

Manual de Información Para Padres y Estudiantes 2017-2018

**Kings Canyon Unified School District
1801 Tenth Street
Reedley, CA 93654
(559) 305-7010
637-1292 (FAX)**

Declaración de Objetivos Fundamentales.....	2
Visión de KCUSD	2
Mesa Directiva	3
Metas de la Mesa Directiva	4
Escuelas del Distrito	5
Administración del Distrito	6
Calendario 2017-2018	7

Notificación Sobre Derechos Parentales y Responsabilidades

Asuntos de Salud e Impedimentos	8
Información Tocante a Asistencia y Ausencia Estudiantil.	12
Asuntos Sobre el Currículo e Instrucción	14
Registro Permanente del Estudiante.	15
Políticas y Programas Generales	17
Opciones de Asistencia	20
Opciones de Asistencia a la Escuela Secundaria.	22
Pérdida de Crédito	23
Notificación/Uso de Pesticidas	24
Acoso Sexual	26
Acceso Estudiantil al Internet	32
Proceso de Reclamación	34
Enmienda de Protección de Derechos Estudiantiles	46
La Ley Cada Estudiante Triunfa.	47
Agresores Sexuales	49
Transportación	49
Clima y Seguridad Escolar.	51
Código de Vestimenta	54
Exenciones del Examen CAASPP.	56
Evaluaciones de Salud Bucal.	56
Política de Bienestar del Distrito.	57
Firma de los Padres/Guardianes Legales.	68

KINGS CANYON UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Kings Canyon Unified School District (KCUSD) le da la bienvenida a otro año escolar en la que los miembros del personal esperan que sea una experiencia educativa positiva para su hijo/a. Este manual provee información sobre la participación escolar de su hijo/a para el año venidero.

El código educativo de California requiere que los Distritos escolares notifiquen a los padres y tutores legales de estudiantes menores de edad sobre ciertos programas y políticas. Por favor tome el tiempo para familiarizarse con la información en este folleto. Si tiene alguna pregunta por favor llame a la escuela donde su hijo/a esté matriculado.

DECLARACIÓN MISIONAL

La Mesa Directiva y el administrador de Kings Canyon Unified creen que el éxito de cualquier empresa aumenta cuando hay un comunicado inequívoco de propósito y dirección. La **Declaración Misional** de KCUSD es como sigue:

Nuestra misión es proveer varios programas educativos y actividades co-curriculares para TODO estudiante para que alcancen su proeza mayor.

Visión

Todo estudiante puede aprender y tener éxito. Cada estudiante en cada nivel:

- encontrará un currículo riguroso e interesante.
- experimentará una variedad de estrategias instructivas que promoverán aprendizaje de toda la vida.
- aumentará su autoestima mediante tener éxito en responsabilidad personal y desarrollo de habilidades.
- Participa en actividades co-curriculares edificantes.

Creencias Básicas y Principios Guía

PROEZAS ESTUDIANTILES: KCUSD apoya el éxito para todos los estudiantes al mantener y aumentar programas co-curriculares de alta calidad para los estudiantes y mediante proveer oportunidades para desarrollo profesional continuas para que maestros aumenten su capacidad de mejorar la proeza del estudiante.

NUESTRO PERSONAL: El personal de KCUSD son profesionales amables con proezas eficaces, apoyados y preparados para proveer servicios efectivos.

SEGURIDAD: KCUSD se esfuerza por proveer un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado.

RESPONSABILIDAD FISCAL: KCUSD trabaja para proteger y mantener la salud fiscal del Distrito. Nuestra meta es adquirir estabilidad de largo plazo para poder enfocar nuestras energías en proveer una educación de alta calidad para nuestros estudiantes.

INSTALACIONES: KCUSD continuará mejorando nuestros edificios actuales, construirá nuevos y planificará para crecimiento futuro para asegurar ambiente de aprendizaje óptimo.

Mesa Directiva

Sarah Rola
726 S. East Ave.
Reedley, CA 93654
(559) 240-8667
Área #2
Término expira 11/2018

Robin Tyler, Presidente
7128 S. Englehart Ave.
Reedley, CA 93654
(559) 638-8404
Área #4
Término expira 11/2018

Noel Remick
124 S. Kings Drive
Reedley, CA 93654
Área #1
Término expira 11/2018

Clotilda Mora
1478 E. Myrtle Avenue
Reedley, CA 93654
Área #7
Término expira 11/2020

Floyd Smith
341 Hills Valley Road
Squaw Valley, CA 93675
(559) 332-2540
Área #6
Término expira 11/2020

Manuel Ferreira
404 D Street
P. O. Box 8
Orange Cove, CA 93646
(559) 318-0857
Área #5
Término expira 11/2020

Connie Brooks
20124 E American Ave.
Reedley, CA 93654
(559) 638-8913
Área #3
Término expira 11/2018

Correo electrónico:
rola-s@kcusd.com
(es igual para cada miembro
apellido-primer letra del
nombre)

Cada segundo y cuarto martes del mes hay junta. El local de las juntas es KCUSD's Educational Support Center, 1801 Tenth Street, Reedley (a menos que se hagan otros arreglos). Las juntas comienzan a las 7:15 p.m.

Metas de la Mesa Directiva

1. ÉXITO DEL ESTUDIANTE

- Tomar decisiones basados en datos.
- Asegurar buen liderazgo en cada escuela.
- Explorar las oportunidades preescolares para estudiantes.
- Mantener el enfoque del Distrito en la alfabetización.
- Educación es una colaboración entre la escuela, la familia, y la comunidad.
- Asegurar que los estudiantes tienen la oportunidad de involucrarse en programas co-curriculares.
- Asegurar que cada estudiante tenga acceso a oportunidades de participar en una gran variedad de cursos y actividades académicos.

2. EXCELENCIA EN ENSEÑANZA

- Continuar mejorando nuestras estrategias en reclutar y contratar, inducción, tutelar, evaluación y reconocimiento.
- Trabajar con directores y maestros en las áreas de liderazgo, enseñanza y aprendizaje.
- Trabajar para ampliar oportunidades para que maestros y administradores tomen parte en el desarrollo profesional.
- Utilizar consistentemente tecnología en la enseñanza y aprendizaje para satisfacer las necesidades de todo estudiante.
- Aumentar la capacidad de nuestros maestros para que satisfagan las necesidades de cada estudiante.

3. AUMENTAR EL LIDERAZGO Y LA RESPONSABILIDAD

- Establecer expectativas para el rendimiento de individuos en papel de liderazgo.
- Establecer un modelo para aumentar las habilidades del liderazgo y la capacidad necesaria para aumentar el éxito del estudiante.
- Reconocer la excelencia del personal en cada nivel.

4. MANTENER ESTABILIDAD FINANCIERA

- Planear para gastos relacionados a nuevas instalaciones y aumento.
- Mantener buenas prácticas fiscales.
- Continuamente buscar fuentes alternativas de financiación.

5. FORTALECER CONFIANZA PÚBLICA

- Continuamente mejorar el plan de comunicación interna y externa.
- Comunicar expectativas a cada empleado en el Distrito.
- Establecer un foro para el diálogo y discusión.
- Establecer enlaces más directos con padres en cada sitio escolar.

Escuelas del Distrito

A.L. Conner Elementary
222 4th Street
Orange Cove, CA 93646
305-7200

Adult School
740 W. North Avenue
Reedley, CA 93654
305-7085

Alta Elementary School
21771 E. Parlier Avenue
Reedley, CA 93654
305-7210

Citrus Middle School
1400 Anchor Avenue
Orange Cove, CA 93646
305-7370

Dunlap Elementary School
39972 Dunlap Road
Dunlap, CA 93621
305-7320

Dunlap Leadership Academy
39500 Dunlap Road
Dunlap, CA 93621
305-7310

General Grant Middle School
360 N. East Avenue
Reedley, CA 93654
305-7330

Great Western Elementary
5051 S. Frankwood Avenue
Reedley, CA 93654
305-7220

Jefferson Elementary School
1037 E. Duff Avenue
Reedley, CA 93654
305-7230

KC Kids
1220 E. Washington St.
Reedley, CA 93654
305-7130

Kings Canyon High School
10026 S. Crawford Avenue
Dinuba, CA 93618
305-7390

Lincoln Elementary School
374 E. North Avenue
Reedley, CA 93654
305-7240

McCord Elementary School
333 Center Street
Orange Cove, CA 93646
305-7250

Mountain View School
877 E. North Avenue
Reedley, CA 93654
305-7080

Navelencia Middle School
22620 Wahtoke Ave
Reedley, CA 93654
305-7350

Orange Cove High School
1700 Anchor
Orange Cove, CA 93646
626-5900

Reedley High School
740 W. North Avenue
Reedley, CA 93654
305-7100

Reedley Middle College High School
995 N. Reed Avenue
Reedley, CA 93654
305-7050

Riverview Elementary School
8662 S. Lac Jac Avenue
Parlier, CA 93648
305-7290

Sheridan Elementary School
1001 9th Street
Orange Cove, CA 93646
305-7260

Silas Bartsch Elementary
2225 E. North Ave.
Reedley, CA 93654
305-7360

T.L. Reed Elementary
1400 N. Frankwood Ave
Reedley, CA 93654
305-7300

Washington Elementary
School
1250 K Street
Reedley, CA 93654
305-7270

Administración del Distrito

John Campbell	Superintendente de Distrito	305-7010 #7002
Roberto Gutierrez	Asistente al Superintendente Recursos Humanos	305-7010 #7004
John Quinto	Asistente al Superintendente Servicios de Negocios e Instalaciones	305-7010 #7024
Monica Benner	Asistente al Superintendente Plan de Estudios e Instrucción	305-7010 #7006
Mary Ann Carouso	Administradora Servicios Estudiantiles	305-7010 #7015
Sheila Wiebe	Administradora Programas Educativos	305-7010 #7013
Shaun Rodriguez	Director de Compras y Alimentos	305-7010 #7056
Joseph Gonzalez	Director de Mantenimiento	305-7010 #7062
Jason Flores	Director de Transporte	305-7010 #7069
Luis Dan Gonzalez	Asistente Ejecutivo Superintendente/Mesa Directiva	305-7010 #7001

Departamento de Planificación de Instalaciones

Aidé Garza	Asistente Administrativa Superior	305-7010 #7025
------------	-----------------------------------	-------------------

Kings Canyon Unified School District 2017-2018 (revised 3/2017)

	S	M	T	W	T	F	S		
Aug			1	2	3	4	5	10	CA Buy Back Days- Staff Development
	6	7	8	9	10	11	12	11	All Staff Meeting at PAT/ Staff Prep-Cert . Duty Day
	13	14	15	16	17	18	19	14	CA Buy Back Days- Staff Development
	20	21	22	23	24	25	26	15	Staff Preparation Days- Certificated Days
	27	28	29	30	31			16	First Day of Instruction
Sept						1	2	4	Labor Day - Holiday
	3	4	5	6	7	8	9	27	CA Buy Back Day- Non Instructional Day
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
Oct	1	2	3	4	5	6	7	13	End of First Quarter (41 Days)
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31						
Nov				1	2	3	4	3	End of First Trimester (56 days)
	5	6	7	8	9	10	11	10	Veterans' Day - Holiday
	12	13	14	15	16	17	18	13-17	Parent Teacher Conference Week (K-5 & K-8 Schools)
	19	20	21	22	23	24	25	20-22	Non-Instruction Day
	26	27	28	29	30			23	Thanksgiving Day - Holiday
						1	2	24	Non-Instruction Day - Holiday
Dec	3	4	5	6	7	8	9	15	End of Second Quarter (39 days) End of First Semester (80 days)
	10	11	12	13	14	15	16	18-Jan-05	Christmas Recess - Non -Instruction Days
	17	18	19	20	21	22	23	22	Admissions' Day - Holiday
	24	25	26	27	28	29	30	25	Christmas Day - Holiday
	31								
Jan		1	2	3	4	5	6	1	New Years Day - Holiday
	7	8	9	10	11	12	13	8	Classes Resume
	14	15	16	17	18	19	20	15	Martin Luther King's Birthday - Holiday
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31					
Feb					1	2	3	12	Lincoln's Birthday - Holiday
	4	5	6	7	8	9	10	19	Presidents' Day - Holiday
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28					
Mar					1	2	3	2	End of Second Trimester (61 days)
	4	5	6	7	8	9	10	9	End of 3rd Quarter (42 days)
	11	12	13	14	15	16	17	19-23	Parent Teacher Conference Week (K-5 & K-8 Schools)
	18	19	20	21	22	23	24	26-Apr-02	Spring Recess - Non-Instruction Days
	25	26	27	28	29	30	31	30	Holiday (not a 10 month employee Holiday)
Apr	1	2	3	4	5	6	7	3	Classes Resume
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30							
May			1	2	3	4	5	28	Memorial Day - Holiday
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31				
Jun					1	2		31-May	Reedley High School Graduation
	3	4	5	6	7	8	9	1	Orange Cove High Graduation
	10	11	12	13	14	15	16	5	Adult School/KCHS/Mt. View School Graduation
	17	18	19	20	21	22	23	6	RMCHS/DLA Graduation
	24	25	26	27	28	29	30	7	Middle School Promotions
								8	Last day of Instruction/Final Duty Day
								8	End of 4th Quarter (58 days) 2nd Semester (100 days)
Jul	1	2	3	4	5	6	7		3rd Trimester (63 days)
	8	9	10	11	12	13	14	4	Independence Day - Holiday
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31						

Early release each Wednesday for K-12

- Non-Instruction Day
- Holiday/Classified Holiday
- CA Buy Back Day
- Staff Preparation

Notificación de Derechos Parentales y Responsabilidades

Como padre o tutor legal de un niño en una escuela pública, y específicamente de un estudiante de Kings Canyon Unified School District usted tiene derechos y responsabilidades además de tener derecho a estar al tanto de cierta información. Lo siguiente es nuestra notificación anual del Distrito sobre sus derechos y responsabilidades.

Asuntos Sobre Salud e Impedimentos

Inmunizaciones contra Enfermedades Contagiosas: Si piensa anotar a su hijo en nuestro Distrito, él/ella debe ser inmunizado contra:

Difteria

Tétano

Tos ferina (a no ser que su hijo ya cumplió 7 años de edad)

Poliomielitis

Rubéola

Paperas (a no ser que su hijo ya cumplió 7 años de edad)

Sarampión

Hepatitis B (si su hijo fue matriculado en el kínder después del 1º de julio, 1997); y

Haemophilus influenza B (a no ser que su niño ya ha cumplido 4 años y 6 meses de edad).¹

Además, si su hijo fue inscrito en el kínder después del 1º de Julio, 2000, él/ella debe recibir la inmunización de varicela. Usted debe presentar un historial de las vacunas requeridas, incluyendo la fecha y el sello de su doctor al matricular a su hijo en la escuela.

Si su hijo va a entrar al grado 7, usted necesitará proveer un comprobante que su hijo ha recibido las serie de 3 inyecciones para Hepatitis B. Su hijo puede ser matriculado con un comprobante de haber recibido la primera inyección de la serie para Hepatitis B, con la condición de que él o ella recibirán las restantes 2 inyecciones. Además, quizás se requiera que las vacunas DT y MMR se repitan. Para el año escolar 2011-12, estudiantes que sean inscritos en los grados 7-12 deben proveer un comprobante de haber recibido una vacuna de refuerzo ("Tdap") contra pertussis (tos ferina).

Exenciones de creencia personal (PBE por sus siglas en inglés) ya no serán aceptadas después del 1 de enero 2016; y familias que desean una PBE para el año 2016-17 deben entregarlo a la escuela a más tardar el 1 de enero 2016. La PBE permanece en efecto hasta que el estudiante avance hasta el siguiente grado de evaluación de control; grado preescolar, jardín de infantes y 7º grado (o primera entrada en una escuela pública). Esos estudiantes exentos de inmunización debido a sus creencias pueden ser temporalmente excluidos de su escuela o institución si hay buenos motivos para creer que ha sido expuesta a una enfermedad transmisible", según se define dicho término en la subdivisión (a) de la sección 120325 del Código de la Salud y Seguridad, hasta que el oficial de salud local está convencido de que ya no están en riesgo de desarrollar la enfermedad.²

A partir del 1 de enero, 2014, el padre/tutor también deberá presentar un formulario prescrito por CHDP que incluye un certificado firmado por un médico que indica que él /ella ha proporcionado a los padres/tutores información sobre los beneficios y riesgos de la vacuna y los riesgos para la salud sobre las enfermedades transmitidas enumeradas en el Código de Salud 120335 a la persona y la comunidad. El padre/tutor deberá firmar una declaración indicando que él ella ha recibido esta información. Ni el profesional del cuidado de la salud, ni los padres/tutores deberán

¹ Health & Safety Code §120335

² Health & Safety Code §120365

firmar estas declaraciones más de seis meses antes de la fecha en la que se le pedirán las vacunas al estudiante. En vez de la forma original, el Distrito aceptará una fotocopia del formulario firmado o una carta de un profesional de la salud que incluye toda la información y las certificaciones incluidas en el formulario.

Adicionalmente, su hijo puede ser exento de este requisito de inmunización si la salud de él o ella pueda ser afectada de una manera adversa por la inmunización. Para reclamar esta exención usted debe presentar al Distrito una carta de parte de un médico con detalles específicos de la condición médica, duración de la condición médica o circunstancias que impidan inmunizaciones sin riesgo.³

Si el Distrito participa en un programa de inmunizaciones para prevenir o controlar enfermedades contagiosas, su hijo no participará a menos que usted ha proveído consentimiento específico por escrito.⁴

Administro de Medicamento en la Escuela. Un empleado designado de la escuela puede administrar medicamento a su hijo en la escuela si usted y su médico o cirujano solicitan por escrito e incluye instrucciones escritas que incluyan el nombre del medicamento, método, dosis, y horario en que debe tomarse el medicamento.⁵

Adicionalmente, algunos alumnos necesitan cargar y administrar su medicina. Medicamentos que se permiten a los estudiantes cargar y administrar por sí mismos incluyen medicinas para el asma y epinefrina inyectable prescrita, y medicinas para la diabetes. Usted debe entregar un documento detallado con instrucciones del médico indicando que el estudiante debe cargar y saber administrar su medicina para que se le permita al estudiante cargar y administrar. Para el asma o epinefrina, padres/tutor legal/padres adoptivos que consientan que el estudiante administre su medicamento, deben proveer un permiso para que el personal de la escuela consulte con el médico del estudiante en cuanto a cualquier pregunta sobre el medicamento, y para liberar la responsabilidad civil del Distrito y personal escolar si el administrado propio del estudiante resulta en una reacción adversa. Bajo la sección 48900 del Código de Educación un estudiante puede ser disciplinado si usan el medicamento mencionado arriba de una manera contraria a la manera que fue prescrita.⁶

Miembros del personal escolar que deseen darse de voluntarios para ser entrenados para administrar un auto inyector de epinefrina deben notificar a su administrador o director de departamento. El entrenamiento puede ser provisto por las enfermeras del Distrito escolar.

Exento de Exámenes Físicos. Usted puede eximir a su hijo de todo examen físico al solicitar por escrito que su hijo esté exento. Su hijo estará exento de los exámenes solo después que el Distrito reciba la solicitud por escrito. Sin embargo, si su hijo es eximido de los exámenes físicos, él / ella pueda ser enviado a casa si hay buena razón para creer que él o ella esté sufriendo de una enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa.⁷

Servicios Médicos y Hospital para Estudiantes. Puede ser que el Distrito provea servicios médicos o servicios de un hospital, o seguro de accidentes o seguro de responsabilidad para

³ Código de Salud y Seguridad §120370

⁴ Código Educativo §49403

⁵ Código Educativo §49423

⁶ Código Educativo §49423, 49423.1

⁷ Código Educativo) § 49451

estudiantes que cuyas heridas ocurran mientras estén en o dentro de la propiedad del Distrito. Su hijo no será obligado a aceptar dicho servicio sin su consentimiento. Si el estudiante es menor de edad emancipado o adulto entonces él o ella no serán obligados a aceptar dicho servicio sin el consentimiento de él o ella.⁸

Alojamientos de Lactancia El programa de educación de familias de edad escolar de California (Cal- SAFE por sus siglas en inglés) es un programa integral que se centra en el desarrollo de la juventud y la prevención del abandono escolar para mujeres embarazadas y alumnos que son padres. Esto incluye acomodaciones razonables para un alumno de lactantes en un campus de la escuela, con el fin de garantizar una atención adecuada y el desarrollo de sus hijos.

Medicamentos en las Escuelas. Si su hijo necesita medicación diariamente, usted debe informar a la enfermera de la escuela u otro empleado designado a administrar el medicamento, la dosis actual, y el nombre del médico encargado.⁹ Si usted da su consentimiento, puede ser que la enfermera de la escuela se comuniquen con el médico designado o con el personal de la escuela respecto a la efectividad de la medicación del niño.

Apoyo a la Salud Mental del Estudiante (AB 2246) La protección de la salud y el bienestar de todos los estudiantes son de suma importancia para nuestro distrito. En los últimos años el número de profesionales de salud mental (psicólogos, trabajadores sociales, asesores contratados y pasantes, terapeutas matrimoniales y familiares) en KCUSD ha crecido significativamente, a fin de que los estudiantes tengan acceso ampliamente disponible a los profesionales de la salud mental. En 2017, la Junta de Gobierno fortaleció la política de prevención de suicidio según el AB 2246, para ayudar a proteger a los estudiantes a través de los siguientes pasos.

- 1) Estudiantes en los grados 7-12 aprenderán como reconocer y responder a señales de advertencia de suicidio en sus amigos, como utilizar estrategias de afrontamiento, como utilizar sistemas de apoyo, y como buscar ayuda para sí mismos y para sus amigos.
- 2) Cada escuela tendrá acceso a profesionales de la salud mental para servir como punto de contacto para los estudiantes en situaciones de crisis y para referir a los estudiantes a los recursos apropiados.
- 3) Cuando un estudiante es identificado como un riesgo, será evaluado por un empleado profesional de la salud mental, quienes trabajarán con el estudiante y ayudaran a conectarlos a los recursos locales apropiados.
- 4) Los estudiantes tendrán acceso a los recursos disponibles para obtener asistencia adicional.
- 5) Se espera que los estudiantes ayuden a crear una cultura escolar de respeto y apoyo en el cual los estudiantes se sientan cómodos buscando ayuda para sí mismos o para sus amigos. Se anima a los estudiantes a informar a cualquier miembro del personal si ellos, o un amigo, se sienten suicidas o en necesidad de ayuda.
- 6) Los estudiantes también deben saber que debido a la naturaleza de la vida o la muerte de estos asuntos, la confidencialidad o privacidad son secundarias a buscar ayuda para estudiantes en crisis.

(Para un examen más detallado de los cambios de política, consulte la política del distrito sobre prevención del suicidio.)

⁸ Código Educativo § 49472

⁹ Código Educativo § 49480

Notificación de Pesticidas. Adjunto a este aviso hay una notificación con el nombre y los ingredientes activos de todos los productos de pesticidas que se espera que sean usadas en las escuelas del Distrito durante el año venidero. Usted puede registrarse con el Distrito si desea recibir notificación de la aplicación de pesticidas en las instalaciones de las escuelas (vea página 22).¹⁰

Instalaciones Libres de Tabaco [certificación TUPE]

Todas las instalaciones en KCUSD son libres de tabaco y el consumo de tabaco es prohibido en todo momento.

Plan de Manejo de Asbestos. Un plan de manejo actualizado de materiales que contienen asbestos en los edificios de las escuelas está disponible al público en la oficina del Distrito.¹¹

Estudiantes Discapacitados. No será discriminado su hijo sobre la base de la discapacidad. Ajustes razonables están disponibles para estudiantes discapacitados cuando sea necesario. (*Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973.*) Los directores de la escuela o sus designados sirven como coordinador § 504 en sus escuelas respectivas.

Plan de Artículo 504 o Plan de Educación Individualizado (IEP) y Promoción del Octavo Grado. Los alumnos con un plan del artículo 504 o un IEP terminaran los requisitos para la ceremonia y actividades de promoción del octavo grado establecidos a través de sus respectivos equipos de IEP o del Plan 504. Las familias son animadas a consultar el manual de su sitio escolar para detalles completos con respecto a la promoción del octavo grado.

Estudiantes con Discapacidades Temporales – Instrucción Individual. Estudiantes con discapacidades temporales, que no puedan asistir a clases, puede ser que reciban instrucción individual proveído por el Distrito. Si usted cree que su hijo es tal estudiante, por favor comuníquese con el Distrito.¹²

Estudiantes con Discapacidades Temporales – Requisitos de Residencia. Si su hijo tiene una discapacidad temporal y está internado en un hospital u otra instalación de salud, sin incluir un hospital estatal, que esté fuera del Distrito escolar en la que usted reside, se estima que su hijo ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en el Distrito donde esté localizado el hospital.

Usted tiene la responsabilidad primordial de informar al Distrito escolar donde se localiza el hospital que su hijo está internado y que el hospital está dentro de los límites de su Distrito escolar. Ese Distrito escolar tiene la obligación de determinar si su hijo califica para instrucción mientras él/ella está en el hospital en cuestión. Se debe proveer a su hijo instrucción dentro de 5 días laborables de haber determinado si él/ella califica para instrucción individual.¹³

Educación Especial para Estudiantes Inválidos, Sistema para Encontrar a los Niños; Políticas y Procedimientos. Cualquier estudiante con necesidades excepcionales, que califica y que es elegible para recibir servicios educativos y servicios relacionados, recibirán tal instrucción o servicios, o ambas cosas, sin costo alguno y en el ambiente menos restrictivo como es requerido por la ley federal *Individuals with Disabilities Education Act* (IDEA por sus siglas en

¹⁰Código Educativo § 17612

¹¹40 C.F.R. § 763.93

¹² Código Educativo § 48206.3

¹³ Código Educativo § 48207, 48208

inglés).¹⁴ Usted y su hijo quizás tengan ciertos derechos y procedimientos de seguridad bajo “IDEA” y sus leyes estatales equivalentes. Si usted cree que su hijo califica como estudiante con necesidades excepcionales, favor de ponerse en contacto con el psicólogo del Distrito en su escuela local. Información sobre “IDEA” está disponible cuando se solicite.

