

**AVISO ANUAL A LOS PADRES/TUTORES
RELACIONADO A SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES
2018 - 2019**

Cada distrito escolar debe notificarle a los padres y tutores sobre sus derechos legales y obligaciones al inicio del primer semestre o tetramestre del ciclo escolar regular. Lo siguiente resume aquellos derechos y responsabilidades.

Favor de firmar y entregar la confirmación adjunta indicando que ha recibido y repasado estos materiales. También, favor de marcar la caja apropiada al seguir, lo cual permitirá que el Superintendente Escolar del Condado de Kern (KCSOS, por sus siglas en inglés) envíe futuras versiones del Aviso Anual a usted de forma electrónica en lugar de copia física.

Si tiene alguna pregunta, favor de comunicarse con alguno de los números al seguir y el personal oficinista podrá orientar su pregunta a la persona correcta.

Gracias,

Educación Alternativa (Escuelas Correccionales y Comunitarias): 661-636-4714

Programas de Educación Especial: 661-636-4789

Escuela Semi-autónoma Valley Oaks: 661-852-6750

CONFIRMACIÓN PARENTAL

Sección 48982 del Código Educativo (E.C., por sus siglas en inglés) requiere que los padres firmen y entreguen esta confirmación

Al firmar abajo, yo no estoy proporcionando ni negando mi consentimiento para que mi hijo/a participe en cualquier programa ni estoy acordando a, o en desacuerdo con, la información que se encuentra en este Aviso. Yo simplemente estoy indicando que he recibido y leído el aviso adjunto tratando con mis derechos relacionados a actividades que podrán afectar mi hijo/a.

- Yo deseo recibir el Aviso Anual de KCSOS ingresando al sitio web distrital
- Yo deseo recibir el Aviso Anual de KCSOS solo por correo electrónico

Fecha: _____

Firma del Padre

Firma del Alumno

Nombre escrito del Padre

Nombre escrito del Alumno

EXCUSED ABSENCES

De acuerdo a la ley (Sección 48205 del E.C.), su hijo/a será eximido por ausencia cuando es:

- a. Debido a su enfermedad.
- b. Debido a una cuarentena bajo la autoridad de un funcionario médico de la ciudad o el condado.
- c. Por el propósito de que se lleven a cabo servicios médicos, dentales, optometristas o quiroprácticos.
- d. Por el propósito de asistir a servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si el servicio se realiza en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
- e. Para el propósito de servicio de jurado en la forma que lo permite la ley.
- f. Debido a la enfermedad o cita médica durante la jornada escolar de un niño/a cuyo padre/madre de la custodia es el alumno.
- g. Por las razones personales justificadas, incluyendo pero no limitado a una apariencia judicial, asistencia en un servicio funerario, observancia de un día feriado o ceremonia de su religión, asistencia en retiros religiosos, asistencia en una conferencia de empleo o asistencia en una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización no lucrativa cuando la ausencia de un alumno se solicita por escrito por el padre/tutor y aprobado por el director o un representante designado según las normas uniformes establecidas por el consejo directivo.
- h. Para el propósito de servir como miembro de un consejo de distrito electoral para una elección de acuerdo a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- i. Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de su familia inmediata, que es miembro de servicio activo de los servicios uniformados, según se define en la Sección 49701 del E.C., y ha sido activado para servicio, tiene licencia de o a inmediateamente regresado de, despliegue a una zona de combate o posición auxiliar de combate. Tales ausencias serán permitidas por un periodo de tiempo por determinarse bajo la discreción del Superintendente del distrito escolar.
- j. Para el propósito de asistir a su ceremonia de naturalización para ser ciudadano de Estados Unidos.

Obteniendo Servicios Médicos Confidenciales (Sección 46010.1 del E.C.)

Un alumno podrá tener su ausencia escolar justificada por el propósito de obtener servicios médicos que son privados en su naturaleza y programados de forma confidencial, significando, sin la autorización del padre o tutor del alumno.

Ausencia por Propósitos Religiosos (Sección 46014 del E.C.)

Con tu permiso escrito, tu hijo/a podrá tener su ausencia justificada para asistir a ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religioso independiente de la escuela. Sin embargo, su hijo/a será requerido completar una cierta cantidad de minutos para aquel día. Tales ausencias están limitadas a cuatro días al mes.

No Reducción de Calificación o Pérdida de Crédito Académico (Sección 48205 del E.C.)

Su hijo/a no tendrá su calificación reducida ni perderá crédito académico por cualquier ausencia injustificada si las tareas y pruebas no cumplidas se pueden proporcionar de forma razonable y completar de manera satisfactoria en un plazo razonable.

OPCIONES DE ASISTENCIA ESCOLAR

Inscripción en Escuela Comunitaria (Sección 48980 del E.C.)

Por lo general, los niños pueden asistir a una escuela administrada por el distrito en donde viven sus padres. Los distritos por lo general inscriben los niños en su escuela comunitaria. Su escuela comunitaria es la escuela que el distrito ha designado para brindar servicio al área en donde vive su familia.

Además, el distrito intenta proporcionar opciones para que los padres que viven en un área de asistencia puedan elegir inscribir su hijo/a en una escuela que es designada para brindar servicio a otra área de asistencia. Aún más, las familias pueden quizás elegir inscribir su hijo/a en una escuela administrada por otro distrito escolar, en lugar de asistir a una escuela administrada por su propio distrito escolar.

Las reglas gobernando opciones de inscripción/asistencia son diseñadas no solo para abordar las diversas necesidades e intereses de familias en el distrito, pero también equilibrar inscripción a fin de maximizar el uso eficaz de instalaciones distritales. Hay limitaciones y requisitos asociados con cada tal opción y ayuda con transporte de/a la escuela recibiendo al alumno por lo general no se ofrece.

Inscripción Abierta Dentro del Distrito (Sección 35160.5(b) del E.C.)

Los padres/tutores de cualquier alumno que vive dentro de los límites geográficos del distrito puede solicitar inscribir su hijo/a en cualquier escuela administrada por el distrito en lugar de su escuela comunitaria. Sin embargo, ningún alumno actualmente viviendo

dentro del área geográfica de asistencia de una escuela puede ser desplazado por ningún otro alumno transfiriendo de fuera del área de asistencia.

Prioridad de inscripción se da a:

Alumnos cuya escuela comunitaria ha sido clasificada como “constantemente peligrosa.” (20 USC 7912; 5 CCR 11992-11993.)

Cualquier alumno que es víctima de un delito violento mientras permanece en terreno escolar. (20 USC 7912; 5 CCR 11992-11993.)

Cualquier alumno inscrito en una escuela distrital recibiendo fondos de Título I que ha sido identificada para mejoramiento de programa (PI, por sus siglas en inglés), acción correctiva o reestructuración. (20 USC 6316.)

Cualquier alumno inscrito en una escuela distrital que ha sido identificado en la Lista estatal de Inscripción Abierta. (Secciones 48350-48361 del E.C.; 5 CCR 7400-4705.)

Prioridades adicionales se establecen en la política distrital de inscripción abierto dentro del distrito (Sección 5116.1 de BP/AR).

El distrito determina la cantidad de espacios disponibles para cada nivel de año y/o programa en cada distrito escolar a donde un alumno asistiendo otro distrito escolar podrá transferir. Excepto por las prioridades incluidas anteriormente, el distrito escolar usa un proceso aleatorio e imparcial de selección para determinar quién serán admitido en el momento que la escuela reciba solicitudes de inscripción que exceden la capacidad de la escuela al nivel de año o en el programa pertinente.

El proceso de solicitud y selección es explicado más a fondo en la política distrital de inscripción abierta dentro del distrito (Sección 5116.1 de BP/AR) y la política de traslados en la Ley de Inscripción Abierta (Sección 5118 de BP/AR).

Traslados entre Distritos (Sección 46600(a)(b) y Sección 46601 del E.C.)

A. Acuerdos y Permisos para Asistencia en Otro Distrito

Un alumno que vive en un distrito puede trasladar a e inscribirse en una escuela en otro distrito de acuerdo a un permiso proporcionado bajo el acuerdo de asistencia dentro del distrito entre dos distritos escolares. Ambos distritos deben consentir el traslado. La víctima de una acción de hostigamiento, realizada por un alumno del distrito de residencia, es dado prioridad para asistencia dentro del distrito.

Al menos que el acuerdo de asistencia en otro distrito explícitamente diga de otra forma, el alumno no tiene que volver a solicitar anualmente, o de nuevo, y debe

ser permitido continuar asistiendo a la escuela en donde él o ella inicialmente se inscribió.

Ni el distrito iniciando ni el distrito recibiendo son requeridos consentir al traslado. Hay un proceso de apelación si se rechaza la solicitud. La apelación es al consejo educativo del condado con jurisdicción sobre el distrito negando el traslado.

El proceso de solicitud y selección se explica más a fondo en la política distrital sobre inscripción en otro distrito (Sección 5117 de BP/AR).

B. Traslados de la Ley de Inscripción Abierta Relacionados a un Acuerdo de Asistencia en Otro Distrito (Secciones 48350-48361 del E.C.; 5 CCR 7400-4705)

Un alumno puede inscribirse en una escuela fuera del distrito bajo un acuerdo de asistencia en otro distrito conjunto con la Ley de Inscripción Abierta. Un alumno en una escuela en la lista de las 1000 escuelas de menor rendimiento en California puede trasladarse a otra escuela con un Índice de Progreso Académico (API, por sus siglas en inglés) en el distrito escolar o, si no existe, en un distrito vecino. Ya inscrito en una escuela de acuerdo al traslado con otro distrito, el alumno trasladando puede permanecer en esa escuela al menos que el acuerdo de asistencia en otro distrito compartido entre dos distritos explícitamente diga de otra forma. El distrito enviando no puede negar la solicitud de traslado. El distrito recibiendo, sin embargo, puede negar la solicitud de traslado. El consejo educativo del condado puede rechazar una denegación.

El proceso de solicitud y selección se explica más a fondo en la política distrital sobre traslado de la Ley de Inscripción Abierta (Sección 5118 de BP/AR).

C. Programa Distrito Escolar de Elección (Sección 48300-48316 del E.C.)

Un distrito escolar puede poner en vigor el Programa de Distrito Escolar de Elección. El programa permite que el distrito recibiendo inscriba alumnos no del distrito sin el acuerdo del distrito de su residencia. Bajo este programa, la prioridad debe darse a los hermanos de niños ya asistiendo y el distrito recibiendo también puede otorgar prioridad a los niños de empleados militares.

Ya inscrito según el Programa Distrito Escolar de Elección, el traslado se renueva automáticamente al menos que el consejo directivo se retire del programa. Sin embargo, el alumno no tiene derecho regulatorio quedarse en la misma escuela según es el caso en un acuerdo de asistencia dentro del distrito en Sección 46000. Además, el distrito de residencia puede imponer un límite establecido por reglamento en la cantidad total de alumnos trasladando fuera del distrito y el distrito de elección es requerido dar ciertos avisos a los distritos de residencia.

Si un distrito escolar no ha elegido ser un Distrito Escolar de Elección, entonces un padre no puede elegir trasladar bajo las provisiones del programa. El proceso se explica más a fondo en la política distrital de inscripción en otro distrito (Sección 5117 de BP/AR).

Residencia a base de Empleo (Sección 48204(b) del E.C.)

Un distrito escolar puede adoptar una política que permite que alumnos no del distrito se inscriban, sin el acuerdo de su distrito de residencia actual, si el padre o tutor del alumno es físicamente empleado por un mínimo de al menos 10 horas a la semana dentro de los límites geográficos del distrito escolar. Un distrito adoptando tal política no es requerido inscribir cada tal alumno.

Ya que el alumno se ha inscrito de acuerdo a la regla de residencia a base de empleo, el alumno debe ser permitido continuar asistiendo a una escuela dentro del distrito. Sin embargo, no hay requisito regulatorio que el alumnos debe ser permitido continuar asistiendo cualquier escuela particular como es el caso en el acuerdo de asistencia en otro distrito de la Sección 46600.

El proceso se explica más a fondo en la política distrital sobre inscripción en otro distrito (Sección 5111.12(a) de BP/AR).

Alumnos Viviendo con un Adulto Cuidador (Sección 48204(a)(5) del E.C.)

Un alumno que vive en el hogar de un adulto cuidador dentro de los límites geográficos del distrito escolar es un residente del distrito escolar. Si el cuidado proporciona una declaración jurada bajo penalidad de perjurio, según el Código Familiar de California (comenzando con la Sección 6550), eso es suficiente razón por determinar que el alumno vive en el hogar del cuidador, al menos que el distrito escolar determine de hechos actuales que el alumno no está viviendo en el hogar del cuidador.

El proceso se explica más a fondo en la política distrital sobre inscripción en otro distrito (Sección 5111.1 de BP/AR).

Alumnos Viviendo en una Institución Infantil Acreditada (Sección 48204(a)(1) del E.C.)

Un alumno colocado en una institución infantil acreditada establecida normalmente, o un hogar de acogida acreditado, o un hogar familiar según un compromiso o colocación bajo el Código de Bienestar e Instituciones, ubicado dentro los límites geográficos del distrito escolar puede asistir a una escuela administrada por el distrito.

El proceso se explica más a fondo en la política distrital sobre residencia (Sección 5111.1 de BP/AR).

Jóvenes de Crianza Temporal (Secciones 48204(a)(2) y 48853.5 del E.C.)

Los alumnos que son o después terminan como niños de “crianza temporal” deben ser permitidos continuar su educación en la “escuela de origen” hasta el final del ciclo académico y posiblemente más tiempo si aquella colocación es en su mejor interés. Esta regla se aplica siempre y cuando permanezcan como niños de “crianza temporal”. Por el otro lado, si el Enlace Educativo del distrito y la familia de acogida acuerdan que la inscripción en una “nueva” escuela es en el mejor interés del niño de “crianza temporal,” la nueva escuela debe inmediatamente inscribir el niño. Niños de crianza temporal deben ser permitidos matricularse con sus compañeros de acuerdo con los patrones establecidos de asociación para el distrito escolar al realizar la transición a la escuela secundaria o preparatoria.

El proceso se explica más a fondo en la política distrital sobre educación para jóvenes de crianza temporal (Sección 6173.1 de BP/AR).

Jóvenes Emancipados (Sección 48204(a)(4) del E.C.); Sección 7000 en adelante del Código Familiar)

Un alumno emancipado cuya residencia está ubicada dentro de los límites geográficos de un distrito escolar es considerado un residente de aquel distrito pueden asistir a las escuelas del distrito. Un alumno emancipado es un menor de edad cuyo padre o tutor legal ha sido eximido de responsabilidad, control y autoridad mediante un procedimiento de emancipación en corte.

El proceso se explica más a fondo en el política distrital de residencia (Sección 5111.1 de BP/AR).

Alumnos Permaneciendo en un Hospital Estatal (Sección 48204(a)(6) del E.C.)

Un alumno permaneciendo en un hospital estatal ubicado dentro de los límites geográficos es considerado un residente de aquel distrito.

El proceso se explica más a fondo en el política distrital de residencia (Sección 5111.1 de BP/AR).

Alumnos sin Hogar (42 USC 11413-114350)

Un alumno cuyos padres cumplen con el criterio de McKinney-Vento para indigencia puede, si eligen hacerlo, continuar inscripción en la escuela que estaban asistiendo antes de su indigencia aunque ahora estén viviendo en otro lugar dentro o fuera de los límites geográficos del distrito. Notar que también en lugar pueden elegir la escuela comunitaria en su nuevo distrito.

También nota que McKinney-Vento le da derechos de transporte a los alumnos sin hogar. El nuevo y viejo distrito, juntos deben hacer arreglos de transporte para el nuevo alumno.

El proceso se explica más a fondo en la política distrital sobre educación para niños sin hogar (Sección 6173 de BP/AR).

Alumnos Recibiendo Servicios de Educación Especial Relacionado a un Programa Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o un Plan 504 (20 USC 1400 en adelante; 34 CFR 300.114-300.118)

Equipos IEP y la Ley Educativa de Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), no administradores distritales y/u otra legislación federal/estatal, determinan la colocación de alumnos elegibles para IDEA. Los requisitos de IDEA requieren colocación donde los alumnos puedan recibir una Educación Pública Gratuita y Apropiaada (FAPE, por sus siglas en inglés) en el Entorno Menos Restringido (LRE, por sus siglas en inglés). LRE tiende a crear una preferencia favoreciendo sitios en proximidad relativamente cercana al hogar del alumno siempre y cuando el alumno pueda recibir FAPE en aquel sitio.

Los mismo por lo general es cierto de alumnos recibiendo servicios de educación especial según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 USC 794; CFR 104.33 y 104.34).

El proceso se explica más a fondo en las políticas distritales sobre Identificación y Educación bajo Sección 504 y sobre Programas Educativos Individualizados (Secciones 6164.6 y 6159 de BP/AR).

Instrucción Individualizada (Secciones 48206.3 y 48980(b) del E.C.)

Si su hijo/a tiene una discapacidad temporal que le previene asistir a clases de forma sistemática, el distrito proporcionará instrucción individual cuando sea posible.

Alumnos en Hospitales Fuera del Área del Distrito Escolar (Secciones 48206.3, 48207, 48208 del E.C.)

Si, debido a una discapacidad temporal, su hijo/a permanece en un hospital u otra instalación médica residencial que esté ubicada fuera del área de su distrito escolar, él/ella podrá ser elegible para asistir al distrito escolar en donde está ubicado el hospital. Si esta situación se presenta, usted debe notificarle tanto al distrito donde vive, así como el distrito donde el hospital está ubicado para que instrucción individualizada, si es posible, se pueda proporcionar.

Escuela o Grupo de Clase Alternativa Dentro del Distrito

Un distrito escolar puede establecer y mantener una escuela “alternativa” o una clase particular dentro del distrito, según la Sección 58500 del E.C. que está diseñado maximizar la oportunidad de los alumnos para desarrollar los valores positivos de independencia, automotivación, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, habilidad, valor, creatividad, responsabilidad y alegría.

