicitud del padre/tutor/joven no acompañado, hacia y desde la escuela de origen, si es factible.

Los jóvenes no acompañados, como los padres adolescentes que no viven con su padre/tutor o los estudiantes que se han fugado o han sido expulsados de sus hogares, tienen acceso a estos mismos derechos.

Un estudiante que experimenta la falta de hogar que se transfiere de escuela después del segundo año de la escuela preparatoria y que tiene una gran deficiencia de créditos puede graduarse dentro de cuatro años con requisitos estatales reducidos o tener la opción de permanecer un quinto año para graduarse conforme a los requisitos del estado o de la LEA. Los distritos escolares están obligados a emitir y aceptar crédito parcial por los cursos que se hayan completado satisfactoriamente.

Apéndice F: Seguridad en Internet para Estudiantes

El Distrito Escolar de Lancaster se enorgullece de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para sus estudiantes. Una preocupación nacional emergente es el uso inapropiado de Internet por parte de los estudiantes. Este problema tiene el potencial de ser dañino, y le pedimos su apoyo para ayudarnos con este desafío.

En todo el país, las escuelas han visto un aumento en el comportamiento negativo de los estudiantes como resultado de los mensajes escritos desde computadoras del hogar y publicados en sitios web populares de “salas de chat” o “intercambio de mensajes”. Sitios como [Facebook.com](https://www.facebook.com), [Instagram](https://www.instagram.com) y [Twitter.com](https://www.twitter.com) contienen componentes de mensajería instantánea que permiten a los estudiantes chatear con otros estudiantes y publicar declaraciones que ordinariamente no se dirían en una conversación cara a cara. La popularidad de estos sitios web parece estar creciendo.

Lamentablemente, algunos de estos sitios web están siendo utilizados por depredadores de niños, “ciberacosadores” y estafadores. Hasta donde sabemos, no hay adultos oficialmente responsables de monitorear el contenido de dichos sitios web, y algunos estudiantes usan los sitios para participar en el acoso en línea o para amenazar con hacer daño a otros estudiantes. Los llamados “ciberacosadores”, en su mayoría niños entre las edades de 9 y 14 años, usan el anonimato de la web para lastimar a otros sin presenciar las consecuencias. Los estudiantes que sufren acoso en línea a veces no reportan estos sucesos por temor a que se les prohíba usar Internet.

Fuera de nuestras escuelas, ha habido casos de adultos que se hacen pasar por jóvenes y obtienen acceso a las salas de chat de los estudiantes. En algunos casos, estos contactos han llevado a la tragedia. Algunos estudiantes desprevenidos publican suficiente información personal como para que los depredadores puedan localizar las direcciones del hogar o de la escuela de los estudiantes, convirtiéndose así en blancos fáciles para los depredadores.

El Distrito Escolar de Lancaster ha bloqueado el uso de [Facebook.com](https://www.facebook.com), [Instagram](https://www.instagram.com), [Twitter.com](https://www.twitter.com) y sitios web similares desde las computadoras de nuestra escuela. Continuaremos bloqueando el material objetable según lo consideremos apropiado. Los padres deben estar conscientes de lo que sus hijos escriben en Internet y de lo que otros publican en respuesta. Aunque la mayor parte de lo que se escribe en estos sitios no es inmoral, ofensivo ni ilegal, parte de ello sí lo es.

Consejos y Recursos Útiles

Le animamos a hablar con su hijo o hija sobre el peligro potencial de Internet. Pregunte si tienen una cuenta en sitios web como estos. Si su hijo está usando dicho sitio con su permiso, es posible que desee revisar su perfil para asegurarse de que no se haya publicado ninguna información personal e identificable.

También le animamos a establecer reglas y pautas para garantizar la seguridad de su hijo mientras está en Internet. Algunos sitios web ofrecen orientación para padres o familias sobre la seguridad en Internet; por ejemplo, [SafeKids.com](https://www.safekids.com), ubicado en línea en <http://www.safekids.com>, y Web Wise Kids, ubicado en línea en <http://www.webwisekids.org>, por teléfono al 866-WEB-WISE, o por correo electrónico a webwisekids2@aol.com.

El Distrito Escolar de Lancaster continuará proporcionando seguridad en Internet dentro de nuestras escuelas. Es importante que los padres también monitoreen el uso de Internet en el hogar.

Gracias por su apoyo y cooperación para mantener seguros a nuestros estudiantes. Si tiene preguntas o desea más información, no dude en comunicarse con nosotros al 661-948-4661.