Información Tocante a Asistencia y Ausencia Estudiantil

Opciones de Asistencia. Adjunto a este aviso hay una lista de las opciones del Distrito sobre la asistencia obligatoria a la escuela y opciones de asistencia local a las escuelas dentro y fuera de los límites del Distrito, junto con una descripción de cada opción, hay una descripción del proceso para aplicar, lugar donde puede obtener la aplicación, y una descripción del proceso de apelación, si es que hay (vea página 18).¹⁵

Información sobre Escuelas Alternativas. “La ley del Estado de California autoriza a todos los Distritos escolares que provean escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o grupo separado dentro de una escuela que opera en la manera designada para:

- (a) Incrementar al máximo la oportunidad para que estudiantes desarrollen valores positivos tales como confianza de sí mismo, iniciativa, bondad, espontaneidad, ingenio, valor, ser imaginativo, responsabilidad, y gozo.
- (b) Reconozca que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende por su deseo de aprender.
- (c) Mantener una ambiente de aprendizaje que aumente la motivación del estudiante y animar al estudiante a que en sus ratos libres tenga su propio pasatiempo. Estos pasatiempos deben ser la idea total e independiente del estudiante o pueden resultar en conjunto o en parte de una presentación de su maestro.
- (d) Incrementar al máximo la oportunidad para maestros, padres, y estudiantes que juntos desarrollen el proceso de aprendizaje y su materia. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente.
- (e) Incrementar al máximo la oportunidad para estudiantes, maestros, y padres a que continuamente reaccionan a los cambios en el mundo, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en que esté localizada la escuela.

En el evento que cualquier padre, estudiante, o maestro esté interesado en obtener información adicional concerniente a las escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del condado, la oficina administrativa de este Distrito, y la oficina del director de cada local tienen copias de la ley disponible para más información. Esta ley autoriza particularmente a personas interesadas a solicitar que la Mesa Directiva establezca programas de escuelas alternativas en cada Distrito.”

¹⁴ Código Educativo § 560, et seq.

¹⁵ Código Educativo § 48980 (i)

Ausencias por Razones Justificadas Si usted pide por escrito que su hijo sea eximido de la escuela por razones personales justificadas y su petición por escrito es aprobado por el director o algún representante designado, su hijo será eximido de la escuela. Una “razón personal justificada” incluye, pero no se limite a:

- enfermedad; (Distrito puede requerir verificación médica)
- cuarentena;
- citas médicas; (incluyendo servicios médicos, dentales, optométricas o servicios quiroprácticos);
- aparición en un tribunal o deber cívico de formar parte de un jurado;
- asistir a un funeral de familiares inmediatos (1 día si se lleva a cabo en California y 3 días, si se lleva a cabo fuera de California);
- celebración de un día feriado o ceremonia religiosa, asistir a un retiro religioso (máximo de cuatro horas por semestre); o
- una conferencia de empleo.
- pasar tiempo con el padre que es un miembro activo de los servicios uniformados, quien ha sido llamado para ir al servicio o está visitando con permiso de dicho servicio.

Un estudiante también será eximido de asistir a la escuela cuando él o ella es padre de un hijo que esté enfermo y que tenga una cita médica durante las horas de escuela.

Ningún estudiante perderá créditos académicos ni bajaran sus calificaciones (incluyendo la participación en la clase) por ninguna ausencia justificada bajo la sección 48205 del Código de Educación, si las asignaciones, exámenes, o puntos de participación y los exámenes pueden ser razonablemente previstos y si se pueden completar dentro de un periodo de tiempo razonable. Una copia de la sección 48205 del Código de Educación está adjunto para su referencia (vea la página 21).

Ausencias por Obtener Servicios Médicos Confidenciales sin Consentimiento de Padres/Tutores Legales. Por favor esté al tanto que las autoridades de la escuela pueden eximir a cualquier estudiante de la escuela por el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres/guardián legal. Si su hijo/a es un estudiante entre los grados 7 a 12, también se le avisara a él/ella que las autoridades de la escuela pueden eximir a cualquier estudiante de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres/guardianes legales.¹⁶

Ausencias por Razones Religiosas. Su hijo, con el consentimiento escrito de usted, puede ser eximido de asistir a la escuela para participar en asuntos religiosos o recibir instrucción moral o religiosa un máximo de 4 días al mes. Sin embargo, aun con el consentimiento de los padres, no se le eximirá a menos que él/ella asista a su salón por lo menos la mitad del día.¹⁷

Días Mínimos y Días de Entrenamiento de Personal, Sin Estudiantes. A usted se le informará del horario del Distrito de los días mínimos y días de entrenamiento para el personal, sin estudiantes. Adjunto hay una copia del calendario escolar que ha provisto el Distrito (vea la página 7). Las escuelas ponen su calendario en el manual de la escuela. La práctica actual del Distrito es que haya días mínimos cada miércoles, para proveer colaboración y/o días de entrenamiento de personal en las escuelas. Si se agregan más días mínimos o días de entrenamiento de personal después de la distribución de este aviso, usted será notificado lo más pronto posible, a más tardar un mes antes del día mínimo programado o día de entrenamiento para el personal.¹⁸

¹⁶ Código Educativo § 46010.1.

¹⁷ Código Educativo § 46014.

¹⁸ Código Educativo § 48980(c).

Salir del Campus Durante la Hora de Comida El Consejo Directivo del Distrito, según el Código Educativo sección 44808.5, ha decidido permitir que los estudiantes de la escuela secundaria salgan del campus durante su hora de comida. Para más información vea el manual de la escuela. Ni el Distrito ni sus oficiales o empleados serán responsables por la conducta o seguridad de cualquier estudiante que sale de la escuela durante la hora de comida.¹⁹

Asuntos Sobre el Currículo e Instrucción

Disponibilidad del Proyecto del Plan de Estudios El documento de proyecto del plan de estudios, que el Distrito ha preparado según la sección 49091.14 del Código de Educación, está disponible. Si usted pide una copia del prospecto, el Distrito puede cobrarle hasta la cantidad del coste de hacer la copia.

Educación Sexual o Cursos en la Vida de Familia El Distrito provee un programa comprensivo de salud sobre educación sexual a sus estudiantes. Además, la ley estatal de California requiere que la prevención de VIH/SIDA se enseñe a los estudiantes en la secundaria y en la preparatoria. Mientras que el Distrito encomia a los estudiantes a comunicarse con sus padres/guardianes sobre asuntos de sexualidad humana, los programas del Distrito de vida familiar y educación de salud sexual pueden asistir a los padres/guardianes en educar a sus hijos sobre estos asuntos importantes. Usted tiene el derecho de eximir a su hijo/a de toda o parte de cualquier educación comprensiva de salud sexual, programas educativos sobre la prevención de VIH/SIDA, y encuestas sobre comportamientos de salud y riesgos. Para ello, usted debe solicitar por escrito que su hijo/a no reciba educación comprensiva de salud sexual o educación sobre la prevención de VIH/SIDA²⁰.

El Distrito contrató con una agencia de la comunidad que provee consultores que enseñan educación comprensiva de salud sexual o durante el año escolar cursos para prevenir el VIH/SIDA. Las materias audio/visual educativas que han de ser usadas para la instrucción mencionada arriba están disponibles para su inspección.

Como padre, tiene el derecho de pedir una copia de title 2, división 4, parte 28, capítulo 5.6" del Código de Educación que trata con los programas comprensivos de salud sexual y educación sobre la prevención de VIH/SIDA.

Si el Distrito tiene planes de llevar a cabo investigaciones anónimas, voluntarias y confidenciales y exámenes de evaluación, cuestionarios o encuestas para medir los comportamientos de salud y riesgos de los estudiantes de los grados 7 al 12 y si su hijo está en estos grados, el Distrito le dará a usted un aviso por escrito, de las evaluaciones, cuestionarios, o encuestas planeadas antes de conducirlos. Antes de la evaluación, cuestionario, o encuesta, el Distrito le proveerá a usted la oportunidad de revisar la materia que se usará y permitir que usted solicite por escrito que su hijo no participe.²¹

Si usted peticiona por escrito, que su hijo no participe en cualquier instrucción o evaluación ya mencionada, no será sujeto a cualquier acción disciplinaria, castigo académico, u otra sanción, y se le proveerá una actividad educacional alternativa durante el tiempo de tal instrucción o evaluación.²²

¹⁹ Código Educativo § 44808.5

²⁰ Código Educativo §51938.

²¹ Código Educativo § 51938.

²² Código Educativo § 51939.

Programa de Entrenamiento Contra el Abuso de Niños Usted tiene el derecho de rehusar permitir que su hijo participe en el programa de entrenamiento contra el abuso de niños.²³

Examen Requerido para Recibir Su Diploma La suspensión del examen de salida al terminar el grado 12. A partir del 1 de enero de 2016, el examen de salida de la Preparatoria de California (CAHSEE por sus siglas en inglés) ha sido eliminado como condición para recibir un diploma de graduación de preparatoria, para los años escolares del 2015-16, 2016-2017 y 2017-2018. Situaciones similares están siendo realizados para alumnos que completaron el grado 12 en el año escolar 2003-2004, y más allá. Para obtener más información, los padres pueden ponerse en contacto con alguna de las preparatorias del distrito.

Derecho del Estudiante de Abstenerse del Uso Perjudicial o Destructivo de Animales. La objeción moral del estudiante ante la disección o daño o destrucción de animales debe ser corroborado por una notificación por escrito del padre/guardián legal. Maestros que utilicen animales vivos o muertos en su instrucción debe informar al estudiante de su derecho de abstenerse de tal actividad.²⁴

Registro Permanente del Estudiante

Registro Permanente del Estudiante: Derecho de Tener Acceso. Los padres de estudiantes actualmente inscritos o previamente inscritos tienen el derecho absoluto de tener acceso a cualquier y todo documento relacionado con su hijo que mantiene cualquier Distrito o escuela privada.²⁵

La siguiente información específica relacionada a los documentos de su hijo puede pedirse al Distrito:

- la clase de archivo e información contenida que se relaciona directamente con el estudiante y mantenido por el Distrito;
- el rango de la persona responsable del mantenimiento de cada documento;
- la localidad del registro o documento requerido a ser mantenido según la sección 49064 del Código de Educación;
- las políticas de la institución para repasar y eliminar archivos del estudiante;
- el proceso para cuestionar el contenido de los archivos del estudiante;
- el costo, si hay alguno, que se cobrará por reproducir copias de los archivos;
- el proceso para solicitar correcciones;
- la disponibilidad del proyecto de plan de estudios; y,
- cualquier otro derecho y requisito según el capítulo 6.5 del título 2, parte 27 del Código de Educación.

Otros derechos a los registros del estudiante incluyen:

- el derecho a inspeccionar y revisar expedientes de los estudiantes y los procedimientos para hacerlo;
- el derecho a las categorías de la información definido como información de directorio (Ed Code 49073)
- el derecho a consentir a la divulgación de información personalmente identificable contenida en los expedientes del estudiante excepto cuando la divulgación sin consentimiento es autorizado por la ley.

Adicionalmente, el Distrito usa criterio específico al definir “*funcionarios y empleados de la escuela*” y al determinar “*interés educacional legítimo*”—términos que son fundamentales en

²³ CódigoWelf. & Inst. § 18976.5.

²⁴ Código Educativo § 32255, et seq.

²⁵ Código Educativo § 49069.

determinar quién tiene acceso a los expedientes de su hijo/a. “*Funcionarios y empleados de la escuela*” son funcionarios o empleados cuyos deberes y responsabilidades para con el Distrito, sea de rutina diaria o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los archivos del estudiante. “*Funcionarios y empleados de la escuela*” también incluye contratistas, consultores, voluntarios, u otras personas con quienes el Distrito ha subcontratado funciones del Distrito y que proveen servicios para los cuales el Distrito en otro caso utilizaría empleados. “*Interés educacional legítimo*” es un interés que tienen los funcionarios y empleados de la escuela cuyos deberes y responsabilidades al Distrito, sea de rutina diaria o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los archivos de los estudiantes.

A través de este aviso, el Distrito por este medio notifica a padres y estudiantes que el Distrito revela información personal identificable a los funcionarios de una escuela, sistema escolar o institución terciaria donde el alumno pretende inscribirse.^{27B}

Usted, como padre o tutor legal, se le otorga ciertos derechos bajo *Family Educational Rights Privacy-FERPA* (FERPA por sus siglas en inglés) respecto a la revelación pública de la información de su hijo.²⁶ Se puede pedir información más específica sobre esos derechos. Entre esos derechos está el derecho de presentar una queja con el departamento de educación de los Estados Unidos si usted cree que la escuela has fallado en cumplir con los requisitos de FERPA. Puede presentar una denuncia con:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave., SW
Washington, DC 20202-5920

Divulgación para honorarios de Medi-Cal: KCUSD, en cooperación con el departamento de servicios de salud y educación, tiene un programa que permite que el Distrito reciba un reembolso federal de dólares de Medicaid para ciertos servicios de salud (como exámenes de visión y audición, evaluación de salud) que se proveen a estudiantes de escuela. De acuerdo con las reglas y guías de la agencia local de educación, les informamos que los archivos de los estudiantes elegibles podrán ser enviados a la agencia de cobros del Distrito. Estos archivos serán enviados de manera confidencial. El vendedor del Distrito tiene un contrato con el Distrito que contiene una cláusula específica que asegura que su información no sea publicada inapropiadamente; además, el vendedor cumple con la ley federal HIPAA. Servicios de salud en las escuelas actualmente proveídos no serán cambiados por este programa, y usted tiene el derecho de retirar su consentimiento sobre la divulgación de esta información para este propósito en cualquier momento. Estudiantes no serán negados servicios requeridos para asistir a la escuela, y a los padres nunca se le cobrará por los servicios provistos por el Distrito.

Revelación de Información Personal. La información personal identificable puede ser revelada sin su consentimiento si el Distrito ha designado apropiadamente esa información como “información personal,” a menos que usted ha ejercitado su derecho a prohibir al Distrito de hacer pública esta información, como se menciona abajo. El Distrito le proveerá a usted las categorías de información que el Distrito ha designado como “información personal”, si usted lo solicita.

La ley Federal requiere que el Distrito provea acceso a información personal a reclutadores militares igual al que es provisto a posibles empleadores e instituciones educativas terciarias. Esta información es solicitada y revelada regularmente sin su consentimiento, a menos que

²⁶ 20 U.S.C. §1232g; 34 C.F.R. Part 99; *NOTE: Un estudiante de más de 18 años de edad tiene los mismos derechos respecto a su información estudiantil.*

^{27B} 34 C.F.R. §99.34.

usted ha ejercitado su derecho de decidir no participar en hacerlo público, como se menciona abajo.

Padres que deseen ejercitar su derecho de prevenir la divulgación de información de su hijo/a en cualquier forma y a cualquier grupo sin su consentimiento debe notificar por escrito al Distrito.

Divulgación a los Oficiales de la Escuela y Empleados del Distrito. El Distrito puede permitir acceso al historial académico de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres, a otros funcionarios u oficiales del Distrito con interés educativa legítima de los documentos.²⁷ Divulgación también puede ser proporcionado a *The Student Aid Commission*, con el propósito de proveer el promedio escolar (GPA por sus siglas en inglés) de todos los estudiantes del Distrito en el grado 12 al programa terciario de ayuda financiera de Cal Grant, excepto cuando los estudiantes optan por no hacerlo o son permitidos por las reglas de *The Student Aid Commission* a proporcionar calificaciones en lugar del GPA (código educativo 69432.9). Funcionarios de la escuela y oficiales del Distrito incluye a los agentes del Distrito con asignaciones y responsabilidades en el Distrito, incluyendo, pero no limitado a, abogados, expertos, y consultores contratados por el Distrito.

Políticas y Programas Generales

Escuelas Alternativas. El Distrito opera un programa de educación alternativa, conocido como Kings Canyon Education Options (opciones educativas de Kings Canyon). Este programa incluye una escuela secundaria alternativa (Kings Canyon High School, grados 10-12), el programa Opportunity (grados 7-9, situado en Great Western School), un programa de estudio independiente (Mountain View School, grados K-12), y un programa educativo para adultos (grados 11 hasta adulto). El programa de opciones educativas utiliza una filosofía educativa centrada en el estudiante que ofrece una diversa lista de clases, provee varias opciones para obtener un diploma, y anima a que obtengan una educación y capacitación superior después de obtener un diploma de la escuela secundaria.

Discriminación. No se discriminará, acosará, intimidará, o maltratará a su hijo basado en las características reales o percibidas descritas en la Sección 422.55 del código penal y la sección 220, y edad, linaje, color, identificación de grupo étnico, sexo, identidad sexual, expresión sexual, discapacidad, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esta política es aplicable a todos los programas o actividades que reciben o benefician de ayuda financiera estatal. No se tolerarán “crímenes de odio” según se describe en el código penal § 422.6(a).²⁸ Reparos y quejas pueden ser dirigidas a los administradores de la escuela o a la oficina del Distrito, y serán procesados a través del proceso de reclamación del Distrito (UCP por sus siglas en inglés).

Reglas del Distrito Sobre la Disciplina de Estudiantes. Puede pedir al Distrito las reglas sobre disciplina de los estudiantes.²⁹

Cargos Autorizados. Según sea necesario, la Junta pudiera aprobar cuotas, depósitos, y otros cobros que están específicamente autorizados por la ley. Para este tipo de cuotas autorizadas, depósitos, y cargos, el Distrito tendrá en cuenta la habilidad del estudiante y los padres/tutores para pagar al establecer tarifas, exenciones de pago o excepciones. La Mesa Directiva reconoce su responsabilidad de asegurarse que los libros, materiales, equipo, suministros, y otros recursos

²⁷ 34 C.F.R. §99.31.

²⁸ Ed. Code § 220; Title IX of the Education Amendments of 1972, 34CFR § 106.9; Title VI of the Civil Rights Act of 1964, 34 CFR §100.6; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, 34 CFR §104.8; Americans with Disabilities Act of 1990, 28 CFR §35.106.

²⁹ Código Educativo § 35291

necesarios para que los estudiantes participen en el programa educativo a su disposición. No se exigirá que el estudiante pague ninguna cuota, depósito u otros cargos para que participe en una actividad educativa que constituye un fundamento integral del programa educativo del Distrito, incluyendo actividades curriculares o extracurriculares. Cada vez que un estudiante o padre/tutor cree que se le está cobrando una cuota, depósito, u otro cargo que no es permisible, el estudiante o su padre/tutor puede presentar una queja con el director o persona designada usando los procedimientos del Distrito en BP/AR 1312.3 – proceso de reclamación (código de educación 49011)

Acoso Sexual. La política del Distrito que prohíbe el acoso sexual esta adjunto a este aviso y es incorporada por esta referencia (vea página 23).³⁰

Prohibición de Prejuicio Sexual en Cursos de Estudios. El Distrito ofrece clases y cursos a los estudiantes sin tomar en consideración el sexo del estudiante. El Distrito también provee asesoramiento sobre oportunidades de carrera, enseñanza profesional o educación superior sin tomar en consideración el sexo del estudiante. El Distrito le notificará a usted de tal asesoramiento para darle la oportunidad de participar en las sesiones de asesoramiento y en las decisiones.³¹

Política sobre el Uso Estudiantil del Internet. Este Distrito provee a los estudiantes acceso al Internet y servicios a través del internet. El acceso al internet para los estudiantes es gobernado por la política sobre el acceso al internet, que esta adjunto para su referencia (vea la página 28).

Programa de Huellas Dactilares. El Consejo Directivo del Distrito posiblemente ofrezca un programa para tomar huellas dactilares a todos los niños inscritos en el jardín de infancia o estudiantes que han sido inscritos recientemente en el Distrito. Se le informará del programa cuando usted primero inscriba a su hijo en las escuelas públicas. A ese tiempo, usted debe declarar, por escrito, si dará su consentimiento o si desea rehusar el consentimiento a ese programa. Si usted da consentimiento, estará sujeto a un pago.³²

Acto de Nutrición Educación y Servicio de la Familia Duffy – Moscone. Estudiantes que son elegibles pueden recibir comida suplementaria mientras asisten a la escuela. Se puede pedir al Distrito que provee los detalles pertinentes con relación a la elegibilidad de los estudiantes y disponibilidad del programa.³³

Informe Escolar sobre Responsabilidades de las Escuelas. Cada año la mesa directiva del Distrito dará un informe escolar sobre responsabilidades de las escuelas a cada escuela en el Distrito. Se le proveerá una copia si lo solicita.³⁴³⁶

Proceso de Reclamación. La política de la mesa directiva del Distrito contiene procedimientos de reclamación uniformes (UCP por sus siglas en inglés) que aplican a todos los programas categóricos estatales y federales requiriendo procedimientos formales de reclamación respecto a actos presuntos de discriminación sobre la base de identificación de grupo étnico, religión, edad, sexo, color, y discapacidad mental o física. Adjunto esta una copia de la política UCP del Distrito (vea pág. 30).

³⁰ Código Educativo § 231.5.

³¹ Código Educativo § 221.5

³² Código Educativo § 32390

³³ Código Educativo § 49510, et seq.

³⁴³⁶ Codigo Educativo § 35256.

Fotografías de Estudiantes. La política de la mesa tocante a publicación de fotografías de estudiantes en clases, durante viajes escolares, o participando en eventos o deportes, es permitir que la escuela publique esas fotos electrónicamente. Padres deben estar al tanto que cualquier foto en la red del internet puede ser copiada, alterada, y usada en escenas diferentes de la foto original. Padres deseando restringir las fotos de sus hijos deben comunicarse con la escuela e indicarlo en el formulario *Denial of Photo Reproduction Form* que no desean que sus hijos estén en ninguna foto.

Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos. Usted, como padre/guardián legal, se le ha concedido ciertos derechos bajo la enmienda federal *Protección of Pupil Rights Amendment* (PPRA por sus siglas en inglés) respecto a nuestra encuesta de conducta, la colección y uso de información para propósitos de marketing, y ciertos exámenes físicos, implicando su hijo.³⁵³⁷ Información más específica sobre esos derechos está disponible por parte del Distrito si lo solicita (vea pág. 36). Entre estos derechos está el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos si usted cree que la escuela ha fallado en cumplir con los requisitos de PPRA. Puede presentar una denuncia con:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave., SW
Washington, DC 20202-5920

“No Child Left Behind Act” de 2001. La ley federal *No Child Left Behind Act* (NCLB por sus siglas en inglés) provee ciertos derechos para los padres en cuanto a la educación de sus hijos si los niños asisten a una escuela que recibe fondos bajo la ley federal *Elementary and Secondary Education Act* (ESEA por sus siglas en inglés).³⁶³⁸

Usted tiene el derecho de ser notificado anualmente sobre sus derechos a ser informado sobre las calificaciones profesionales del maestro, otros profesionales y ayudantes de instrucción, incluyendo: si el maestro satisface las calificaciones del Estado y criterio autorizado en la materia(s) y grado(s) que él o ella enseña; si el maestro está enseñando bajo un permiso provisional u otro estado provisional; área principal de estudio, y cualquier grado avanzado (y área principal de estudio) que él o ella tenga; y si cualquier ayudante de instrucción u otros profesionales proveen servicios a su hijo, y si así es, sus calificaciones. Si usted desea recibir la información descrito arriba, el Distrito se lo proveerá si lo solicita.

Usted tiene derecho a información respecto al nivel de éxito de su hijo en cada evaluación académica del Estado. Si usted desea recibir esta información; la escuela donde asiste su hijo se lo proveerá si lo solicita.

Servicios adicionales que sean requeridos bajo NCLB respecto a la educación de su hijo se le enviara a usted por parte del Distrito por separado al tiempo que esos avisos adicionales sean requeridos (vea la página 38).

Uniformes. La Mesa Directiva de KCUSD reconoce que, para promover la seguridad de los estudiantes y disuadir el robo, rivalidad entre alumnos, y/o actividades de pandilla, el director, los empleados y padres/tutores legales de las escuelas pueden desear establecer un código de vestimenta razonable requiriendo a los estudiantes que usen uniformes. Tal código de vestimenta pueda ser incluido como parte del plan de seguridad de la escuela y debe ser presentado a la Mesa Directiva para ser aprobado.

La Mesa Directiva debe aprobar tal código de vestimenta cuando determina que es necesario para la seguridad y salud de los estudiantes de la escuela.

³⁵³⁷ 20 U.S.C. §1232h; 34 C.F.R. Part 98; *NOTA*: Un estudiante mayor de 18 años de edad tiene los mismos derechos.

³⁶³⁸ 20 U.S.C. §6301 et seq.

El Superintendente u otro designado deberán establecer procedimientos a través del cual los padres/tutores legales puedan escoger que sus hijos estén exentos de una política adoptada de uniformes en la escuela. Los estudiantes no deberán ser sancionados académicamente, discriminados, o negados asistir a la escuela si así deciden sus padres/tutores legales,

El Superintendente u otro designado deben asegurar que existen medios para ayudar a los estudiantes en desventaja económica para obtener uniformes.