Escuelas Semiautónomas (Secciones 47600-47663 del E.C.; 5 CCR 11963)

Escuelas semiautónomas son administradas por el Código Educativo, pero libres de las restricciones del código. Las dos formas principales de escuelas semiautónomas son con instrucción a base de salón o sin salón. Instrucción a base sin salón, por lo general referido como “estudio independiente,” toma lugar principalmente en casa o fuera del entorno escolar tradicional del salón.

Escuelas Privadas

Los niños podrán recibir instrucción en una escuela diurna privada de tiempo completo por personas calificadas para enseñar en el Estado de California (Secciones 33190 y 33195 del E.C.). Escuelas privadas son seleccionadas y pagadas por los padres del alumno.

Alumnos Superdotados (Sección 48223 del E.C.)

Los niños que son superdotados podrán ser educados en una escuela diurna privada de tiempo completo por personas calificadas para enseñar en el Estado de California. Los padres son responsables por los costos de tales escuelas.

Instructores Individuales Privados (Sección 48224 del E.C.)

Como alternativo a una escuela privada, los niños pueden recibir instrucción con un instructor individual privado, que debe contar con una credencial estatal válida para el nivel de año que corresponda. Los instructores individuales son seleccionados y pagados por los padres del alumno.

Educación en Casa

Educación en casa en California ya sea se realiza por un padre que presenta una declaración jurada de escuela privada, un padre que califica como instructor individual privado o padres sin capacitación que simplemente educan a sus hijos en casa.

MALA CONDUCTA ESTUDIANTIL Y DISCIPLINA

Las Obligaciones de un Alumno Mientras Permanece en la Escuela (5 CCR 300)

Cada alumno debe:

- Asistir a clases con puntualidad y regularidad;
- Cumplir con las regulaciones de la escuela;
- Obedecer con fidelidad todas las indicaciones del maestro y otras personas de autoridad;

- Observar buen modo y decoro de conducta;
- Ser diligente en su estudio; respetuoso con su maestro y otras personas en cargos de autoridad; amable y cortés con los compañeros de clase; y evitar por completo el uso de lenguaje soez y vulgar.

Los Maestros son Requeridos Hacer los Alumnos Estrictamente Responsables por la Mala Conducta (Sección 44807 del E.C.)

Cada maestro debe hacer los alumnos estrictamente responsables por su conducta al ingresar y egresar de la escuela, en los patios de recreación o durante el recreo. Los maestros pueden ejercer esa cantidad de control físico razonablemente necesario a fin de mantener orden, proteger propiedad o proteger la seguridad y la salud de los alumnos o para mantener condiciones apropiadas y correctas que son propicias al aprendizaje.

Reglas del Distrito Relacionado a la Disciplina Estudiantil (Sección 35291 del E.C.)

Disciplina estudiantil es regulada por la legislatura de California y por la política y los procedimientos del consejo. Las reglas de disciplina estudiantil son detalladas y comprensivas. Su propósito es darles a los funcionarios escolares la autoridad legal de imponer disciplina estudiantil y también proporcionar los alumnos acusados con debido proceso. La información pertinente está disponible ya sea en línea o se pueden proporcionar copias físicas.

Conducta Prohibida (Sección 48900 del E.C. en adelante)

Si un alumno toma parte en conducta prohibida, además de otras formas de acción correctiva, él/ella podrá ser disciplinado, incluyendo suspensión escolar, suspensión fuera de la escuela y expulsión del distrito escolar, dependiendo en las circunstancias.

Conducta prohibida incluye conducta volitiva incluyendo o relacionado a: asalto, agresión, amenaza, alcohol, drogas incluyendo Soma, armas de fuego, cuchillos, explosivos, otros objetos peligrosos, parafernalia de drogas, robo, extorción, destrucción de propiedad, hurto, recibiendo propiedad robada, tabaco, acciones obscenas, groserías habituales, interrumpiendo actividades escolares, resistiendo la autoridad válida de los maestros, administradores u otro personal escolar, brindando un arma de fuego de imitación, agresión sexual, asalto sexual, intimidación de testigos estudiantiles, novatada, hostigamiento, acoso sexual, violencia del odio, acoso, intimidación y amenazas terroristas.

Corrección Docente y No Punitiva en Corrección Escolar Preferida Según Corresponda (Secciones 48900.5, 48900.6 y 48900.9 del E.C.)

Otros medios de corrección siempre se prefieren en lugar de suspensión a nivel escolar, suspensión fuera de la escuela, expulsión y cualquier otra forma de disciplina exclusivista que resulte en un alumno siendo extraído de su salón regular.

Suspensión fuera de la Escuela (Sección 48911 del E.C.)

Un director escolar (o la persona designada debidamente asignada por el director o el Superintendente) puede suspender un alumno de la escuela por cualquier conducta prohibida por la Sección 48900. La duración máxima de cualquier suspensión particular es cinco jornadas escolares.

Expulsión del Distrito Escolar (Sección 48918 del E.C.)

Cuando corresponda, el consejo directivo puede expulsar un alumno del distrito escolar por cualquier conducta proscrita por el Código Educativo, excepto 48900(k) interrupción/resistencia. El alumno tiene derecho a una audiencia y debido proceso. Si es expulsado, el alumno debe recibir un Plan de Rehabilitación y una copia de los procedimientos para aplicar para readmisión al distrito.

Disciplina de un Alumno Discapacitado Que es Elegible para Educación Especial de acuerdo a IDEA o Sección 504 (Sección 48915.5 del E.C. y 20 USC 1415(k))

La ley federal dicta la autoridad de los distritos escolares para suspender y expulsar alumnos discapacitados de la escuela. Si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del alumno, después de 10 días de suspensión, el alumno debe regresar a la colocación antes de la suspensión al menos que su equipo IEP y los padres acuerden de otra forma. Un alumno discapacitado no podrá ser expulsado por mala conducta que es una manifestación de la discapacidad del alumno.

Inspección de Alumnos (*New Jersey v. T.L.O.* (1985) 469 U.S. 325)

Una orden judicial o prueba suficiente no es necesario para las inspecciones de alumnos por funcionarios escolares y el nivel de sospecha para justificar la inspección no necesita llegar al nivel de prueba suficiente. Mejor, una búsqueda por funcionarios escolares debe ser:

- Justificada desde su inicio – debe ser razonable sospechar que las cosas inspeccionadas contienen evidencia de conducta prohibida;
- Razonablemente relacionado en alcance a las circunstancias que justificaron la búsqueda en primer lugar. Es decir, las medidas adoptadas son razonablemente relacionadas a los objetivos de la inspección y no excesivamente entrometida teniendo en cuenta la edad y el sexo del alumno y la naturaleza de la infracción.

Notificación al Orden Público (Sección 48902 del E.C.)

El Código Educativo requiere que el director escolar le notifique al orden público en casos de mala conducta estudiantil que incluye:

- Asalto a mano armada o con otro instrumento;
- Asalto por medio de fuerza probable resultar en lesión corporal seria;
- Uso, posesión o venta de drogas y alcohol;
- Programando la venta de una sustancia representando drogas o alcohol;
- Posesión de un arma de fuego dentro de una zona escolar;
- Posesión de otras armas tales como dagas o puñales en la escuela; y
- Posesión o suministro de un arma de fuego o un explosivo en la escuela.

Entrega de un Alumno a un Oficial del Orden Público (Sección 48906)

Si un funcionario escolar entrega su hijo/a de la escuela a un oficial del orden público por el propósito de extraerlos del plantel escolar, el funcionario escolar realizará pasos inmediatos para notificarle a usted o a un pariente responsable de su hijo/a, excepto cuando un alumno termina bajo custodia como víctima de presunto abuso infantil. En aquellos casos, el oficial del orden público le notificará al padre o pariente responsable que el niño está bajo custodia y el lugar donde está siendo detenido, al menos que el niño estuviera en peligro por divulgar la ubicación.

Daño a Propiedad o Lesiones – Padres Responsables (Sección 48904(a) del E.C. y Sección 1714.1 del Código Civil)

Los padres son responsables por daño a propiedad o lesiones causadas por la deliberada mala conducta de sus hijos por una cantidad de hasta \$25,000.00.

Materiales Bibliotecarios Dañados – Padres Responsables (Sección 19910 del E.C.)

El padre o tutor de una persona menor de edad que deliberada o maliciosamente corta, rompe, raya, quiebra o daña cualquier libro, mapa, gráfica, imagen, grabado, estatua, moneda, modelo, aparato u otro trabajo de literatura, arte, mecánica u objeto de curiosidad, depositado en cualquier biblioteca pública, galería, museo, colección, feria o exhibición es responsable por todos los daños causados por el menor de edad.

Materiales Bibliotecarios Vencidos – Padres Responsables (Sección 19911 del E.C.)

El padre o tutor de una persona menor de edad que deliberadamente o maliciosamente toma posesión de cualquier libro, periódico, revista, folleto, manuscrito u otra propiedad perteneciéndole a cualquier biblioteca pública o incorporada, salón de lectura, museo u otra institución educativa, por 30 días después del aviso por escrito para entregar el artículo o la propiedad, proporcionado después de que se venza el tiempo por cual de acuerdo a las reglas de la institución se puede guardar el artículo o la propiedad, es responsable por todos los daños causados por el menor de edad.

Retención de Calificaciones, Diploma o Certificado de Estudios (Sección 48904(b) del E.C.)

Cuando su hijo/a deliberadamente daña propiedad escolar o si la propiedad escolar es prestada a su hijo/a y él/ella se rehúsa a entregarlo cuando se debe, se podrán retener calificaciones, diplomas y certificados de estudio. Un programa de trabajo voluntario en lugar de pago de dinero se puede programar.

Asistencia del Padre por una Porción de la Jornada Escolar (Sección 48900.1 del E.C.)

Si su hijo/a deliberadamente resiste la autoridad de su maestro, interrumpe actividad del salón, realiza una acción obscena o habitualmente usa obscenidades o vulgaridad, usted podrá ser requerido asistir a clases con su hijo/a por una porción de la jornada escolar.

Código de Vestimenta o Uniformes (Sección 35183(d) del E.C.)

El Superintendente Escolar del Condado de Kern no requiere uniformes. Consulte al administrador del sitio escolar en relación a la política para las normas de vestimenta estudiantil.

Acoso Sexual Estudiantil (Sección 231.5 del E.C.; 5 CCR sección 4917)

El Superintendente Escolar del Condado de Kern toma en serio alegaciones de acoso sexual. Los alumnos en 4to a 12vo año podrán ser suspendidos o expulsados por tomar parte en acoso sexual. Consulte con el administrador del sitio para la política.

Traslado Involuntario de un Alumno Condenado de Delito Mayor Violento o Delito Menor Donde la Víctima Estaba Inscrito en la Misma Escuela (Sección 48929 del E.C.)

Según la política del consejo, un alumno delincuente que ha sido condenado de un delito mayor violento o un delito menor tratando con un arma de fuego podrá ser involuntariamente trasladado a otro sitio escolar si la víctima del delito está inscrita en la misma escuela que el delincuente. La política distrital declara que (i) la escuela primero intente resolver su conflicto usando justicia restaurativa u orientación, si la víctima participará; (ii) el alumno delincuente sea notificado sobre su derecho de solicitar una reunión con el director escolar antes de que haga una recomendación; (iii) el Superintendente o su persona designada haga una recomendación al consejo directivo; y

(iv) el consejo delibere en sesión cerrada según corresponda para mantener la confidencialidad de la información estudiantil. La decisión del consejo será final.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Servicios para Alumnos Discapacitados (Sección 56020 del E.C. en adelante, 56301; 34 CFR 104.36)

Si tiene razón por creer que su hijo/a (0 a 21 años de edad) tiene una discapacidad que requiere servicios especiales o adaptaciones, comuníquese a la dirección. Usted puede solicitar una evaluación para elegibilidad de instrucción o servicios de educación especial mediante el director escolar. Su hijo/a será evaluado para determinar si es que él/ella es elegible para instrucción o servicios especiales.

Cualquier solicitud para evaluación debe hacerse por escrito y recibirse por el distrito. Si una solicitud para evaluación se hace por correo electrónico, la solicitud será considerada recibida por el distrito cuando se abra el correo electrónico.

Usted será notificado por escrito sobre todas las decisiones distritales relacionadas a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo/a si él/ella tiene una discapacidad o presunta discapacidad. Todas tales notificaciones incluirán una declaración relacionada a garantías procesales, incluyendo pero no limitado a sus derechos de (1) examinar registros relevantes, (2) tener una audiencia imparcial con una oportunidad de que participen usted y su abogado y (3) un procedimiento de repaso.

Prospecto de Currículo Escolar (Secciones 49063, 49091.14 del E.C.)

El currículo de cada curso ofrecido por las escuelas del distrito se recopila anualmente por cada escuela como prospecto que contiene los encabezados, las descripciones y los objetivos instructivos de cada curso ofrecido por cada escuela. Cada prospecto escolar está disponible para repasar bajo solicitud en cada sitio escolar.

Alimentación Estudiantil/Aviso de Comidas Gratuitas y a Precio Reducido (Secciones 49510-49520 del E.C.; 42 USC 1758 y 1773)

Su hijo/a podrá ser elegible para comidas gratuitas y a precio reducido. La solicitud e información relacionada será distribuida a todos los padres al principio de cada ciclo escolar y está disponible para los alumnos en todo momento durante la jornada escolar.

Equidad Sexual en Selección de Curso y Orientación Vocacional; Aviso Adelantado (Sección 221.5 del E.C.)

Comenzando con el 7mo año, los padres deben ser notificados por adelantado sobre Selección de Curso y Orientación Vocacional. Los padres pueden participar en tal orientación junto con sus hijos. Recomendaciones hechas por los orientadores no pueden

diferenciar entre alumnos a base del sexo del alumno y deben afirmativamente explorar con cada alumno la posibilidad de carreras y cursos resultando en carreras que pueden considerarse no tradicional para el sexo de aquel alumno.

SERVICIOS DE SALUD Y SEGURIDAD

Inmunizaciones (Secciones 49403, 48216 del E.C.; Secciones 120335, 120365, 120370 del Código de Salud y Seguridad; 17 CCR 6020 y 6051)

Al menos que apliquen ciertas exenciones, su hijo/a debe tener evidencia de inmunizaciones corrientes antes de que él/ella puede ser admitido a la escuela. Favor de comunicarse con **el administrador del sitio** para información sobre una exención de inmunizaciones para su hijo debido a creencias personales o exención médica.

Si antes del 1 de enero de 2016, el padre/tutor de un alumno presenta al distrito una carta o declaración jurada por escrito declarando que una inmunización va en contra de sus creencias personales, entonces el alumno es exento de la inmunización hasta que él/ella se inscriba en el próximo grupo de nivel de año aplicable que requiere inmunización. Los grupos de nivel de año son: nacimiento a nivel preescolar; kínder a 6to año; y 7mo-12vo año. De otra forma, todos los alumnos que ingresan a nivel preescolar, kínder o 7mo año son requeridos cumplir con los requisitos escolares de inmunizaciones del Código de Salud y Seguridad.

Los alumnos de educación especial igual pueden acceder a educación especial y servicios relacionados según se requiere en el IEP del alumno.

Si el padre/tutor de un alumno presenta al distrito una declaración escrita de un médico acreditado comunicando que la condición física del alumno es tal, o circunstancias médicas relacionadas al niño son tales, que inmunizaciones no se consideran seguras, entonces el alumno podrá ser exento de los requisitos de inmunizaciones. La declaración debe indicar la naturaleza específica y probable plazo de la condición médica o circunstancias incluyendo, pero no limitado a, historial médico familiar, por cual el médico no recomienda inmunizaciones.

Los alumnos con una exención presentada de forma oportuna son permitidos continuar inscripción al próximo grupo de nivel de año. Sin embargo, si se determina que un niño ha sido expuesto a una de las 10 enfermedades nombradas en los requisitos de inmunizaciones y no tiene evidencia de inmunizaciones, el niño podrá ser provisionalmente expulsado de la escuela.

La ley estatal requiere las siguientes inmunizaciones antes de que su hijo/a puede asistir a clases:

VACUNAS	DOSIS REQUERIDA
Polio	<p>4 dosis a cualquiera edad, pero 3 dosis satisfice el requisito para los 4-6 años de edad si al menos una fue proporcionada para o después del 4to cumpleaños; 3 dosis satisfice el requisito para los 7-17 años de edad si al menos una fue proporcionada para o después del 2do cumpleaños.</p> <p>(Recibir una dosis hasta, e incluyendo, 4 días antes del cumpleaños cumplirá con el requisito de inmunización para ingreso escolar.)</p>
Difteria, Tétanos y Tos Ferina	<p>6 años o menos de edad: [DTP, DTaP o cualquier combinación de DTP o DTP o DTaP con DT (difteria y tétanos) 5 dosis a cualquier edad, pero 4 dosis satisfice el requisito para 4-6 años de edad si al menos una fue proporcionada para o después del 4to cumpleaños</p> <p>-----</p> <p>7 años o más de edad: [Tdap, Td o DTP, DtaP o cualquier combinación de estos] 4 dosis a cualquier edad, pero 3 dosis satisfice el requisito para 7-17 años de edad si al menos una fue proporcionada para o después del 2do cumpleaños. Si la última dosis fue proporcionada después del 2do cumpleaños, se requiere una dosis (Tdap) adicional.</p> <p>(Recibir una dosis hasta, e incluyendo, 4 días antes del cumpleaños cumplirá con el requisito de inmunización para ingreso escolar.)</p>
Sarampión, Paperas, Rubeola (MMR, por sus siglas en inglés)	<p>Kínder: 2 dosis ambas para o después del 1er cumpleaños.</p> <p>(Dos dosis de vacuna que contiene sarampión se requieren. Una dosis de vacuna que contiene paperas y rubeola se requiere. Recibir una dosis hasta, e incluyendo, 4 días antes del cumpleaños cumplirá con el requisito de inmunización para ingreso escolar.)</p> <p>-----</p> <p>7mo año: 2 dosis ambas para o después del 1er cumpleaños.</p> <p>(Dos dosis de vacuna que contiene sarampión se requieren. Una dosis de vacuna que contiene paperas y rubeola se requiere. Recibir una dosis hasta, e incluyendo, 4 días antes del cumpleaños cumplirá con el requisito de inmunización para ingreso escolar.)</p> <p>-----</p> <p>1er-6to y 8vo-12vo año: 1 dosis para o después del 1er cumpleaños. (Recibir una dosis hasta, e incluyendo, 4 días antes del cumpleaños cumplirá con el requisito de inmunización para ingreso escolar.)</p>
Hepatitis B	<p>3 dosis a cualquier edad</p> <p>(No requerido para 7mo año.)</p>
Varicela	<p>1 dosis</p> <p>(Inmunidad o historial documentada por el médico de varicela satisfice el requisito varicela. Requisito de varicela con 2 dosis para los 13-17 años de edad aplica a los alumnos de traslado que no fueron admitidos a una escuela en California antes del 1 de julio de 2001.)</p>
Dosis adicional Tdap (tétanos, difteria reducida y tos ferina)	<p>7mo año: 1 dosis para o después del 7mo año.</p> <p>(Tdap, DTaP o DTP proporcionado para o después del 7mo cumpleaños cumplirá con el requisito. Td no satisfice el requisito. Alumnos del 8vo-12vo año trasladando de fuera del estado de California deben cumplir el requisito.</p>

Control de Enfermedades Contagiosas (Sección 49403 del E.C.)