Apéndice G: Acuerdo de Política de Uso de Tecnología del Estudiante

(Proporcionado digitalmente durante la Inscripción de SchoolMint)

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, los roles, las responsabilidades y los objetivos del Distrito Escolar de Lancaster. La tecnología del Distrito incluye, entre otras cosas, computadoras/dispositivos, impresoras, tabletas, periféricos, servidores, puntos de acceso, software, incluidos los sistemas operativos, teléfonos celulares, correo electrónico, información digitalizada, archivos de datos, tecnología ponible, y nuevas tecnologías a medida que estén disponibles. Los usuarios otorgan su consentimiento al distrito escolar para acceder a todos los dispositivos electrónicos propiedad del distrito, la información creada en esos dispositivos y toda la información enviada o recibida.

Los usuarios individuales de las redes tecnológicas del distrito son responsables de su comportamiento y sus comunicaciones a través de esas redes incluidos los dispositivos personales mientras estén en la propiedad escolar. Toda la actividad en Internet es monitoreada. Los estudiantes y los padres deben estar conscientes de que los servicios en línea no están libres de materiales objetables. Los estudiantes tienen la misma responsabilidad por el uso de Internet que ejercen con fuentes de información como la televisión, los teléfonos, las películas y la radio.

Los estudiantes protegerán su propia privacidad y la 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.

El material que se vaya a publicar no debe mostrar, acceder ni enlazar a sitios considerados ofensivos por esta Política de Uso de la Tecnología de LSD. Todo el material publicado debe tener valor educativo y/o apoyar las pautas, las metas y las políticas del distrito, así como ajustarse a las Pautas de Publicación de Internet/Intranet. Solo el material autorizado por el administrador del plantel/departamento se publicará en los servidores de Internet/Intranet de LSD. Las actividades o los usos de publicación ilegales o inapropiados de cualquier tipo que no se ajusten a las reglas, los reglamentos y las políticas del Distrito Escolar de Lancaster están prohibidos. Todos los padres deben reconocer que han leído y entendido el Aviso a los Padres anualmente.

El Distrito hace todo lo posible por limitar el acceso al material objetable. Sin embargo, controlar todos esos materiales en la computadora/la red/Internet es imposible, incluso con el filtrado establecido. 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 la red y los archivos locales de la computadora se tratan como cualquier otro trabajo en progreso del estudiante. Los adultos pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los estudiantes estén usando el sistema de manera responsable. Los estudiantes no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores y las computadoras del distrito sean privados. Los administradores también pueden usar esta información en las medidas disciplinarias, y proporcionarán evidencia de delitos a las fuerzas del orden público. El Distrito se reserva el derecho de determinar qué usos constituyen un uso aceptable y de 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 acuse de recibo del Aviso a los padres del Uso Apropiado de la Tecnología del Distrito Escolar de Lancaster sobre los términos y las condiciones de esta política constituye un aviso al estudiante, así como al padre/tutor del estudiante, en lo que se refiere a la divulgación, el acceso, la difusión, el uso y la retención de la información del estudiante según lo exigen la Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (COPPA), la Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA), la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA) y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

El Distrito no ofrece garantías sobre la calidad de los servicios proporcionados y no es responsable de ningún reclamo, pérdida, daño, costo u otra obligación que surja del uso de la red o las cuentas. Cualquier cargo adicional que un usuario acumule debido al uso de la red del Distrito correrá a cargo del usuario. El Distrito también niega cualquier responsabilidad por la exactitud o la 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, incluido Internet, que pueda considerarse objetable para un usuario (o sus padres, si es menor de edad) o por cualquier acción hostil o dañina de terceros encontrada a través de una red de computadoras. Se entiende que cualquier declaración accesible en la red de computadoras o en

Internet es el punto de vista individual del autor y no el del Distrito, sus afiliados o empleados. Debido a la naturaleza de las comunicaciones electrónicas y los cambios en la ley, también es imposible para el Distrito garantizar 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 en medidas disciplinarias o legales.

- Uso de un teléfono celular en el plantel sin la aprobación directa del administrador del plantel Acceder, enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas
- Acosar, insultar o atacar a otros
- Desperdiciar recursos limitados
- Manipular (hackear) intencionalmente o dañar computadoras, sistemas de computación o redes de computación
- Violar leyes (incluidas las leyes de derechos de autor o el plagio)
- Deteriorar o vandalizar el equipo del distrito
- Usar la cuenta/contraseña de otra persona o dar su cuenta/contraseña
- Usar dispositivos móviles en el plantel sin permiso
- Emplear la tecnología del distrito con fines comerciales o para beneficio personal
- Dar la dirección del hogar, el número de teléfono u otra información personal de cualquier persona
- Entrar sin autorización en las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona
- **Instalación o uso no autorizado de software y hardware, incluidos los puntos de acceso sin filtrar, por ejemplo: un router inalámbrico o un punto de acceso móvil (hot spot)**
- Violar cualquier disposición establecida en la Política de Uso de la Tecnología del Distrito Escolar de Lancaster

Apéndice H: Notificación Anual de Pesticidas 2026-2027

(Aplicable únicamente para el año escolar actual)