Campus Abierto/Cerrado. La Mesa Directiva establece un campus cerrado en todas las escuelas del Distrito; sin embargo, estudiantes de grados 11 y 12 que satisfacen requisitos para hacerlo, pueden usar boletos de permiso para salir del campus a la hora de comida. Este privilegio de campus abierto puede ser revocado a cualquier tiempo si el estudiante no satisface los requisitos. Por otra parte, los estudiantes no deben salir del campus durante ninguna parte del día sin permiso de sus padres/guardianes legales y de las autoridades escolares. Estudiantes que salen del campus o que no regresan después de la hora de comida sin permiso apropiado serán marcados tunantes y serán sujetos a acción disciplinaria.

Opciones de Asistencia Escogiendo una Escuela para su Hijo (Código de Educación 48980(i))

La ley de California requiere que todas mesas directivas informen a los padres/guardianes legales de cada estudiante al principio del año escolar de la variedad de maneras en que ellos pueden escoger escuelas para que asistan sus hijos aparte de las que son asignadas por los Distritos escolares. Estudiantes que asistan a escuelas aparte de las que han sido asignados por los Distritos se les designa como “estudiantes transferidos” a través de este documento. Hay varios procesos para escoger una escuela dentro del Distrito donde viven los padres/guardianes legales (*intradistrict transfer*), y procesos separados para seleccionar escuelas en otros Distritos (*interdistrict transfer*). Una variedad de formas están disponibles en la oficina del Distrito. Los requisitos generales y limitaciones de los procesos de traslados dentro del Distrito y fuera del Distrito se describen abajo:

Traslados Internos (Código de Educación 35160.5 (b))

La ley requiere que el consejo directivo de cada Distrito establezca antes del 1º de Julio, 1994, una política que permite a los padres/tutores legales a escoger las escuelas que asistirán sus hijo, sin importar donde en el Distrito vivan los padres/tutores legales. La ley limita la elección dentro de un Distrito escolar como sigue:

1. Estudiantes que viven en la zona de residencia de una escuela deben ser dados prioridad que asistan a esa escuela sobre los estudiantes que no vivan en la zona de residencia de la escuela.
2. En el caso donde hay más solicitudes de las que hay lugar, el proceso de selección se basa en la fecha y la hora de la aplicación por tal escuela. Un Distrito no puede usar el rendimiento académico o deportivo como razón para aceptar o rechazar el traslado.
3. Cada Distrito debe decidir cuánto espacio hay en cada escuela que pueda ser llenado por estudiantes que se han trasladado. Cada Distrito también tiene la autoridad de mantener un equilibrio apropiado de razas y grupos étnicos entre sus escuelas, lo que que, un Distrito puede negar un traslado si esto altera el equilibrio o si dejaría al Distrito fuera de conformidad contra la segregación o una orden judicial.
4. Un Distrito no es requerido proveer transporte a un estudiante que se traslada a otra escuela en el Distrito bajo estas provisiones.

5. Si el traslado es negado, los padres/tutores no tienen el derecho de automáticamente apelar la decisión. Un Distrito puede, sin embargo, voluntariosamente decidir poner en lugar un proceso para que los padres/tutores legales apelen una decisión.

Proceso de Selección de KCUSD

1. El Superintendente u otro designado identificara las escuelas que puedan tener lugar espacio estudiantes adicionales.
2. Aplicaciones están disponibles el primer lunes en marzo en la oficina del Distrito. Las aplicaciones (*Parent Initiated Request*) están enumeradas, proporcionando un medio para establecer una orden de estudiantes que estén solicitando cierta escuela. Los administradores de las escuelas se reúnen en el mes de mayo para considerar aplicaciones basado en el espacio anticipado para el año siguiente. Los administradores de la escuela también se reúnen después que empieza el año escolar para revisar la asistencia actual.
3. Prioridad para la inscripción en una escuela solicitada será determinada basado en los siguientes criterios:
 - a. Espacio disponible
 - b. Numero en la aplicación
 - c. Consideración para los estudiantes de Educación Especial
 - d. Colocacion de estudiantes en los siguientes programas (Program Improvement, Open Enrollment Tomero Bill transfers, AB490 for Foster Children, etc.)
4. La Oficina del Distrito informara por correo a los solicitantes si la aplicación ha sido aprobada o negada.
5. Los solicitantes que han sido aprobados deben confirmar su inscripción inmediatamente. El hecho de que no confirmen su inscripción dentro de 5 días de escuela resultara en la perdida en asistir a la escuela solicitada.

Reclamaciones tocantes al proceso de selección pueden ser enviadas al Superintendente/asignado.

Traslados Entre Distritos AB 19 Distrito de Elección (Código de Educación 48209 al 48209.16)

La ley permite, pero no requiere, que cada Distrito escolar llegue a ser un "Distrito de elección" – o sea, un Distrito que acepta el traslado de estudiantes fuera del Distrito bajo los términos del código de educación mencionados arriba. KCUSD no es un "Distrito de elección" (AB 19 District of Choice.)

Otros Traslados Internos (Código de Educación 46600 al 46611)

La ley permite que dos o más Distritos entren en un acuerdo para el traslado de un estudiante o más por un periodo de hasta cinco años. KCUSD no tiene tal acuerdo con otros Distritos a este tiempo.

Traslado Allen Bill – Empleo de los Padres en vez de Residencia (Código de Educación 48204(f))

La ley dicta que si un padre o ambos padres/tutores legales de un estudiante de grado escolar tengan empleo dentro de los límites del Distrito escolar aparte del que viven, (por 10 horas o más durante la semana escolar, a partir de Julio del 2012), el estudiante puede ser considerado como un residente del Distrito escolar en donde tienen empleo los padres/tutores legales. Esta sección

del código no requiere que un Distrito escolar acepte automáticamente a un estudiante que este solicitando un traslado sobre esta base, pero un estudiante no será rechazado sobre la base de raza/étnica, sexo, ingresos de los padres, éxito académico, o cualquier otro factor "arbitrario".

Un alumno puede cumplir con el requisito de residencia del distrito en los casos en que el padre/madre/tutor del alumno reside fuera de los límites, pero trabaja y vive con el alumno en el lugar de trabajo durante un mínimo de 3 días durante la semana escolar.

Si un empleado del distrito considera razonablemente que un padre/madre/tutor del alumno ha proporcionado falsa o no fidedigna de la residencia, el distrito escolar puede tomar los esfuerzos razonables para determinar que el alumno realmente cumple con los requisitos de residencia.

Traslados Entre Distritos

KCUSD considerara los traslados entre Distritos. Los traslados entre Distritos serán otorgados, negados o revocados según las provisiones del código de educación de California. Espacio disponible será la consideración primaria. Los formularios *Interdistrict Attendance Permit* están disponibles en la oficina del Distrito.

Opciones de Asistencia a la Escuela Secundaria

La Mesa Directiva de Kings Canyon Unified afirma que su compromiso y responsabilidad de asumir y mantener una cultura donde tengan la opción de elegir cual escuela secundaria asistiran. La filosofía del Distrito esta basada en la creencia que los padres conocen mejor las necesidades de sus hijos y deben tener opciones de las cuales escoger para las necesidades de su hijo/a.

Residentes del Distrito que quieren que sus hijos asistan una escuela secundaria que no sea la escuela donde vivan pueden aplicar durante el tiempo definido. Esto se lleva acabo anualmente durante el mes de febrero y provee el medio para que los padres/guardianes inscriban al estudiante en cualquier escuela secundaria en el Distrito.

Pautas para la Eleccion de Escuela Secundaria Estudiantes que residen dentro de Kings Canyon Unified School District serán asignados a asistir a la escuela secundaria donde vivan a menos que entreguen una aplicación solicitando que asistan a otra escuela secundaria y la fecha limite y los requisitos se han cumplido. Estudiantes que se inscriben a través de este proceso pero no viven dentro del área se les concederá admisión para todos los grados de esa escuela.

La oficina del director de cada escuela será responsable por verificar la inscripción de estudiantes para determinar si cada estudiante es un residente legal de esa área de asistencia o si ha sido aprobado para el traslado. No se permitirá que el estudiante sea registrado hasta que el estudiante haya recibido verificación por escrito que su solicitud fue aprobada.

Criterio para la Selección del Estudiante: El llenar por completo la aplicación de acuerdo con todas las pautas y plazo de tiempo.

Proceso

Si a usted le interesa que su hijo/a participe en la opción de elegir una escuela secundaria para el año escolar 2018-2019 (próximo), hay un proceso y plazo de tiempo que debe seguir. Usted no necesita tomar parte en esta inscripción si desea que su estudiante asista la escuela donde vive o si desea que su estudiante continúe en la escuela actual.

Cualquier padre/guardián legal de un estudiante de Kings Canyon Unified que desea inscribirlo en una escuela secundaria aparte de la escuela donde vive debe seguir el proceso que sigue.

1. Obtenga el formulario *High School Choice* de la escuela actual del estudiante.
2. Regrese el formulario completo al director de la escuela secundaria donde normalmente asistiría su estudiante. Después de tener una junta con el padre/guardián y recibir el formulario completado, el director de la escuela enviara el formulario a la oficina del Distrito.
3. La oficina del Distrito verificara que ha cumplido el tiempo plazo y el proceso sobre la eleccion de escuela. La oficina del Distrito también notificara a ambos directores de la escuela y a los padres/guardianes sobre los resultados.
4. El estudiante será incluido en inscripción regular durante la primavera y el proceso de registración de la escuela secundaria que eligieron. El estudiante tendrá los mismos derechos y responsabilidades que cualquier estudiante inscrito en esa escuela secundaria.

Criterio para la Selección del Estudiante: Cada candidato que complete el proceso para la elección de escuela secundaria dentro del plazo límite será aprobado.

Inscripcion Abierta para Traslados Internos

Cualquier padre/guardián que no cumpla con el plazo de tiempo establecido para elegir una escuela secundaria donde no vive o decida aplicar en una fecha posterior tiene la opción de seguir el proceso de los traslados internos como se delinea en la página 18 o la sección 35160 del Código de Educación de California.

Todos los traslados internos dentro de Kings Canyon Unified School District dependen del espacio disponible. Pueden existir otras restricciones. La proyección de inscripciones además de la capacidad de la instalación determinan la cantidad de estudiantes que se permitirán inscribir en cualquier escuela secundaria.

Criterios de Selección del Estudiante: Espacio disponible en la secundaria solicitada. El resumen arriba de la asistencia alternativa disponible a padres/guardianes y sus hijos es proporcionarles con una vista general de las leyes que aplican a cada alternativa. Cualquier padre/guardián que es interesado en asegurarse de más información acerca de estas opciones, de las políticas del Distrito o los procedimientos, y los plazos para solicitar los traslados deben contactar su propio Distrito escolar, o al Distrito en que piensan transferirse.

Perdida de Créditos del Alumno por Ausencias Justificadas **Sección 48205 del Código De Educación**

- (a) A pesar de la sección 48200, el que un estudiante falte a la escuela será justificada cuando la ausencia es:
 - (1) Debido a su enfermedad. (con verificación del médico)
 - (2) Debido a estar bajo cuarentena bajo la directriz de un oficial de la salud del condado o ciudad.
 - (3) Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de optometría, o quiroprácticas.
 - (4) Para asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata, mientras que la ausencia no sea más de un día si el servicio funerario es en California, y no más de tres días si el servicio funerario es fuera de California.
 - (5) Para actuar como jurado de la manera determinada por ley.
 - (6) Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño de quien el alumno es el custodio legal.
 - (7) Por razones personales justificadas, incluyendo, pero no limitadas a, una cita en el tribunal, asistir a un servicio funerario, celebrar un día festivo o una

ceremonia de la religión del alumno, asistencia a retiros religiosos, o asistencia a una conferencia por trabajo, cuando el padre o guardián ha pedido por escrito que el niño pueda estar ausente y eso ha sido aprobado por el director o su representante designado de acuerdo a la reglas establecidas por la junta directiva.

- (8) Con el propósito de servir como miembro de un Distrito electoral para una elección según la sección 12302 del código de elecciones.
 - (9) Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro activo de servicio de los servicios uniformados, según descrito en la sección 49701, y ha sido llamado a prestar servicio o está de vacaciones de ello, o ha regresado inmediatamente de haber sido asignado a una zona de combate o de una posición de apoyo en combate.
 - (10) Para el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano estadounidense.
- (b) El estudiante que esté ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las asignaciones y exámenes que puedan proveerse al cual faltó durante su ausencia y, al cumplir satisfactoriamente dentro de un periodo razonable de tiempo, se le dará crédito total. El maestro de cualquier materia del que esté ausente el alumno determinara cuales exámenes y asignaciones serán razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticos a, los exámenes y asignaciones al cual el estudiante faltó durante su ausencia.
 - (c) Para los propósitos de esta sección, el asistir a retiros religiosos no deberá exceder cuatro horas por semestre.
 - (d) Las ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias en calcular el promedio de asistencia diaria y no generan pagos proporcionados del estado.
 - (e) "Familia inmediata", según se usa en esta sección, tiene el mismo significado que se ha establecido en la sección 45194, excepto que las referencias "empleado" allí deben ser consideradas referencias a "alumno".

Notificación de Pesticidas/Uso de Pesticidas (Código de Educación 17612)

Adjunto a este aviso hay una notificación con el nombre y el ingrediente activo de todos los productos de pesticida que se usaran en las escuelas del Distrito durante el año venidero. Padres pueden inscribirse con el Distrito si desean recibir notificación sobre la aplicación individual de pesticidas en las instalaciones de la escuela.

Notificación del Uso Programado de Pesticidas y Registro de Aplicación Individual

La acta *Health Schools Act of 2000* requiere que todos los Distritos escolares de California avisen a los padres y tutores legales sobre los pesticidas que esperan usar durante el año. Nuestra intención es usar las siguientes pesticidas el año venidero:

<u>Producto</u>	<u>Control de Plagas</u> <u>Ingrediente Activo</u>	<u>Uso</u>
Stick-em Glue Strips		ratones y ratas
Stinger Wasp Spray	Pyrethrins	avispa

Pre-empt Gel Bait	Imidacloprid	cucarachas
Maxforce Granular Bait	Hydramethylnon	arañas y hormigas
Maxforce Roach Bait	Fipronil	cucarachas
Presmise 75	Imidacloprid	termita
Drax Ant Bait	Orthoboric Acid	hormigas
Kicker	Pyrethrins	arañas y hormigas
Spectracide	Prallethrin	avispas e insectos
Della Dust	Deltamethrin	hormigas, abejas, cucarachas, viudas negras
Suspend	Deltamethrin	arañas y hormigas
Contrac Blox	Bromadiolone	ratones y ratas

Terreno

Roundup Promax	Glyphosphate	hierba
Finale	Glufosinate-ammonium	hierba
Pendulum Aqua Cap	Pendimethalin	hierba
Pre-m	Pendimethalin	hierba
Snapshot	Trifluralin	hierba
Showcase	Trifluralin	hierba
Sedge Hammer	Halosulfuron methyl	hierba
Pcq squirrel bait	Diphenylace/Indandione	hierba
Wilco Gopher bail	Strychnine alkaloid	topos
Poison Oats	Diphacinone 2-diphenylacetyl- 1, 3-indandione	ardillas
Lontrel	Clopyralid	hierba

Usted puede hallar más información tocante estos pesticidas y reducción de uso de pesticidas en el sitio web del departamento de regulaciones sobre pesticidas <http://www.cdpr.ca.gov>.

Padres y tutores legales pueden solicitar que se les avise antes de la aplicación de pesticidas en la escuela. Si a usted le gustaría que se le avisara cada vez que se aplique una pesticida, por favor llene y regrese el formulario por correo o en persona al administrador su escuela. Si tiene alguna pregunta comuníquese con director de antenimiento al 305-7010, ext. 7062.

SOLICITUD SOBRE EL AVISO DE LA APLICACIÓN DE PESTICIDAS

Yo entiendo que, a solicitud, el Distrito escolar es requerido proveer información sobre la aplicación de pesticidas por lo menos 72 horas antes de la aplicación. Me gustaría que se me informara antes de cada aplicación de pesticidas en la escuela _____. [Regrese este formulario al administrador de la escuela].

La mejor manera de localizarme: _____
Nombre del Padre/Tutor Legal: _____
Domicilio: _____
Teléfono de Día _____ Teléfono de Noche: _____
Correo Electrónico: _____

Acoso Sexual
Todo Miembro del Personal
(Pólítica de la Mesa 4119.11)

La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de cualquier candidato o empleado del Distrito en el ambiente laboral por cualquier persona en cualquier forma. Empleados que permiten o toman parte en el acoso sexual pueden estar sujetos a recibir acción disciplinaria hasta e incluyendo ser despedido.

Cualquier empleado o candidato para un empleo quien siente que él/ella u otro individuo en el Distrito está siendo acosado sexualmente debe comunicarse inmediatamente con su supervisor, director, u otro administrador del Distrito o el Superintendente del Distrito o persona designada, a fin de obtener los procedimientos para presentar una queja. Quejas sobre hostigamiento se pueden presentar según *AR 4061 – Complaints Concerning Discrimination in Employment*. Cualquier supervisor que recibe una queja de acoso sexual notificara al Superintendente o persona designada, quienes aseguraran que la queja se investigue adecuadamente.

El Distrito prohíbe comportamiento vengativo contra la persona que presento una queja o participante en el proceso de la queja. Cada queja de acoso sexual se investigara en seguida de una manera que respete la privacidad de cada individual.

(Si usted desea referencias legales, por favor llame a la oficina del distrito, 305-7010 ext. 7004.)
Aprobada: 5 de Octubre del 2005

Todo Personal
(Regla Administrativa 4119.11 (a))

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limite a, adelantos sexuales indeseables, solicitudes para favores sexuales, o conducta de naturaleza sexual verbal indeseable, visual o conducta física de naturaleza sexual contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el trabajo o en centros educativos cuando:

1. La sumisión se hace explícitamente o implícitamente en términos o condición del empleo del individuo.
2. La sumisión o el rechazo a tal conducta por un individuo se usa como base para una decisión sobre el empleo que afecta al individuo.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo del individuo o tiene el propósito o el efecto de crear un clima intimidatorio, hostil u ofensivo en el entorno de trabajo. Independientemente de si el supuesto acosador estaba o no motivado por el deseo sexual, la conducta es suficientemente severa, persistente, o objetivamente ofensivo como para crear un ambiente de trabajo hostil o abusivo o para limitar la capacidad del individuo para participar o beneficiarse de un programa de educación o actividad.
4. La sumisión a, o el rechazo de, la conducta por el individuo se usa como base para cualquier decisión que afecta el individuo con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o mediante el distrito.

Otros ejemplos de acoso sexual, ya sea cometida por un supervisor, un compañero de trabajo o un no empleado, en el trabajo o en centros educativos incluyen, pero no están limitados a:

1. Conducta impropia verbal como coqueteos o proposiciones sexuales; comentarios acerca del cuerpo de un individuo; conversaciones excesivamente personales o presión sexual durante la actividad; chistes sexuales o historias sexuales no deseados; difamaciones, insultos, amenazas, insinuaciones, comentarios despectivos, descripciones sexualmente degradantes, o la propagación de rumores sexuales

2. Conductas visuales indeseables como dibujos, fotografías, pinturas, o gestos; correos electrónicos sexualmente explícitos; mostrando objetos sugestivos
3. Comportamientos físicos indeseables tales como masajeando, agarrando, caricias, acariciando o cepillando el cuerpo; tocando el cuerpo de un individuo o la ropa de forma sexual; bloqueo, inclinándose sobre, o impidiendo los movimientos normales.

Cada director y supervisor tiene la responsabilidad de mantener un ambiente educativo y de trabajo libre de acoso sexual. Esta responsabilidad incluye asegurarse que todos los empleados reciben formación sobre las políticas del distrito de acoso sexual cuando contratados y posteriormente de manera periódica. Dicha formación deberá incluir los procedimientos para la presentación de informes y/o presentar quejas relativas a un empleado, los empleados' deben utilizar los procedimientos de denuncia del distrito, y obligaciones del empleado cuando un informe de acoso sexual de un estudiante está hecho para el empleado.

Notificaciones.

Una copia de la política del Distrito sobre el acoso en el empleo:

1. Se fijara en un lugar prominente cerca de la oficina del director de la escuela.
2. Se proveerá a cada miembro del personal, el personal administrativo, y todos los demás miembros del personal al principio del primer trimestre o trimestre del año escolar, o cuando se contrata a un nuevo empleado.
3. Aparecera en cualquier publicación del Distrito o escuela que establece las reglas comprensivas, regulaciones, procedimientos y normas de conducta de la escuela o Distrito.

Todos los empleados recibirán una copia de la información preparada por *The California Department of Fair Employment and Housing* o una copia de información del Distrito que contiene, por lo mínimo, componentes sobre:

1. Lo ilegal que es el acoso sexual.
2. La definición de acoso sexual bajo las leyes aplicables del estado y federales.
3. Una descripción de acoso sexual, con ejemplos.
4. El proceso del Distrito sobre presentar una queja disponible al empleado.
5. Los remedios legales y el proceso de presentar una queja disponible mediante *The Fair Employment and Housing Department and Commission*.
6. Direcciones sobre como comunicarse con *The Fair Employment and Housing Department and Commission*.

Aprobada: 15 de julio del 2008

Formulario Para Presentar Una Queja Sobre el Acoso Sexual

Antes de llenar este formulario, por favor lea lo siguiente:

1. Llenar este formulario de manera precisa asegurara la investigación inmediata y minuciosa de la queja.
2. Este formulario debe entregarse al Superintendente auxiliar de recursos humanos.
3. Una investigación se conducirá en seguida y de manera justa y toda la información será confidencial.
4. Se tomara acción apropiada e inmediata si la política sobre el acoso sexual del Distrito ha sido violada. No se tomara acción contra un empleado por presentar una queja.
5. El empleado que presente la queja será notificado del resultado de la investigación.

Por favor llene todas las secciones de la queja junto con su firma y la fecha

Nombre _____ escuela/departamento _____

Nombre de la persona de quien se presenta la queja en contra _____

Escuela/departamento _____

Nombres de los testigos o personas que tienen conocimiento sobre la conducta del acusado:

1. _____ 2. _____ 3. _____

Firma del Empleado _____ Fecha _____

Estudiantes (Política de la Mesa Directiva 5145.7)

La mesa directiva se ha comprometido a mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Mesa prohíbe el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona en la escuela o actividades relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que informa, presenta una queja o testifica acerca de, o de lo contrario admite un demandante alegando acoso sexual.

El distrito alienta firmemente a cualquier estudiante que cree que él/ella ha sido o está siendo usado como un objeto de acoso sexual en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela por parte de otro estudiante, o un adulto que ha sufrido acoso sexual fuera del distrito que tiene un efecto permanente, para ponerse inmediatamente en contacto con su maestro, el director, o cualquier otro empleado de la escuela. Cualquier empleado que reciba un informe u observa un incidente de acoso sexual notificará al director, el distrito o un oficial de cumplimiento. Una vez notificado, el director o funcionario de cumplimiento adoptará las medidas para investigar y resolver la denuncia, como se especifica en el reglamento administrativo de acompañamiento. El superintendente o su designado deberán tomar las medidas adecuadas para reforzar la política sobre acoso sexual del distrito.

Instrucciones/información

El superintendente o su designado deberán garantizar que todos los estudiantes del distrito reciben una información adecuada a su edad sobre el acoso sexual. Tales instrucciones e información incluirán:

1. Cuales actos y comportamiento constituyen acoso sexual; incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar la violencia sexual
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Aliento al informe que observó los incidentes de acoso sexual, incluso en los casos en que la presunta víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la preocupación principal del distrito, y que cualquier violación de la regla independiente que implique una presunta víctima o cualquier otra persona que informa sobre un incidente de acoso sexual serán tratadas por separado y no afectará la manera en que la denuncia de acoso sexual será recibida, investigada, o resuelta
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento de un demandante con la escritura, la línea de tiempo, u otros requisitos formales de presentación, toda alegación de acoso sexual que involucra a un estudiante, ya sea como demandante o demandado, víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier hostigamiento, prevenir la recurrencia, y la dirección de cualquier efecto continuado sobre los estudiantes
6. Información sobre el procedimiento para investigar las denuncias y la(s) persona(s) a quien una denuncia de acoso sexual deberían ser realizados
7. Información acerca de los derechos de los estudiantes y los padres/tutores para presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras el distrito continúe la investigación de una denuncia de acoso sexual

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará las medidas provisionales para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante quien es el autor o la víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando esas medidas provisionales adoptadas, no deberán perjudicar el autor o la víctima del presunto acoso

Proceso de Denuncias y Acciones Disciplinarias

Denuncias por acoso sexual y contra los estudiantes serán investigadas y resueltas de conformidad con la ley y los procedimientos especificados en el artículo AR 1312.3 - Procedimientos de Denuncia. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y los padres/tutores que las denuncias de acoso sexual pueden archivarse en AR 1312.3 y dónde pueden obtener una copia de los procedimientos.

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier estudiante que hubiera incurrido en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política será objeto de medidas disciplinarias. Para estudiantes en los grados 4-12, medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer esa disciplina, todas las circunstancias del incidente(s) deberán ser tomadas en cuenta. Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado que hubiera incurrido en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante tendrá su trabajo terminado en conformidad con la ley y el convenio colectivo.

El demandante puede buscar ayuda de agencias tales como agencias de asistencia legal, centros locales de mediación o la oficina de educación del condado. Esto incluye:
Fresno County Office of Education, 1111 Van Ness Avenue, Fresno, California, 93721-2000
Dispute Resolution Center, 2519 W. Shaw, Suite 106, Fresno, California 93711.