El distrito coopera con la oficina médica local sobre el control y la prevención de enfermedades contagiosas en niños de edad escolar. Si autorizas por escrito, el distrito podrá permitir que cualquier persona acreditada como médico y cirujano, o cualquier persona acreditada como enfermera titulada, administre un agente inmunizador a su hijo/a. Usted será avisado por escrito antes de que se instituya cualquier programa de inmunización.

Administrando Medicamento y Supervisando Condiciones Médicas (Secciones 49414.5, 49414.7, 49423, 49423.1 del E.C.; 5 CCR 600-611; *American Nurses Association v. Torlakson (2013) 57 Cal. 4th 570*)

El Superintendente Escolar del Condado de Kern reconoce que durante la jornada escolar, algunos alumnos podrán necesitar tomar medicamentos recetados u ordenados por un proveedor autorizado de cuidado médico para poder participar totalmente en el programa educativo. Bajo su solicitud escrita y con la aprobación del proveedor autorizado de cuidado médico de su hijo/a, junto con una exención de responsabilidad civil de los padres, padres de acogida o tutores por tal autoadministración, un alumno con una condición médica que requiere frecuente tratamiento, supervisión o análisis (incluyendo pero no limitado a diabetes o asma) podrá ser permitido auto-administrar, auto-supervisar y/o auto-analizar. Su hijo/a debe observar precauciones universales al tratar con sangre y otros fluidos corporales.

Cualquier medicamento recetado por un proveedor autorizado de cuidado médico, incluyendo un medicamento de emergencia contra convulsiones para un alumno con epilepsia, podrá ser administrado por una enfermera escolar u otro personal escolar designado solo cuando el Superintendente o persona designada ha recibido una declaración escrita de usted indicando su deseo que el distrito le ayude a su hijo/a tomar el medicamento y una declaración escrita del proveedor autorizado de cuidado médico de su hijo/a detallando el nombre del medicamento, método, cantidad y horarios por cual debe tomarse el medicamento. Si el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o la razón por la administración cambia en algún punto en el año, usted debe proporcionar una nueva declaración escrita del proveedor autorizado de cuidado médico de su hijo/a.

Cuando personal sin acreditación es autorizado por la ley administrar un medicamento, tal como medicamento de emergencia contra convulsiones, auto inyector epinefrina, glucagón o insulina, el Superintendente o persona designada garantizará que el personal escolar designado para administrarlo a los alumnos reciba capacitación apropiada del personal médico calificado antes de que se administre cualquier medicamento. También, tal personal sin acreditación será supervisado por, y proporcionado acceso comunicativo inmediato a, una enfermera escolar o médico. En una situación de emergencia, tal como un desastre público o epidemia, un empleado capacitado no acreditado del distrito podrá administrar medicamento a un alumno.

Si su hijo/a está un régimen de continuo medicamento para una condición no episódica, usted debe informarle a la enfermera escolar u otro empleado designado sobre el medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Medicamentos necesarios deben proporcionarse en contenidos originales con etiquetas apropiadas, junto con las indicaciones del proveedor autorizado del cuidado médico. Para medicamentos recetados y ordenados, el contenido debe incluir el nombre y número telefónico de la farmacia, la identificación del alumno y el nombre y número telefónico del proveedor autorizado de cuidado médico. Con su autorización, la enfermera escolar u otro empleado designado puede comunicarse con el médico de su hijo relacionado al medicamento y sus efectos y podrá orientar el personal escolar relacionado a los posibles efectos del medicamento con el alumno.

Uso de Bloqueador Solar Permitido (Sección 35183.5 del E.C.)

Los alumnos pueden cargar y usar bloqueador solar sin nota o receta del médico y también pueden usar ropa que protege contra el sol.

Información sobre Cobertura de Cuidado Médico (Sección 49452.9 del E.C.)

El distrito tiene información sobre opciones de cobertura para cuidado médico y ayuda con inscripción. Si está interesado, favor de comunicarse con la oficina escolar para esta información.

Examinaciones Físicas (Sección 49451 del E.C.; 20 USC 1232h)

Examinaciones físicas y chequeos podrán realizarse en horarios variados durante el año. Si quiere que su hijo/a sea exento de exámenes físicos en la escuela, presente una declaración escrita firmada por usted con la escuela rehusando tal examen. Sin embargo, cuando hay buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, él/ella podrá ser enviado a casa y no será permitido regresar a clase hasta que no exista la enfermedad contagiosa o infecciosa.

Tratamiento Fluoruro Dental (Sección 104830 del Código de Salud y Seguridad)

Los alumnos podrán ser proporcionados la oportunidad de recibir aplicación tópica de fluoruro u otro agente combatiendo descomposición a sus dientes. Los padres/tutores o alumnos elegibles deben presentar una solicitud escrita para este tratamiento.

Servicios Médicos y de Hospital (Sección 49472 del E.C.)

El Condado Escolar del Condado de Kern proporciona cobertura para tratamiento médico y quirúrgico inmediato de lesiones a un alumno sistemáticamente inscrito resultando de un accidente ocurriendo en terreno escolar u otras instalaciones siendo utilizado en los programas educativos del distrito o durante transporte entrando y saliendo de estos lugares. Esto incluye excursiones y todas las competencias atléticas interescolares con la excepción de fútbol americano de contacto. La cobertura podrá aplicarse por hasta 52 semanas después del incidente, con un límites de \$2,500 y la cobertura aplica para gastos que superan el límite de, son menos que el deducible de, o simplemente no son cubiertas por, otros seguros disponibles para el alumno.

Chequeos (Sección 49452.5 del E.C.)

Si su hijo/a está inscrito en 7mo a 12vo año y es sospechado de tener curvatura de la columna vertebral, favor de notificarle a la dirección. El distrito podrá realizar chequeos de alumnas en 7mo año y alumnos en 8vo año por la condición conocida como escoliosis. Si el chequeo inicial indica que el alumno podrá tener escoliosis, se podrá requerir chequeo adicional. Usted puede solicitar por escrito que su hijo/a no sea examinado. Si su hijo/a es identificado en la escuela como teniendo esta condición, usted será notificado de acuerdo con la ley.

Prueba de la Vista y Audición (Sección 49452 del E.C.)

El distrito es requerido proporcionar la valoración de la vista y audición de cada alumno inscrito en sus escuela al menos que entregue una denegación de autorización.

Información para Uso en Emergencias (Sección 49408 del E.C.)

Para la protección de la salud y bienestar de su hijo/a, le pedimos que llene y entregue la adjunta Tarjeta de Información de Emergencia.

Servicios Médicos Confidenciales sin Autorización Parental (Sección 46010.1 del E.C.)

De acuerdo a la ley, las autoridades escolares pueden eximir cualquier alumno de 7mo hasta 12vo año de clase por el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin la autorización de los padres del alumno.

Plan de Administración para Material que Contiene Asbesto (40 CFR 763.84, 40 CFR 763.93)

Un plan completo de administración para material que contiene asbesto en los edificios escolares está disponible en cada dirección escolar.

Advertencias sobre Pesticidas (Secciones 17612, 48980.3 del E.C.)

El distrito ha implementado un programa integrado de administración de plagas diseñado para efectivamente controlar las plagas usando una combinación de técnicas. Las pesticidas que presentan la menor cantidad de peligro y son efectivas de una manera que minimiza el riesgo a la gente, la propiedad y el ambiente podrán usarse de acuerdo con las regulaciones establecidas y umbrales de tratamiento.

Según la Ley de Escuelas Sanas del año 2000, el distrito es requerido notificarle al personal y los padres el nombre de todos los productos de pesticida que se anticipan aplicarse en la instalación escolar durante el próximo año.

Si desea recibir notificación de aplicaciones particulares de pesticidas en la instalación escolar, favor de completar el adjunto formulario de inscripción. Usted recibirá notificación al menos 72 horas antes de la aplicación.

Información relacionada a la pesticida se puede obtener en el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas de California: <http://apps.cdpr.ca.gov/schoolipm/>

Planes de Seguridad Escolar (Sección 32280 del E.C. en adelante)

Cada sitio escolar ha establecido un Plan de Seguridad. Los detalles del Plan de Seguridad están disponibles al público mediante solicitud a la oficina distrital y copias se proporcionan a la agencias locales del orden público.

Autobuses Escolares y Seguridad de Pasajeros (Sección 39831.5 del E.C.)

Esta información se proporciona en el Manual de Transportes del Superintendente Escolar del Condado de Kern.

Información sobre Agresores Sexuales: “Megan’s Law” (Sección 290.4 del Código Penal)

El Departamento de Justicia de California opera un sitio web que incluye designados agresores sexuales registrados en el estado de California. El distrito no divulga esta información, pero usted puede consultar <http://www.meganslaw.ca.gov> para aprender más y encontrar información útil para usted y su familia.

Escuelas Libres de Tabaco/Política de No Fumar (Sección 104420 del Código de Salud y Seguridad)

El Consejo Directivo reconoce que los peligros de salud asociados con fumar y el uso de productos de tabaco, incluyendo respiración de humo pasivo, son inconsistentes con su meta de proporcionar un entorno sano para los alumnos y el personal. La ley requiere que todos los beneficiarios de cualquier subvención o contrato estatal y/o federal mantengan sitios escolares libre de tabaco.

Uso de productos con tabaco en cualquier momento por los alumnos, el personal o los visitantes es explícitamente prohibido en edificios alquilados o perteneciéndole al distrito, en la propiedad escolar y en vehículos distritales. Esta prohibición aplica a todos los empleados, los alumnos y los visitantes en cualquier programa instructivo, actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela llevado a cabo dentro o fuera de la propiedad distrital. Productos prohibidos incluyen cualquier producto que contiene tabaco o nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarros, cigarrillos en miniatura, tabaco sin humo, rapé, mascada, cigarrillos de trébol, betel y aparatos para dispensar nicotina tales como cigarrillos electrónicos. Se podrán hacer excepciones para el uso o la posesión de productos de nicotina recetados.

Un empleado o alumno que viola la política distrital sobre escuelas libres de tabaco será pedido dejar de fumar y será sujeto a acción disciplinaria según corresponda. Cualquier otra persona que viola la política distrital sobre escuelas libres de tabaco será informada sobre la política del distrito y pedido dejar de fumar. Si la persona falla en cumplir con esta instrucción, el Superintendente o persona designada podrá dirigir la persona a egresar de la propiedad escolar, solicitar ayuda de la agencia local del orden público en sacar la persona del terreno escolar y/o prohibir que la persona ingrese a la propiedad distrital por un periodo de tiempo especificado.

ASUNTOS EDUCATIVOS PARTICULARES

Integral Educación sobre Salud Sexual, Educación sobre la Prevención del VIH y Evaluaciones Relacionadas al Funcionamiento Médico de un Alumno y Riesgos Incluyendo Actitudes Relacionadas o Prácticas Tratando con el Sexo (Secciones 51934-51939 del E.C.)

Un padre o tutor de un alumno tiene el derecho de eximir su hijo/a de todo o parte de integral educación sobre salud sexual, educación sobre prevención de VIH y evaluaciones relacionadas a aquella educación mediante un proceso de “exclusión voluntaria”. Usted puede excluir voluntariamente al avisarle al distrito por escrito.

Los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en educación integral sobre salud sexual y educación sobre prevención del VIH están disponibles para inspección.

Educación integral sobre salud sexual o educación sobre prevención del VIH se puede impartir por personal del distrito escolar o por consultores externos.

Comuníquese con el administrador del sitio para más información.

Usted puede solicitar una copia de las Secciones 51934-51939 del Código Educativo.

Si los arreglos para esta instrucción se hacen después del inicio del ciclo escolar, el aviso se realizará por correo u otro método de comunicación comúnmente utilizado, no menos de 14 días antes que se imparta la instrucción.

Herramientas anónimas, voluntarias y confidenciales de investigación e indagación para medir el funcionamiento médico y riesgos de los alumnos, incluyendo pruebas, cuestionarios y sondeo que cuentan con preguntas apropiadas a la edad sobre sus actitudes tratando o prácticas relacionadas al sexo, podrán administrarse a cualquier alumno en 7mo a 12vo año, inclusivo. Un padre o tutor tiene el derecho de eximir su hijo/a de la prueba, el cuestionario o el sondeo mediante un proceso por escrito de “exclusión voluntaria”. Usted puede excluirse voluntariamente al avisarse al distrito por escrito.

Usted será notificado por escrito cuando tal prueba, cuestionario o sondeo se administrará.

Usted tiene el derecho de repasar la prueba, el cuestionario o el sondeo.

Si la escuela ha recibido una solicitud por escrito de parte del padre o tutor del alumno eximiendo el alumno de participación en integral educación sobre salud sexual, educación sobre prevención del VIH y evaluaciones relacionadas, así como las evaluaciones relacionadas a aquella educación, el alumno no podrá asistir a cualquier clase de educación integral sobre salud sexual o educación sobre prevención VIH, ni participar en cualquier prueba, cuestionario o sondeo anónimo, voluntario y confidencial sobre funcionamiento y riesgos médicos del alumno.

Un alumno no podrá ser sujeto a acción disciplinaria, penalidad académica u otra sanción si el padre o tutor del alumnos rehúsa permitir que el alumno reciba integral educación sobre salud sexual o educación sobre prevención del VIH o para participar en pruebas, cuestionarios o sondeos anónimos, voluntarios y confidenciales sobre funcionamiento y riesgos médicos de los alumnos.

Aunque integral educación sobre salud sexual o educación sobre prevención del VIH o para participar en pruebas, cuestionarios o sondeos anónimos, voluntarios y confidenciales sobre funcionamiento y riesgos médicos de los alumnos se están administrando, una actividad educativa alternativa estará disponible para los alumnos cuyos padres o tutores han solicitado que no reciban la instrucción o participen en la prueba, el cuestionario o el sondeo.

Instrucción de Salud en Conflicto con Capacitación Religiosa y Creencias del Padre o Tutor (Sección 51240 del E.C.)

Bajo solicitud escrita, un padre o tutor tiene el derecho de eximir su hijo/a de cualquier parte de la instrucción escolar sobre salud que podrá diferir con su capacitación religiosa y creencias o convicciones morales personales.

Evaluaciones que Contienen Preguntas sobre las Creencias Personales del Alumno o Aquellos de su Familia (Sección 51513 del E.C.; 20 USC 1232h)

No se podrá administrar ninguna prueba, cuestionario o valoración que contiene una pregunta sobre las creencias personales o prácticas de un alumno en relación a sexo, vida familiar, moralidad y religión, o cualquier pregunta sobre las creencias y prácticas de los padres o tutores del alumno en relación al sexo, vida familiar, moralidad, ingresos, afiliaciones políticas y religión al menos que:

- El padre o tutor del alumno sea notificado por escrito que esta prueba, cuestionario, sondeo o valoración se administrará; y
- El padre o tutor del alumno da permiso por escrito para que el alumno tome la prueba, el cuestionario o la valoración.

Programa de Evaluación Estudiantil a Nivel Estatal (Secciones 60604 y 60615 del E.C.; 5 CCR 852)

La Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP, por sus siglas en inglés) es un programa de evaluación a nivel estatal que mide el nivel a cuál los alumnos están logrando el contenido académicamente riguroso y las normas de desempeño, adoptadas por el consejo estatal, que reflejan el conocimiento y las destrezas complejas que necesitará el alumno a fin de triunfar en la economía global basada en información del siglo XXI.

Un padre o tutor puede anualmente presentar a la escuela una solicitud por escrito para eximir su hijo/a de cualquier o todas partes de la prueba para el ciclo escolar. Tal solicitud será concedida.

Derecho de Abstenerse del Uso Peligros de Animales (Secciones 32255-32255.6 del E.C.)

Su hijo/a podrá participar en un curso durante el año que utilice animales vivos o muertos o partes de animales para ayudarlo a obtener conocimiento, información o experiencia requerida en el curso. Si su hijo/a elige no participar en la disección de animales, y si el maestro cree que un proyectos adecuado de educación alternativa es posible, el maestro podrá trabajar con él/ella para desarrollar y acordar sobre un proyecto de educación alternativa para el propósito de proporcionar su hijo/a con un medio alterno para obtener la información requerida por el curso. La escuela necesitará una nota firmada por usted indicando la objeción de su hijo/a.

Educación de Jóvenes sin Hogar (42 U.S. 11432)

Alumnos sin hogar y sus padres tienen varios derechos relacionados a educación pública. Información sobre este tema se explica en la Política sobre Educación para Niños sin Hogar (BP/AR 6173) del distrito escolar.