La Ley de Escuelas Saludables de 2000 exige que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres y tutores sobre los pesticidas que esperan aplicar durante el año. Podemos usar los siguientes pesticidas en un plantel escolar durante el año escolar 2026-2027:

Nombre del Producto	Ingrediente(s) Activo(s)	Motivo(s) de Uso	Áreas Previstas
BioSafe Weed & Grass Killer	Nonanoato de Amonio	Control de maleza en áreas ajardinadas y pavimentadas	Jardineras, camas de tierra/jardín; asfalto y concreto donde haya maleza presente
Advion Ant Gel	Indoxacarb	Control y prevención de hormigas	Exterior/Interior donde haya hormigas presentes

PESTICIDES APPLIED BY CONTRACTED PROVIDER.				
COMMON NAME	MANUFACTURER	EPA #	ACTIVE INGREDIENTS	USE
Advance 375A Ant Granular	BASF Corporation	499-370	Abamectin B1 0.011%	Ants
Advion Ant Gel	Syngenta Crop Protection	100-1498	Indoxacarb 0.05%	Ants
Advion Insect Granules	Syngenta Crop Protection	100-1483	Indoxacarb	Ants, Cockroaches, Crickets, Crawling Insects
Alpine WSG	BASF Corporation	499-561	Dinotefuran 40%	Ants, Cockroaches, Bed Bugs, Crawling Insects
Arlon	Syngenta Crop Protection	100-1501	Indoxacarb 20%	Cockroaches, Ants, Crickets, Crawling Insects
Bedlam Plus	MGK (McLaughlin Gormley King Co.)	1021-2569	d-Phenothrin, Imidacloprid, MGK-264	Bed Bugs, Fleas, Ticks, Lice
Crossfire	MGK (McLaughlin Gormley King Co.)	1021-2776	Clothianidin, Metofluthrin, Piperonyl Butoxide	Bed Bugs
Demand CS	Syngenta Crop Protection	100-1066	Lambda-cyhalothrin 9.7%	Ants, Spiders, Cockroaches, General Crawling/Flying Insects
Demon Max	Syngenta Crop Protection	100-1218	Cypermethrin 25.3%	General Crawling and Flying Insects
Essentria G Granular	Envincio LLC	B25 Exempt	Eugenol (Clove Oil), Thyme Oil	Ants, Fleas, Ticks, General Crawling Insects
Essentria IC3	Envincio LLC	B25 Exempt	Geraniol, Peppermint Oil, Rosemary Oil	Crawling and Flying Insects
Exponent	MGK (McLaughlin Gormley King Co.)	1021-1511	Piperonyl Butoxide	Insecticide Synergist
Gentrol IGR	Zoecon (Central Life Sciences)	2724-351	(S)-Hydroprene 9%	Insect Growth Regulator (Cockroaches, Stored Product Pests)
MaxForce FC Ant Bait	Bayer Environmental Science (Envu)	432-1264	Fipronil 0.001%	Ants
MaxForce Complete Granular	Bayer Environmental Science (Envu)	432-1255	Hydramethylnon 1%	Ants, Crickets, Cockroaches
MaxForce Magnum	Bayer Environmental Science (Envu)	432-1460	Fipronil 0.05%	Cockroaches
Nature-Cide All Purpose	Nature-Cide	B25 Exempt	Clove Oil, Cottonseed Oil	Crawling and Flying Insects
Niban Granular	Nisus Corporation	64405-2	Orthoboric Acid 5%	Ants, Cockroaches, Crickets, Silverfish
NyGuard IGR	MGK (McLaughlin Gormley King Co.)	1021-1603	Pyriproxyfen 10%	Insect Growth Regulator (Fleas, Cockroaches, Flies)
Onslaught FastCap	MGK (McLaughlin Gormley King Co.)	1021-2574	Esfenvalerate, Piperonyl Butoxide, Prallethrin	Crawling and Flying Insects
Optigard Ant Gel	Syngenta Crop Protection	100-1260	Thiamethoxam 0.01%	Ants
Selonta	BASF Corporation	7969-382	Cholecalciferol 0.08%	Rodenticide (Rats and Mice)
Sluggo	Monterey Lawn & Garden Products	67702-3-54705	Iron Phosphate 1%	Slugs and Snails
Suspend PolyZone	Envu (formerly Bayer Environmental Science)	432-1514	Deltamethrin 4.75%	Crawling and Flying Insects
Suspend SC	Envu (formerly Bayer Environmental Science)	432-763	Deltamethrin 4.75%	Crawling and Flying Insects
Tandem	Syngenta Crop Protection	100-1437	Lambda-cyhalothrin 3.5%, Thiamethoxam 11.6%	Ants, Cockroaches, Spiders, General Insects
Terad 3 Blox	Bell Laboratories	12455-106	Cholecalciferol 0.075%	Rodenticide (Rats and Mice)
Vendetta Nitro	MGK (McLaughlin Gormley King Co.)	1021-2796	Clothianidin, Pyriproxyfen	Cockroaches
Vendetta Plus	MGK (McLaughlin Gormley King Co.)	1021-2593	Abamectin B1, Pyriproxyfen	Cockroaches
Wasp-Freeze	BASF Corporation	499-362	d-Trans Allethrin, Phenothrin	Wasps, Hornets, Yellow Jackets
Zenprox	Central Garden & Pet (Wellmark International)	2724-804	Etofenprox, Piperonyl Butoxide	Fleas, Ticks, Crawling and Flying Insects
565 Plus XLO	MGK (McLaughlin Gormley King Co.)	499-290	MGK 264, Piperonyl Butoxide, Pyrethrins	Crawling and Flying Insects
RP Rodent Oat Bait AG	Bell Laboratories	12455-102	Zinc Phosphide	Rodenticide (Rats, Mice, Ground Squirrels)
RCO Omega Gopher Bait	RCO International	5042-32	Strychnine	Gophers
Weevil-Cide	Douglas Products	70506-13	Aluminum Phosphide	Stored Product Insects / Weevils (Fumigant)