Aprobada: 29 de Noviembre del 2016

Estudiantes

(Regulación Administrativa 5145.7)

El distrito designa la siguiente persona(s) responsable(s) para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Código de Educación de California, 234.1, así como para investigar y resolver las quejas de hostigamiento sexual bajo AR 1312.3 - uniforme de procedimientos de denuncia. El coordinador/Oficial de Cumplimiento puede ser contactado en:

Deputy Superintendent, Personnel
1801 10th Street
Reedley, CA 93654
(559) 305-7005

El acoso sexual prohibido incluye, pero no está limitado a, avances sexuales no deseados, peticiones de favores sexuales no deseados, u otros elementos no deseados, conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Codigo de Educacion 212.5; 5 CCR 4916)

1. La sumisión a la conducta explícita o implícitamente un término o condición del estatus académico del individuo o el progreso.
2. La sumisión o rechazo de la conducta de un individuo es utilizada como base para las decisiones académicas que afectan al individuo.
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo, o de la creación de un clima intimidatorio, hostil u ofensivo en el entorno educativo.
4. La sumisión o rechazo de la conducta del individuo es utilizado como la base para cualquier decisión que afecte al individuo respecto de los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la escuela.

Otras formas de conducta que se prohíben en el Distrito y que puedan constituir acoso sexual incluye, pero no se limita a:

1. Miradas lascivas indeseables, coqueteo sexual o proposiciones
2. Palabras sexuales indeseables, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios derogatorios o descripciones sexuales degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o conversación demasiado personal.
4. Bromas, carteles despectivos, cuentos, caricaturas, dibujos, retratos, gestos sexuales o imágenes generadas por ordenador de una naturaleza sexual.
5. Difundir rumores sexuales.
6. Burlarse o hacer comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase predominantemente masculino o femenino.
7. Masajear, agarrar, acariciar o cepillar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de una manera sexual.
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física con las actividades en la escuela cuando están dirigidas a una persona sobre la base de sexo
10. Exponer objetos sexuales provocativos
11. Asalto sexual o la coacción sexual
12. Las comunicaciones electrónicas que contienen comentarios, palabras o imágenes descritas arriba

Cualquier conducta prohibida que se produce fuera de la escuela o fuera de la escuela-en eventos patrocinados por el distrito o relacionadas con programas o actividades será considerada como acoso sexual en violación de las políticas del distrito si tiene un efecto permanente sobre o crea un ambiente escolar hostil para el agresor o la víctima de la conducta.

Proceso de Presentación de Informes y la Investigación de Quejas y Resolución

Cualquier estudiante que cree que él/ella ha sido objeto de acoso sexual por parte de otro estudiante, un empleado o una tercera persona o que haya presenciado el acoso sexual está muy animado a denunciar el incidente a su maestro, el director, o cualquier otro empleado de la escuela. En el plazo de un día escolar de la recepción de dicha información, el empleado de la escuela remitirá la información al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela que observa un incidente de acoso sexual de un estudiante deberá, en el plazo de un día escolar, informar su observación al director o un oficial de cumplimiento del distrito.

El empleado deberá tomar estas acciones, sea o no que la presunta víctima presente una denuncia. Cuando un informe o una denuncia de acoso sexual implica la conducta fuera de la escuela, el director asignado deberá evaluar si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un entorno escolar hostil. Si él/ella determina que un entorno hostil puede ser creado, la reclamación será investigada y resuelta de la misma manera que si la conducta prohibida se ha producido en la escuela. Cuando un informe verbal o informal del acoso sexual es presentado, el director o funcionario de Cumplimiento informará al estudiante o padre/madre/tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito de conformidad con los procedimientos de denuncia del distrito. Independientemente de si hay una denuncia, el director o funcionario de cumplimiento deberá tomar medidas para investigar las denuncias y, en caso de que el acoso sexual es encontrado, tomarán medidas inmediatas para detener, prevenir la recurrencia, y solucionar los efectos continuos.

Si una denuncia de acoso sexual se presentó inicialmente al director, él/ella deberá, dentro de los dos días de escuela, remitir el informe al oficial de cumplimiento para iniciar la investigación de la denuncia. El oficial de cumplimiento deberá ponerse en contacto con el denunciante y investigar y resolver la queja de conformidad con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3. En la investigación de una denuncia de acoso sexual, pruebas de anteriores relaciones sexuales de la víctima no se consideraran, salvo en la medida en que tales pruebas pueden referirse a la relación previa de la víctima con el demandado. En cualquier caso

de acoso sexual en la que participaron los directores, el oficial de cumplimiento, o a cualquier otra persona a quien el incidente normalmente se considerarían o archivado, el informe puede ser presentado al superintendente o su representante quien determinará quién va a investigar la denuncia.

Confidencialidad

Todas las quejas y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidencial, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas necesarias posteriores. (5 CCR 4964) Sin embargo, cuando el autor o la víctima del acoso sexual notifique al distrito del acoso pero pide confidencialidad, el oficial de cumplimiento informará a él/ella que la solicitud podrá limitar la capacidad del distrito para investigar el acoso o tomar otras medidas necesarias. Al honrar una solicitud de confidencialidad, el distrito adoptara todas las medidas razonables para investigar y responder a la denuncia de acuerdo con la solicitud. Cuando un agresor o víctima de acoso sexual notifica al distrito del acoso pero pide que el distrito no inicie una investigación, el distrito determinará si puede o no cumplir esa petición mientras sigue proporcionando un entorno seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

Investigación Pendiente de Respuesta

Cuando un incidente de acoso sexual se informó, el director o su designado, en consulta con el oficial de cumplimiento, deberá determinar si son necesarias medidas provisionales a la espera de los resultados de la investigación. El director o su designado o el oficial de cumplimiento deberán adoptar de inmediato las medidas necesarias para poner fin al acoso y proteger a los alumnos y/o garantizar su acceso a los programas educativos. En la medida de lo posible, esas medidas provisionales no deberán perjudicar al agresor o la víctima del presunto acoso. Las medidas provisionales podrán incluir la colocación de los individuos involucrados en clases separadas o transferencia de un estudiante a un curso impartido por un profesor diferente, de conformidad con la ley y la política de la Mesa Directiva. La escuela debe notificar a la persona que fue hostigada de sus opciones para evitar el contacto con el supuesto hostigador y permitir a los demandantes a cambio de arreglos académicos y extracurriculares como corresponda. La escuela debe asegurar también que el autor es consciente de los recursos y la asistencia, tales como asesoramiento, que están disponibles para él/ella. Cuando proceda, dichas acciones deberán ser considerados incluso cuando un estudiante decide no presentar una queja formal o el acoso sexual se produce fuera del recinto escolar o fuera de la escuela en programas o actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela.

Notificaciones

Una copia de la política del Distrito sobre el acoso en el empleo:

1. Se incluirá en los avisos que se envían a los padres/guardianes legales al principio de cada año escolar.
2. Se mostrarán en una ubicación destacada en el edificio administrativo u otra área donde los avisos del distrito de normas, reglamentos, procedimientos y normas de conducta son publicados. Una copia de la política del distrito sobre acoso sexual y reglamento serán publicados en los sitios web del distrito y de la escuela y, cuando esten disponibles, en los medios sociales admitidos del distrito.
3. Aparecerá en cualquier publicación de la escuela o del Distrito que incluya las reglas, regulaciones, procedimientos y criterio de conducta de la escuela o Distrito.
4. Se proveerá a los empleados y organizaciones de los empleados

[Aprobada: 29 de noviembre del 2016]

Acceso Estudiantil al Internet Política del Acceso Estudiantil al Internet (Código de Educación 51870 – 51571.5)

El Superintendente o persona designada establecerá regulaciones gobernando el acceso estudiantil a la tecnología que sea apropiada para la edad del estudiante. Estas regulaciones

prohibirán el acceso a materia perjudicial del Internet que pueda ser obscena o pornográfica e impide el uso incorrecto del sistema. Además, estas regulaciones establecerán el hecho que el usuario no tiene expectativas de privacidad y que el personal del Distrito puede vigilar o examinar todas las actividades del sistema para asegurar el uso apropiado del sistema. Estudiantes que no se atienen a las reglas del Distrito serán sujetos a acción disciplinaria, revocación de los privilegios a tener acceso al Internet y acción legal como es adecuado.

Pólítica sobre el Uso Aceptable de la Tecnología

El propósito de esta política del uso aceptable de tecnología es asegurar el uso apropiado, responsable, ético y legal de la tecnología entre la comunidad de Kings Canyon Unified School District (KCUSD). El uso aceptable de la tecnología en KCUSD es para el propósito de mejorar el aprendizaje de los estudiantes y para prepararlos para estar listos para sus carreras al graduarse. KCUSD provee tecnología, incluyendo, pero no limitado a: computadoras, redes de comunicación y servicios de internet. La tecnología de KCUSD permanece la propiedad de KCUSD en todo tiempo. Esta política se conformará a las políticas del Distrito incluyendo *Board Policy* 0440, 6162.6, 6162.7, 6163.4 (*Technology Board Policy & Administrative Regulations*), procedimientos establecidos y leyes de copyright, y no violará leyes federales, estatales o locales.

La política de KCUSD conocida en inglés como *Acceptable Use Policy* (AUP por sus siglas en inglés) se ha establecido para prevenir acceso no autorizado y otras actividades ilegales por los usuarios del internet, prevenir uso no autorizado de revelación de o acceso a información delicada, y para estar de acuerdo con la ley *Internet Protection Act* ("CIPA" por sus siglas en inglés). Solamente los que concuerden con esta política sobre el uso aceptable son autorizados para usar el internet y tener acceso a la tecnología de KCUSD.

Esta política describe el uso aceptable de los sistemas de tecnología del Distrito (programas informáticos, componentes informáticos, la red, y el Internet) así como usos inaceptables. Estas políticas se han establecido para:

- Mejorar la enseñanza y aprendizaje;
- Aumentar la seguridad de los estudiantes y personal escolar;
- Mejorar la eficiencia de sistemas de tecnología del Distrito;
- Clarificar el uso apropiado y aceptable de la tecnología del Distrito;
- Asegurar el conuerdo con las Creencias y Comisión de KCUSD;
- Asegurar el alineamiento con las políticas del Distrito, leyes estatales y federales aplicables;
- Educar a estudiantes, al personal, además de otros que usen la tecnología de KCUSD.

El Distrito usará medidas de protección técnica para hacer inaccesible o filtrar, al grado posible, el acceso a imágenes obscenas, pornográficas, y dañosas en el Internet a los de menores de edad. El Distrito retiene el derecho de observar las actividades del usuario y tener acceso a, revisar, copiar, y archivar o borrar cualquier comunicación electrónica o archivo y revelarlo a otros, si se determina que sea necesario. Los que usan el internet del Distrito no deben tener una expectativa de privacidad tocante a su uso de propiedad del Distrito, ni en la red y/o su acceso o archivos, incluyendo correo electrónico.

Violación de estas políticas resultara en una o más de lo siguiente: Pérdida de privilegio de usar el internet del Distrito, suspensión, y/o expulsión. El Distrito tratará de adaptar cualquier acción disciplinaria a cada asunto diferente y específico de cada violación. Al aceptar artículos de tecnología (teléfonos, tabletas, iPads, computadoras, computadoras portátiles, etc.) los estudiantes y sus familias están de acuerdo a la vigilancia y la búsqueda de tales accesorios electrónicos según se considere necesario por el distrito, particularmente con respecto a comportamiento que puede estar violando el código de educación de California y otros códigos civiles de la ley.

Usos no Aceptables de la Tecnología de KCUSD

A continuación hay ejemplos de actividad inapropiada en el sitio web del Distrito, sin embargo el Distrito retiene el derecho de tomar acción inmediata tocante a asuntos que 1) crean una situación peligrosa y/o de seguridad para el Distrito, estudiantes, el personal, las escuelas, la red o computadora, o 2) gastan recursos del Distrito en contenido que el Distrito, por su propia discreción, determine que carece de contenido educativo o propósito legítimo, o 3) se determinen por el Distrito como algo inapropiado.

Ejemplos de actividad inapropiada:

- 1) Violar cualquier ley estatal o federal u ordenanza municipal, tal como: abriendo o transmitiendo pornografía de cualquier tipo, retratos obscenos, materiales dañosos, materiales que animan a otros a violar leyes, información confidencial o materias protegidas por leyes de derechos de propiedad literaria.
- 2) Participar en actividades ilegales sancionados por ley.
- 3) Vendiendo o comprando artículos o sustancias ilegales.
- 4) Obtener y/o usar sitios de correo electrónica anónimos, distribuyendo propaganda, o algún virus de computadora.
- 5) Causar daño a otros o a su propiedad.
- 6) Usar habla soez lenguaje abusivo; amenazar, acosar, o levantar falsos contra otros, o abrir, transmitir, o descargar materia ofensiva, agotadora, o que menosprecie a otros.
- 7) Borrar, copiar, cambiar o falsificar el nombre, correo electrónico, archivo, o información de otra persona. Esconder su identidad, imitar a otros, o enviar correo electrónico anónimo.
- 8) Causar daño al ordenador de la computadora, archivos, datos de información o a la red, además del acceso intencional, transmitir o descargar un virus u otros programas o archivos que causan daño, o interrumpen la función de alguna computadora.
- 9) Usar alguna computadora del Distrito para manipular el sistema, dentro o afuera del Distrito, o tratar de obtener acceso a información protegida por leyes de privacidad.
- 10) Obtener acceso, transmitir, o descargar archivos grandes, incluyendo "cartas en cadena" o cualquier tipo de "plan de pirámide."
- 11) Usar la propiedad y el internet de KCUSD, tal como sitios web, correo electrónico, redes, u otra tecnología para ganancia política o personal.
- 12) Obtener acceso intencional, crear, archivar o transmitir material que sea ofensivo, indecente, obsceno, intimidante u hostil; o que amenace, insulte o ataque a otros.
- 13) Publicar, promover sitios no relacionados al Distrito o intentos y eventos comerciales.
- 14) No adherirse a todas las leyes de derechos de propiedad literaria.
- 15) Usar la red para actividades no relacionadas a lo académico que use demasiada memoria en la computadora tales como juegos y transmitiendo archivos demasiado grandes de audio/video o sirviendo como proveedor para tales actividades.

La política sobre el uso aceptable contiene la política y procedimientos anotados en las políticas de la Mesa Directiva de KCUSD (además de las regulaciones administrativas):

- BP 0440: Filosofía, metas, objetivos y planes comprensivos
- BP 6162.6: Instrucción; el uso de materia protegida por derecho de autor
- BP 6162.7: El uso de tecnología en la instrucción
- BP 6163.4: Uso de tecnología por estudiantes

Formulario de Acuerdo y de Autorización Parental

Por favor escriba la información abajo en letra de molde:

Apellido del estudiante: _____ Nombre: _____
Grado: _____ Maestro/clase: _____ Número del estudiante: _____
Apellido de Padre /guardián: _____ Nombre: _____

Es posible que su hijo/a pueda crear arte o escritura que sea apropiado para publicación en el sitio web del Distrito o cualquier documento reproducido públicamente. Además, habrá tiempos cuando nos gustaría poner la foto de su hijo/a en el sitio web del Distrito o en cualquier documento reproducido públicamente tocante a premios/otorgas, actividades de deportes o clubs que envuelvan a su hijo/a, y otras ocasiones festivas. Toda publicación y foto aparecerá en el sitio web en un contexto educacional con derecho de autor prohibiendo el copiar sin permiso por escrito. Ningún domicilio ni número telefónico aparecerá en tales publicaciones o fotos. Si no desea que la obra de arte, escritura o fotos aparezcan en el sitio web de KCUSD o cualquier documento reproducido públicamente, por favor comuníquese con el director de la escuela de su hijo/a.

Como alguien que piensa usar la red de internet de KCUSD, estoy de acuerdo en obedecer a las reglas mencionadas arriba. Usaré la red responsablemente y respetaré todas las leyes y restricciones relevantes.

Firma del estudiante _____ Fecha _____

Como padre/guardián legal del estudiante menor de edad que firmó arriba, yo doy permiso para que tal estudiante tenga acceso a los servicios de internet tales como correo electrónico y el Internet. Entiendo que algún contenido en el Internet sea inapropiado, pero que KCUSD tiene sistemas para limitar acceso a esa información. Últimamente, yo tendré que trabajar con mi hijo/a para hacer hincapié de la importancia de comportamiento apropiado y responsable y que hay consecuencias disciplinarias y legales por mala conducta.

Firma de Padre/guardián _____ Fecha _____

Proceso de Reclamación
Universal Complaint Procedure
(5 CCR 4622)

La política de la Mesa Directiva contiene un proceso de reclamación conocida en inglés como *Uniform Complain Procedure* que es aplicable a programas categóricos federales y estatales que requieren un proceso de reclamación con respecto a alegaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso, acerca de características actuales o percibidas tales como edad, ascendencia, color, incapacidad, identificación de grupo étnico, expresión de acuerdo al género, identidad de acuerdo al género, género, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, genero, u orientación sexual, estado civil o paternal o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo que tiene una o más de estas características ya sean actuales o percibidas.

Relaciones Comunitarias
(Board Policy 1312.3 y 3260)

La Mesa Directiva reconoce que KCUSD tiene la responsabilidad principal de asegurarse que se cumpla con las regulaciones del estado y leyes federales que son aplicables y ha establecido procedimientos para dar atención a las alegaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación, y abuso, y las quejas que alegan la violación de leyes estatales o gubernamentales que gobiernan los programas educativos y el cobro de estudiantiles ilegales. El Distrito investigara y tratara de resolver las quejas usando políticas y procedimientos conocidas como *Uniform Complaint Procedure* (UCP por sus siglas en inglés) adoptadas por este consejo local. Las quejas sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso, acerca de características actuales o percibidas tales como edad, ascendencia, color, identificación de grupo étnico, expresión de acuerdo al género, identidad de acuerdo al género, género, incapacidad mental o física, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, sexo, u orientación sexual, estado

marital o parental, o información genética o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo que tiene una o más de estas características ya sean actuales o percibidas, en cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de la ayuda financiera estatal. También se usara este proceso para dar atención a quejas alegando que no se cumplió con la ley estatal y/o federal en

- Educación para Adultos
- Programas después de Escuela (educación y seguridad)
- Programas Consolidados de Ayuda Categórica
- Educación Migrante
- Carreras Técnicas y Educación Técnica y Programas de Capacitación
- Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil
- Programas de Nutrición Infantil
- Programas de Educación Especial
- Requisitos de Planificación de Seguridad Escolar

Se puede presentar una queja anónima acerca de cuotas para estudiantes si la queja provee evidencia o información que conduce a evidencia que apoya la alegación de que no se cumplieron las leyes relacionadas a cuotas estudiantiles.

Si una escuela pública encuentra merito en una queja de honorarios del estudiante deberá proporcionar un remedio a todo estudiante afectado, además de padres/guardianes que cuando sea aplicable incluya esfuerzos razonables hechos por la escuela en asegurar el reembolso a todo estudiante afectado, padres/guardianes, sujeto a procedimientos establecidos a través de regulaciones adoptadas por la junta estatal (Codigo de Educacion 49013(d)).

Una cuota estudiantil incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

- Una cuota que se cobró a un alumno como condición para registrarse para la escuela o clases, o como una condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para recibir crédito.
- Un depósito de garantía, u otro pago que se le exige al alumno para obtener una cerradura, casillero, libro, aparatos de clase, instrumento musical, ropa, u otros materiales o equipo.
- Una compra que se exige al alumno que haga para obtener materiales, suministros, equipo, o vestimenta asociada con una actividad educativa.

La Mesa anima que la resolución informal de reclamaciones ocurra al nivel del lugar cuando sea posible. Al recibir una reclamación por escrito de un individuo, agencia pública u organización, el proceso de reclamación se iniciara. El Superintendente o persona designada distribuirá información completa sobre este proceso. La Mesa reconoce que un mediador neutral pueda sugerir un compromiso pronto que sea agradable a todos los participantes en la disputa. De acuerdo con el proceso de reclamación, cuando todos los individuos involucrados en la disputa estén de acuerdo en tratar de resolver el problema mediante la mediación, el Superintendente o persona designada iniciara el proceso de mediación antes de comenzar una investigación formal de conformidad. El Superintendente o persona designada asegurara que los resultados de la mediación concuerdan con las leyes y regulaciones estatales y federales.

La Mesa reconoce y respeta el derecho a privacidad de cada empleado y estudiante. Las reclamaciones de discriminación se investigaran de una manera que proteja la confidencialidad y la integridad del proceso debe ser protegida. Como sea apropiado, el Superintendente o persona a quien el designe mantendrá la identidad confidencial, hasta el alcance de la investigación de la queja no sea obstruida, del querellante que afirma que hay discriminación, acoso, intimidación, o abuso.

La Mesa prohíbe la represalia en cualquier forma por registrar una reclamación, el informe de un caso de discriminación o participación en el proceso de reclamación. Tal participación no afectara de cualquier forma el estado, las calificaciones o asignaciones de trabajo de la persona que ha hecho una reclamación. (Si desea referencias legales llame a la oficina del distrito, 305-7010, ext. 7004.)

Aprobada: 28 de agosto del 2012 y el 26 de marzo del 2013

Acercamiento con la Comunidad (Regulación Administrativa 1312.3)

Salvo que la Mesa Directiva, de lo contrario, puede proporcionar concretamente en otras pólizas del distrito, estos procedimientos de queja uniforme (UCP) será utilizado para investigar y resolver las quejas sólo especificadas en BP 1312.3

Los Oficiales de Cumplimiento- El distrito designa el superintendente asistente de Personal para KCUSD (localizado en el 1801 10th St. Reedley; 559-305-7005) como el empleado responsable de coordinar las respuestas del distrito a quejas y para cumplir con el estado y las leyes federales de derechos civiles.

La persona también sirve como oficial de cumplimiento especificado en AR 5145.3 - No discriminación/Hostigamiento que el empleado responsable de tramitar las denuncias relativas a la discriminación ilegal (como el acoso, la intimidación, o la discriminación). La persona deberá recibir y coordinar la investigación de quejas y velará por el cumplimiento de la ley de distrito.

El oficial de cumplimiento quien recibe una queja puede asignar otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento deberá notificar inmediatamente al demandante y al demandado, si procede, si otro oficial de cumplimiento es asignado a la reclamación.

En ningún caso un funcionario de cumplimiento deberá ser asignado a una denuncia en la que él/ella tiene un sesgo o los conflictos de intereses que prohibiría a él/ella desde bastante investigar o resolver la queja. Toda denuncia contra un oficial de cumplimiento o que plantea una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la denuncia de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el superintendente o su representante quien deberá determinar cómo se investigará la denuncia.

El superintendente o su designado deberá garantizar que los empleados asignados a investigar y resolver quejas reciban formación y sean informados sobre las leyes y los programas en cuestión en las denuncias a las que están asignados. La capacitación proporcionada a esos empleados deberán incluir el estado actual y las leyes y regulaciones federales que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluso alegando discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación, discriminación o intimidación), las normas aplicables para llegar a decisiones sobre denuncias, y las medidas correctivas adecuadas. Empleados asignados pueden tener acceso a un abogado, como determinado por el Superintendente o su designado.

El oficial de cumplimiento o, en su caso, cualquier administrador apropiado determinará si son necesarias medidas provisionales durante y en espera del resultado de una investigación. Si las medidas provisionales están decididas a ser necesario, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, entonces designado, o, en su caso, el director del sitio para implementar una o más medidas cautelares. Las medidas provisionales deberán permanecer en su lugar hasta que el oficial de cumplimiento determina que ya no son necesarios o hasta que el distrito emite su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificación – La política y regulación de UCP del distrito serán publicadas en todas las escuelas de distrito y oficinas, incluido el salón de personal y salas de reunión del gobierno estudiantil.

El superintendente o su designado anualmente deberá proveer notificación escrita del UCP del distrito, incluida información relativa a las cuotas de los estudiantes, los requisitos del LCAP y requisitos relacionados con los derechos educativos de fomentar jóvenes y estudiantes sin hogar, a los estudiantes, empleados, padres/tutores, el comité asesor de distrito, comités consultivos escolares apropiados, funcionarios o representantes de escuelas privadas, y otras partes interesadas. La notificación anual e información de contacto completa del oficial de cumplimiento puede ser publicado en el sitio web del distrito y, si está disponible, siempre a través de los medios de comunicación social apoyado por distrito.

El superintendente o su designado deberán asegurar que todos los estudiantes y padres/tutores, incluyendo los estudiantes y los padres/tutores con conocimientos limitados de inglés, tengan acceso a la información pertinente proporcionada en la política del distrito, normativa, formularios y avisos sobre la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en un determinado distrito escolar primario hablan un idioma distinto del inglés, política del distrito, normativa, formularios y avisos sobre la UCP serán traducidos a ese idioma, en conformidad con el Código de Educación 48985 y 234.1. En todos los demás casos, el distrito deberá garantizar un acceso a toda la información sobre la UCP para padres/tutores con conocimientos limitados de inglés.