Días de Horario Reducido y Días de Formación del Personal sin Alumnos Presentes (Sección 48980(c) del E.C.)

El Superintendente Escolar del Condado de Kern les notificará a los padres sobre días de horario reducido y Días de Formación del Personal sin Alumnos Presentes si corresponden a cualquiera de los programas de sus hijos. Un aviso será proporcionado.

Comidas Gratuitas y a Precio Reducido – Pagos Morosos y Saldos Excesivos de Cuentas

El distrito podrá intentar cobrar cuotas morosas de alimentos escolares del padre/tutor, pero no usará un cobrador de deudas. (Sección 49557.5. del E.C.)

El Superintendente o persona designada podrá celebrar un acuerdo con el padre/tutor de un alumno para pago del saldo alimentación del alumno sin pagarse tras un periodo de tiempo. Según sea necesario, el plan de reembolso podrá permitir que el saldo sin recuperarse o moroso se pase al próximo año fiscal. (Boletín Administrativo de la División de Servicios Alimenticios del CDE, SNP-03-2017.)

El distrito no dirigirá cualquier acción a un alumno para cobrar cuotas sin pagarse de comidas escolares. (Sección 49557.5. del E.C.)

Los esfuerzos del distrito para cobrar una deuda serán consistentes con 2 CFR 200.426. El distrito no gastará más que lo es la deuda actual en sus esfuerzos para recuperar cargos morosos de comidas. (Boletín Administrativo de la División de Servicios Alimenticios del CDE, SNP-03-2017.)

El Superintendente o persona designada debe mantener registros de los esfuerzos realizados para cobrar cargos alimenticios morosos y, si corresponde, documentación financiera mostrando cuando el saldo por comidas sin pagarse se ha convertido en una pérdida operativa. (Boletín Administrativo de la División de Servicios Alimenticios del CDE, SNP 06-2015 y SNP-03-2017.)

**ALUMNOS CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS Y ASUNTOS CON LA
ADQUISICIÓN LINGÜÍSTICA DISPONIBLE**

Estudiantes del Inglés/Programas Disponibles para Adquisición Lingüística (Sección 310(b)(2) del E.C.)

Si su hijo/a es un Estudiante del Inglés, él/ella podrá ser ofrecido instrucción del desarrollo del idioma Inglés enfocada en su nivel de dominio del inglés y diseñado para garantizar adquisición del inglés tan rápida y efectivamente que sea posible. Tales programas están

diseñados para alinearse con las normas del contenido estatal y las estructuras curriculares. Están basadas en sensata teoría instructiva, usan materiales instructivos estandarizados y ayudarán los alumnos a acceder el programa educativo total. Un maestro que está asignado para proporcionar ya sea desarrollo del idioma Inglés, instrucción académica especialmente diseñada en inglés y/o instrucción de primer idioma para los Estudiantes del Inglés, debe contar con autorización apropiada de la Comisión de Enseñanza de California. Los programas de adquisición lingüística del distrito para kínder-3er año cumplen con los requisitos de tamaño de clase.

REGISTROS ESCOLARES Y RENDIMIENTO

Registros Estudiantiles/Aviso sobre Derechos de Privacidad para los Padres y Alumnos (Secciones 49060, 49061, 49062, 49063, 49064, 49068, 49069, 49070, 49073, 49076, 49077 del E.C.; 20 USC 1232g; 20 USC 1232h; 34 CFR 99.3; 34 CFR 99.7; 34 CFR 99.30; 34 CFR 99.31; 34 CFR 99.33; 34 CFR 99.34; 34 CFR 99.35)

Con ciertas excepciones, los registros estudiantiles son confidenciales y no serán divulgados sin su autorización. Si usted ha completado y firmado una Declaración Jurada de Autorización del Cuidado para el propósito de inscribir un alumno menor de edad en la escuela, tiene usted el derecho de acceder a los registros estudiantiles del niño por quien brinda cuidado. Si tiene 14 o más años de edad y es identificado tanto como indigente así como joven solitario, podrá acceder sus registros estudiantiles sin autorización parental.

Registros estudiantiles son cualquier pedazo de información (en manuscrita, impresa, casete, película, microfilm u otro medio) que se relaciona directamente a un alumno identificable, además de "información de directorio," y se mantiene por el distrito o requerido ser mantenido por un empleado en el desempeño de sus responsabilidades. Los registros estudiantiles incluyen el expediente médico del alumno. Los funcionarios distritales responsables por mantener los registros de su hijo/a son los siguientes: **Administrador de Educación Alternativa, Administrador de la División de Educación Especial o Director de las Escuelas Semiautónomas Valley Oaks.**

Cuando su hijo/a se inscribe o tiene pensado inscribirse en otro distrito, agencia o institución, enviaremos su expediente académico a aquel distrito, agencia o institución a más tardar 10 días después de recibir una solicitud siempre y cuando la divulgación es para propósitos relacionados a la inscripción del alumno. Varios registros originales o copias de estos registros serán retenidos permanentemente por el Superintendente Escolar del Condado de Kern.

También, los registros de su hijo/a podrán ser compartidos con los funcionarios escolares y empleados del Superintendente Escolar del Condado de Kern y otras personas asociadas con el Superintendente Escolar del Condado de Kern que tienen un legítimo interés

educativo, u otro propósito legalmente autorizado y que podrán necesitar los registros de su hijo/a para realizar sus responsabilidades. “Funcionarios y empleados escolares” son personas cuyas responsabilidades y trabajos con el distrito, ya sea rutinarias o como resultado de circunstancias especiales, requieren que ellos tengan acceso a expedientes estudiantiles. Un “legítimo interés educativo” es un interés de un funcionario escolar, empleado o persona fuera del distrito, según se define más a fondo aquí y en la política del consejo, cuyas responsabilidades, trabajos u obligaciones contractuales con el distrito, ya sea rutinarias o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tenga acceso a los registros estudiantiles. Personas fuera del distrito que podrán tener acceso a registros particulares que son relevantes a su legítimos interés educativo u otro propósito legalmente autorizado, incluyen aquellos con un acuerdo escrito formal o contrato con el distrito relacionado a las provisiones de servicios o funciones subcontratadas a él/ella por el distrito, incluyendo: contratistas, consultores, proveedores de seguro, tasadores de reclamación, contadores, abogados, investigadores u otras partes a quienes el distrito ha subcontratado servicios o funciones institucionales, incluyendo vendedores externos y proveedores de servicio que proporcionan programas informáticos educativos en línea y/o servicios que son parte del programa educativo del distrito o que administran ciertos datos guardados en un sistema seguro de almacenaje “nube” o cibernético para el distrito.

Para mayor información, favor de consultar la Sección 49076 del E.C. y Sección 99.1 del 34 Código de Regulaciones Federales y en adelante, o comuníquese con ***el Administrador del programa*** o “Family Policy Compliance Office, U. S. Department of Education, 600 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.”

De acuerdo a la Sección 49064 del E.C., debe mantenerse un registro para el expediente de su hijo/a incluyendo todas las personas, agencias u organizaciones solicitando o recibiendo información de los expedientes e intereses legítimos por aquella información. Este registro se puede inspeccionar en ***la escuela de tu hijo/a u otra ubicación apropiada.***

Como padre, tienes el derecho de inspeccionar y repasar los registros escolares de su hijo/a, incluyendo registros perteneciéndole a un vendedor bajo contrato con el distrito para proporcionar servicios o productos en línea, y también incluyendo cualquier información sobre su hijo/a recopilada de redes sociales si el distrito está operando un programa de recopilación en redes sociales. Para acceder registros estudiantiles individuales, favor de comunicarse con la escuela de su hijo/a. Usted también el derecho de disputar los contenidos del registro de su hijo/a, tener la ayuda de un administrador con la interpretación de los registros, solicitar una enmienda para garantizar que no está incorrecta, engañosa o de otra forma está en violación de los derechos de privacidad que tiene su hijo/a, puede ejercer suprimir aquellos registros, realizar una audiencia a nivel distrital para apelar la decisión de no cambiar los registros, así como presentar una queja con el Departamento de Educación del estado y/o Estados Unidos si el distrito no cumple con la ley estatal y federal en relación con los registros de su hijo/a. Si los registros de su hijo/a incluyen información relacionada con cualquier acción disciplinaria realizada en vínculo con su hijo/a, usted tiene el derecho de incluir en el expediente una declaración

o respuesta escrita relacionada a acción disciplinaria. Para repasar políticas relacionadas al repaso y/o eliminación del registro de su hijo/a, favor de comunicarse con su escuela. Usted también tiene el derecho de inspeccionar todos los materiales instructivos que se usarán en conexión con cualquier sondeo, análisis o evaluación como parte de cualquier programa aplicable. Si gusta una copia del registro de su hijo/a, el costo de tal duplicación será consultado con usted.

Divulgación de Información Estudiantil del Directorio (Secciones 49061(c) del E.C.), 49070, 49073, 51938; 34 CFR 99.37; 20 USC 7908; 20 USC 1232h)

Con ciertas excepciones, la ley requiere que el distrito obtenga su autorización escrita antes de divulgar información que personalmente identifique a su hijo/a dentro de sus registros educativos. Sin embargo, el distrito podrá divulgar “información de directorio” apropiadamente designada sin autorización escrita, al menos que haya comunicado al director de su hijo/a que no desea que se divulgue esta información de acuerdo con los procedimientos del Superintendente Escolar del Condado de Kern. El propósito principal de la información de directorio es permitir que el distrito incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares y/o distritales. Organizaciones externas a quienes la información de directorio podrá divulgarse incluyen, pero no se limitan a, compañías que venden anillos para generaciones escolares, fotografía escolar, vestimenta de graduación y/o publican anuarios escolares; los medios incluyendo pero no limitado a periódicos, revistas y estaciones de radio y televisión; organizaciones no lucrativas; reclutadores militares; empleadores; e instituciones de educación superior.

Información de directorio se define por la política distrital como información que se encuentra en un registro estudiantil que por lo general no se fuera considerar peligrosa o una invasión de privacidad si se divulga. Tal información estudiantil podrá incluir el nombre del alumno, el domicilio, el número telefónico, el correo electrónico, el trayecto principal de estudio, la participación en deportes y actividades oficialmente reconocidas, el peso y la estatura de miembros de equipos deportivos, los títulos y premios recibidos y la escuela más recientemente asistida por el alumno.

Por ley, el distrito debe darles un aviso a los padres sobre la decisión del distrito para divulgar información designada de directorio, y debe permitir que un padre le informe al distrito por escrito que parte o toda la información designada como de directorio no debe ser divulgada sin consentimiento parental. **ESTE ES SU AVISO.** Si no quiere que se divulgue información de directorio sobre su hijo/a sin su autorización escrita, usted debe informarle a la escuela de su hijo/a a más tardar treinta (30) días vigente la fecha de recibir esta notificación.

Información de directorio relacionada a alumno identificado como niño o joven sin hogar no será divulgada al menos que un padre, o alumno otorgado derechos parentales, haya proporcionado autorización escrita que se puede divulgar información de directorio.

Informe de Responsabilidad Escolar (Sección 35256 del E.C.)

El Informe de Responsabilidad Escolar está disponible bajo pedido y está accesible en el siguiente sitio web: **kern.org**. Esto cuenta con información relacionada a la calidad de los programas del distrito y su progreso hacia el cumplimiento de metas declaradas.

QUEJAS

Procedimientos De queja uniforme (Secciones 32289 y 52075 del E.C.; 5 CCR 4600-4670)

El Superintendente Escolar del Condado de Kern tiene la responsabilidad principal de garantizar cumplimiento con leyes y regulaciones estatales y federales que corresponden con el gobierno de programas educativos. El distrito investigará y buscará resolver cualquier queja alegando incumplimiento con tales leyes y/o alegando discriminación ilegal, intimidación u hostigamiento de acuerdo con los procedimientos de queja uniforme del distrito. KCSOS ha adoptado una política y procedimientos de queja uniforme para uso al abordar quejas alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento en programas y actividades distritales basadas en actuales o percibidas características de raza o etnia, color de piel, linaje, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estatus parental o matrimonial, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad sexual, expresión sexual o información genética, o cualquier otra característica identificada en las Secciones 200 o 220 del E.C., sección 422.55 del Código Penal o sección 11135 del Código Gubernamental o basado en asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.

La KCSOS notifica a sus estudiantes, empleados, padres o guardianes legales de sus estudiantes, al comité de consejo del distrito, los comités de consejo de la escuela, oficiales de escuelas privadas apropiados, y otros interesados del Proceso uniforme de quejas (UCP por sus siglas en inglés).

El KCSOS es primeramente responsable por en cumplimiento con reglamentos federales y estatales, incluyendo aquellos relacionados con discriminación, acoso, intimidación, o agresión contra cualquier grupo protegido, y por todo programa y actividad a las que se aplica UCP en:

Educación adulta	Ayuda de impacto económico
Educación después de escuela y seguridad	Educación del alumnado en Cuidado adoptivo, alumnado sin casa, y el alumnado previamente en corte juvenil presentemente matriculado en un distrito escolar.
Educación vocacional para agricultura	Programa para estudiantes del inglés como segundo idioma

Centros para Indígenas estadounidenses y asesoramientos por el programa de educación juvenil temprana	Acta para que cada estudiante triunfe / Que ningún niño se quede atrás (Títulos I-VII)
Educación bilingüe	Plan de contabilidad del control local (LCAP)
Programas de ayuda y revisión por colegas para maestros en California	Programa de educación para migrantes
Educación técnica y técnica para carrera; Técnica para carrera; Entrenamiento técnico	Minutas didácticas para educación física (para años de uno al seis)
Educación técnica para carrera	Cobros estudiantiles
Clases para guardería de niños y desarrollo juvenil	Facultades razonables para amamantar a bebés
Nutrición juvenil	Centros y programas educacionales en la región
Programa de educación compensatoria	Planes de seguridad escolar
Ayuda categórica consolidada	Educación especial
Periodos de cursos sin contenido didáctico (para años del nueve al doce)	Preescolar estatal
	Educación para la prevención del uso de tabaco

Procedimientos de queja uniforme también se usarán para abordar cualquier queja alegando el incumplimiento del distrito con la prohibición contra requiriendo que los alumnos paguen cuotas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas. Excepto cuando es específicamente autorizado por el estatuto, un alumno inscrito en una escuela pública no puede ser obligado pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituye un integral parte fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares. Los procedimientos de queja uniforme también será utilizado para abordar cualquier queja alegando el incumplimiento del distrito en cumplir con los requisitos para desarrollo y adopción del plan de seguridad escolar, leyes estatales y/o federales sobre programas de educación para adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación migrante, educación de carrera técnica y programas de capacitación, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición juvenil, programas de educación especial, cualquier queja alegando represalia contra un querellante u otro participante en el proceso de queja y cualquier presunto incumplimiento del distrito con los requisitos del Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés). (El consejo es requerido adoptar y anualmente actualizar un LCAP en una manera que incluye participación significativa de los padres/tutores, los alumnos y otros involucrados en el desarrollo y/o repaso del LCAP.)

La Política Uniforme de Quejas también se podrá usar para ayudar a identificar y resolver incumplimiento con leyes relacionadas a adopciones para alumnas lactando, derechos educativos de jóvenes de crianza temporal y alumnos sin hogar, asignación de alumnos con cursos sin contenido educativo y cualquier incumplimiento para proporcionar instrucción de educación física por al menos 200 minutos cada 10 días.

La Política Uniforme de Quejas también se podrá usar para resolver alegaciones de incumplimiento con los derechos de un joven de crianza temporal, alumno sin hogar o un previo alumno de corte correccional juvenil asociado con eximir los requisitos locales de graduación adoptados por el distrito. (Sección 51225.1(m)(1) del E.C.)

El Superintendente Escolar del Condado de Kern ha designado las siguientes personas como el funcionario de cumplimiento responsable por recibir quejas bajo la política y los procedimientos de queja uniforme:

Funcionario Principal de Recursos Humanos
(Quejas relacionadas a discriminación en empleo)

Oficina del Superintendente Escolar del
Condado de Kern
1300 17th Street - CITY CENTRE, Bakersfield,
CA 93301-4533 Teléfono: (661) 636-4673 •
FAX: (661) 636-4043

Superintendente Auxiliar
(Todas las otras quejas bajo esta política)

Oficina del Superintendente Escolar del
Condado de Kern
1300 17th Street - CITY CENTRE, Bakersfield,
CA 93301-4533 Teléfono: (661) 636-4680 •
FAX: (661) 636-4127

Quejas presentadas bajo este procedimiento debe dirigirse al funcionario de cumplimiento.

Usted puede obtener una copia de la Política y Procedimientos De queja uniforme del distrito gratuitamente del funcionario de cumplimiento. Quejas alegando represalia, discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento deben presentarse a más tardar seis meses vigente la fecha que sucedió la acción, o seis meses vigente la fecha que el querellante inicialmente aprendió los hechos de la presunta represalia, discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. El plazo para presentar podrá extenderse por hasta 90 días por el Superintendente o persona designada por justa razón bajo solicitud escrita del querellante estableciendo la razón por la extensión. El repaso de la queja se completará vigente 60 días calendarios la fecha del recibo de la queja al menos que el querellante acuerde por escrito a una extensión del plazo. Una queja alegando incumplimiento con la ley relacionado a la prohibición contra requiriendo que los alumnos paguen cuotas estudiantiles, depósitos y cargos debe presentarse a más tardar un año vigente la fecha que ocurrió la presunta violación y puede presentarse anónimamente si

la queja proporciona evidencia o información resultando en evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento.