Puede encontrar más información sobre estos pesticidas y la reducción del uso de pesticidas en el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas en <http://www.cdpr.ca.gov>

Los padres o tutores pueden solicitar una notificación previa de las aplicaciones individuales de pesticidas en el plantel escolar. Las personas incluidas en este registro serán notificadas al menos 72 horas antes de que se apliquen los pesticidas, excepto en emergencias. Si desea ser notificado cuando planeemos aplicar un pesticida, complete y devuelva el formulario a continuación al plantel escolar de su hijo.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de Instalaciones del Distrito Escolar de Lancaster al 661-948-4661.

Apéndice I: Solicitud de Notificación Individual de Aplicación de Pesticidas

PADRES: POR FAVOR LEA Y COMPLETE LA INFORMACIÓN A CONTINUACIÓN Y DEVUÉLVALA A SU OFICINA ESCOLAR (**El personal de la oficina proporcionará el formulario al Departamento de Instalaciones.**)

Los padres pueden registrarse con la escuela para recibir notificación de las aplicaciones individuales de pesticidas. La persona que se registre para esta notificación será notificada al menos setenta y dos (72) horas antes de la aplicación, excepto en emergencias, y se le proporcionará el nombre y el (los) ingrediente(s) activo(s) del pesticida, así como la fecha prevista de aplicación.

Los padres que busquen acceso a la información sobre pesticidas y la reducción del uso de pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulación de Pesticidas conforme al Código de Alimentos y Agricultura de California 13184, pueden hacerlo accediendo al sitio web del Departamento en www.cdpr.ca.gov.

POR FAVOR ESCRIBA EN LETRA DE MOLDE CLARAMENTE:

Nombre de la Escuela: _____ Salón/Maestro: _____

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Código Postal: _____

Teléfono de Día: (____) _____ Teléfono de Noche: (____) _____

Correo Electrónico: _____

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Apéndice J: Acuse de Recibo y Revisión

(Proporcionado digitalmente durante la Inscripción de SchoolMint)

DISTRITO ESCOLAR DE LANCASTER

ACUSE DE RECIBO Y REVISIÓN DEL MANUAL 2026-2027

(incluidas la Notificación Anual de Derechos de los Padres, la Notificación Anual de Pesticidas, la Notificación Anual de la Política de Participación de los Padres y Políticas Selectas de la Junta)

Estimado Padre:

El Distrito Escolar de Lancaster está obligado a notificar anualmente a los padres y tutores sobre los derechos y las responsabilidades de acuerdo con el Código de Educación 48980. Nuestro manual que incluye esta información está disponible en nuestro sitio web en www.lancsd.org o una copia impresa está disponible previa solicitud en la oficina de su escuela.

Si tiene alguna pregunta, o si desea revisar documentos específicos, comuníquese con un administrador en la escuela de su hijo. Él o ella podrá darle información más detallada y ayudarlo a obtener copias de cualquier material que desee revisar.

Complete este formulario de "Acuse de Recibo y Revisión" y devuélvalo a la escuela de su hijo.

Conforme al Código de Educación 48982, el padre/tutor firmará este aviso y lo devolverá a la escuela. La firma en el aviso es un reconocimiento por parte del padre o tutor de que ha sido informado de sus derechos, pero no indica necesariamente que se haya dado o negado el consentimiento para participar en algún programa o actividad en particular.

Nombre del Estudiante: _____

Escuela: _____ Maestro: _____ Grado: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Dirección: _____

Número de Teléfono del Hogar: (____) _____ Correo Electrónico: _____

Firma del Padre/Tutor

Fecha