El anuncio deberá:

1. Identificar la(s) persona(s) posición(es) o la(s) unidad(es) encargadas de recibir las denuncias
2. Informar al demandante de recursos de derecho civil que pueden estar disponibles para él/ella bajo las leyes antidiscriminación estatales o federales, si procede
3. Informar al demandante del proceso de apelación, incluidos, si procede, el derecho del agresor para tomar una queja directamente ante el Departamento de Educación de California (CDE) o para interponer recursos ante los tribunales civiles o de otros organismos públicos, como el Departamento de Educación de EE.UU.'s Oficina de Derechos Civiles (OCR) en los casos de discriminación ilegal (como el acoso, la intimidación, la discriminación o el acoso).
4. Incluir Declaraciones Que:
 - a. El distrito tiene la responsabilidad primordial de velar por el cumplimiento de las leyes federales y estatales aplicables y los reglamentos que rigen los programas educativos.
 - b. El examen de la queja deberá ser completado dentro de los 60 días calendarios a partir de la fecha de recepción de la denuncia, a menos que el demandante se compromete por escrito a una extensión de la línea de tiempo.
 - c. Una denuncia de represalia o discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación, discriminación o intimidación), deberá ser presentada a más tardar en un plazo de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió, o de seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo primero el conocimiento de los hechos de la presunta discriminación ilícita. El plazo de presentación podrá ser extendida hasta por 90 días por el Superintendente o su designado por buena causa, previa solicitud por escrito del demandante exponiendo los motivos de la extensión.
 - d. Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmada por el demandante. Si el demandante no puede poner su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como una discapacidad o de su analfabetismo, el personal del distrito deberá asistir a él/ella en la presentación de la denuncia.
 - e. Si una reclamación no es presentada por escrito, pero el distrito recibe un aviso de cualquier alegación de que está sujeto a la UCP, el distrito tomará medidas afirmativas para investigar y resolver las denuncias, de manera apropiada a las circunstancias particulares. Si la denuncia se refiere a actos de represalia o discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación, discriminación o intimidación) y la investigación revela que la

discriminación se ha producido, el distrito tomará medidas para prevenir la recurrencia de la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios sobre el demandante y, en otros, si procede..

f. Un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar por su participación en una actividad educativa integral que constituye una parte fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo las actividades curriculares y extracurriculares.

g. La Mesa Directiva está obligada a adoptar y actualizar anualmente el LCAP de manera que incluya una participación significativa de los padres/tutores, estudiantes y otros interesados en la elaboración y/o revisión del LCAP.

h. Estudiantes de crianza deberán recibir información sobre los derechos educativos relacionados con su colocación educacional, inscripción y pago de la escuela, así como las responsabilidades del enlace del distrito para los estudiantes de crianza para asegurar y facilitar estas necesidades y de ayudar a los estudiantes para asegurar una adecuada transferencia de sus créditos, registros y grados cuando él/ella traslade entre escuelas o entre el distrito y otro distrito

.i. Un estudiante de crianza, sin hogar o estudiante que ha transferido en una escuela secundaria del distrito o entre colegios de distrito será notificado de la responsabilidad del distrito:

1) Aceptar cualquier trabajo escolar o la parte del curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, el tribunal de menores, o una escuela que no es pública, escuela o agencia que no es parte de un sectorio, y emitir crédito total o parcial para los cursos completados

2) No requerir al estudiante la repetición de cualquier curso o una parte de un supuesto que él/ella ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, el tribunal de menores, o una escuela que no es pública, escuela o agencia que no es parte de un sectorio.

3) Si el estudiante ha completado su segundo año de secundaria antes de la transferencia, proporcionan a los estudiantes información sobre los cursos aprobados por el distrito y los requisitos impuestos por la Mesa Directiva de graduación desde que él/ella puede quedar exentas con arreglo al Código de Educación 51225.1

j. El demandante tiene derecho a apelar contra la decisión del distrito de la CDE por presentar una apelación por escrito dentro de los 15 días calendarios de recibida de la decisión del distrito. En cualquier denuncia de discriminación ilegal (como la discriminación o el acoso, la intimidación, el acoso, el demandado también tendrán derecho a presentar un recurso ante el CDE de la misma manera que el demandante, si él/ella no está satisfecha con la decisión del distrito.

k. La apelación a la CDE debe incluir una copia de la denuncia interpuesta ante el distrito y una copia de la decisión del distrito.

l. Copias del UCP están disponibles de forma gratuita.

Rospnsabilidades del Distrito – Todas las quejas relacionadas con la UCP serán investigadas y resueltos dentro de los 60 días calendarios de la denuncia, a menos que el demandante se compromete por escrito a una extensión de tiempo. (5 CCR 4631) Para las quejas de discriminación ilegal (como la discriminación o el acoso, la intimidación, el distrito deberá informar a la parte demandada cuando el demandante se compromete a una extensión de tiempo para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento deberá mantener un registro de cada denuncia, incluidas las medidas adoptadas durante la investigación y toda la información necesaria para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4632. Todas las partes implicadas en las denuncias serán notificadas cuando se presente una denuncia o sentencia. Sin embargo, el oficial de cumplimiento deberá conservar todas las quejas o denuncias de actos de represalia o discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación, discriminación o intimidación) confidenciales excepto cuando la divulgación es necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar acción correctiva subsiguiente, realizar un seguimiento continuo, o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4.964)

Paso 1, Interposición de Denuncia -- La denuncia deberá ser presentada al oficial de cumplimiento que deberá mantener un registro de las denuncias recibidas, aportando cada uno con un número de código y un sello de fecha. Todas las reclamaciones deberán ser presentadas por escrito y firmada por el demandante. Si el demandante no puede poner una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o de su analfabetismo, el personal del distrito deberá asistir a él/ella en la presentación de la denuncia. (5 CCR 4600)

Las denuncias también se presentarán de conformidad con los artículos siguientes, según corresponda:

1. Una denuncia por la supuesta violación del distrito federal o estatal aplicable la ley o los reglamentos que rigen los programas de educación de adultos, programas de ayuda categórica consolidada, migrantes, educación técnica y profesional y programas de educación y capacitación técnica, cuidado infantil y programas de desarrollo, los programas de nutrición infantil, y programas de educación especial pueden ser presentadas por cualquier persona, entidad pública u organización. (5 CCR 4630)

2. Cualquier denuncia de incumplimiento de la ley sobre la prohibición de la que requieren los estudiantes para pagar las matrículas de estudiantes, depósitos y cobros o cualquier requisito relacionado con la LCAP pueden presentarse anónimamente si la denuncia proporciona pruebas o información que conduzca a la evidencia, para apoyar una alegación de incumplimiento. Una denuncia de una violación de la prohibición contra el cobro ilegal de los derechos de matrícula de los alumnos puede ser presentada ante el director de la escuela o con el superintendente o su designado. Sin embargo, cualquier reclamación deberá ser presentada a más tardar en el plazo de un año a partir de la fecha de la presunta violación. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)

3. Una denuncia de discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación, o discriminación) puede ser presentada únicamente por una persona que alegue que él/ella personalmente sufrió la discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de los individuos ha sido sometido a ella. La denuncia deberá iniciarse a más tardar en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, o de seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo primero el conocimiento de los hechos de la presunta discriminación ilícita. El plazo de presentación podrá ser extendida hasta por 90 días por el Superintendente o su designado por buena causa, previa solicitud por escrito del demandante exponiendo los motivos de la extensión. (5 CCR 4630)

4. Cuando una denuncia de discriminación ilegal (como la discriminación o el acoso, la intimidación, el acoso es presentada de forma anónima, el oficial de cumplimiento deberá proseguir una investigación u otra respuesta, según proceda, en función de la especificidad y de la fiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la denuncia.

5. Cuando el autor de la discriminación ilegal (como acoso, intimidación, discriminación o intimidación) o de la presunta víctima, cuando él/ella no es la demandante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento informará a él/ella que la solicitud podrá limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o adoptar otras medidas necesarias.

Pasó 2, Mediación -- Dentro de los tres días hábiles después de que el oficial de cumplimiento recibe la denuncia, él/ella puede debatir de manera informal con todas las partes la posibilidad de recurrir a la mediación. La mediación será ofrecido para resolver las denuncias que involucran a más de un estudiante y a un adulto. Sin embargo, la mediación no será ofrecida o utilizada para resolver cualquier queja que implica una denuncia de agresión sexual o cuando existe un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sentiría obligada a participar. Si las partes acuerdan que la mediación, el oficial de cumplimiento deberá hacer todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia de represalia o discriminación ilegal (como la discriminación o el acoso, la intimidación, el acoso, el oficial de cumplimiento deberá garantizar que todas las partes se comprometen a que el mediador una parte relevante de información confidencial. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes el derecho a terminar el proceso en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento deberá proceder con su investigación de la denuncia. El uso de la mediación no se extenderá plazos para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante se compromete por escrito a dicha extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y se retira la denuncia, entonces el distrito sólo adoptará las medidas acordadas a través de la mediación. Si la mediación es exitosa y se retira la denuncia, entonces el distrito sólo adoptará las medidas acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito debe continuar con los pasos posteriores especificados en el reglamento administrativo.

Pasó 3, Investigación de la Queja -- Dentro de los 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento recibe la denuncia, el oficial de cumplimiento deberá iniciar una investigación sobre la denuncia. Dentro de un día hábil de la iniciación de la investigación, el oficial de cumplimiento facilitará al denunciante y/o su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la denuncia a un funcionario encargado del cumplimiento y notificará al demandante y/o su representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento con las pruebas o información que conduzca a la evidencia, para apoyar las alegaciones contenidas en la denuncia. Tales pruebas o información pueden presentarse en cualquier momento durante la investigación.

En la realización de la investigación, el oficial de cumplimiento deberá reunir todos los documentos y revisar todos los registros disponibles, notas o declaraciones relativas a la denuncia, incluida cualquier prueba adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él o ella se entrevista individualmente todos los testigos disponibles con información pertinente a la denuncia, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde las acciones pertinentes habrían tenido lugar. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes del estado de la investigación.

Para investigar una denuncia de represalia o discriminación ilegal (como la discriminación o el acoso, la intimidación, el oficial de cumplimiento deberá entrevistar a la presunta víctima(s), los presuntos delincuentes, y otros testigos pertinentes privadamente, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, personal adicional o un abogado puede realizar o apoyar la investigación.

El rechazo de un demandante a proporcionar el investigador del distrito con documentos u otras pruebas relacionadas a las alegaciones contenidas en la denuncia, el fracaso o el rechazo a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a la desestimación de la denuncia por falta de pruebas para apoyar la acusación. Igualmente, el rechazo de un encuestado a proporcionar el investigador del distrito con documentos u otras pruebas relacionadas a las alegaciones contenidas en la denuncia, el fracaso o el rechazo a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en una conclusión, sobre la base de la evidencia recolectada, que ha habido una violación y en la imposición de un recurso a favor de la demandante. (5 CCR 4631) De conformidad con la ley, el distrito proveerá el investigador con acceso a los registros y a otra información relacionada a la afirmación contenida en la denuncia y no obstaculizará en modo alguno la investigación. El fracaso o el rechazo del distrito para cooperar en la investigación puede dar como resultado una conclusión basada en la evidencia recolectada que ha habido una violación e imposición de un recurso a favor de la demandante.. (5 CCR 4631) El oficial de cumplimiento aplicará una “preponderancia de la evidencia” estándar para determinar la veracidad de los hechos alegados en la denuncia. Esta norma se cumple si la acusación es más probable que sea cierto que no.

Paso 4, Reporte de Descubrimientos -- A menos que sea extendida por acuerdo escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento deberá preparar y enviar al demandante y al demandado, si hay uno, un informe escrito, como se describe en la sección “ La Decisión Final Por Escrito” a continuación, dentro de los 60 días calendarios de cuando el distrito recibió la

denuncia. (5 CCR 4631) En la resolución de quejas de discriminación ilegal (tales como la discriminación, el acoso, y la intimidación), el demandado también deberá enviarse la decisión del distrito y, de la misma manera que el denunciante, puede presentar una queja ante la Mesa Directiva si no están satisfechos con la decisión.

Paso 5, Decisión Final Por Escrito -- La decisión del distrito sobre cómo va a resolver la queja deberá ser por escrito y será enviada al demandante y al demandado.

(5 CCR 4631) En consulta con el asesor jurídico del distrito, información acerca de la parte pertinente de una decisión podrá ser comunicada a una víctima que no es la demandante y a otras partes que puedan estar involucrados en la ejecución de la decisión o se ven afectados por la denuncia, mientras que la privacidad de todas las partes está protegida. En una denuncia de discriminación ilegal (tales como la discriminación, el acoso, y la intimidación) aviso de la decisión del distrito a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción impuesta al demandado que se refiere directamente a la presunta víctima.

Si la queja se refiere a un estudiante o padre/madre/tutor limitado en el inglés, y el alumno que asiste a una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma distinto del inglés, la decisión también será traducido en ese idioma. En todos los demás casos, el distrito deberá garantizar un acceso significativo a toda la información relevante para los padres/tutores con conocimientos limitados de inglés. Para todas las quejas, la decisión deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Los descubrimientos sobre las pruebas reunidas. Para llegar a una determinación de hechos, los siguientes factores pueden tomarse en cuenta:

- a. Las declaraciones hechas por los testigos
 - b. La credibilidad del individuo
 - c. Cómo el denunciante reaccionó al incidente
 - d. Cualquier documental o otras pruebas relacionadas con la presunta conducta
 - e. Últimos casos de una conducta similar de cualquier presunto delincuente
 - f. Falsas acusaciones formuladas por el demandante

2. La conclusión (s) de la ley

3. Disposición de la denuncia

4. Justificación de tal disposición

Para quejas de represalia o discriminación ilegal (como el acoso, la intimidación, o la discriminación), la disposición de la queja deberá incluir una determinación de cada alegación en cuanto a si la represalia o discriminación ilegal se ha producido.

La determinación de si existe un entorno hostil puede involucrar la consideración de los siguientes:

- a. Cómo afecta la falta de educación de un o más estudiantes.
- b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
- c. La relación entre la presunta víctima(s) y delincuente(s) .
- d. El número de personas que participan en la realización y en los cuales la conducta fue dirigida e. El tamaño de la escuela, el lugar de los incidentes, y el contexto en que ocurrieron
- f. Otros incidentes en la escuela con la participación de diferentes individuos

5. Acción correctiva, incluye las medidas que se han adoptado o se adoptarán para abordar las alegaciones contenidas en la denuncia e inclusive, con respecto a las matrículas de estudiantes denuncia, un recurso que se conforma con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para las denuncias de discriminación ilegal (como el acoso, la intimidación, o la discriminación), la decisión podrá, según lo requerido por la ley, incluyen:

- a. Las acciones correctivas fueron impuestas sobre el demandado

b. Recursos individuales ofrecidos o prestados al denunciante o a otra persona que fue objeto de la denuncia, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.

c. Medidas sistémicas que la escuela ha adoptado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia

6. Anuncio del derecho del demandante y demandado a apelar la decisión del distrito de la CDE dentro de 15 días de calendario, y los procedimientos que deben seguirse para iniciar dicha apelación la decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la recurrencia o represalias y para informar de cualquier problemas posteriores.

Para las quejas de discriminación ilegal basada en la ley estatal (tales como la discriminación, el acoso, y la intimidación), la decisión deberá incluir también un aviso a la demandante que:

1. Él/ella puede continuar los recursos de derecho civil fuera de los procedimientos de denuncia del distrito, incluso buscando la asistencia de los centros de mediación o de abogados de interés público/privado, 60 días después de la presentación de un recurso ante el CDE. (Código de Educación 262.3)

2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan un desagravio por mandato judicial en los tribunales estatales o a quejas por discriminación basada en la ley federal. (Código de Educación 262.3)

3. Denuncias de discriminación basada en la raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también puede ser presentada ante el Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días de la presunta discriminación.

Acciones correctivas - Cuando una queja se encuentra para tener mérito, el oficial de cumplimiento adoptará las medidas correctivas apropiadas permitidos por la ley. Acciones correctivas apropiadas que se centran en el entorno de la escuela o distrito puede incluir, pero no están limitados a, acciones para reforzar las políticas del distrito; cursos de capacitación para profesores, empleados y estudiantes; las actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas sobre el clima de la escuela.

Para denuncias sobre actos de represalia o discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación, discriminación), remedios apropiados que pueden ser ofrecidos a la víctima pero no sera del conocimiento del demandado puede incluir, pero no están limitados a, los siguientes:

1. La consejería

2. Apoyo Académico

3. Los servicios de salud

4. La asignación de un escolta para que la víctima pueda moverse de forma segura alrededor de campus

5. Información sobre los recursos disponibles y cómo informar sobre incidentes similares o represalias

6. Separación de la víctima desde cualquier otras personas involucradas, siempre que la separación no penalizara a la víctima

7. La justicia restaurativa

8. Investigaciones de seguimiento para garantizar que las conductas se han parado y no ha habido represalias

9. La determinación de si las acciones pasadas de la víctima, que resultó en la disciplina fueron relacionados con el tratamiento que la víctima recibió y descritos en la denuncia

Para denuncias sobre actos de represalia o discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación, o discriminación) acciones correctivas apropiadas que se centran en un estudiante delincuente puede incluir, pero no están limitados a, los siguientes:

1. Transferencia de una clase o de la escuela según lo permitido por la ley

2. Conferencia con el padre/madre/tutor

3. La educación sobre el impacto de la conducta de otros

4. Apoyo conductual positivo

5. La remisión a un equipo de éxito del estudiante

6. Negación de la participación en co-curriculares o actividades extracurriculares u otros privilegios como permitido por la ley
7. La acción disciplinaria, tales como la suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley

Cuando un empleado ha cometido actos de represalia o discriminación ilegal como la discriminación el acoso, o la intimidación, el distrito tomará las medidas disciplinarias, incluido el despido, de conformidad con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva. El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar para asegurar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan el tipo de conducta que constituyen discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación, o discriminación), que el distrito no lo tolera, y cómo informar y responder a ella.

Si una queja por inobservancia de las leyes relativas a los derechos de matrícula de los alumnos, depósitos y otros cargos, minutos instructivos de educación física para estudiantes de escuelas primarias, o cualquier requisito relacionado con el LCAP se encuentra para tener mérito, el distrito debe proporcionar un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores con sujeción a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Junta de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

Para denuncias de incumplimiento de las leyes sobre los derechos de matrícula de los alumnos, el distrito deberá intentar, de buena fe, realizar esfuerzos razonables, para identificar y reembolsar íntegramente todos los estudiantes y padres/tutores que pagaron las cuotas estudiantiles ilegales dentro de un año antes de la presentación de la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apela al Departamento de Educación de California -- Cualquier demandante quien está insatisfecho con la decisión final del distrito puede presentar una apelación por escrito con el CDE dentro de los 15 días calendarios de recibir la decisión del distrito. (Código Educativo: 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5CCR 4632)

Cuando un demandado en cualquier denuncia de discriminación ilegal (tales como la discriminación, el acoso, y la intimidación) está insatisfecho con la decisión final del distrito, él/ella, de la misma manera que el demandante puede presentar un recurso ante el CDE. El demandante o el demandado deberá especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectas y/o la ley ha sido aplicada mal.

El escrito deberá ir acompañado de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Previa notificación por el CDE que el demandante o el demandado apeló la decisión del distrito, el superintendente o su representante remitirá los siguientes documentos a la CDE:

(5 CCR 4633)

1. Una copia de la denuncia original
2. Una copia de la decisión por escrito
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por el distrito, si no están cubiertos por la decisión
4. Una copia del expediente de investigación incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopiladas por el investigador
5. Un informe de las medidas adoptadas para resolver la denuncia
6. Una copia del uniforme de procedimientos de denuncia del distrito
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE

Aprobado: 29 de noviembre del 2016

IMPARCIALIDAD EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO (Board Policy 0410)

La Mesa Directiva está comprometida con la igualdad de oportunidades para todos los individuos en el ámbito de la educación. Programas del distrito, las actividades y las prácticas deberán estar libres de discriminación basada en raza, color, ascendencia, origen nacional, etnia, identificación,

edad, religión, estado civil o condición parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión, o información genética; la percepción de uno o más de tales características; o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidos.

Anualmente, el superintendente o su designado deberá revisar los programas y actividades del distrito para garantizar la eliminación de cualquier obstáculo que pueda impedir ilegalmente a una persona o grupo en ninguna de las categorías protegidas mencionadas anteriormente accedan a los programas y actividades del distrito, incluyendo el uso de las instalaciones. Él/ella deberá adoptar con prontitud las medidas razonables para eliminar cualquier barrera identificada. El superintendente o su designado informará de sus conclusiones y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

El Acceso de las Personas con Discapacidad

Programas del distrito e instalaciones, considerados en su conjunto, deberá estar en conformidad con la Ley de EE. UU de Discapacidad y cualquier aplicación de normas y/o reglamentos. El superintendente o su designado deberán garantizar que el distrito proporcionara asistencia y servicios auxiliares adecuados cuando sea necesario para permitir a las personas con discapacidad igualdad de oportunidades para participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, pero no están limitados a, intérpretes cualificados o lectores, dispositivos de audición, notarios, materiales escritos, grabados y texto Braille o materiales de impresión de gran tamaño. Las personas con discapacidad deberá notificar al superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiera asistencia especial o servicios. Notificación razonable debería darse antes de la actividad patrocinada por la escuela, programa o reunión.

(Si desea referencias legales, por favor llame al 305-7010 ext. 7004)
Aprobada el 8 de abril del 2014

Reclamaciones Concernientes a la Discriminación en el eEmpleo (Administrative Regulation 4031(a))

La Mesa Directiva designa la(s) siguiente(s) persona(s) como coordinador(es) contra la discriminación en el empleo: Roberto Gutierrez, asistente al Superintendente – departamento de recursos humanos, 1801 10th St., Reedley, CA 93654, (559) 305-7010 Ext. 7004.

Procedimiento de Reclamación

Cualquier reclamación presentada por un empleado o solicitante de empleo alegando discriminación o acoso serán tratadas de conformidad con los siguientes procedimientos:

1. Aviso y recepción de denuncia: cualquier empleado o solicitante de empleo (el "demandante") quien cree que él/ella ha sido sometida a la prohibición de la discriminación o el acoso informarán sin demora a su supervisor, el Coordinador del distrito de no discriminación en el empleo, o el superintendente. El demandante puede presentar una queja por escrito de conformidad con este procedimiento, o si él/ella es un empleado, el primer intento de resolver la situación de manera informal con su supervisor. Un supervisor o gerente, quien ha recibido información acerca de un incidente de discriminación o acoso, o ha observado tal incidente, informará de ello al Coordinador, sea o no el demandante quien archiva la queja por escrito. El escrito de queja debe contener el nombre de la persona que presuntamente ha cometido el acto, una descripción de la incidencia, la fecha y el lugar donde ocurrió el incidente, ninguno de los testigos que puedan tener información de importancia, otras pruebas de la discriminación o el acoso, y cualquier otra información pertinente que ayude a investigar y resolver la queja.
2. Proceso de investigación: El Coordinador deberá iniciar una investigación imparcial de la alegación de discriminación o acoso escolar dentro de los cinco días siguientes al recibir la comunicación del comportamiento, independientemente de si la demanda ha sido presentada por escrito o si el escrito de demanda es completa. El coordinador deberá reunirse con el

demandante para describir el procedimiento del distrito de queja y discutir las acciones solicitadas por el demandante, en respuesta a la denuncia. El Coordinador deberá informar al demandante que las denuncias se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible, pero que la información puede ser revelada según sea necesario para llevar a cabo una investigación eficaz. Si el coordinador determina que una detallada investigación para esclarecer los hechos es necesaria, él/ella deberá iniciar la investigación inmediatamente. Como parte de esta investigación, el coordinador debe entrevistar al denunciante, el acusado, y de otras personas que podían esperar a tener la información pertinente. Cuando sea necesario para llevar a cabo su propia investigación o para proteger a los empleados o la seguridad del estudiante, el coordinador podrá discutir la queja con el superintendente o su representante, abogado o Agente de Riesgo del distrito. El Coordinador también deberá determinar si las medidas cautelares, tales como cambios en la programación, o las transferencias, deben ser tomadas antes de que la investigación se haya completado para garantizar que no se produzcan nuevos incidentes.

3. Informe escrito sobre los resultados y la acción correctiva: No más de 30 días después de recibir la denuncia, el coordinador deberá concluir la investigación y preparar un informe escrito de sus conclusiones. Este plazo podrá ser extendido por una buena causa. Si se necesita una extensión, el coordinador deberá notificar al demandante y explicar las razones de la extensión. El informe deberá incluir la decisión y los motivos de la decisión y se resumirán las medidas adoptadas durante la investigación. Si se ha decidido que la discriminación o el acoso se produjeron, el informe también incluirá cualquier acción correctiva que han sido o serán adoptadas para abordar el comportamiento, corregir el efecto sobre el demandante, y asegurar que la represalia o la discriminación o el acoso no se produce.

4. El informe será presentado a la demandante, la persona acusada, y el superintendente o su designado.

5. Apelar a la Mesa Directiva: El demandante o el acusado puede apelar cualquier conclusiones a la Mesa Directiva en el plazo de 10 días laborables desde la recepción del informe escrito del Coordinador conclusiones. El superintendente o su representante deberán proporcionar a la Junta toda la información presentada durante la investigación. Al recibir una apelación, la Junta deberá programar una audiencia tan pronto como sea posible. Toda denuncia contra un empleado de distrito será tratado en una sesión a puerta cerrada, de conformidad con la ley.

Otros Recursos

Además de presentar una queja de discriminación u hostigamiento con el distrito, una persona también puede presentar una queja con el Departamento de California de equidad en el empleo y la Vivienda (DFEH) o la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEOC). Los plazos para la presentación de esas quejas son como sigue:

1. Para presentar una reclamación válida con el DFEH, dentro del plazo de un año del presunto acto discriminatorio, a menos que exista una excepción de conformidad con el Código del Gobierno 12960.