Un querellante puede apelar la decisión del distrito con el Departamento de Educación de California ("CDE", por sus siglas en inglés) al presentar una apelación escrita veinte días calendarios de recibir la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia que la queja presentada al distrito y una copia de la decisión. El CDE puede directamente intervenir en la queja sin esperar la acción del distrito cuando existe una de las condiciones incluidas en 5 CCR 4650, incluyendo casos en donde el distrito no ha tomado acción veinte días de la fecha que se presentó la queja con el distrito. Un querellante puede ejercer remedios disponibles de ley civil independiente de los procedimientos distritales de queja. Los querellantes pueden solicitar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Remedios de ley civil que se podrán imponer por una corte incluyen, pero no se limitan a, requerimientos y mandatos. Para quejas alegando discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basado en ley estatal, un querellante debe esperar hasta que pasen al menos 60 días calendarios veinte la presentación de una apelación con el CDE antes de ejercer remedios de ley civil, siempre y cuando el distrito ha apropiadamente y de manera oportuna asesorado el querellante sobre su derecho de presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. El moratorio no se aplica a compensación de orden judicial o a quejas de discriminación basadas en ley federal.

Quejas Relacionadas a Libros de Texto y Otros Materiales Instructivos, Vacantes Docentes o Asignaciones Incorrectas y la Condición de Instalaciones Escolares (Secciones 17592.72, 35186, 35292.5 del E.C.; 5 CCR 4680-4687)

El Superintendente Escolar del Condado de Kern tiene un proceso de quejas específicamente diseñado para ayudar a identificar y resolver carencias relacionadas a libros de texto y otros materiales instructivos, vacantes docentes o asignaciones incorrectas y la condición de instalaciones escolares. El querellante tiene el derecho a una investigación y una respuesta del distrito. Además, tales quejas podrán presentarse anónimamente.

Quejas Relacionadas a Empleados

El distrito también cuenta con un proceso que permite que el público presente quejas contra empleados distritales de manera apropiada y diligente que protege los derechos de las partes involucradas y mantiene los empleados responsables por sus acciones sin interrumpir el proceso educativo.

Quejas Relacionadas a Discriminación y Acoso Discriminatorio (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título VI Ley de Derechos Civiles de 1964 y Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9)

El Superintendente Escolar del Condado de Kern está comprometido a oportunidad equitativa para todas las personas en educación. Los programas, actividades y prácticas

distritales deben carecer de discriminación a base de raza, color de piel, linaje, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estatus parental o matrimonial, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad sexual, expresión sexual o información genética; la percepción de una o más tal características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas actuales o percibidas características.

Usted tiene ciertos derechos de acuerdo a la ley, incluyendo Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, que prohíbe discriminación a base de raza, color de piel y origen nacional, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, que prohíbe discriminación a base de sexo, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973 y la Ley Educativa de Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), que prohíbe discriminación a base de discapacidad. El Departamento de Educación de California y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. tienen la autoridad de imponer estas leyes y todos los programas y las actividades que reciben fondos federales. Quejas o indagaciones relacionadas a cumplimiento con Sección 504 o Título II de la Ley de Americanos de Discapacidades podrán dirigirse al Coordinador distrital de Sección 504 *en el sitio escolar del alumno* o al Director de la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU. y Washington, DC.

Quejas de discriminación ilegal son investigadas mediante el proceso uniforme de quejas. Para un formulario de queja o información adicional, favor de comunicarse:

Funcionario Principal de Recursos Humanos
(Quejas relacionadas a discriminación de empleo)

Oficina del Superintendente Escolar del
Condado de Kern
1300 17th Street - CITY CENTRE, Bakersfield,
CA 93301-4533 Teléfono: (661) 636-4673 •
FAX: (661) 636-4043

Superintendente Auxiliar
(Todas las otras quejas bajo esta política)

Oficina del Superintendente Escolar del
Condado de Kern
1300 17th Street - CITY CENTRE, Bakersfield,
CA 93301-4533 Teléfono: (661) 636-4680 •
FAX: (661) 636-4127

Ley de Lugar Seguro para Aprender (Secciones 220, 221.5, 234.1 del E.C.)

El Superintendente Escolar del Condado de Kern está comprometido a proporcionar un entorno de escuela segura que les permiten a todos los alumnos acceso equitativo y oportunidades en los programas distritales académicos y otro apoyo educativo, servicios,

instalaciones y actividades. En cualquier escolar o actividad escolar, el distrito prohíbe discriminación ilegal, acoso, intimidación, acoso y hostigamiento de cualquier alumno a base de la raza, color de piel, linaje, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estatus parental o matrimonial, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad sexual, o expresión sexual; la percepción de una o más tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. Los alumnos que toman parte en discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento o represalia será disciplinado. Para copias de las políticas distritales contra discriminación, contra acoso, contra intimidación y contra hostigamiento o para presentar una queja relacionada a violación de estas políticas usando el formulario de procedimientos de queja uniforme, favor de comunicarse con el Coordinador distrital para Administrador de No Discriminación para Recursos Humanos al 636-4000.

Cada alumno es permitido participar en programas y actividades escolares divididos por sexo y acceder instalaciones consistentes con su identidad sexual, sin importar el género registrado en el expediente del alumno. Para garantizar que alumnos transgéneros y no conformistas a un género sean otorgados los mismos derechos, beneficios y protecciones proporcionadas a todos los otros alumnos, el distrito abordará cada situación de forma individual de acuerdo con la ley y la política del consejo. Si cualquier alumno cree que su privacidad o creencia y/o práctica religiosa requiere mayor privacidad, él/ella puede comunicarse con el Coordinador distrital para Administrador de No Discriminación para Recursos Humanos al 636-4000.

MISCELÁNEA

Plan de Contabilidad y Control Local (Secciones 52060-52077 del E.C.)

El distrito es requerido adoptar un Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) y actualizar el LCAP para el 1 de julio de cada año subsiguiente. El LCAP es requerido para identificar metas anuales y acciones específicas diseñadas hacia la implementación de aquellas metas, y debe medir progreso para subgrupos estudiantiles a lo largo de varios indicadores de desempeño basado en ocho prioridades establecidas por el estado. Las prioridades deben alinearse con el plan distrital de gastos. El LCAP debe aprobarse antes de que se pueda adoptar el presupuesto distrital anual. Ya que el presupuesto y el LCAP se adopten al nivel local, el plan será repasado por el superintendente del condado para garantizar alineación de gastos propuestos hacia metas y servicios. Lo siguiente son las ocho prioridades estatales:

1. Proporcionando a todos los alumnos acceso a maestros totalmente acreditados, materiales instructivos que cumplen con normas estatales e instalaciones seguras;
2. Implementación de y acceso estudiantil a normas estatales de contenido académico y rendimiento;

3. Participación e involucramiento de los padres;
4. Mejorando rendimiento estudiantil y resultados a lo largo de múltiples medidas;
5. Apoyando inclusión estudiantil;
6. Destacando entorno y conectividad escolar;
7. Garantizando a todos los alumnos acceso a clases que los preparan para la universidad y carreras; y
8. Midiendo otros resultados estudiantiles importantes relacionado a áreas requeridas de estudio.

El consejo educativo es requerido para establecer un comité asesor de padres (PAC, por sus siglas en inglés) y comité asesor de padres de estudiantes del inglés (ELPAC, por sus siglas en inglés) para proporcionar consejos al consejo educativo y el Superintendente relacionado al LCAP. (Se requieren ELPAC si la inscripción del distrito incluye al menos 15 por ciento Estudiantes del Inglés y el distrito inscribe al menos 50 alumnos que son Estudiantes del inglés. Los distritos no son obligados establecer un nuevo ELPAC si un comité de padres de Estudiantes del Inglés ya se ha establecido). PAC deben incluir padre o tutores legales de alumnos de bajos ingresos, estudiantes del idioma inglés y jóvenes de crianza temporal.

Cada distrito es requerido consultar con sus maestros, directores, administradores, otro personal escolar, unidades locales de negociación, padres y alumnos para desarrollar el LCAP. Como parte de este proceso de consulta, los distritos deben presentar sus propuestos planes al PAC y ELPAC. Los comités asesores pueden repasar y comentar sobre el propuesto plan. Los distritos deben responder por escrito a los comentarios del PAC y ELPAC. Los distritos también son obligados notificarles a los miembros del público que pueden presentar comentarios por escrito relacionado a acciones específicas y gastos propuestos en el LCAP.

Los distritos deben realizar al menos dos audiencias para repasar y adoptar (o actualizar) sus LCAP. El distrito debe primeramente realizar una audiencia para solicitar recomendaciones y comentarios del público relacionado a gastos propuestos en el plan y luego adoptar (u oficialmente actualizar) el LCAP en una audiencia subsiguiente.

Los distritos son requeridos publicar el LCAP aprobado por el consejo educativo, y cualquier actualización o modificación al LCAP, en el sitio web distrital y establecer políticas para presentar una queja de incumplimiento bajo la Sección 52075 del E.C. usando los procedimientos de queja uniforme. Información relacionada a los requisitos para el LCAP y el proceso de quejas debe proporcionarse a los alumnos, padres/tutores y empleados de forma anual.

Derechos Parentales Misceláneos (Sección 49091.10 del E.C.)

La Ley de Fortalecimiento Educativo de 1998 establece varios derechos para los padres además de los otros derechos identificados en este Aviso Anual. Sus derechos como padre incluyen lo siguiente:

Inspección de Materiales Instructivos: Todos los materiales instructivos y evaluaciones suplementarios principales, incluyendo libros de texto, manuales docentes, películas, grabaciones de audio y video y programa informático se recopilarán y guardarán por el instructor docente y estarán disponibles sin demora para su inspección en un plazo razonable o de acuerdo con procedimientos determinados por el consejo directivo del distrito.

Observaciones de Actividades Escolares: Usted tiene el derecho de observar instrucción y otras actividades escolares que involucran su hijo/a de acuerdo con procedimientos determinados por el consejo directivo del distrito para garantizar la seguridad de los alumnos y el personal escolar y para prevenir injustificada interferencia con instrucción o acoso del personal escolar. Adaptación razonable de los padres se considerará por el consejo directivo del distrito. Bajo solicitud escrita, los funcionarios escolares programarán la observación de una clase, clases o actividades solicitadas en un plazo razonable y de acuerdo con procedimientos determinados por el consejo directivo del distrito.

Autorización para Evaluaciones: Su hijo/a no podrá ser valorado para una evaluación conductual, mental o emocional sin autorización parental informada por escrito.

Afirmación o Negación de Creencias: Un alumno no podrá ser forzado afirmar o negar cualquier cosmovisión, doctrina religiosa u opinión política particular de creencia personal o privada. La ley no libra los alumnos de cualquier obligación para completar trabajos regulares del salón.

Otros Derechos Parentales

Los derechos de los padres de alumnos distritales incluyen lo siguiente:

- a. Observar a su hijo/a en su salón (con aviso razonable).
- b. Reunirse con el maestro y director escolar de su hijo/a (con aviso razonable).
- c. Dar su tiempo y recursos como voluntario en la escuela.
- d. Ser notificado de manera oportuna si su hijo está ausente de clase sin permiso.
- e. Ser notificado sobre el rendimiento de su hijo en el salón y en pruebas estandarizadas.

- f. Solicitar una escuela y maestro específico y recibir una respuesta del distrito. (Esto no obliga al distrito que cumpla con la solicitud.)
- g. Tener un entorno seguro de aprendizaje para su hijo/a.
- h. Repasar materiales curriculares de la clase de su hijo/a.
- i. Ser informado sobre el progreso de su hijo/a y personal escolar apropiado para contactar en caso de problemas.
- j. Acceso a los registros estudiantiles de su hijo/a.
- k. Recibir información relacionada a expectativas del aprendizaje estudiantil.
- l. Ser informado por adelantado sobre las reglas escolares, políticas, código de vestimenta y procedimientos para visitar la escuela.
- m. Recibir información sobre cualquier valoración psicológica de su hijo/a y negar permiso de tal valoración.
- n. Participar como miembro de cualquier consejo de sitio escolar o consejo asesor parental en la escuela, de acuerdo con membresía de gobierno.
- o. Cuestionar y recibir una respuesta relacionado a información en el expediente de su hijo/a que parece incorrecta, engañosa o que invade privacidad.

Las Calificaciones Profesionales del Maestro de su Hijo/a (34 CFR 200.61)

La ley federal requiere que el distrito le comunique su derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo/a. El mismo derecho se aplica a información sobre cualquier auxiliar docente asignado para trabajar con su hijo/a.

Tiene el derecho de solicitar la siguiente información:

- Si es que el maestro ha cumplido el criterio de acreditación o licencia estatal que corresponde al nivel de año y materia de la clase.
- Si es que el maestro trabaja bajo un permiso de emergencia u otra autorización provisional.
- La licenciatura, título universitario y cualquier otra certificación o título de postgrado con cual cuenta el maestro.
- Si es que el alumno es proporcionado servicios por un auxiliar docente, y en lo afirmativo, las calificaciones de aquella persona.

Para entregar una solicitud de información sobre las calificaciones del maestro de su hijo/a o auxiliares educativos, favor de comunicarse con la escuela de su hijo/a.

Tecnología, Uso de Internet y/o Sitios y Publicidad en Línea (20 USC 6777; 17 USC 3601; Secciones 35182.5, 49073.1 del E.C.)

El distrito ofrece conexiones a Internet para varios alumnos durante la jornada educativa y aquellas conexiones a Internet son filtradas usando un programa informático o programas diseñados para eliminar acceso a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil o peligrosas a personas menores de edad. Aunque los filtros están diseñados para prevenir conexiones a tal material, nuevos sitios web y material es añadido al Internet todos los días y el distrito es incapaz de garantizar que todos y cada uno de los sitios web inapropiados o todo tal material será bloqueado.

El distrito proporciona tecnología a los alumnos en varios programas educativos, incluyendo computadora o aparatos electrónicos tales como tables o iPads o aparatos similares, y también proporciona acceso al internet según se requiere para un programa educativo. El uso estudiantil de tal tecnología es sujeto a una Política y Acuerdo sobre Uso Aceptable que describe uso aceptable e inaceptable tanto de conexiones de Internet así como de computadoras o aparatos. Usos aceptables incluyen comunicaciones entre los maestros y los alumnos sobre trabajos del salón y otros temas docentes, y entre alumnos en proyectos cooperativos y colaborativos de aprendizaje. Durante aquella comunicación, que podrán incluir el uso de redes sociales (tal como una página de Facebook patrocinada por el distrito o tipos similares de redes sociales), información que identifica personalmente podrá compartirse por su hijo/a con otros alumnos y el maestro. El distrito prohíbe divulgación de tal información fuera del trabajo/entorno docente, pero no puede garantizar que los receptores de la información cumplirán con las restricciones. Divulgaciones no autorizadas podrán resultar en acción disciplinaria. Si no desea que su hijo/a sea sujeto a al riesgo de divulgación no autorizada de información que lo identifique personalmente mediante divulgación de su pare en estos trabajos/entorno docente, usted tendrá la oportunidad de declararlo cuando se requiere que lea y acuerde con la Política y Acuerdo sobre Uso Aceptable para su hijo/a. El rehúso para firmar la Política y Acuerdo sobre Uso Aceptable prevendrá la participación de su hijo/a en tales programas educativos y podrá requerir traslado de su hijo/a a un salón o entorno libre de tecnología.

El distrito no intenta sujetar los alumnos a cualquier publicidad y tomará pasos para prevenir publicidad enfocada en los alumnos basado en su uso de información que identifica personalmente. Sin embargo, debido a limites financieros bajo cual el distrito de otra forma es incapaz de proporcionar el producto o servicio que acompaña la publicidad o con cual corresponde, el distrito podrá ser requerido permitir alguna publicidad que no está dirigida hacia alumnos particulares. Cualquier tal producto o servicio habrá sido considerado por el distrito ser un componente integral de la educación estudiantil. Los padres/tutores de alumnos en estos programas podrán solicitar que sus hijos no sean expuestos a esta publicidad y el distrito cumplirá. Esto significa que su hijo

no participará en el programa educativo, pero será requerido obtener el beneficio educativo mediante un medio distinto si el distrito es incapaz de bloquear o de otra forma evitar que se le presenta la publicidad a su hijo/a.

El distrito está usando o contempla usar vendedores externos para almacenaje de datos/productos y servicios de administración y productos/servicios de programas informáticos educativos de vendedores externos, incluyendo servicios en la nube. Aquellos productos y servicios incluirán provisiones contractuales legalmente requeridas, incluyendo requisitos para mantener la confidencialidad de información estudiantil y también incluyendo derecho parental para repasar registros estudiantiles y corregir información errónea.

Código de Conducta para Interacciones entre Empleado-Alumno (Sección 44050 del E.C. y Secciones 4219.21, 4119.21 y 4319.21 del BP)

El distrito tiene un código de conducta para empleados que incluye interacción de empleados con alumnos. Conducta inapropiada de empleados hacia los alumnos incluye, pero no se limita a:

1. Tomando parte en cualquier conducta que perjudica los alumnos, el personal u otras personas, incluyendo, pero no limitado a, violencia física, amenazas de violencia o posesión de un arma de fuego u otra arma.
2. Tomando parte en conducta de acoso o discriminación contra los alumnos, padres/tutores, personal o miembros comunitarios, o fallando o rehusando intervenir cuando una acción de discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento es observada.
3. Físicamente abusando, abusando sexualmente, abandonando o de otra forma dañando o lastimando un niño.
4. Tomando parte en socialización o fraternización inapropiada con un alumno o solicitando, alentando o manteniendo una relación escrita, verbal o física inapropiada con un alumno.
5. Poseyendo o viendo cualquier pornografía en el terreno escolar o poseyendo o viendo pornografía infantil u otras imágenes representando niños en una forma sexualizada en cualquier momento.
6. Usando lenguaje vulgar obsceno o abusivo contra los alumnos, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad.
7. Obstinadamente interrumpiendo operaciones escolares o distritales con ruido fuerte o inaceptable u otra acción.

8. Usando tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseyendo o distribuyendo cualquier sustancia controlada, al estar en el lugar de trabajo, en propiedad distrital o en una actividad patrocinada por la escuela.
9. Ser deshonesto con los alumnos, padres/tutores, personal o miembros del pública incluyendo, pero no limitado a, falsificando información en registros de empleo u otros registros escolares.
10. Divulgando información confidencial sobre los alumnos, empleados distritales u operaciones distritales a personas y entidades no autorizadas para recibir la información.
11. Causando daño o tomando parte en robo de propiedad perteneciéndole a los alumnos, personal o el distrito.
12. Usando vestimenta inapropiada.
13. Un empleado que observa o tiene evidencia de conducta inapropiada de otro empleado debe inmediatamente reportar tal conducta al director o Superintendente o persona designada. Un empleado que tiene el conocimiento de, pero rehúsa reportar, conducta inapropiada de un empleado también podrá ser sujeto a disciplina.
14. El distrito prohíbe represalia contra cualquier persona que presenta una queja contra un empleado o reporta la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que represalia contra cualquier tal querellante, reportero u otro participante en el proceso distrital de quejas será sujeto a disciplina.

Reconoce Tus Derechos

Tu hijo/a tiene derecho a una educación publica gratuita

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen un derecho constitucional a acceso equitativo a una educación pública gratuita, sin importar el estatus migratorio y sin importar el estatus migratorio de los padres o tutores del alumno.
- En California:
 - Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
 - Todos los niños de 6 a 18 años de edad deben estar inscritos en la escuela.

- Todos los alumnos y el personal tienen el derecho de asistir a clases en una escuela segura y tranquila.
- Todos los alumnos tienen derecho a un entorno de aprendizaje en escuela pública libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
- Todos los alumnos tienen oportunidad equitativa para participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no puede ser discriminado a base de su raza, nacionalidad, sexo, religión o estatus migratorio, entre otras características.

Información Requerida para Inscripción Escolar

- Al inscribir un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o tutor del alumno para demostrar evidencia de la edad y residencia del niño.
- Nunca tiene que proporcionar información sobre estatus de ciudadanía/inmigración para poder inscribir su hijo/a en la escuela. También, nunca tiene que proporcionar un número de Seguro Social para poder inscribir su hijo/a en la escuela.

Confidencialidad de Información Personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros educativos e información personal del alumno. Estas leyes por lo general requieren que las escuelas obtengan autorización escrita de los padres o tutores antes de divulgar información estudiantil, al menos que la divulgación de información sea para propósitos educativos, ya sea pública o sea en respuesta a un orden judicial o una citación.
- Algunas escuelas recopilan y proporcionan “información estudiantil pública de directorio.” En lo afirmativo, entonces cada año, el distrito de su hijo/a debe proporcionar los padres/tutores con aviso escrito sobre la política escolar de información de directorio, y dejarle saber sobre su opción de rehusar la divulgación de la información de directorio de su hijo/a.

Plan de Seguridad Familiar Si Eres Detenido o Deportado

- Usted tiene la opción de proporcionar la escuela de su hijo/a con información de contacto en caso de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que puede cuidar a su hijo/a en caso de que usted sea detenido o deportado.
- Usted tiene la opción de completar una Declaración Jurada de Cuidado o una Petición para Nombramiento de Tutor Provisional de la Persona, que

podrá otorgar a un adulto de confianza con la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas para su hijo/a.

Derecho para Presentar una Queja

Su hijo/a tiene el derecho de reportar un crimen del odio o presentar una queja al distrito escolar si él o ella se siente discriminado, acosado, intimidado u hostigado a base de su actual o percibida nacionalidad, etnia o estatus migratorio

Revisión Física del Kínder y Primer Año (Secciones 323.5, 324.2, 324.3 del Código de Salud y Seguridad; Secciones 49450, 49452.8 del E.C.)

Buena salud, incluyendo buena salud oral, es importante para el aprendizaje de su hijo/a y la carrera académica exitosa. La ley estatal requiere que para cada niño inscribiéndose en el primer año, el padre debe presentar un certificado firmado por un médico verificando que el niño ha recibido una revisión física en los últimos 18 meses. Así también, la ley estatal requiere que para el 31 de mayo del primer ciclo escolar de su hijo/a en una escuela pública, debe presentarse evidencia de una evaluación de salud oral por un dentista acreditado. Usted puede presentar al distrito una oposición escrita o exención declarando las razones por cual no puede obtener tales servicios. Su hijo/a podrá ser enviado a casa si usted falla con proporcionar el certificado o exención, o si hijo/a es sospechado estar sufriendo de una enfermedad contagiosa. Usted podrá considerarlo conveniente que su hijo/a sea vacunado al mismo momento que se lleve a cabo la revisión física. Estos servicios podrán estar disponibles gratuitamente mediante el Programa de Salud Infantil y Prevención de Discapacidad ("CHDP", por sus siglas en inglés). Para más información, puede comunicarse con ellos al 868-0305 o 1-800-974-2717. [Código de Salud y Seguridad §§ 323.5, 324.2., 324.3; E.C. §§ 48211, 49450].

Valoración de la Vista (Sección 49455 del E.C.)

El distrito es obligado valorar la vista de cada alumno al momento de inscripción inicial así como en 2°, 5° y 8° año, excepto que un alumno inicialmente inscribiéndose en 4° o 7° año no será reevaluado el próximo año. La valoración incluirá pruebas para la agudeza visual y vista en color; sin embargo, vista en color será evaluada solo una vez y solo con alumnos varones. La evaluación puede eximirse al presentar un certificado de un médico y cirujano, auxiliar médico u optometrista estableciendo los resultados de una determinación de la vista del alumno, incluyendo agudeza visual y vista de color. La valoración no se aplica a un alumno cuyo padre/tutor presenta con el director una declaración escrita que ellos practican una religión o creencias de cualquier secta, denominación u organización religiosa bien establecida y de acuerdo con su credo, doctrina o principios depende en oración para curación en la práctica de su religión.

Diabetes Tipo 2 (Sección 49452.7 del E.C.)

De acuerdo a la Sección 49452.7 del Código Educativo de California, esta información sobre diabetes tipo 2 es para que las agencias educativas locales la proporcionen a los padres y tutores de alumnos ingresando al séptimo año comenzando el 1 de julio de 2010.

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

Descripción

Diabetes de tipo 2 es la forma más común de diabetes entre los adultos.

- Hasta hace un par de años, diabetes de tipo 2 era raro entre los niños, pero ahora es más común, especialmente entre los jóvenes pasados de peso.
- De acuerdo a los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), uno de tres niños Americanos nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes de tipo 2 en su vida.

Diabetes de tipo 2 afecta la manera en cual el cuerpo es capaz de utilizar azúcar (glucosa) para energía.

- El cuerpo convierte carbohidratos en la comida en glucosa, el alimento básico para la células del cuerpo.
- El páncreas hace insulina, una hormona que traslada glucosa de la sangre a las células.
- En diabetes de tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y aumentan los niveles de glucosa sanguínea.
- Con el tiempo, la glucosa llega a niveles altos peligrosos en la sangre, lo cual se llama hiperglucemia.
- Hiperglucemia puede resultar en problemas de salud como cardiopatía, ceguera y fallo renal.

Factores de Riesgo Asociados con Diabetes de Tipo 2

Se recomienda que los alumnos exhibiendo o posiblemente experimentando con factores de riesgo y señales de advertencia asociados con diabetes de tipo 2 sean examinados (valorados) por la enfermedad.

Factores de Riesgo

Los investigadores no entienden totalmente porque algunas personas desarrollan diabetes de tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo son asociados con un mayor riesgo de diabetes de tipo 2 en los niños:

- **Estar pasado de peso.** El factor de riesgo más importante para diabetes de tipo 2 en los niños es un exceso de peso. En los EE. UU., casi uno de cada cinco niños está pasado de peso. Las probabilidades son más del doble que un niño pasado de peso desarrolle diabetes.
- **Historial familiar de diabetes.** Muchos de los niños y jóvenes afectados tienen al menos un padre con diabetes o tienen un historial familiar significativo de la enfermedad.
- **Inactividad.** Ser inactivo reduce aún más la habilidad del cuerpo para responder a la insulina.

- **Grupos étnicos/raciales específicos.** Nativos Americanos, Afroamericanos, Hispanos/Latinos o Asiáticos/Isleños del Pacífico están más en riesgo que otros grupos étnicos para desarrollar diabetes de tipo 2.
- **Pubertad.** Los jóvenes en pubertad son más probables en desarrollar diabetes de tipo 2 que los niños jóvenes, probablemente debido a aumentos normales en niveles de hormonas que pueden causar resistencia a insulina durante esta etapa de crecimiento rápido y desarrollo físico.

Señales de Advertencia y Síntomas Asociados con Diabetes de Tipo 2

Señales de advertencia y síntomas de diabetes de tipo 2 en los niños desarrollen lenta e inicialmente es posible no haber síntomas. Sin embargo, no todos con resistencia a la insulina o diabetes de tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia, y no todos que cuentan con estos síntomas necesarias tienen diabetes de tipo 2.

- Mayor hambre, hasta después de comer
- Pérdida de peso inexplicada
- Mayor sed, xerostomía y frecuente micción
- Sentirse muy cansado
- Vista borrosa
- Cicatrización lenta de cortadas o llagas
- Áreas de piel oscuras con texturas aterciopeladas o rígidas, especialmente en la parte trasera del cuello o bajo los brazos
- Menstruación irregular, carencias de menstruación y/o exceso de pelo en la cara y cuerpo en las niñas
- Alta presión sanguínea o niveles anormales de grasa sanguínea

Métodos de Prevención y Tratamientos para Diabetes de Tipo 2

Opciones para estilo de vida sano puede ayudar a prevenir y tratar el diabetes de tipo 2. Hasta con un historial familiar de diabetes, alimentándose con comidas sanas en las cantidades correctas y haciendo ejercicio sistemáticamente pueden ayudar los niños a lograr y mantener un peso normal y niveles normas de glucosa sanguínea.

- **Alimentarse con comidas sanas.** Tome decisiones alimenticias sabias. Aliméntese con comidas bajas en grasa y calorías.
- **Haga más actividad física.** Aumente la cantidad de actividad física a al menos 60 minutos diarios.
- **Tome medicamento.** Si la dieta y el ejercicio no son suficiente para controlar la enfermedad, podrá ser necesario tratar el diabetes de tipo 2 con medicamento.

El primer paso en tartar diabetes de tipo 2 es visitar el médico. Un médico puede determinar si un niño está pasado de peso basado en su edad, peso y estatura. Un médico también puede solicitar pruebas de la glucosa sanguínea del niño para ver si tiene diabetes o prediabetes (una condición que puede resultar en diabetes de tipo 2).

Tipos de Pruebas de Chequeo por Diabetes que Están Disponibles

- **Prueba de Hemoglobina glucosilada (A1C).** Una prueba sanguínea mide el nivel promedio de glucosa sanguínea a lo largo de dos o tres meses. UN nivel A1C de 6.5 por ciento o mayor en dos pruebas distintas indica diabetes.
- **Prueba aleatoria (no en ayunas) de glucosa sanguínea.** Una muestra sanguínea se toma

en un momento aleatorio. Un nivel aleatorio de glucosa sanguínea de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o mayor sugiere diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba en ayunas de glucosa sanguínea.

- **Prueba en ayunas de glucosa sanguínea.** Una muestra sanguínea se toma después de ayuna por la noche. Un nivel en ayunas de glucosa sanguínea menor que 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL es considerado prediabetes. Un nivel de 126 mg/dL o más en dos pruebas distintas indica diabetes.
- **Prueba oral de tolerancia glucosa.** Una prueba midiendo el nivel en ayunas de glucosa sanguínea con valoración periódica por las próximas varias horas después de tomar un líquido azucarado. Un resultado de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

Diabetes de tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible/tratable y el asesoramiento proporcionado en esta hoja informativa está diseñado para aumentar la consciencia sobre esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera escolar de su hijo/a, administrador escolar o proveedor de cuidado médico si tiene alguna pregunta.

Consultas

Revista Clínica de la Asociación Americana del Diabetes (Fuente Externa)

Helping children with Diabetes Succeed: A guide for School Personnel (PDF; Fuente Externa)

KidsHealth (Fuente Externa)

Clínica Mayo (Fuente Externa)

Biblioteca Nacional de Medicina (NLM, por sus siglas en inglés) y MedLine de los Institutos

Nacionales de Salud (NtH, por sus siglas en inglés) (Fuente Externa)

Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Fuente Externa)

RELACIONES COMUNITARIAS

VISITAS A LAS ESCUELAS

Los padres/tutores son alentados visitar el salón de sus hijos, ver el programa educativo, asistir a actividades de visita escolar y asistir a otros eventos especiales. Miembros interesados del público, tales como los medios y otras personas, pueden visitar según corresponda. En todos los casos, la visita debe llevarse a cabo intentando minimizar las interrupciones del salón y evitar impidiendo el proceso de enseñanza.

1. Si un programa educativo de la Oficina Escolar del Condado de Kern está ubicado en una instalación administrada por otra agencia educativa local, tal como un distrito escolar, los procedimientos establecidos por aquel distrito escolar para facilitar visitas al salón deben adherirse al nivel práctico. El administrador de la división de la Oficina del Superintendente Escolar del Condado de Kern o su persona designada puede establecer procedimientos adicionales según sea necesario.
Si un programa educativo de la Oficina Escolar del Condado de Kern está ubicado en una instalación administrada por la oficina, el administrador de la división o su persona designada debe desarrollar procedimientos para facilitar la visita al salón.

Si un programa educativo de la Oficina Escolar del Condado de Kern está ubicado en una

instalación administrada conjuntamente por la oficina y una agencia no educativa, tal como el Departamento de Condena Condicional del Condado o Salud Mental, los procedimientos establecidos por aquella agencia deben adherirse al nivel práctico. El administrador de la división, o su persona designada, puede establecer procedimientos adicionales según consideren necesarios. De forma alternativa, el administrador de la división, o su persona designada, y la agencia pueden de forma conjunta prescribir procedimientos de visita al salón.

2. Procedimientos de visita al salón desarrollados por el Superintendente Escolar del Condado de Kern deben incluir los siguientes componentes al nivel práctico:
 - a. Los padres/tutores deben ser proporcionados notificación escrita sobre los procedimientos de visita;
 - b. Visitas durante el horario escolar serán programadas con ya sea el maestro o director;
 - c. Si se desea una conferencia, una cita se programará con el maestro durante un horario no instructivo;
 - d. Todos los visitantes, incluyendo los padres, son requeridos registrarse inmediatamente al ingresar al terreno escolar durante el horario escolar;
 - e. Por propósitos de seguridad escolar, el director o persona designada podrá diseñar un medio visible de identificación para los visitantes mientras permanecen en el terreno escolar;
 - f. No se pueden usar aparatos electrónicos de grabación o transmisión por los alumnos ni visitantes en un salón sin permiso del maestro o director;
 - g. No se pueden traer armas u objetos peligrosos al terreno escolar sin previo permiso escrito del director, excepto en caso de personal del orden público;
 - h. De acuerdo con la Sección 626.4 del Código Penal, autorización para permanecer en el plantel podrá retirarse en cualquier momento que haya causa justificada por creer que una persona ha o podrá obstinadamente interrumpir la operación ordenada del plantel;
 - i. De acuerdo con la Sección 626.81 del Código Penal, una persona registrada como agresor sexual no puede ingresar al terreno escolar;
 - j. De acuerdo con la Sección 626.85 del Código Penal, ninguna persona puede ingresar al terreno escolar sin previo permiso escrito que, en los últimos tres años, tiene una condena por delito mayor o menor de ya sea: (1) venta ilegal o posesión por venta de cualquier sustancia controlada; o (2) uso ilegal, posesión o estando

bajo la influencia de cualquier sustancia controlada donde la condena fue basada en conducta que ocurrió, totalmente o parcialmente, en cualquier edificio escolar o en cualquier terreno escolar, o calle, banqueta adyacente, o camino público;

k. Ingreso al terreno escolar será negado en cualquier momento que haya razón por creer que la presencia de un visitante podrá interrumpir clases, sus alumnos, sus maestros o los otros empleados; fuera a resultar en daño a propiedad; o fuera a resultar en la distribución o uso de sustancias ilegales o controladas.

3. Se podrá contactar al orden público cuando se ha violado una provisión criminal del Código Educativo o el Código Penal, relacionado a la visita escolar y, si corresponde, para mantener la seguridad e integridad del entorno escolar. La siguiente información es proporcionada para facilitar esta práctica:
 - a. La Sección 627.1 del Código Penal requiere que los visitantes se registren al ingresar el terreno escolar y una violación es un delito menor;
 - b. La Sección 44810 del Código Educativo excluye personas obstinadamente interfiriendo con la disciplina, buen orden, conducta legal o administración de una clase o actividad escolar, y una violación es un delito menor;
 - c. La Sección 44811 del Código Educativo excluye personas que de forma material interrumpen el trabajo docente escolar o actividades extracurriculares, y una violación es un delito menor;
 - d. La Sección 51512 del Código Educativo excluye personas usando cualquier aparato electrónico de grabación y transmisión en cualquier salón sin previa autorización del maestro y el director, y una violación es un delito menor;
 - e. La Sección 626.4 del Código Penal excluye personas reingresando a la escuela si autorización para visitar se ha retirado;
 - f. La Sección 626.6 del Código Penal excluye personas permaneciendo en una escuela o reingresando a una escuela si ellos han sido orientados partir porque parece que tal persona ha cometido una acción probable interferir con la conducta tranquila de las actividades del plantel o la instalación, o ha ingresado al plantel o instalación para el propósito de cometer cualquier tal acción;
 - g. La Sección 627.7 del Código Penal designa como delito menor el estar en terreno escolar después haber sido pedido partir, sin haberse registrado, después de haber sido negado registración o después de haber anulado la registración;
 - h. La Sección 626.9 del Código Penal designa la posesión de una arma de fuego ilegal en un área de o en el terreno de una escuela o a una distancia de 1,000 pies del terreno de una escuela, excepto en el caso del personal del orden público;

i. La Sección 626.10 del Código Penal designa como ilegal la posesión de cualquier daga, puñal, picahielo, cuchillo teniendo una hoja de más de 2.5 pulgadas, cuchillo plegable con una hoja que se engancha en su lugar, un rastrillo con una hoja sin protección, una pistola paralizante o una pistola de descarga eléctrica, cualquier instrumento que dispara un proyectil metálico tal como balines o un bolita, utilizando la fuerza de aire comprimido, presión con dióxido de carbón o mecánica de resorte, o cualquier pistola de bola de pintura, en el terreno de o dentro de la escuela, excepto en el caso del personal del orden público;

j. La Sección 262.81 del Código Penal excluye que una persona registrada como agresor sexual ingreso a cualquier edificio escolar o cualquier terreno escolar sin negocio legítimo sin permiso escrito del administrador de la división o su persona designada;

Políticas modificada: 23 de abril de 2009; Política aprobada: 8 de abril de 2008

k. La Sección 262.85 del Código Penal excluye que un “delincuente especificado de drogas” ingrese a cualquier edificio escolar o en cualquier terreno escolar al menos que tengan un hijo/a que asiste a clases en el sitio y permiso escrito del administrador de la división o su persona designada;

l. La Sección 653(b) del Código Penal prohíbe holgazaneo dentro de o alrededor del terreno escolar después de haber sido dirigido partir.