2. Para presentar una reclamación válida directamente con la EEOC, dentro de los 180 días del presunto acto discriminatorio.

3. Para presentar una queja ante la EEOC válida después de la primera presentación de una queja con el DFEH, dentro de 300 días del presunto acto discriminatorio o dentro de los 30 días después de la terminación del procedimiento por DFEH, la que sea anterior.

(Si desea referencias legales, por favor llame a la oficina del distrito, 305-7010, ext. 7004)

Aprobada: 27 de Julio del 2010

Enmienda de Protección Derechos Estudiantiles

The Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA por sus siglas en inglés) da a los padres y alumnos que tienen 18 años de edad o más o alumnos emancipados (“estudiantes eligibles”) ciertos derechos respecto a la manera en que el Distrito hace encuestas, reúne y usa

información con fines comerciales, y el conducto de ciertos exámenes físicos. Esto incluye el derecho a:

1. *Estar de acuerdo a encuestas financiadas federalmente con respecto a "información protegida".* Si el Departamento de Educación de los Estados Unidos patrocina una encuesta por entero o en parte, los padres del estudiante o un estudiante elegible debe dar su consentimiento por escrito antes que el estudiante pueda proveer información relacionado a las siguientes categorías:
 - Afiliación política
 - Problemas mentales o psicológicas del estudiante o su familia;
 - Actitudes o comportamiento sexual
 - Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante;
 - Opiniones críticas de los familiares del estudiante
 - Relaciones privilegiadas u otras reconocidos por ley, tal como abogados, doctores, y ministros;
 - Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o Ingresos aparte de lo requerido por ley para determinar elegibilidad de programas.
 - Una encuesta que concierne cualquiera de estos puntos se le conoce como "una encuesta protegida".

2. *Optar por no participar en ciertas encuestas o exámenes.* Padres y estudiantes elegibles recibirán un aviso de cualquiera de las siguientes actividades y tendrán el derecho de no participar en ellas:
 - Actividades que tengan que ver con la colección, revelación, o uso personal obtenido de los estudiantes para el propósito de publicidad, o venta o distribución de esa información a otros;
 - Cualquier encuesta de información protegida, sin importar los fondos; y
 - Cualquier examen físico invasivo o prueba que no sea a causa de una emergencia requerida como una condición de asistencia, administrado por la escuela o uno de sus agentes y programado por la escuela, e innecesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante u otro, excepto para exámenes auditivos, exámenes de la vista, o prueba de escoliosis, o cualquier examen físico o prueba permitido o requerido bajo la ley del Estado.

3. *Inspeccionar cierta materia.* Padres y estudiantes elegibles tienen el derecho a inspeccionar lo siguiente, bajo solicitud, antes que el Distrito lo administre o use:
 - Encuestas de información estudiantiles protegidas (incluyendo cualquier materia de enseñanza usada en conexión con la encuesta);
 - Documentos usados para coleccionar información personal de los estudiantes por cualquier propósito de publicidad, ventas o distribución; y
 - Materia de enseñanza como parte del plan de estudios.

4. *Recibir notificación de la política del Distrito.* El Distrito Escolar ha desarrollado una política, en consulta con los padres, respecto a estos derechos, y ha hecho arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en el administro de encuestas de información protegida y en la colección, divulgacion o uso de información personal para propósitos de publicidad, venta, o distribución. Anualmente el Distrito notificara directamente a los padres y estudiantes elegibles, por correo o correo electrónico, de esta política al principio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustantivo.

5. *Reportar Violaciones.* Padres y estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violadas pueden presentar una queja con:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Educación
400 Maryland Ave. SW
Washington DC
20202-4605

La ley Cada Estudiante Triunfa

En 2015, la ley federal Que Ningún Niño Se quede Atrás fue reemplazada con la ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act o ESSA). Varias provisiones sobre los derechos de los padres permanecen en otros aspectos de la ley federal y/o código de educación de California.

I. Credenciales de los Maestros:

Bajo la sección 111(h) (6) de la Ley, agencias locales de educación que reciben fondos de título 1 deben informar a los padres de sus derechos de solicitar información sobre las credenciales de los maestros de sus hijos, incluyendo, por lo mínimo:

- Si el maestro ha cumplido con las credenciales del Estado y el criterio de licencia para el nivel escolar y materia que enseña
- Si el maestro está enseñando bajo condición de emergencia u otra condición provisional
- El título mayor de bachillerato del maestro y cualquier otro título postgraduado que tenga
- Si al niño se le provee servicios por el auxiliar del maestro y si es así, sus credenciales

II. Derecho de los padres a inspeccionar materias de instrucción

Todas las materias de instrucción, incluyendo los manuales de los maestros, películas, cintas, u otra materia suplente que ha de ser usada en conexión con cualquier encuesta, análisis o evaluación han de ser disponible a la inspección de padres o tutores legas. (20 U.S.C. & 1232h (a).)

III. Derecho de Padres a Objetar a Ciertos Exámenes, Cuestionarios, o Encuestas

El código de educación de California sección 51513 requiere que los Distritos escolares, en sus avisos anuales, informen a los padres que antes que un Distrito escolar pueda administrar un examen, cuestionario, encuesta o examen al niño que contenga preguntas sobre sus creencias, las de sus padres, creencias o prácticas en cuanto al sexo o actitudes respecto al sexo, vida familiar, moralidad, o religión, el Distrito escolar debe obtener primero permiso parental por escrito. La ley abunda en este deber al requerir de los Distritos escolares avisar por escrito cuando el siguiente tipo de información se intente conseguir por medio de una prueba, cuestionario, encuesta o examen sobre un padre o estudiante:

- Afiliaciones políticas o creencias
- Comportamiento ilegal, antisocial, o auto-incriminación
- Problemas mentales o psicológicas
- La identidad de los abogados, doctor, o ministro (u otras relaciones privilegiadas reconocidos por ley) del estudiante o de sus padres.
- Opiniones críticas de los individuos con el que el estudiante o padre tenga relaciones familiares
- Ingresos (excepto como requerido por ley para determinar elegibilidad para la participación en un programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa)

Padres tienen el derecho de solicitar que tal prueba, cuestionario, encuesta, o examen no sea administrado a su hijo. (20 U.S.C. & 132h (b)). Sírvase notar que una vez que los Distritos escolares han notificado a los padres que estas categorías de información se intentan conseguir, entonces los padres tienen el deber de avisar al Distrito escolar que ellos no desean que su hijo participe.

IV. Desarrollo y adopción de las políticas de la Mesa

La ley requiere que los Distritos escolares desarrollen y adopten reglas en conjunto con padres sobre lo siguiente:

- a) el derecho de los padres a inspeccionar encuestas creadas por un tercero antes que la encuesta sea administrada por la escuela;
- b) proceso para conceder la solicitud de un padre sobre el acceso razonable a la encuesta dentro de un periodo razonable;
- c) arreglos para proteger la privacidad estudiantil cuando una encuesta es distribuida que solicita información sobre las afiliaciones o creencias políticas del estudiante o padre, comportamiento degradante, ilegal, anti-social, o autoincriminante, problemas mentales o psicológicas, relaciones con abogados, doctores, ministros u otras relaciones que son reconocidas legamente como privilegiadas, opiniones de individuos con quienes el estudiante o padre mantiene una relaciones familiares intimas, e ingreso;
- d) derecho de los padres a pedir acceso a la encuesta o materiales instructivas dentro de un periodo de tiempo razonable;
- e) derecho de padres de inspeccionar cualquier material instructivo usado como parte del currículo educativo del estudiante
- f) proceso para conceder una solicitud por un padre para el acceso razonable a materiales instructivos dentro de un periodo razonable de tiempo;
- g) administración de exámenes físicos o prueba de detección para estudiantes;
- h) pasos tomados por el Distrito para asegurar la privacidad estudiantil en el evento de la colección, divulgación, o uso de información estudiantil personal para publicidad o venta y el derecho del padre de inspeccionar cualquier instrumento usado en la colección de información personal;
- i) derecho del padre a inspeccionar cualquier instrumento usado en la colección de información estudiantil personal antes que el instrumento es administrado o distribuido al estudiante; y
- j) proceso para conceder la solicitud del padre para acceso razonable de tal instrumento durante un periodo de tiempo razonable.
(20 U.S.C. & 1232(c).)

V. Acceso a registros estudiantiles por reclutadores militares e institutos de educación superior

Bajo la ley, escuelas secundarias deben notificar a padres que reclutadores militares e institutos de educación superiores están autorizados a información personal del estudiante a menos que los padres soliciten por escrito que el nombre, domicilio, y número de teléfono del estudiante no se hacerse públicos sin el consentimiento previo por escrito. (20 U.S.C. & 7908) Padres deben informar al Distrito escolar por escrito, dentro de un periodo de días razonable después de recibir esta noticia, que no desea que la información de su estudiante se dé a conocer a reclutadores militares o institutos de educación superior.

Agresores Sexuales
Información Sobre Agresores Sexuales Viviendo en KCUSD
(AB 488, Penal Code 290.46, Board Policy 3515.5)

Californianos buscando nombres, fotos y domicilios de ofensores sexuales viviendo en sus vecindarios pueden hallar esa información por Internet. El sitio de Megan's Law comenzó en diciembre del 2004. El sitio, <http://meganslaw.ca.gov>, provee información de más de 63,000 personas que se requiere que se registren como agresores sexuales. Se despliega los domicilios específicos de más de 33,500 personas en comunidades por todo California. El sitio despliega el más reciente domicilio reportado por el ofensor. 30,500 agresores adicionales están incluidos en el sitio por código postal, ciudad, y condado. Este sitio en Internet también contiene enlaces valiosos que proveen información sobre Cómo Protegerse Usted y Su Familia, Realidades sobre Agresores Sexuales, Preguntas Frecuentes, y Requisitos de Matricula Para Agresores Sexuales en California. Copias a estos enlaces están disponibles en todos los sitios de KCUSD.

La seguridad es nuestra prioridad en todas las escuelas. Esta base de datos provee información importante en el esfuerzo continuo de mantener a nuestros hijos y estudiantes seguros. Se anima a los padres/tutores legales a obtener acceso a este sitio en Internet y repasar con sus hijos la información provista en los enlaces referidos arriba.

Transportación Reglas de Seguridad en el Autobús

Viajar en un autobús de Kings Canyon Unified School District es un privilegio, no un derecho. Este servicio de autobús es solamente para el transporte de estudiantes de la casa a la escuela y no se debe usar para otros propósitos. Los estudiantes que viajan en autobús deben bajarse solamente en la parada autorizada. Permiso por escrito de los padres/guardianes legales debe ser entregado a la escuela para designar paradas de emergencia alternativas para los estudiantes.

El conductor del autobús es un oficial del Distrito y por ley, tiene la responsabilidad de asegurar la seguridad del pasajero mientras este en el autobús y en las paradas de autobús. Él/ella puede remover cualquier estudiante del autobús si continúa con mal comportamiento. Además, se da notificación a todos padres/guardianes legales y al personal escolar que el uso de cámaras de seguridad podrá ocurrir en los autobuses escolares y que el contenido de una grabación de estudiantes de estos, y otras ocurrencias, podrá ser usado en los procedimientos de juntas disciplinarias estudiantiles o referidos a la policía o las autoridades locales, si es apropiado.

VIAJAR EN AUTOBUS ES UN PRIVILEGIO, NO UN DERECHO

Es importante que todos los estudiantes ejerzan conducta apropiada en el autobús. Todos los estudiantes que viajen en autobús deben estar familiarizados con las reglas del autobús. El estudiante recibirá una boleta de infracción por parte del conductor por mal comportamiento dentro del autobús o en la parada de autobús. El mal comportamiento del estudiante puede resultar en que se le niegue el transporte. Por favor repase los siguientes requisitos para que su hijo tenga un viaje con éxito:

1. Asegúrese que sus hijos estén esperando en la parada del autobús 5 minutos de antelación.
2. Acompañe a sus hijos pequeños hasta la parada del autobús y espérelos cuando regresen. No se permite que los Párvulos (niños de kínder) se bajen del autobús a menos que un adulto los esté esperando en la parada.
3. Los niños que caminan a la parada de autobús deben caminar por la orilla de la carretera o banqueta.
4. No permita que su hijo/a juegue/dañe la propiedad de otras personas.
5. Los niños deben esperar en un lugar seguro, lejos de la carretera, en una sola fila, hasta que el autobús pare y el conductor habrá la puerta.
6. Se debe subir de una manera ordenada, sentarse pronto y permanecer sentado mientras el autobús este en camino.
7. Recuerde a sus hijos que vayan directamente a la casa después de bajarse del autobús.

Reglas para las paradas de autobús Mientras los estudiantes son acompañados al cruzar la calle

Es muy importante que si hijo/a entienda lo peligroso que es cruzar la calle. Es especialmente peligroso en las paradas de autobús. Esperaríamos que los conductores de automóviles tomaran precaución al ver nuestros estudiantes bajar del autobús, desafortunadamente, este no siempre es el caso.

La ley de California exige que el conductor de autobús encamine todo estudiante del grado K al 8 al cruzar la calle. Nuestro Distrito requiere que el conductor también encamine a los estudiantes de la escuela secundaria. El conductor del autobús activara las luces rojas del autobús para TODO ESTUDIANTE al subir y bajar del autobús en cada parada. Muy a menudo los conductores de vehículos no reducen la velocidad cuando hay un autobús escolar con las luces rojas encendidas, y mucho menos se detienen. Nuestros conductores necesitan la asistencia y cooperación de sus hijos para asegurar la seguridad de ellos al cruzar la calle. Los siguientes pasos deben seguirse cada vez que su hijo/a cruce la calle.

1. Su hijo/a debe permanecer sentado hasta que el autobús llegue a la parada designada. El conductor preguntara si su hijo/a necesita cruzar la calle. Favor de instruir a sus hijos que respondan a la pregunta del conductor.
2. El conductor revisara el tráfico para seguridad. Cuando no haya tráfico, e conductor activara las luces rojas de advertencia y luego sus hijos deberán seguir al conductor al bajarse del autobús. (Siempre deben seguir al conductor al bajarse.)
3. Después que sus hijos salgan del autobús, es muy importante que ellos permanezcan cerca de la puerta de la entrada, en la banqueta, o a la orilla de la calle. Los estudiantes necesitan esperar ahí hasta que el conductor les diga si es seguro cruzar la calle. (Nunca de por sentado que el trafico se detendrá.)
4. Después que el conductor les diga a sus hijos que es seguro cruzar la calle, su hijo/a tendrá que caminar rápido y cuidadosamente enfrente del autobús entre el autobús y el conductor, hacia el otro lado de la calle. Cuando su hijo/a haya cruzado la calle, el conductor regresara al autobús. Después de eso no deben cruzar la calle otra vez.

Reglas para pasajeros

-Las Sigüientes Reglas Deben Observarse en Toda Ocasión Mientras Viajan en Autobús-

1. Los pasajeros deben obedecer al conductor en todo momento.
2. Los pasajeros deben permanecer sentados mirando hacia el frente y no levantarse de sus asientos mientras el autobús este en operación.
3. Los pasajeros deben hablar en voz baja.
4. Animales, insectos, vidrios, y paquetes grandes son prohibidos en el autobús.
5. Los pasajeros no deben molestar al conductor ni a los demás pasajeros ya sea dentro del autobús o al bajarse.
6. Los pasajeros no deben dejar basura en el autobús.
7. Es contra la ley que los pasajeros tiren objetos dentro o fuera de las ventanas.
8. Se le puede negar transportación a un pasajero si continua su mala conducta.
9. Los pasajeros serán responsables de los gastos por destrucción de propiedad.

Clima y Seguridad Escolar

PBIS

(Positive Behavioral Interventions and Supports)

KCUSD estará implementando PBIS dentro las escuelas de nuestro Distrito. Las siguientes escuelas han participado en entrenamientos de tres años en las fechas escritas:

Cohorte 1 2010-2011	Cohorte 2 2011-2012	Cohorte 3 2012-2013	Cohorte 4 2013-2014	Cohorte 5 2014-2015	Cohorte 6 2015-2016
Citrus	Dunlap	KCHS	ALConner	Grant	DLA
Reedley High	McCord	Lincoln	Alta	Jefferson	
Silas Bartsch	TLReed	Navelencia	Great Western	Sheridan	
		Riverview			
		Orange Cove High			

La meta del equipo de PBIS de nuestro Distrito escolar de Kings Canyon es poder implementar el programa de PBIS efectivamente y al igual poder proveer intervenciones y ayuda para el comportamiento de los estudiantes en todas nuestras escuelas. Nuestro objetivo es crear y mantener un lugar efectivo para el aprendizaje. Para poder cumplir esto estaremos estableciendo

ayuda con el comportamiento y cultura social de nuestras escuelas para que todos los estudiantes puedan lograr éxito en los aspectos sociales, emocionales, y académicos. En mayo del 2017, la Oficina de educación del condado de Fresno asignó a 19 Distritos para que fueran escuelas de modelo para el PBIS 1 serían del nivel bronceado, 3 estarían al nivel plateado, y 16 serían del nivel de oro.

El Distrito Kings Canyon cree que todo estudiante tiene el derecho de atender una escuela segura y saludable. El Distrito, las escuelas, y la comunidad tienen la obligación de promover respeto mutuo, tolerancia, y aceptación. Comportamiento como contacto físico inapropiado o confrontación agresiva contra otros no será tolerado. Un estudiante no intimidará a otro, ni será agresivo mediante acciones ni palabras. Ese comportamiento incluye contacto físico directo, asaltos verbales, y negligencia de algún individuo o manipulación. Cualquier estudiante que participa en confrontación agresiva contra otro estudiante será disciplinado, lo que pueda incluir hasta la expulsión. Cualquier persona que sea testigo de esta clase de comportamiento, confrontación o algún acto que ponga a riesgo la seguridad escolar o que sea víctima de cualquiera de estos actos a mano de otra persona es animada a reportar tal incidente.

Reglas del Distrito sobre Disciplina Estudiantil (Código de Educación 35291)

La Mesa Directiva de cada Distrito escolar de los grados uno al doce debe notificar a los padres o tutores legales sobre la disponibilidad de reglas relacionadas a disciplina estudiantil.

Kings Canyon Unified School District utiliza toda posibilidad provista por la ley en la disciplina de los estudiantes. Estos incluyen, pero no se limitan a, advertir y aconsejar a estudiantes, conferencias con los padres o guardianes legales, quedarse castigado después de clase, ambiente alternativo de educación, y, si es necesario, suspensión y expulsión. La Mesa Directiva reconoce que para mantener un ambiente educativo que promueve el aprendizaje y protege la salud, seguridad y bienestar de todos los estudiantes pueda requerir la suspensión o expulsión del estudiante de instrucción en su clase regular por el periodo de tiempo considerado necesario para corregir el comportamiento de tal estudiante.

Asuntos de Disciplina que se Originan Fuera del Campus

Los administradores pueden tomar acción apropiada cuando hay información disponible acerca de mala conducta de un estudiante que se origina lejos de los terrenos de la escuela o actividades escolares que tienen un efecto directo y perjudicial en o severamente amenaza la disciplina, el ambiente educativo, la seguridad o el bienestar general de los estudiantes, la facultad, el personal y/o administradores del Distrito. Cuando se evalúe el impacto de la conducta o comportamiento que se origina lejos de los terrenos de la escuela en una escuela los administradores del Distrito tomarán en consideración la seriedad de la alegada conducta y la protección de los estudiantes, la facultad, el personal y los administradores del efecto de la violencia, las drogas, interrupción del ambiente educativo, u otros factores relevantes. Los administradores del Distrito evalúan cada situación que se relaciona con la conducta que se origina lejos de los terrenos de la escuela caso-por-caso. La conducta de los estudiantes que se origina lejos de los terrenos de la escuela, la cual está sujeta a disciplina que sea provista aquí dentro incluye pero no se limita a actos electrónicos que resultan en la interrupción del ambiente educativo, o por los cuales se predicen razonablemente según las circunstancias. (Código de Educación sección 48900(s)) Administración del Distrito puede reunir y mantener información que pertenece a la seguridad escolar o estudiantil, de los medios de comunicación social de cualquier estudiante del Distrito (código de educación sección 49073.6).

Zona Escolar Sin Armas de Fuego

La Ley Federal de Zona Escolar Sin Armas de Fuego y La Ley de CA prohíben la posesión de armas de fuego en las escuelas, sin el permiso escrito de determinados funcionarios del distrito escolar. Posesión incluye, pero no está limitado a, almacenamiento en armarios, bolsos,

mochilas, o automóviles. La violación de esta ley es punible por la ley. Esta sección no se aplica a un oficial de paz designados y autorizados a portar un arma de fuego por la susodicha agencia.

Perros de detección de contrabando (BP & AR 5145.12)

La posesión y el uso ilícito de drogas por parte de los alumnos es un problema que los padres y los distritos escolares deben trabajar juntos para combatir. Para ayudar con la vigilancia del Distrito para prevenir que las drogas ilegales ingresen a las escuelas, KCUSD puede usar perros de detección de contrabando especialmente entrenados para no ser agresivos y olfatear y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política de KCUSD. Antes de realizar una inspección, se pedirá a los estudiantes que abandonen la habitación que estará sujeta a la inhalación canina. Las búsquedas al azar de las pertenencias de los estudiantes, los vehículos estacionados en la propiedad del distrito y las propiedades del distrito bajo el control de un estudiante -incluyendo armarios o pupitres- pueden ser conducidas por el perro y su manejador.

Suspensión (Código de Educación 48925, 48900, 48900.2 – 48900.7)

Suspender es remover al estudiante de la instrucción continua con el fin de ajustar al estudiante. Razones para suspender al estudiante incluyen:

- a. Causar, intentar causar, o amenazar en causar daño físico a otra persona. Usar fuerza o violencia contra otra persona, excepto en defensa propia.
- b. Poseer, vender, o suministrar cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de poseer tal objeto, el estudiante había obtenido permiso por escrito de poseer tal objeto por un empleado certificado de la escuela, con el que esté de acuerdo el director o persona designada.
- c. Poseer ilegalmente, usar, vender, o suministrar, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada que figura en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de división 10 del código de salud y seguridad, una bebida alcohólica, o intoxicante de que cualquier clase.
- d. Ilegalmente ofreciera o indujera o negociara vender cualquier sustancia controlada, (comenzando con la Sección 11053) de la división 10 del código de salud y seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier clase, y entonces, o vender, repartir, o de otra manera suministrar a cualquier persona otro líquido, sustancia, o material y presentar el líquido, sustancia, o material como sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
- e. Cometer o intentar cometer un robo o extorsión.
- f. Causar o intentar causar daños a la propiedad de la escuela o propiedad privada.
- g. Robar o intentar robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- h. Poseer o usar tabaco, o cualquier producto que contiene tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco que no produce humo, rapé, tabaco de mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión del estudiante de sus propios productos recetados.
- i. Cometiera un acto obsceno o se ocupara en el uso continuo de profanidades o habla vulgar.
- j. Tuviera posesión ilegal de, u ofreciera ilegalmente, indujera o negocia vender cualquier parafernalia de droga, como se define en sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k. Perturbara actividades escolares o de otra manera resistiera la autoridad de supervisores, maestros, administradores, oficiales de la escuela u otro miembro del personal ocupado en la ejecución de su trabajo.
- l. Recibiera a sabiendas propiedad de la escuela o propiedad privada robada.
- m. Tuvo en su posesión una imitación de un arma.
- n. Cometió o intentó cometer agresión sexual o agresión sexual con lesiones, como se delinea en el código penal.
- o. Acosó, amenazó, o intimidó un estudiante durante una audiencia de disciplina, para el propósito de prevenir que ese estudiante sea testigo o vengándose del estudiante por ser testigo.

- p. Ofreció ilícitamente, arregló la venta de, o planificó vender, o llegó a vender la droga de prescripción exclusiva Soma.
- q. Participó en, o intentó participar en maltratar intencionalmente a un estudiante, como se delinea en el código educativo.
- r. Participó en un acto de confrontación agresiva, incluyendo actos electrónicos, teniendo como blanco algún estudiante o miembro del personal. Acta electrónica significa la creación o la transmisión de origen en o fuera de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico
- s. Participó en actos que se enumeran en esta sección y relacionados con una actividad escolar o asistencia a la escuela que pueden ocurrir a cualquier hora, incluyendo, pero no limitándose a, cualquiera de lo siguiente:
 - (1) Mientras estaba en los terrenos de la escuela
 - (2) Mientras iba a, o regresaba de la escuela.
 - (3) Durante la hora de la comida ya sea dentro o fuera del campus.
 - (4) Mientras, o cuando iba, o regresaba de, una actividad patrocinada por la escuela.
- t. Un estudiante que instiga o asiste en infligir o intentar infligir daño físico a otra persona.

Además de las razones específicas delineadas en sección 48900, un estudiante podrá ser suspendido por cometer cualquiera de los actos siguientes:

48900.2	Cometió acoso sexual como se describe en sección 212.5.
48900.3	Causó, intentó causar o amenazó causar, o participó en un acto de violencia por odio como se describe en subdivisión (c) de la Sección 3032.5 (grados 4 a 12 inclusive).
48900.4	Intentó participar en acoso, amenazas, o intimidación, dirigido contra un estudiante o grupo, que es suficientemente severo o generalizado como para interrumpir el salón, crear desorden considerable, e invadir los derechos de otros al crear un ambiente intimidante o hostil (grados 4 a 12 inclusive).
48900.7	Amenazó con cometer actos terroristas contra un oficial o propiedad escolar, o ambas.