4. Los requisitos del aviso, repaso y audiencia justa establecidos en las Secciones 626.4, 626.6, 626.7 627.5 del Código Penal debe adherirse según corresponda.
5. Se puede consultar con un abogado en cualquier momento que una persona particular o circunstancia se ponga problemática.

Consulta Legal: CÓDIGO EDUCATIVO

32210 – Obstinada interrupción de escuela pública o reunión

32211 – Amenazada interrupción o interferencia con clases; delito menor

32212 – Interrupciones del salón

35160 – Autoridad de consejos directivos 35292 – Visitas a escuelas (miembros del consejo)

51512 – Uso prohibido de aparato electrónico de grabación y transmisión

CÓDIGO PENAL

626-626.85 - Escuelas

627-627.10 – Acceso a plantel escolar

653(b) – Holgazaneo en terreno escolar o lugares públicos

CÓDIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES

729 – Asalto en Propiedad Escolar/Restitución

PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA SOBRE QUEJA UNIFORME

El Superintendente Escolar del Condado de Kern reconoce que tiene la responsabilidad principal de garantizar que la oficina cumpla con las regulaciones y leyes estatales y federales relevantes que gobiernan los programas educativos que administra. La oficina investigará quejas alegando incumplimiento con tales leyes y regulaciones y/o alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento y ejercerá resolver aquellas quejas de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Secciones 4600-4687 de Título 5 del Código de Regulaciones de California y de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la oficina.

Quejas sobre Discriminación. La oficina deben adherirse a los procedimientos de queja uniforme al abordar quejas alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento en programas y actividades de la oficina basado en cualquier característica identificada bajo la Sección 200 o 220 del Código Educativo, Sección 422.55 del Código Penal o Sección 11135 del Código Gubernamental, incluyendo actual o percibidas características de edad, sexo, orientación sexual, genero, étnica, identidad sexual, expresión sexual, identificación con grupo étnico, raza, linaje, nacionalidad, origen nacional, religión, color de piel, estatus matrimonial o parental, información genética o discapacidad mental o física, o a base de la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de ayuda financiera estatal.

Quejas sobre Programa, Cuota Estudiantil y LCAP. Procedimientos de queja uniforme también se usarán al abordar quejas alegando incumplimiento con la prohibición contra requiriendo que los alumnos paguen cuotas estudiantiles, depósitos u otros cargos para participación en actividades educativas, incumplimiento con los requisitos legales relacionados al Plan de Contabilidad y Control Legal (LCAP, por sus siglas en inglés), los requisitos para adopción de un plan de seguridad escolar o el incumplimiento con leyes estatales y/o federales en programas de educación para adultos, programas consolidados de ayuda categórica y programas de capacitación técnica, programas de cuidado infantil y desarrollo, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

Un cobro estudiantil incluye, pero no se limita a todos los siguientes:

Un cobro a un estudiante como condición por matriculación o como condición para participar en una clase o en una actividad fuera del currículo, sin importar si la actividad sea optativa o requerida o si cuenta para créditos académicos.

Un depósito de seguridad, o cualquier otro pago que se requiere de un alumno para obtener un candado, caseta, libro, aparatos para clase, instrumento musical, ropa, u otros materiales o equipo.

Una compra que se requiere de un alumno para obtener materiales, útiles, equipo o ropa asociada con una actividad educacional.

Una queja por cobro estudiantil se puede someter con el principal de una escuela o nuestro

superintendente o su designado/a. Una queja por cobro estudiantil o relacionada con LCAP puede someterse en anonimato, aún así, se deberá proveer evidencia o información que apunte a evidencia para apoyar la queja.

Un estudiante registrado en una escuela en nuestro distrito no deberá pagar un cobro estudiantil para participar en una actividad educacional.

Una queja por cobro estudiantil se someterá a más tardar, un año después de la fecha en la que sucedió la violación alegada.

Quejas Williams. Quejas relacionadas a la suficiencia de libros de texto o materiales instructivos, condiciones de instalaciones en estado de emergencia o urgente que presentan un peligro a la seguridad o salud de los alumnos o personal, vacantes o asignaciones incorrectas docentes y deficiencia en la provisión de instrucción y/o servicios de la oficina a cualquier alumno que, vigente el cumplimiento del 12° año, no ha aprobado una o ambas partes del examen de egreso de escuela preparatoria, debe ser investigado según el “Procedimiento Williams de Queja Uniforme” distinto de esta oficina.

Represalia Prohibida. La oficina prohíbe represalia de cualquier forma por participar en procedimientos de queja, incluyendo, pero no limitado a la presentación de una queja o el reportar de instancias de discriminación. Tal participación no afectará de cualquier forma el estatus, las calificaciones o trabajos asignados del querellante.

FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO

La oficina designa los siguientes funcionarios de cumplimiento para recibir e investigar quejas y asegurar cumplimiento con la ley:

Funcionario Principal de Recursos Humanos
(Quejas relacionadas a discriminación en empleo)
Oficina del Superintendente Escolar del Condado de Kern
1300 17th Street - CITY CENTRE, Bakersfield, CA 93301-4533 Teléfono: (661) 636-4673 • FAX:
(661) 636-4043

Superintendente Auxiliar
(Todas las otras quejas bajo esta política)
Oficina del Superintendente Escolar del Condado de Kern
1300 17th Street - CITY CENTRE, Bakersfield, CA 93301-4533 Teléfono: (661) 636-4680 • FAX:
(661) 636-4127

El superintendente auxiliar puede delegar la investigación de cualquier queja recibido a un administrador de la división. La oficina debe garantizar que los empleados designados para recibir e investigar quejas sean cultos sobre las leyes y programas por cuales son responsables. Tales empleados pueden tener acceso a asesoramiento legal, según se determine por el

Superintendente o persona designada.

NOTIFICACIÓN

El Superintendente o persona designada debe anualmente proporcionar notificación escrita sobre los procedimientos de queja uniforme de la oficina a los alumnos, empleados, padres/tutores, comités asesores escolares, funcionarios o representantes apropiados de escuela particular y otras partes interesadas según se requiere por ley. El Superintendente o persona designada debe hacer disponibles copias gratuitas de los procedimientos de queja uniforme de la oficina.

PRESENTACIÓN DE QUEJA

Los siguientes procedimientos deben utilizarse para abordar quejas, que alegan que la oficina ha violado regulaciones o leyes federales o estatales gobernando programas educativos que administra. Funcionarios de cumplimiento deben mantener un registro de cada queja y subsiguiente acciones relacionadas, incluyendo toda la información requerida para cumplimiento con las Secciones 4631 y 4633 del Código de Regulaciones de California, Título 5.

Una persona particular, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito sobre un presunto incumplimiento por la oficina con un funcionario apropiado de incumplimiento nombrado anteriormente. Si un querellante es incapaz de notar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo u otras discapacidades, el personal oficinista ayudará a presentar la queja. (Sección 4600, Código de Regulaciones de California, Título 5)

Quejas tratando con discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento pueden presentarse por una persona que alega que él/ella personalmente sufrió discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, o por una persona que cree que una persona particular o cualquier clase específica de personas ha sido sujeta a lo anterior. La queja debe iniciarse no más tarde que seis (6) meses vigente la fecha que ocurrió la presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento. Sin embargo, bajo solicitud escrita por el querellante, el Superintendente o persona designada podrá extender el periodo administrativo por hasta 90 días calendarios. (Sección 4630, Código de Regulaciones de California, Título 5)

Una queja alegando incumplimiento con la ley relacionado a la prohibición contra obligando que los alumnos paguen cuotas estudiantiles, depósitos y cargos o incumplimiento con los requisitos legales relacionados al LCAP, pueden presentarse anónimamente si la queja ofrece evidencia o información relacionada a evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento. (Sección 49013 del Código Educativo)

Todas las partes involucradas en alegaciones de una queja deben ser notificadas cuando se presenta una queja, cuando se programa una reunión o audiencia de queja y cuando se toma una decisión.

MEDIACIÓN

La oficina reconoce que un mediador neutral puede muchas veces sugerir un compromiso que es aceptable a todas las partes en una disputa. De acuerdo con los procedimientos de queja uniforme, cuando todas las partes de una queja acuerdan intentar resolver su problema con mediación, el Superintendente o persona designada puede iniciar mediación.

Vigente tres (3) días de recibir la queja, el funcionario de cumplimiento puede informalmente dialogar con el querellante sobre la posibilidad de usar mediación. Si el querellante acuerda a mediación, el funcionario de cumplimiento debe hacer los arreglos para esta proceso. Antes de iniciar la mediación de una queja alegando discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, el funcionario de cumplimiento debe garantizar que todas las partes acuerden hacer el mediador parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación es adoptado y no soluciona el problema dentro de los parámetros de la ley, el funcionario de cumplimiento debe proceder con la investigación de la queja.

Si se utiliza, el uso de mediación no debe extender la puntualidad de la oficina para investigar y resolver la queja al menos que el querellante acuerde, por escrito, a tal extensión de tiempo. No obstante el uso de mediación, todas las quejas alegando discriminación de un miembro de un grupo protegido será investigada de forma oportuna y minuciosa según se requiere por la ley.

INVESTIGACIÓN DE QUEJA

En la investigación de quejas, la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso debe protegerse. Según corresponda por cualquier queja alegando discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, la oficina podrá mantener confidencial la identidad del querellante al nivel que la investigación de la queja no se perjudique.

Vigente diez (10) días calendarios de recibir la queja, el querellante y/o el representante del querellante y los representantes de la oficina también tendrán la oportunidad de presentar la queja y evidencia o información resultando en evidencia que apoya las alegaciones en la queja. (Sección 4631, Código de Regulaciones de California, Título 5)

El rehúso de un querellante en proporcionar el investigador de la oficina con documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones en que la queja, o el rehúso del querellante en cooperar en la investigación o la participación del querellante en cualquier otra obstrucción de la investigación, podrá resultar en la desestimación de la queja debido a una falta de evidencia para apoyar la alegación.

El incumplimiento de la oficina en proporcionar el investigador con acceso a registros y/u otra información relacionada a la alegación en la queja, o su incumplimiento o rehúso en cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, podrá resultar en una conclusión, basada en la evidencia recopilada, que una violación ha ocurrido y

podrá resultar en la imposición de un remedio a favor del querellante.

DECISIÓN ESCRITA

Vigente sesenta (60) días de recibir la queja, el funcionario de cumplimiento debe preparar y enviar al querellante un informe escrito sobre la investigación y decisión de la oficina, al menos que este plazo de tiempo se extienda por acuerdo escrito con el querellante.

El informe debe incluir:

1. Las conclusiones de hechos basado en la evidencia recopilada. (Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4631)
2. Las conclusiones de la ley. (Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4631)
3. La disposición de la queja. (Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4631)
4. La razón por la disposición de la queja. (Título 5 Código de Regulaciones de California, Sección 4631)
5. Acciones correctivas, si hay justificación por alguna. (Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4631)
6. Aviso sobre el derecho del querellante para apelar la decisión vigente quince (15) días con el Departamento de Educación de California o al Superintendente Estatal de Instrucción Pública para quejas alegando incumplimiento con los requisitos legales relacionados al LCAP y procedimientos por seguir para inicial tal apelación. (Título 5, Código de Regulaciones de California, Secciones 4631, 4652)
7. Para quejas alegando discriminación, acoso, intimidación o intimidación, aviso que el querellante debe esperar hasta que han pasado sesenta (60) días vigente la presentación de una apelación con el Departamento de Educación de California antes de ejercer remedios de ley civil. (Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4631, Código Educativo Sección 262.3)

La decisión escrita será en inglés y en el primer idioma del querellante si se requiere por ley.

Si un empleado o alumno es disciplinado como resultado de una queja, el informe debe simplemente declarar que acción efectiva se tomó y que el empleado o alumno fue informado sobre las expectativas de la oficina. El informe no debe divulgar ninguna otra información relacionada a la naturaleza de la acción disciplinaria.

Si una queja alegando incumplimiento con las leyes relacionadas a cuotas estudiantiles, depósitos y otros cambios es considerada tener mérito, la oficina debe proporcionar un remedio a todos los alumnos y padres/tutores afectados que, según corresponde, debe incluir esfuerzos razonables para garantizar reembolso total para ellos. (Sección 49013 del Código Educativo) Si una queja alegando incumplimiento con los requisitos legales relacionados al LCAP es considerado tener merito, la oficina debe proporcionar un remedio a todos los alumnos y padres/tutores afectados. (Sección 52075 del Código Educativo)

APELACIÓN AL SUPERINTENDENTE

Si un querellante está insatisfecho con la decisión del funcionario de cumplimiento, el querellante puede, vigente cinco (5) días de recibir la decisión, apelar la decisión con el Superintendente. Si el Superintendente decide no oír la apelación, o si el plazo de 60 días dentro del cual una decisión debe tomarse sobre la queja se caducará antes de que el Superintendente puede oír o decidir el asunto y las partes no han acordado a una extensión de tiempo, entonces la decisión del funcionario de cumplimiento será la decisión escrita final de la oficina. Si el Superintendente decide oír la apelación, la decisión del Superintendente será la decisión escrita final de la oficina sobre la queja y el funcionario de cumplimiento debe enviar la decisión del Superintendente sobre la apelación al querellante vigente sesenta (60) días de la oficina inicialmente recibiendo la queja o dentro de un plazo extendido acordado por escrito por el querellante.

No obstante estos procedimientos, el querellante y la oficina pueden reunirse en cualquier momento para considerar la resolución de los asuntos presentados en la queja.

APELACIÓN AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Si estás insatisfecho con la decisión escrita final de la oficina, el querellante puede apelar, por escrito, al Departamento de Educación de California o el Superintendente Estatal de Instrucción Pública para quejas alegando incumplimiento con los requisitos legales relacionados al LCAP vigente quince (15) días de recibir la decisión escrita final de la oficina.

Al apelar al Departamento de Educación de California, el querellante debe especificar la razón por la apelación de la decisión y si los hechos están incorrectos y/o la ley ha sido incorrectamente aplicada. La apelación debe acompañarse con una copia de la queja archivada a nivel local y una copia de la decisión de la oficina. (Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4632)

Al recibir notificación por el Departamento de Educación de California que el querellante ha apelado la decisión de la oficina, el Superintendente o persona designada debe enviar los siguientes documentos al Departamento de Educación de California:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión de la oficina.
3. Un resumen de la naturaleza y alcance de la investigación realizada por la oficina, si no es abordado por la decisión.
4. Una copia del expediente de investigación, incluyendo pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos entregados por las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción realizada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos de queja de la oficina.
7. Otra información relevante solicitada por el Departamento de Educación de California.

El Departamento de Educación de California puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción por la oficina cuando existe una de las condiciones incluidas en Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4650. También, el Departamento de Educación de California también puede intervenir en aquellos casos donde la oficina no ha tomado acción vigente sesenta (60) días calendarios de la fecha que se presentó la queja con la oficina del

funcionario de cumplimiento.

REMEDIOS DE LEY CIVIL

Un querellante puede ejercer remedios de ley civil independiente de los procedimientos de queja de la oficina. Los querellantes pueden solicitar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Remedios de ley civil que pueden imponerse por una corte incluyen, pero no se limitan a, mandatos y órdenes de alejamiento.

Para queja alegando discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basado en ley estatal, sin embargo, un querellante debe esperar hasta que han pasado sesenta (60) días vigentes la presentación de una apelación con el Departamento de Educación de California antes de ejercer remedios de ley civil. El moratorio no aplica a mandato judicial o a quejas de discriminación basado en leyes federales y corresponde solo si la oficina ha apropiadamente y de forma oportuna, informado el querellante sobre su derecho de presentar una queja de acuerdo con Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4622.