El proceso administrativo de suspensión requiere:

1. Que una conferencia informal tome lugar con el estudiante para permitir la oportunidad de presentar su versión del incidente y evidencia en su defensa e informar al estudiante la razón por la acción disciplinaria.
2. Que los padres se les dé un aviso por escrito y/o por teléfono de la suspensión dentro de 24 horas. Esto incluye ocasiones cuando se asigna a un estudiante a un salón de clases de suspensión supervisada.
3. Que los padres o guardianes legales respondan a la solicitud de la escuela para una conferencia sin dilatar, como requiere la ley estatal.
4. Que los padres sean informados que las suspensiones pueden ser presentadas al Superintendente o persona designada.
5. Que un estudiante no puede ser suspendido por más de cinco días consecutivos por un solo incidente.
6. Que ningún estudiante será suspendido por más de 20 días dentro de un año escolar.
7. Que los estudiantes suspendidos se les permita completar y recibir crédito por todas las asignaciones y exámenes en que no esté presente durante la suspensión que pueda razonablemente ser proveído por el maestro.
8. Que los estudiantes suspendidos deban permanecer bajo la supervisión de los padres y no han de estar en cualquier otro sitio escolar o asistir a actividades escolares durante la suspensión.

Expulsión

(Código de Educación 48915)

La expulsión es el acto de remover al estudiante de la escuela o Distrito como se ordena por la Mesa Directiva. La expulsión puede ser ordenada por la Mesa cuando otros medios de

corrección han fallado repetidamente en la conducta aceptable o si la presencia continua del estudiante causa daño a la seguridad de otros. Estudiantes pueden ser expulsados solo por las razones por las que ellos puedan ser suspendidos. La ley estatal provee por el proceso completo y derechos a apelar cualquier orden de expulsión.

Vestimenta y Arreglo Personal Estudiantil AR 5132

Kings Canyon Unified School District es un Distrito ejemplar. La función primaria de las reglas sobre la vestimenta general de KCUSD es establecer un ambiente seguro para el aprendizaje que refleja opciones positivas para el estudiante. Las reglas sobre la vestimenta del Distrito se impondrán de una manera consistente e imparcial en los sitios escolares y en funciones patrocinadas por las escuelas. Las escuelas son responsables de notificar a los estudiantes y padres/ guardianes de una manera oportuna de las reglas establecidas del sitio.
Aprobada el 17 de Junio del 2002

Vestimenta y arreglo personal educativamente apropiado

Se prohíbe cualquier ropa, estilo de pelo, cosmético o joyería, aunque no sea mencionado específicamente abajo, que crea una cuestión de seguridad, llama atención indebida al usador, o distrae del proceso educativo se prohíbe a menos que es mencionado en otra parte en esta regulación

1. **Sombreros:** Sombreros aprobados por el Distrito deben ser usados solamente afuera. Cualquier estudiante que entre en un salón o edificio debe remover su sombrero antes de entrar. Solo los sombreros aprobados por el Distrito serán permitidos en la escuela, a menos que se provea una nota del doctor.
 - a. Sombreros deben ser de tela de color caqui o blanco, con un borde de 2 pulgadas alrededor del sombrero. El sombrero debe estar libre de cualquier inscripción o marcas con la excepción del nombre del estudiante escrito por dentro en letras de molde de una pulgada de grande.
 - b. El padre/guardián puede comprar un sombrero en otro lugar en vez del Distrito/escuela. Sin embargo, el sombrero tiene que ser aprobado por el administrador escolar antes de que el estudiante lo use.
 - c. Durante actividades después de horas escolares abiertas al público, solamente sombreros que no estén relacionadas a pandillas pueden usarse.
 - d. Gorros de tejido se permiten durante el tiempo de frío.
2. **Gafas oscuras:** Gafas oscuras no se deben usar a menos que sean recetados por un médico o autorizado por el director/a para eventos especiales.
3. **Zapatos:** Los estudiantes deben usar zapatos en la escuela y en todas las funciones de la escuela. Por razones de seguridad, no se permite el uso de chanclas, zapatos o sandalias sin correas del talón.
4. **Ropas Interiores:** La ropa superior debe cubrir la ropa interior a todo tiempo.
5. **Pantalones:** Pantalones excesivamente flojos no son permitidos. Pantalones no deben extenderse más de 5 pulgadas (5") cuando se mide de la rodilla de la pierna enderezada. Pantalones deben caber y ser usados no más bajo de 2 pulgadas (2") debajo de la cintura natural. No se aceptará ropa desgastada (fabricada o de otra manera).
6. **Camisas/Blusas:** Camisas y blusas deben tener bastillas y no pueden ser más largas que la parte donde se cose el interior de la pierna del pantalón. Blusas sin mangas; estilo tubo, de cuello halter, estilo espagueti, blusas que caen bajo el hombro, blusas que enseñen el estómago, blusas transparentes, camisas demasiadamente grandes, o cualquier artículo que presente un problema de seguridad o atrae indebida atención no son aceptables.
7. **Bastilla:** Todo vestido, falda, pantalón corto, y pantalon debe tener una bastilla. La entrepierna de los pantalones cortos deben ser por 4 pulgadas. Faldas y vestidos no pueden ser más cortos que 4 pulgadas arriba de la rodilla.

8. Vestimenta Peligrosa: No se permite usar vestimenta que puede ser usada como un arma, incluyendo pero no se limita a botas con puntas de acero, artículos con picos y otros artículos considerados inapropiados por el director/a y/o el consejo estudiantil escolar
9. Modas: Modas que atraen atención indebida a la persona y/o distrae del ambiente educativo no es aceptable. Esto incluye ropa exótica, maquillaje excesivo, tatuajes, perforaciones corporales, vestuario de militar o ropa de camuflaje, etc.
10. Perforaciones corporales y/o en la cara: Perforaciones corporales y/o en la cara no son aceptables con la excepción de los oídos.
11. Estilos de Pelo: Estilos de pelo que atraen atención innecesaria y/o distraen del ambiente educativo; por ejemplo diseños inusuales colores no naturales, estilo cuesta, colas, cortes de navaja inusuales (incluyendo la ceja), o escultura extensiva.
12. Vestimenta relacionada con pandillas: Vestimenta relacionada a pandillas no es aceptable. El Distrito colaborara con agencias del orden público para mantenerse al tanto con los cambios de vestuario relacionado con pandillas como sea necesario. Cualquier ropa o vestimenta que el estudiante o grupo de estudiantes usen para identificarse con el fin de molestar, amenazar o intimidar a otros no será permitido.
13. Chamarras: Chamarras y otra vestimenta representando a equipos de deportes profesionales no se permitirán.

Excepciones a regulaciones

Generalmente, estas reglas de vestimenta neutral y arreglo personal se aplicaran a todos los estudiantes. Creencias religiosas y/o requisitos médicos pueden ser usadas como excepción a una porción específica de las reglas de la vestimenta de KCUSD con la aprobación de antelación del Distrito. Una petición para una exención de la aplicación de una porción específica del código de vestimenta de KCUSD debe entregarse al director/a.

Bajo ninguna circunstancia hará excepción el director en la vestimenta o arreglo personal despliegue símbolos de pandillas, uso de blasfemia o exhibe productos o lemas que promuevan el tabaco, alcohol, drogas o sexo.

Ropa con inscripciones, símbolos, dibujos o insignias

Artículos de ropa, joyas o artículos personales (mochilas, riñonera, cuadernos, bolsas de gimnasio, botones, botellas de agua, etc.) no son permitidos si esos artículos contienen inscripciones, símbolos, retratos, o insignias que:

1. Exhiben símbolos relacionados a pandillas
2. Uso de blasfemia
3. Exhibe productos o dichos que promocionan tabaco, alcohol, drogas o sexo
4. Interrumpir el proceso educativo
5. Son obscenos, difamatorios, o infamatorios
6. Crear un peligro actual y claro de la comisión de actos ilegales, violación de regulaciones escolares, o daño a estudiantes, personal, o de la comunidad
7. Violar leyes estatales de crímenes de odio

Cualquier vestimenta o ropa que un estudiante o grupo de estudiantes usen para identificarse a sí mismos con el propósito de molestar, amenazar, o intimidar a otros no se permitirá. Con respecto a esta sección, el personal escolar no tiene permiso para crear normas escolares de vestimenta y arreglo personal más estrictas, y el personal no tiene el permiso para crear excepciones a éstos requisitos.

Estudiantes que no sigan las provisiones de estas reglas rendirán cuentas de acuerdo con las reglas de disciplina establecidas por el sitio/distrito.

Exenciones del Examen CAASPP (Exámenes de rendimiento y progreso de los estudiantes de California)

A pesar de cualquier otra provisión de la ley, se concediera la petición por escrito del padre o guardián hacia los oficiales de la escuela que su hijo/a no tome parte en cualquier o toda parte de la evaluación administrada. (Código de educación sección 60615)

El padre o guardián puede entregar a la escuela una solicitud por escrito para que su hijo/a no tome parte en cualquier o toda parte de algun examen proporcionada conforme al código de educación sección 60640. Un Distrito escolar y sus empleados pueden discutir el **Examen de rendimiento y progreso de los estudiantes de California** con los padres/guardianes e informarles de la disponibilidad de exenciones bajo el código de educación 60615. Sin embargo, el Distrito escolar y sus empleados no solicitaran ni animaran cualquier exención por escrito a favor de cualquier niño ni grupo de niños. (Código de California de la Regulación, Título 5, Educativo, Sección 852).

Si padres/guardianes entregan someten una petición después que las pruebas ha empezado, cualquier prueba completada antes que la petición sea recibida será anotada y los resultados serán reportados a los padres/guardianes y registrados en los registros del estudiante.

Evaluaciones de Salud Bucal (Assembly Bill 1443)

Empezando el 1º de Enero, 2007, legislación entra en efecto que requiere evaluaciones orales de salud para niños que ingresen a la escuela pública por primera vez (en kínder o 1^{er} grado). La meta de este programa es de establecer una fuente regular del cuidado dental para cada niño. Las escuelas deben notificar a los padre/guardianes acerca de este nuevo requisito cuando registran a sus niños para la escuela.

Niños entrando a la escuela pública por primera vez, en Kínder o 1er grado, deben tener un examen dental antes del 31 de mayo del primer año escolar. La evaluación debe ser completada por un profesional dental licenciado. Evaluaciones orales de salud que ocurrieron dentro de los 12 meses antes de la entrada a escuela también cumplen este requisito. Esta evaluación puede completarse de varias maneras. Puede ser un examen completo y tratamiento realizado por un dentista, o un examen oral de salud básica, como un chequeo dental, realizada por un dentista, así como higienistas dentales y ayudantes dentales registrados con supervisión.

Los padres pueden obtener una extensión de este requisito si no pueden encontrar una oficina dental que acepte el seguro médico del niño, no tiene la capacidad para pagar por el examen o el padre decide que la salud oral de su niño no sea evaluado.

Todos los formularios requeridos están disponibles en las escuelas de su localidad.

Política de Bienestar

[Nota: según la normativa actualizada finalizado por el Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA), servicio de alimentos y nutrición en 2016, el distrito escolar ha actualizado sus políticas de bienestar para incluir nuevos requisitos para el 2017-2018 año escolar. Mientras que el proyecto final de la versión actualizada de la política de bienestar no estaba disponible para esta impresión, que está disponible en el sitio Web del Distrito en KCUSD.com.]

PREÁMBULO

Mientras que, los niños deben tener acceso a alimentos saludables y a las oportunidades de ser físicamente activos con el fin de aprender y crecer;

Mientras que, la buena salud fomenta asistencia de los estudiantes y la educación;

Mientras que, las tasas de obesidad se han duplicado en los niños y se ha triplicado en los adolescentes durante las últimas dos décadas, y a la falta de actividad física y la excesiva ingesta de calorías son las causas principales de la obesidad;

Mientras que, las enfermedades cardíacas, el cáncer, apoplejía y diabetes son responsables de dos tercios de las muertes en los Estados Unidos y los factores principales de riesgo para las enfermedades, en particular los hábitos poco saludables, la inactividad física y la obesidad, a menudo se establecen en la infancia;

Mientras que, la participación de la comunidad es esencial para un desarrollo y aplicación exitosa de las políticas de bienestar en la escuela;

Por lo tanto, el Distrito Escolar Unificado de Kings Canyon se compromete a proporcionar entornos escolares que promueven y protegen la salud de los niños, el bienestar y la capacidad de aprender mediante el apoyo de la alimentación sana y la actividad física. Por lo tanto, es la política del Distrito Escolar Unificado de Kings Canyon que:

- El distrito escolar, los estudiantes, los padres, los maestros, los profesionales de servicios alimenticios, los profesionales de la salud, y otros miembros de la comunidad interesados en el desarrollo, implementación, seguimiento y revisión de toda la nutrición del distrito y actividad física.
- Todos los estudiantes en los grados K-12 tendrá cada día las oportunidades, el apoyo y el ánimo a estar físicamente activo sobre una base consistente.
- Los alimentos y las bebidas que se venden o sirven en la escuela se reunirán con las recomendaciones nutricionales de los *EE.UU. Las Guías alimentarias para los Estadounidenses y legislación actual, Código de Educación del Estado 49430 -49431.7; 5 CCR Sección 15500-15501; 5 CCR Sección 15575-15578; 7 CFR Secciones 210.11 – 220.12 Apéndice B*
- Los profesionales calificados de la nutrición infantil se proporcionarán a los estudiantes con acceso a una variedad de alimentos asequibles, nutritivos, y atractivos que cumplan con las necesidades de salud y nutrición de los estudiantes; se acomodarán a la religión, étnico, y la diversidad cultural de los estudiantes en la planificación de la comida; y proveerán un lugar limpio, seguro y agradable al igual de tiempo suficiente para que los estudiantes puedan comer
- En la medida de lo posible, todas las escuelas de nuestro distrito federal disponible participaran en programas de comidas escolares (incluyendo el Programa de Desayuno Escolar y Programa Nacional de Almuerzo Escolar [incluso después de merienda].
- Todos los estudiantes, K-12, recibirán educación en nutrición y educación física para fomentar hábitos de vida saludables de alimentación y actividad física, y establecer vínculos entre educación para la salud y programas de comidas escolares y con los servicios de la comunidad.

PARA LOGRAR ESTOS OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

La Coordinación del Comité Consultivo Sanitario de la Escuela:

La Comisión Consultiva de Salud Escolar del Distrito Escolar Unificado de Kings Canyon coordinó los Programas y, ejecutara, supervisara y, de ser necesario, fortalecerá todos los componentes de la Coordinación de Los Programas de Salud Escolar. El consejo también servirá como un recurso para los centros escolares para implementar políticas de sanidad escolar. El Comité coordinado Asesor de salud escolar está formado por un grupo de individuos que representan los ocho componentes de la coordinación de los Programas de Salud Escolar en la escuela y la comunidad incluyendo a los padres y estudiantes. El comité se reunirá un mínimo de dos veces por año. KCUSD BP 5030; (cf. 6164.2)

Provisión de Elegibilidad de la Comunidad

KCUSD ha implementado el programa de Provisión de Elegibilidad de la Comunidad (CEP por sus siglas en inglés. Todos los estudiantes de las escuelas ALConner, Alta, Citrus, Dunlap Leadership Academy, Dunlap, Grant, Great Western, Jefferson, Kings Canyon High School, Lincoln, McCord, Navelencia, Orange Cove High School, Reedley High School, Reedley Middle College High School, Silas Bartsch, Sheridan, TLReed, y Washington son elegibles para recibir un desayuno saludable y almuerzo en la escuela sin cargo durante el año escolar 2016-2017. Los estudiantes serán capaces de participar en estos programas de comidas sin tener que pagar o presentar una solicitud.

La escuela Riverview no califica para participar en el CEP. Sin embargo, las comidas están disponibles para los estudiantes sin ninguna carga. Puede ser que una aplicación confidencial de comida se necesite en orden para que esto ocurra.

Calidad Nutricional de los Alimentos y Bebidas Vendidas y Servidas en el Terreno de la Escuela BP 3550 (a)

Las Comidas Escolares

(cf. 3312 - Contratos); (cf. 3551 -Servicios de preparación de comida y Cafetería Fondo); (cf. 3553 - Comidas gratuitas o de precio reducido); (cf. 3554 - Otras ventas de alimentos); cf. 5141.32 - Salud Infantil y la Prevención de las Discapacidades Programa); (cf. 6142.8 – Educación Amplia para la Salud)

Las comidas que se sirven a través de los Programas Nacionales de Desayuno y Almuerzo Escolar deben de:

- ser atrayente y atractiva para los niños;
- servirse en una ubicación limpia y agradable;
 - cumplir, como mínimo, las necesidades en materia de nutrición establecidos por gobiernos locales, estatales y federal en estatutos y reglamentos HHFKA;
- ofrecer una variedad de frutas y verduras¹
- servir leche sólo baja en grasa (1%) y leche sin grasa² y un nutricional equivalente no es un producto lácteo alternativo (que se define por el USDA); y
- servir sólo granos enteros³
- Las escuelas, los estudiantes y los padres a la hora de seleccionar los alimentos que se venden a través de los programas de comidas escolares a fin de determinar cuáles son los nuevos y saludables, y apelando elección de los alimentos.

Desayuno

A fin de que todos los niños tengan el desayuno, ya sea en casa o en la escuela, con el fin de atender a sus necesidades nutricionales y mejorar su capacidad de aprender:

- Las escuelas, en la medida de lo posible, harán funcionar el Programa de Desayuno Escolar.
- Las escuelas, en la medida de lo posible, organizarán horarios de buses y utilizarán métodos para servir los desayunos escolares que promueven la participación.
- Las escuelas que sirven el desayuno a los estudiantes notificarán a los padres y a los alumnos de la disponibilidad del Programa de Desayuno Escolar.
- Las escuelas animarán a los padres a ofrecer un desayuno saludable a sus hijos a través de los artículos del boletín, en la práctica, o por otros medios.

Precio reducido o comidas gratis

Las Escuelas harán todo lo posible para eliminar cualquier estigma social, y evitar la abierta identificación de los estudiantes que son elegibles para comidas⁴ escolares gratuitas o de precio reducido.

Programación y Horarios de las Comidas

Escolares: Ambiente del Comedor - KCUSD

- asegurar suficiente espacio y un limpio y agradable ambiente para disfrutar de comidas. Se alienta a los centros escolares para que los estudiantes "primero juegan, después comen", lo que permite un aumento del apetito y tiempo de calidad para disfrutar de la comida.
- para asegurar la fuente de agua (sesión normas de salud) disponible en todos los centros escolares. Y garantiza que los alumnos tienen acceso al agua durante todo el día.
- se proporcionará a los estudiantes con al menos 10 minutos para comer después de disfrutar de desayuno y 20 minutos después de haberse sentado en el almuerzo;
- debe programar pausas para comer en el momento adecuado, por ejemplo, el almuerzo debe ser programado entre las 11 a.m. y la 1 p.m.;
- no deben programar la enseñanza, club, o reuniones de organización o actividades durante las horas de las comidas, a menos que los estudiantes pueden comer durante tales actividades;
- se alentará a las escuelas para programar el almuerzo durante períodos de receso (en escuelas primarias);
- se proporcionará a los estudiantes acceso a lavado de mano o desinfección de manos antes de comer las comidas o meriendas;
- animar al personal a comer con los estudiantes periódicamente, para modelar el comportamiento.
- proporcionar supervisión adecuada durante comidas
- animar a los padres a proporcionar opciones saludables en la bolsa de almuerzo.
- los centros escolares deben proporcionar cantidades adecuadas de cubos de basura de limpieza y saneamiento.
- Según el caso, y/o sea dispone, financiación incluye zonas de comedor en futura modernización.

Las Calificaciones del Personal de Servicio de Alimentación Escolar

Personal calificados en la profesión de la nutrición, administrarán los programas de comidas escolares. Como parte de la responsabilidad del distrito escolar de operar un servicio de comida, el distrito proveerá desarrollo profesional continuo para todos los profesionales de la nutrición en las escuelas. El distrito reconoce la diversidad cultural dentro de la población estudiantil y se incluirá como parte del desarrollo del personal a fin de reflejar la diversidad de las tradiciones alimentarias saludables en la población estudiantil. Los programas de desarrollo de personal deben incluir la correspondiente certificación y/o programas de formación sobre la nutrición infantil, la nutrición en las escuelas los directores gerentes y trabajadores de las cafeterías, de acuerdo con sus niveles de responsabilidad penal.⁵ *(cf. 4231 - Desarrollo del Personal)*

El Intercambio de Alimentos y Bebidas

Las escuelas deben desalentar a estudiantes de compartir sus comidas o bebidas uno con el otro durante comidas o meriendas, teniendo en cuenta las preocupaciones acerca de las alergias y otras restricciones a las dietas de algunos niños. El distrito se alienta al personal a informar a los estudiantes de los riesgos para la salud a la hora de compartir los alimentos y bebidas. Los alimentos y las bebidas se venden por separado (es decir, los alimentos que se venden fuera de la comida en la escuela) como mediante máquinas expendedoras, líneas en la cafetería que venden comida separada, los recaudadores, las tiendas escolares, etc.

(cf. 3550 - Servicio de Comida/ Programa de Nutrición Infantil); (cf. 3551 - Servicios de Comedores y /Fondo de Cafetería); (cf. 3553 - Comidas gratuitas o de precio reducido)

Directrices de nutrición de los alimentos y las bebidas

(Disponible fuera de los programas de comidas escolares)

Artículos de alimentos individuales vendidos fuera de los programas de reembolso federales estarán de acuerdo con los requisitos locales, estatales y federales.

- El término "vendido" se refiere a cualquier comida o bebida proporcionada a los estudiantes en la escuela a cambio de dinero, cupones o vales. El término no se refiere a los alimentos que se llevan de la casa para el consumo individual.
- Las escuelas deberán seguir las normas nutricionales para el kindergarten hasta el grado doce, incluyendo programas para antes y después de la escuela (véase el cuadro que figura a continuación).

- Los alimentos o bebidas vendidas para la obtención de fondos en el terreno escolar durante el día escolar deben cumplir con las directrices de nutrición como se observa en el cuadro siguiente.
- Los alimentos o bebidas que no cumplan con los niveles de nutrición en el cuadro a continuación, podrán ser vendidos por estudiantes⁶:
 - o Si la venta se lleva a cabo y alejados del terreno de escuela, o
 - o En terrenos de la escuela, si las ventas se efectúan 30 minutos después del final de la escuela.

Las Escuelas Primarias

Los servicios del programa de alimentación escolar van a aprobar y dar toda la comida y las ventas de bebidas a los estudiantes en las escuelas primarias de acuerdo con las regulaciones estatales y federales. Dado a las habilidades limitadas de los jóvenes y la nutrición, la comida en las escuelas primarias se debe vender como comidas equilibradas. Si está disponible, los alimentos y las bebidas se venden individualmente debería estar limitado a baja en grasa y leche descremada, frutas, y vegetales sin fritar. Seguir las directrices de la Ley de Aperitivos.