Política modificada: 17 de junio de 2014

SP 4100

Consulta Legal:

CÓDIGO EDUCATIVO

200-262.4 Prohibición de discriminación

310b2 Programas de Adquisición Lingüístico de Estudiantes del Inglés

8200-8498 Programas de Desarrollo y cuidado infantil

8500-8538 Educación básica de adultos

18100-18203 Bibliotecas escolares

32289 Plan de seguridad escolar, procedimiento de queja uniforme

35186 procedimiento alternativo de queja uniforme

37254 Instrucción intensiva y servicios para alumno que no ha aprobado el examen de egreso

41500-41513 Subvenciones educativas categóricas en bloque

49010-49013 Cuotas estudiantiles

48929 Traslado involuntario de un alumno condenado por delito mayor violento o delito menor

48985 Avisos en idioma además del inglés

49060-49079 Registros estudiantiles

4519490-49590 Programas de nutrición infantil

51225.1 Incumplimiento con derechos de jóvenes de crianza, alumnos sin hogar o alumnos previamente de escuela correccional juvenil

52075 Quejas por incumplimiento

52160-52178 Programas de educación bilingüe

52300-52490 Educación de carrera técnica

52500-52616.24 Escuelas para adultos

52800-52870 Programas coordinados a nivel escolar

54000-54028 Programas de ayuda de impacto económico

54100-54145 Ley Miller-Unruh de Lectura Básica

54400-54425 Programas de educación compensatoria
54440-54445 Educación migrante
54460-54529 Programas de educación compensatoria
56000-56867 Programas de educación especial
59000-59300 Escuelas y centros especiales
64000-64001 Proceso de aplicación consolidada

CÓDIGO GUBERNAMENTAL

11135 No discriminación en programas o actividades financiadas por el estado
12900-12996 Ley del Fomento al Empleo Justo y Vivienda

CÓDIGO DE REGULACIONES DE CALIFORNIA, TÍTULO 5

3080 Aplicación de sección
4600-4687 Procedimientos de queja uniforme
4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO PENAL

422.55 Crimen del odio; definición
422.6 Interferencia con derecho constitucional o privilegio

CÓDIGO ESTADOUNIDENSE, TÍTULO 20

6301-6577 Título I Programas Básicos
6601-6777 Título II Preparando y Reclutando Maestros y Directores de Alta Calidad
6801-6871 Título III, Instrucción Lingüística para Alumnos de Dominio Limitado del Inglés y Alumnos Migrantes
7101-7184 Ley de Comunidades y Escuelas Seguras y Libres de Drogas, incluyendo
7201-7283g Título V Promoviendo Opción Parental Informada y Programas Innovadores
7301- 7372 Título V Programas Escolares Rurales y de Bajos Ingresos

Historial: aprobado 26/3/08; modificado 4/8/09, 22/11/11, 8/10/13, 17/6/14

EXHIBIR LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA SOBRE QUEJA UNIFORME WILLIAMS

FORMULARIO DE QUEJA: PROCEDIMIENTO WILLIAMS DE QUEJA UNIFORME

De acuerdo a la Sección 35186 del Código Educativo, este formulario es utilizado para quejas relacionadas a programas educativos operadas por el Superintendente Escolar del Condado de Kern relacionado a deficiencias tratando con materiales instructivas, condiciones de instalaciones que no se mantienen en limpias o seguras o en buen estado de reparo, vacancia o asignación incorrecta docente o la falta de oportunidad de recibir instrucción intensiva y servicios a los alumnos que no aprobaron una o ambas partes del examen de egreso de escuela preparatoria para el final de 12vo año. La queja y respuesta son documentos públicos de acuerdo a la ley.

Las quejas se pueden presentar anónimamente. Sin embargo, si deseas recibir una respuesta a

tu queja, debes proporcionar la información de contacto al seguir.

¿Respuesta solicitada? Sí No

Nombre: _____

Domicilio: _____

Núm. Telefónico: Trabajo: _____ Casa: _____

Ubicación del problema que es el tema de esta queja: _____

Escuela: _____

Curso/nombre/nivel de año y nombre del maestro: _____

N° del salón/nombre del salón/ubicación de instalación: _____

Fecha en que se observó el problema: _____

Solo los siguientes asuntos pueden ser la razón de este proceso de queja. Si desea quejarse sobre un asunto no especificado al seguir, favor de usar el procedimiento apropiado de queja.

Asuntos específicos de la queja: (Favor de marcar todo lo que corresponda. Una queja puede contar con más de una alegación.)

1. Libros de texto y materiales instructivos:

Un alumno, incluyendo un Estudiante del Inglés, carece de libros de texto estandarizados o materiales instructivos o libros de texto adoptados por el distrito o estado u otros materiales instructivos requeridos para uso en clase.

Un alumno no tiene acceso a materiales instructivos para usar en casa o después de clase. Esto no requiere dos grupos de libros de texto o materiales instructivos para cada alumno.

Libros de texto o materiales instructivos están en mala condición o inservibles, careciendo de páginas o son ilegibles debido a daño.

Un alumno fue proporcionado hojas fotocopiadas de un libro de texto o materiales instructivos para abordar una carencia de libros de texto o materiales instructivos.

2. Vacante o asignación incorrecta docente:

Un semestre comienza y exista una vacante docente. Una vacante docente es un cargo al cual un empleado certificado designado particular no ha sido asignado al principio del ciclo escolar por un año entero o, si el cargo es para un curso de un semestre, un cargo al cual un empleado certificado designado particular no ha sido asignado al principio del semestre para un semestre entero.

Un maestro carece de la acreditación o capacitación para educar los Estudiantes del Inglés o está asignado a un salón con más de 20% Estudiantes del Inglés en la clase.

___ Un maestro es asignado para impartir una clase por cual no cuenta con la competencia de materia.

Política modificada: 4 de agosto de 2009 y 2 de noviembre de 2011/AR 1230b

3. Condiciones de Instalación:

___ Una condición existe que crea una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de alumnos o personal según se define en la Política y Procedimientos Williams sobre Queja Uniforme del Superintendente Escolar del Condado de Kern. Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que están en condición que posee una amenaza a la salud y seguridad de los alumnos o personal mientras permanecen en la escuela, incluyendo pero no limitado a fugas de gas; calefacción, ventilación, rociadores o sistemas de aire acondicionado no funcionales; apagón eléctrico; estanque significativo de sumidero; infestaciones significativas de pestes o plagas; ventanas o puertas externas quebradas o entradas que no cierran y que presentan un problema de seguridad; disminución de materiales peligrosos previamente desconocido que presenta una amenaza inmediata a los alumnos o el personal; daño estructural creando una condición peligrosa o inhabitable y cualquier otra condición considerada apropiada por el Superintendente del Condado. (Sección 17592.72 del Código Educativo)

___ Un baño escolar no ha sido limpiado o mantenido de forma sistemática, no tiene funcionamiento total o ha carecido de abastecimiento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de mano funcionales.

___ La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clase y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clase. Esto no se aplica cuando el cierre de los baños es necesario para la seguridad estudiantil o para hacer reparos.

4. Instrucción intensiva y servicios del examen de egreso de escuela preparatoria:

___ Los alumnos que no han aprobado el examen de egreso de escuela preparatoria para el final del 12° año no fueron proporcionados la oportunidad de recibir instrucción intensiva y servicios de acuerdo con la Sección 37254(d)(4) y (5) del Código Educativo después de cumplir con el 12° año.

Favor de describir el tema de su queja en detalle, incluyendo la fecha del problema y la ubicación específica donde ocurrió el problema (escuela, número del salón). Para quejas relacionadas a las condiciones de instalaciones, favor de describir la condición de emergencia o urgente de las instalaciones y como la condición crea una amenaza a la salud y seguridad de los alumnos o el personal. Puede incluir páginas adicionales si es necesario para describir por completo la situación:

Favor de presentar esta queja con la persona especificada al seguir en la siguiente ubicación:

(Director o cargo de su persona designada)

(Dirección)

Favor de proporcionar una firma al seguir. Si desea permanecer anónimo, se requiere una firma. Sin embargo, todas las quejas, hasta aquellas anónimas, deben llevar fecha.

(Firma)

(Fecha)

Escuelas Cobrando a Medi-Cal

Información y Respuestas para las Familias

¿Porque están las escuelas cobrando a Medi-Cal?

La Ley Educativa de Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) permite que la educación especial y/o servicios relacionados de acuerdo con un Programa Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) se pague (cubierto) con Medi-Cal. La razón que un distrito escolar o agencia pública puede cobrar a Medi-Cal es porque la responsabilidad financiera del Programa de Cuidado Médico Medi-Cal para educación especial y/o servicios relacionados precede la responsabilidad financiera de los distritos escolares en relación a la provisión de algunos de estos servicios. Las escuela optimizan el uso de sus recursos financieros al cobrar a Medi-Cal cuando sea posible para la educación especial y/o servicios relacionados de un niño.

Esto NO afectará los beneficios Medi-Cal de su hijo/a

Las escuelas no podrán usar o acceder los beneficios Medi-Cal de un niño si es que reducirá la disponibilidad total de cobertura de beneficios Medi-Cal para el niño, si resultará en la familia del niño pagando por servicios que de otra forma fueran cubiertos por Medi-Cal y que son requeridos para su hijo fuera del tiempo que su hijo/a esté en la escuela, o de otra forma perjudica los beneficios de la familia del niño bajo el programa Medi-Cal.

Los distritos escolares no podrán requerir que los padres/tutores de un niño incurran ningún gasto extra tal como deducibles o copago de Medi-Cal. También, los distritos escolares no podrán usar los beneficios Medi-Cal de un niño si resultará en mayores primas o resultará en la suspensión de beneficios Medi-Cal para su hijo/a o que perjudicará la conclusión de elegibilidad para exenciones del hogar y nivel comunitario basado en gastos totales relacionados a la salud.

¿Por cuál razón pueden cobrar a Medi-Cal las escuelas?

Las escuelas solo pueden cobrar a Medi-Cal por servicios relacionados a la salud que son detallados en el IEP de su hijo/a. En general, los servicios por cuales una escuela puede cobrar a Medi-Cal son: servicios de audiólogo, evaluación y valoración, servicios de enfermería, terapia ocupacional, terapia física, terapia del habla, transporte, servicios psicológicos y servicios de trabajo social.

¿Como usan las escuelas del dinero que reciben de Medi-Cal?

El dinero que reciben las escuelas de Medi-Cal es restringido y será reinvertido en la provisión de servicios de cuidado médico para los alumnos.

¿Cuál información comparte la escuela con Medi-Cal?

Las escuelas solo usan el nombre del niño, su fecha de nacimiento y el sexo junto con el tipo de y plazo de servicio cubierto por Medi-Cal. Las escuelas deben adherirse a leyes muy estrictas de privacidad al cobrar por servicios de Medi-Cal. Las escuelas solo comparten esta información con la agencia de facturación para Medi-Cal.

¿Las escuelas necesitan autorización del padre o tutor para cobrar a Medi-Cal?

Sí. Las escuelas necesitan autorización del padre o tutor para cobrar a Medi-Cal por estos servicios. Las escuelas son obligadas por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares (FERPA, por sus siglas en inglés) obtener autorización del padre/tutor antes de divulgar a cualquier persona información que personalmente idéntica un niño con una discapacidad, incluyendo Medi-Cal. La autorización del padre/tutor para cobrar a Medi-Cal por los servicios relacionados a la salud detallados en el IEP de un niños ayuda a las escuelas compensar los costos de servicios a los niños. Sin embargo, el padre/tutor de un niño puede rehusar autorizar cobrar a Medi-Cal por los servicios relacionados a la salud del niño. Además, usted, como padre/tutor del niño puede retirar su autorización para cobrar a Medi-Cal por los servicios a su hijo/a en cualquier momento. Ese retiro de autorización de ninguna forma impactará los servicios IEP de su hijo/a.

¿La escuela cobrará mi seguro particular también?

KCSOS no cobra el seguro particular por los servicios relacionados al IEP del niño.

Si las escuelas cobran a Medi-Cal, saldrán afectados lo servicios Medi-Cal que recibo fuera de la escuela?

No. Los servicios Medi-Cal recibidos por un niño fuera de la escuela no serán afectados por la autorización de un padre/tutor para cobrar a Medi-Cal por servicios a nivel escolar. Los servicios proporcionados a un niño que recibe él/ella fuera de la escuela son autorizados distintamente y por lo tanto, una escuela cobrando a Medi-Cal por servicios a nivel escolar no afectará los servicios que reciben un niño fuera de la escuela.

¿Este proceso impacta los servicios escolares que recibirá mi hijo/a?

No. Las escuelas son requeridas proporcionar todos los servicios IEP a un niño aunque la escuela no cobre a Medi-Cal por aquellos servicios.

Divulgación de Información a Representantes de Servicios Militares (20 USC 7908)

La ley federal requiere que los distritos escolares recibiendo ayuda bajo la Ley Que Ningún Niño Quede Atrás proporcionen los reclutadores militare el mismo acceso a alumnos de escuela secundaria que se les proporciona a las instituciones educativas postsecundarias o potenciales empleadores. Los padres podrán solicitar que el distrito no divulgue el nombre, domicilio y número telefónico de sus hijos sin previa autorización escrita. Aviso escrito debe entregarse a la escuela si el padre desea negar acceso a esta información.

Examen de Competencia de Escuela Preparatoria de California (5 CCR 11523; Sección 48412 del E.C.)

El Examen de Competencia de Escuela Preparatoria de California (“CHSPE”, por sus siglas en inglés) es una prueba voluntaria que evalúa competencia en habilidades básicas de lectura, escritura y matemáticas impartidas en escuelas públicas. Los alumnos elegibles

que aprueban el CHSPE son proporcionados un Certificado de Competencia por el Consejo Educativo Estatal. Un alumno que recibe un Certificado de Competencia puede, con aprobación verificada del padre, egresar temprano de la escuela preparatoria. El Certificado de Competencia, sin embargo, no es equivalente a completar todo el cursado requerido para graduación regular de la escuela preparatoria. Para más información, incluyendo fechas de administración y plazos para registración, visite el siguiente sitio web: <http://www.chspe.net/>.

Requisitos de Admisión Universitaria y Educación de Carrera Técnica (Secciones 51229, 51225.3 del E.C.)

Requisitos de Admisión Universitaria

La Universidad de California (UC, por sus siglas en inglés) y la Universidad Estatal de California (CSU, por sus siglas en inglés) han establecido requisitos comunes de cursos de escuela preparatoria para admisión de estudios universitarios. Los alumnos que toman estos cursos y cumplen otro criterio especificado son elegibles para solicitar y ser considerados para admisión. La siguiente lista es comúnmente referida como los requisitos “a-g”:

- (a) Historia/Ciencia Social – Dos años, incluyendo uno de historia mundial, culturas y geografía histórica y un año de historia estadounidense o medio año de historia estadounidense de cívica o gobierno americano.
- (b) Inglés – Cuatro años de inglés de preparación universitaria que incluye frecuente y sistemática redacción, y lectura de literatura clásica y moderna.
- (c) Matemáticas – Tres años de matemáticas de preparación universitaria que incluye los temas abordados en álgebra primaria y avanzada y geometría de dos y tres dimensiones.
- (d) Ciencia de Laboratorio – Dos años de ciencia de laboratorio proporcionando conocimiento fundamental en al menos dos de estas tres disciplinas: biología, química y física.
- (e) Idioma además del Inglés – Dos años del mismo idioma además del inglés.
- (f) Artes Visuales y Escénicas – Un año, incluyendo baile, actuación dramática/teatro, música o arte visual.
- (g) Optativo de Preparación Universitaria – Un año (dos semestres), elegido de cursos “a-f” adicional más allá de aquellos utilizados para satisfacer los requisitos mencionados, o cursos que han sido aprobados exclusivamente para el uso de cursos optativos “g”.

Para obtener admisión universitaria, los alumnos deben también realizar y entregar las

puntuaciones de ya sea la Prueba de Aptitud Académica (SAT, por sus siglas en inglés) o la Prueba Universitaria Americana (ACT, por sus siglas en inglés). La oficina de orientación en la escuela preparatoria de su hijo/a puede proporcionar las fechas y ubicaciones de pruebas.

Sitios web: Los siguientes sitios web UC y CSU ayudan a los alumnos y sus familias a aprender sobre los requisitos de admisión universitaria, y también incluyen cursos de escuela preparatoria que han sido certificados para admisión universitaria:

UC: www.ucop.edu/a-gGuide/ag/a-g/a-g_reqs.html

CSU: www.csumentor.edu/planning/high_school/subjects.asp

Educación de Carrera Técnica

El Departamento de Educación de California define “educación de carrera técnica” como un programa de estudio que involucra una secuencia de cursos durante varios años que integra conocimiento académico básico con conocimiento técnico y ocupacional para proporcionar los alumnos con un trayecto a la educación postsecundaria y carreras. La educación de carrera técnica incluye educación agrícola, economía doméstica, educación industrial y tecnológica así como centros ocupacionales regionales, entre otros programas educativos.

Los alumnos pueden aprender más sobre educación de carrera técnica en el siguiente sitio web del Departamento de Educación de California: www.cde.ca.gov/ci/ct/

Comenzando con el ciclo escolar 2012-13, si el distrito elige aceptar un curso en CTE como una alternativa a un curso de artes visuales/escénicas o idioma extranjero para satisfacer los requisitos de graduación de escuela preparatoria, deben informarles a los padres en su Aviso Anual sobre los requisitos de graduación de escuela preparatoria y como cada requisito satisface o no los requisitos de la materia para admisión a CSU y UC (“cursos a-g”). También deben proporcionar una lista completa de cursos CTE ofrecidos por su distrito que satisfacen los cursos a-g y los requisitos específicos que satisfacen.

Además de la información mencionada anteriormente, se recomienda dar información básica sobre pruebas de aptitud universitaria y la persona apropiada a contactar con preguntas.

Exención de Requisitos Locales de Graduación – Jóvenes de Crianza Temporal, Jóvenes sin Hogar y Previos Alumnos en Escuelas Correccionales Juveniles (Sección 51225.1 del E.C.)

Un joven de crianza temporal, un alumno sin hogar o un previo alumno de escuela correccional juvenil que se traslade al distrito en cualquier momento después de completar su segundo año de preparatoria será requerido completar todos los requisitos de graduación especificados por la Legislatura estatal en la Sección 51225.3 del Código Educativo, pero será exento de cualquier requisito adicional local de graduación adoptado

por el distrito, al menos que el Superintendente o persona designada llega a una conclusión que el alumno es capaz de forma razonable completar los requisitos a tiempo para graduarse para final de su cuarto año de escuela preparatoria. A más tardar 30 días del traslado, cualquier tal alumno será notificado de la disponibilidad de la exención y si es que él/ella califica. Además, tal alumno podrá, si él/ella desea, permanecer en la escuela preparatoria por un quinto año a fin de completar cualquier requisito local de graduación adoptado por el distrito.