ALIMENTOS (EC Sección 49430, 49431; 49431.7)	BEBIDAS (EC Sección 49431.5)
<p>Restricciones se aplican a todos los alimentos que se venden a los estudiantes por cualquier entidad. (Se vende el intercambio de alimentos por el dinero, cupones, abonos, o formularios de pedido, cuando cualquier parte del intercambio se produce en un campus de la escuela.)</p> <p>Alimentos compatibles sólo pueden ser una fruta, vegetales sin fritar, productos lácteos, nueces y semillas y legumbres, huevos y queso (proteína permitida) y granos enteros. Artículos siempre deben de cumplir las directrices que se indican a continuación y que no superen 175 calorías por cada alimento.</p> <p>Y deben cumplir con los siguientes: •</p> <ul style="list-style-type: none"> • < 35% calorías de grasa (excepto las nueces, mantequillas de nuez, semillas, queso con reducido contenido de grasa, frutos secos/combinación de nueces y semillas); y • < 10% calorías de la grasa saturada (excepto queso con reducido contenido de grasa, frutos secos/combinación de nueces y semillas); y • < 35% de azúcar en peso (salvo un poco de fruta * , verduras sin fritar, frutos secos y combinación de nueces y semillas)⁷; y • < 0,5 gramos de grasas trans por porción (sin excepciones; y • < 230 miligramos de sodio (sin excepciones) <p>* arándanos secos, arándanos, cerezas, frutas tropicales, las dátiles o los higos picados que contienen azúcar añadidos están exentos de grasa y azúcar. Las conservas de frutas en jugo 100% solamente.</p>	<p>Restricciones se aplican a todas las bebidas vendidas a los estudiantes por cualquier entidad. (Se vende el intercambio de alimentos por dinero, cupones, abonos, o formularios de pedido, cuando cualquier parte del intercambio se produce en un campus escolar.)</p> <p>bebidas compatibles que se venden son:</p> <p>Fruta o jugo de vegetales</p> <ul style="list-style-type: none"> • > 50% jugo; • no edulcorantes añadidos • < 8 fl oz tamaño de porción <p>Leche (de vaca o de cabras)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 %, sin grasa o • contiene vitamina A y D • > 25% del calcio diario por 8 fl oz • < 28 gramos de azúcares totales por 8 fl oz • < 8 fl oz tamaño de porción <p>Leche sin Lactosa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equivalente desde el punto de vista nutricional de la leche (véase 7 CFR 210.10 (d)(3) y debe contener 8 fl oz, > 276 mg de calcio, > 8 g de proteína, > 500 UI Vit A, > 100 UI Vit D, > 24 mg magnesio, > 222 mg de fósforo, potasio > mg, > 0,44 mg riboflavina, > 1,1 mcg Vitamina B12 • < 28 gr de azúcar por 8 fl oz • < 5 gramos de grasa por 8 fl oz • < 8 fl oz tamaño de porción <p>Agua,</p> <ul style="list-style-type: none"> • sin edulcorantes añadidos • no hay tamaño de porción

Medio/Primer y Segundo Ciclo de Enseñanza Secundaria

En medio/primer y segundo ciclo de enseñanza secundaria, todos los alimentos y bebidas se venden individualmente, fuera de los programas de comidas escolares reembolsables (incluyendo aquellos que se venden a través de una carreta que vende comida aparte) [líneas, máquinas expendedoras, tiendas estudiantiles, o actividades de recaudación) durante el día escolar, o a través de programas para los estudiantes después del día escolar, debe cumplir con las siguientes normas del tamaño de la porción y nutrición (sobre la base de ley actual):

ALIMENTOS (EC Sección 49430, 49431.2, 49431.7)	BEBIDAS (EC Sección 49431.5)
<p>Las restricciones se aplican a todos los alimentos que se venden a los estudiantes por cualquier entidad. (Se vende el intercambio de alimentos por dinero, cupones, abonos, o formularios de pedido, cuando cualquier parte del intercambio se produce en un recinto escolar.)</p> <ul style="list-style-type: none">• < 35% calorías de grasa (excepto las nueces, mantequillas de maní, semillas, queso con reducido contenido de grasa, frutos secos combinación de nueces y semillas)• < 10% de grasas saturadas (excluyendo queso reducido de grasas, fruta seca/combinación de nueces y semillas) •< 35% de azúcar en peso (salvo un poco de fruta* , verduras sin fritar, frutos secos y combinación de nueces y semillas)• < 0.5 gramos grasas trans por porción (sin excepciones)• < 230 miligramos de sodio (sin excepciones)• < 200 calorías por producto/contenedor (sin excepciones) Alimentos de plato deben ser:• Carnes o alternativa, y alimentos ricos de granos integrales•fruta o verduras sin fritar y carne/carne alternativa; y•carnes o sólo alternativo (No puede ser yogur, queso, nueces, semillas, carnes o aperitivos); y•< 35% calorías de la grasa, y•< 10% calorías de la grasa saturada, y•< 35% de azúcar en peso, y•< 0.5 gramos grasas trans por porción, y•< 480 miligramos de sodio, y•< 350 calorías <p>Si se combinan los alimentos(s) exentos con alimentos no exentos(s) o añaden grasa o azúcar todos deben cumplir las normas nutritivas.</p> <p>* Arándanos secos, arándanos, cerezas, frutas tropicales, los dátiles o los higos picados que contienen azúcar añadido están exentos de grasa y azúcar. Las conservas de frutas en jugo 100% solamente.</p>	<p>Las restricciones se aplican a todos los alimentos que se venden a los estudiantes por cualquier entidad. (Se vende el intercambio de alimentos por dinero, cupones, abonos, o formularios de pedido, cuando cualquier parte del intercambio se produce en un terreno de la escuela.)</p> <p>Fruta o jugo de vegetales</p> <ul style="list-style-type: none">• > 50% jugo, (preferiblemente 100 por ciento)• sin edulcorantes añadidos <p>Leche</p> <ul style="list-style-type: none">• 1% (sin sabor), o leche descremada (sabor, sin sabor), contiene vitamina A y D,•> 25% del calcio diario por 8 fl oz•< 28 gramos de azúcares totales por 8 fl oz, <p>Leche Sin Lactosa:</p> <ul style="list-style-type: none">•equivalente desde el punto de vista nutricional de la leche (véase 7 CFR 210.10 (d)(3), 220.8 (i) (3) •< 28 gramos de azúcar por 8 fl oz• < 5 gramos de grasa por cada 8 fl oz <p>Agua,</p> <ul style="list-style-type: none">• no hay edulcorantes añadidos• no tamaño de la porción <p>Otras bebidas sin calorías (NO PERMITIDO EN LA ESCUELA MEDIA)</p> <ul style="list-style-type: none">•Agua como primer ingrediente• < 16,8 gramos añadido edulcorante/8 fl oz• < 5 calorías/8 fl oz (o < 10 cal/20 fl oz)• 10-150 mg Na+ /8 fl oz• 10-90 mg K +/8 fl oz• No añadir cafeína• < 20 fl oz tamaño <p>Otras bebidas bajas en calorías (NO SE PERMITEN EN LAS ESCUELAS DE ENSEÑANZA MEDIA)</p> <ul style="list-style-type: none">•Agua como primer ingrediente• < 16,8 gramos añadido edulcorante/8 fl oz• < 40 calorías/8 fl oz• 10-150 mg Na+ /8 fl oz• 10-90 mg K+ /8 fl oz• No añadir cafeína

Durante las comidas, una elección de por lo menos dos frutas y/o vegetales sin fritar se ofrecen a la venta en cualquier sitio de la escuela donde se venden alimentos. Dichos elementos pueden incluir, pero no se limitan a, las frutas y vegetales frescas; 100% jugo de fruta o jugo de vegetales, frutas y bebidas que son por lo menos el 50% jugo de frutas y que no incluyen los edulcorantes calóricos; frutas cocidas, secas o en conserva (en el jugo de frutas enlatadas o jarabe ligero); y vegetales cocidos, secos, o en conservas (que cumplan con las directrices de la grasa).⁸

En ningún momento los estudiantes están autorizados a vender alimentos para obtener un beneficio personal en la escuela.

Tamaños de Porción

Limitar tamaños de porción de los alimentos y las bebidas vendidos individualmente a solo un tamaño de porciones. Incremento en porciones no será permitido.

Las Actividades de Recaudación

La recaudación de fondos basadas en los alimentos en las instalaciones de la escuela desde la medianoche hasta media hora después del horario escolar son necesarios para cumplir con la legislación estatal y federal actual. En la medida de lo posible para apoyar la salud de los niños y los esfuerzos de educación nutricional de la escuela, la recaudación de fondos en las escuelas se realizará con los alimentos que cumplen con la legislación vigente. Las escuelas animarán las actividades para recaudar fondos que promuevan la actividad física. El distrito escolar pondrá a su disposición una lista de ideas aceptables para las actividades de recaudación de fondos. Si las escuelas optan por vender alimentos y bebidas durante el día escolar como un proyecto de recaudación, las siguientes normas de California serán seguidas (*Código de Reglamentos de California Título 5, Secciones 15500 y 15501*):

Las Ventas de Alimentos en las Escuelas Primarias

Las ventas de alimentos competitivos (durante las horas de escuela) están permitidas por las organizaciones estudiantiles en las siguientes condiciones:

- Sólo un artículo de alimento o bebida por venta.
- Los alimentos o bebidas deben ser aprobados previamente por el consejo de administración del distrito escolar.
- Las ventas de alimentos deben ocurrir después de que el período para el almuerzo ha terminado.
- Cada escuela es permitida cuatro ventas cada año.
- Los artículos de alimento o bebida no pueden ser el mismo artículo que se pone a la venta en el servicio de comida en la escuela durante ese día.

Las Ventas de Alimentos en las Escuelas Preparatorias y Escuelas Secundarias

Las ventas de alimentos competitivos (durante o después del horario escolar) están permitidas por las organizaciones estudiantiles en las condiciones siguientes. Estas condiciones son SÓLO para las organizaciones de estudiantes. Un máximo de tres (3) categorías de alimentos y bebidas pueden ser vendidos cada día (p. ej., papas, sándwiches, jugos, etc.)

- Alimentos o bebidas deben ser pre-aprobados por el consejo directivo del distrito escolar.
- Sólo una organización puede ser autorizado a vender cada día.
- Una organización puede llevar a cabo no más de cuatro ventas por año y las ventas podrán celebrarse en los mismos cuatro días para cualquier y todas las organizaciones. Administración de la escuela puede establecer estas fechas (*Título V*)
- Los alimentos o las bebidas vendidas no pueden ser preparadas en el terreno de escuela. Los alimentos o las categorías de bebidas vendidas no pueden ser las mismas que las categorías que se venden en los servicios de alimentación en la escuela durante el mismo día. (*Cf. -3550 - Servicio de Comida Programa de Nutrición Infantil*); (*cf. -3551 - Servicios de Comedores y Cafetería Fondo*); (*cf. - 3553 - Comidas Gratuitas o de Precio Reducido*); (*cf. - 1230 - School-Connected Organizaciones*); (*cf. - 1321 - Solicitudes de Fondos y de los estudiantes*); (*cf. - 3550 - Servicio de comida/ Programa de Nutrición Infantil*)

Aperitivos

Aperitivos durante el día escolar o después de la escuela o los programas de enriquecimiento harán una contribución positiva a las dietas de los niños y de la salud, con énfasis en frutas y verduras que se servirán como los aperitivos y bebidas principales que se encuentran dentro de los niveles de nutrición, como se ha indicado anteriormente. Las escuelas evaluarán si y cuándo ofrecer aperitivos base de un calendario de las comidas en las escuelas, las necesidades nutricionales de los niños, edades de los niños, y otras consideraciones. El distrito se dará a conocer una lista de bocadillos saludables a los maestros, programas después de la escuela, y de los padres. Si es elegible, escuelas que ofrecen aperitivos a través de programas para después de la escuela seguirán recibiendo los reembolsos a través del Programa Nacional de Almuerzo Escolar.

Recompensas

Las escuelas, en la medida de lo posible, no usarán alimentos o bebidas, especialmente de aquellos que no cumplan con los niveles de nutrición de los alimentos y las bebidas que se venden por separado (arriba), como entrega de premios por rendimiento académico o bien se produce no⁹ y abstenerse de ingerir alimentos o bebidas (incluidos los alimentos servidos por las comidas escolares) como un castigo. Servicios de Alimentación, proporcionarán una lista de otras recompensas.

Fiestas y Eventos

Las escuelas deben limitar las celebraciones que involucran los alimentos durante el día escolar y no más de una parte por clase por mes. Cada una de las partes no debe incluir más de un alimento o bebida que no cumple estándares nutricionales de los alimentos y bebidas que se vende por separado (arriba). El distrito se dará a conocer una lista de ideas saludables a los padres y a los profesores.

Eventos Patrocinados por la Escuela (tales como, pero no limitado a, eventos deportivos, bailes o actuaciones). Los alimentos y bebidas ofrecidas o vendidas serán patrocinadas por la escuela, los acontecimientos ocurridos fuera del día escolar, en la medida de lo posible, deberán cumplir las legislaciones actuales.

Promoción y Comercialización de la Nutrición de los Alimentos y Actividad Física

El Distrito Escolar Unificado de Kings Canyon apunta a enseñar, estimular y apoyar la alimentación sana de los estudiantes. Las escuelas deben proporcionar educación de nutrición y dar una promoción de la nutrición que:

- Se ofrece en cada nivel de grado como parte de una secuencia, amplia y basada en los estándares de programa diseñado para proporcionar a los alumnos los conocimientos y las habilidades necesarias para promover y proteger su salud;
- Es parte no sólo de las clases de educación para la salud, sino que también alienta a que se produzca en instrucción en la clase temas tales como matemáticas, ciencias, artes del lenguaje, ciencias sociales y materias optativas;
- Incluye agradable, desarrollo apropiado y culturalmente relevante, actividades participativas, tales como concursos, promociones, pruebas gustativas, visitas a granjas y huertos escolares;
- Promueve frutas, verduras, productos de granos integrales, los productos lácteos con bajo contenido de grasa o sin grasa, métodos de preparación de los alimentos saludables, y las prácticas de nutrición para el fomento de la salud;
- Enfatiza equilibrio entre la ingesta y el gasto energético (Actividad física/ejercicio);
- Los vínculos con programas de comidas escolares, otros alimentos escolares, relacionados con la nutrición y servicios a la comunidad;
- Enseña alfabetización mediática con énfasis en comercialización de alimentos; y
- Incluye la formación de los maestros y el resto del personal, incluyendo normas fundamentales comunes.

Integración de la Actividad Física en Clase

Para que los estudiantes aprovechen plenamente de actividad física regular como un comportamiento personal, los estudiantes necesitan oportunidades para la actividad física más allá de la clase de educación física. Con este fin:

- educación sobre salud en las escuelas complementará educación física mediante el refuerzo de los conocimientos y las capacidades de autocontrol necesarias para mantener un estilo de vida activo físicamente y para reducir el tiempo dedicado a actividades sedentarias, como ver la televisión;
- oportunidades para la práctica de actividad física se alienta a que se incorporen a otros sujetos las lecciones;
- los maestros son alentados una corta actividad física durante las lecciones o las clases, según el caso. (Cf. 6010: *Metas y Objetivos*); (cf. 6011 - *Normas Académicas*); (cf. 6143 - *Cursos de Estudio*)

Las Comunicaciones con los Padres

- El distrito/La escuela, apoyará a los padres de los esfuerzos para proporcionar una dieta saludable y la actividad física diaria de sus hijos. En asociación con organismos comunitarios de salud, el distrito/la escuela ofrecerá seminarios de alimentación saludable para los padres, enviará a su casa información sobre nutrición, consejos de nutrición en el sitio web de la escuela y proporciona análisis nutriente de los menús escolares. Las escuelas deberían alentar a los padres a empaquetar almuerzos y refrigerios saludables.
- El distrito/La escuela proporcionará a los padres SMART SNACK que satisfagan los estándares del distrito y ideas para bocadillos saludables para fiestas, premios y actividades de recaudación de fondos. Además, el distrito/la escuela proporcionará oportunidades para que los padres compartan sus prácticas con alimentos saludables con los demás en la comunidad escolar.
- El distrito/ la escuela proporcionará información sobre educación física y otras oportunidades de actividad física antes, durante y después del día escolar; y apoyo a los padres de los esfuerzos para brindar a sus hijos oportunidades para ser físicamente activos fuera de la escuela. Dichos soportes incluye compartir información acerca de actividad física y la educación física a través de un sitio web, el boletín de noticias, o de otro tipo de materiales, eventos especiales, o de educación física escolar.
- El distrito proporcionará los requerimientos nutricionales basadas en *Código de Educación del Estado 49430 -49431.7; 5 CCR Sección 15500-15501; 5CCR Sección 15575-15578; 7 CFR Secciones 210.11 -210.12, Apéndice B* (o ley vigente) todos los padres al inicio del año escolar.

Comercialización de los Alimentos en las Escuelas

Comercialización de la escuela será coherente con la promoción de la salud. Las escuelas limitará la alimentación y comercialización de bebidas a la promoción de los alimentos y bebidas que cumplen con los niveles de nutrición de las comidas, o para los alimentos y bebidas que se venden por separado (legislación resumen anterior).¹⁰ Comercialización por la escuela que promueve alimentos y bebidas bajo la marca de nutrición¹¹ está prohibido. La promoción de alimentos saludables, como frutas, verduras, granos integrales y productos lácteos bajos en grasa es animado. Ejemplos de técnicas de comercialización son las siguientes: logotipos y nombres de marca o en las máquinas expendedoras, libros, programas de estudios, o un libro, material escolar, cuadros de datos, las estructuras escolares y equipo deportivo, los programas educativos de incentivos que ofrecen frutas y/o verduras como una recompensa; programas que proporcionan las escuelas cuando las familias compran productos alimenticios de baja nutrición; muestras gratuitas en la televisión escolar, cupones, y venta de alimentos en las actividades de recaudación de fondos. Las actividades de comercialización que promueven los comportamientos sanos (y, por lo tanto, están permitidos) incluyen: máquina expendedora cubre promover el abastecimiento de agua; las estructuras de fijación de precios que promueven opciones saludables en las líneas que venden comidas separada o máquinas expendedoras; y las ventas de frutas, para recaudar fondos.

Oportunidades de Actividad Física y Educación Física

Educación Física Todos los Días (P. E.) K-12

Todos los estudiantes en los grados K-12, incluyendo a los estudiantes con discapacidad, las necesidades de cuidado de la salud, y en otros ámbitos educativos, recibirán educación física todos los días (o su equivalente de 200 minutos/10 días para los alumnos de la escuela primaria y 400 minutos/10 días para estudiantes de enseñanza secundaria) por todo el año escolar. Los estudiantes pasarán por lo menos el 50 por ciento del tiempo de la clase de educación física participando en actividad física moderada a vigorosa. *(EC 51210, 51222 y 51223)*

- Grados 1-6 y escuelas con grados 1-8 recibirán actividad física, como mínimo, 200 minutos cada 10 días lectivos, instrucciones de los maestros y el personal. *(EC 51210, 51223)*

- Grados 7-12 recibirán, la práctica de la actividad física, como mínimo, 400 minutos cada 10 días lectivos, encargado por profesores cualificados de educación física. *(EC 51222)*

- Un sistema de vigilancia se llevará a cabo para asegurar educación física por el tiempo mandato. Todo sitio de la escuela o la persona designada del director asegurara que cada estudiante recibirá actividad física adecuada a su edad y basados en la salud.

- Los profesores tendrán oportunidades para el desarrollo del personal en un programa de capacitación sobre actividad física aprobado para la edad y grado adecuado. *(cf. 4119.21 /4219.21 /4319.21)*

Receso Diario

Todos los alumnos de la escuela primaria tendrán por lo menos 20 minutos al día de receso supervisado, preferentemente al aire libre, durante el cual las escuelas deben fomentar actividad física moderada a vigorosa verbalmente y a través de la provisión de espacio y equipamiento. (NOTA: Este período no puede contar como la educación física). Las escuelas deben evitar largos períodos de tiempo (es decir, periodos de dos o más horas) de inactividad. Cuando se trate de actividades, tales como obligatoria por toda la escuela, es necesario que los estudiantes permanezcan en espacios cerrados durante largos períodos de tiempo, la escuela debe proporcionar a los estudiantes descansos periódicos durante el cual se les anima a que se pongan de pie y sean moderadamente activos.

Oportunidades de Actividad Física Antes y Después de la Escuela

Todas las escuelas primarias, medias y secundarias ofrecerán programas de actividad física extraescolar, como clubes de actividad física o programas internos. Todas las escuelas secundarias y las escuelas de enseñanza media como correspondan, ofrecerán programas deportivos interescolares. Las escuelas ofrecen una amplia gama de actividades que se adaptan a las necesidades, intereses y habilidades de todos los estudiantes, incluyendo niños, niñas, estudiantes con discapacidad, y a los estudiantes con necesidades de atención de la salud.

Después de la escuela y cuidado de los niños programas de enriquecimiento animaran, verbalmente y a través de la provisión de espacio, equipo y actividades - períodos diarios de actividad física moderada a vigorosa para todos los participantes.

Actividad Física y Corrección

Actividad física puede ser utilizada como una intervención opcional para ayudar a un estudiante a continuar en el programa escolar regular. *(Cf. 5121- Cursos/Evaluación de los logros de los Estudiantes); (cf. 6142.8 -Educación Sanitaria); (cf. 6145.2 - Competición deportiva; (cf. 6146.1 - La Escuela Preparatoria Requisitos de Graduación); (cf. 6190 - Evaluación del Programa de Instrucción)*

Rutas Seguras a la Escuela

El distrito escolar va a evaluar y, si es necesario y en la medida de lo posible, hará las mejoras necesarias para que sea más seguro y más fácil para que los estudiantes vayan a pie o en bicicleta a la escuela. Cuando sea apropiado, el distrito trabajará junto con obras públicas locales, de la seguridad pública, y/o los departamentos de policía en esos esfuerzos. El distrito escolar se analizará la disponibilidad los fondos federales para "rutas seguras a la escuela", administrados por el departamento de transportación del estado, para financiar las mejoras.

Uso de las Instalaciones Escolares fuera del Horario Escolar

A los centros escolares se les anima a colaborar con la comunidad para fomentar el uso de espacios e instalaciones. Los sitios deben estar a disposición de los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad antes, durante y después del día escolar, los fines de semana y durante las vacaciones escolares. Estos espacios e instalaciones deben estar a disposición de agencias y organizaciones de la comunidad ofreciendo programas de actividad física y de nutrición. Las políticas escolares en materia de seguridad se aplicarán en todo momento.

El Personal de Bienestar

El Distrito Escolar Unificado de Kings Canyon valora en gran medida la salud y el bienestar de cada uno de los miembros del personal y se ocupará de planificar y ejecutar las actividades y las políticas que apoyan los esfuerzos personales por el personal para mantener un estilo de vida saludable. El Comité Consultivo de La Coordinación de Salud en la Escuela elaborará, fomentará y supervisará un plan multifacético para promover la salud y el bienestar personal. El plan se basa en la información proporcionada por personal de la escuela y proponer maneras de promover la alimentación sana, actividad física y otros elementos de un estilo de vida saludable entre personal de la escuela.

Seguimiento y Revisión de la Política

Vigilancia

El superintendente o su designado se asegurará del cumplimiento de las políticas del bienestar de nutrición y actividad física para todo el distrito.

En cada escuela las directrices para las comidas reembolsables no serán menos restrictivas que las normativas federales y orientaciones, el Ministerio de Agricultura en cada escuela, el director o su designado para asegurar el cumplimiento con las políticas de la escuela y se informe sobre el cumplimiento de la escuela al superintendente del distrito escolar o su designado.

Personal del servicio de alimentos escolares, en la escuela o de distrito, se velará por el cumplimiento de las políticas de alimentación y nutrición en el programa de alimentos de la escuela y presentará un informe al respecto a el superintendente (o si se hace a nivel de la escuela, al director de la escuela). Además, el distrito escolar informará sobre el más reciente examen administrativo USDA Revisión Administrativa (RA) con los resultados de la revisión y los cambios resultantes. El superintendente o su designado es decir Comisión Consultiva de la Coordinación del Programa de Salud en la Escuela, elaborar un resumen cada dos años un informe sobre el cumplimiento de todo el distrito con el distrito escolar de salud / políticas del bienestar, basado en las aportaciones de las escuelas dentro del distrito. Este informe se presentará a la junta escolar y será distribuido a todos los consejos de salud escolar, los padres y las organizaciones de profesores, directores de escuela y personal de servicios de salud escolar en el distrito.

Además de la Comisión Consultiva de la Coordinación del Programa de Salud en la Escuela, el superintendente podrá designar a un miembro de la competencia personal para administrar, coordinar y evaluar la enseñanza de la política de bienestar. El individuo informará a personal del distrito de la Política de Bienestar, ofrecerán consejos saludables para los incentivos, la recaudación de fondos, recompensas y descanso de la actividad física. Establecerán protocolos, compilarán las evaluaciones e informarán de ello a la junta en un mínimo de una vez por año escolar. Un mínimo de ocho horas a la semana debería ser asignado a la persona designada para realizar las funciones necesarias.

Revisión de la Política

De ayuda con el desarrollo inicial del distrito las políticas de bienestar, cada escuela en el distrito llevará a cabo una evaluación de referencia de la escuela de nutrición y actividad física los entornos y políticas.¹² Los resultados de las escuelas de las evaluaciones serán recopilados a nivel de distrito para identificar y priorizar necesidades.

Como parte de un proceso en marcha, el distrito escolar revisará las políticas de la nutrición y la actividad física; provisión de un entorno que admite alimentación saludable y actividad física y nutrición y la educación física las políticas y de los elementos del programa. El distrito y las

escuelas individuales en el distrito, en la medida de lo necesario, revisaran las políticas del bienestar y desarrollarán planes de trabajo para facilitar su aplicación.

Las evaluaciones se repetirán cada dos años para revisar el cumplimiento de la política, así como una evaluación de los progresos y determinar las esferas en que se requieren mejoras. Como parte de ese examen, el distrito escolar revisará las políticas de la nutrición y la actividad física; provisión de un entorno que admite alimentación saludable y actividad física y las políticas de nutrición y la educación física y de los elementos del programa. El distrito y las escuelas individuales en el distrito, en la medida de lo necesario, revisaran las políticas del bienestar y desarrollarán planes de trabajo para facilitar su aplicación.

Junta aprobó Enero 13, 2015
Distrito Manual Enero 13, 2015

NOTAS A PIE DE LA PÁGINA

¹En la medida de lo posible, las escuelas ofrecen al menos dos opciones de verduras sin fritar y una opción de fruta todos los días y se ofrecerán cinco diferentes frutas y verduras en el transcurso de una semana. Se alienta a las escuelas a tener frutas y verduras frescas de los agricultores locales en la medida de lo posible.

² Como se recomienda en las *Guías Dietéticas para los Americanos 2010*.

³ Un grano entero es una etiqueta como "todo" productos de granos o con un grano entero aparece como el principal ingrediente de grano en el ingrediente. Ejemplos de ello son "todo" harina de trigo, trigo agrietada, arroz integral, y harina de avena.

⁴ Es en contra de la ley hacer consciente a los demás en la cafetería de la condición de elegibilidad de los niños de forma gratuita, precio reducido, o "pagar" las comidas.

⁵Programas de desarrollo de personal en la nutrición escolar están disponibles a través de los ESTADOS UNIDOS (USDA), Asociación de Nutrición Escolar y su Fidelidad Seguridad y en el Ámbito de la formación.

⁶ Sorprendentemente, agua de seltz no puede ser vendido durante los horarios de comidas en las áreas de la escuela donde se vende comida porque se considera que es un "Alimento de Mínimo Valor Nutricional" (Apéndice B de 7 CFR parte 210).

⁷ Si un fabricante de alimentos no proporciona el contenido de las azúcares añadidas de un alimento, utilizar el porcentaje de peso de azúcares totales (en lugar del porcentaje de peso de azúcares agregados), y las frutas exentas, verduras y productos lácteos desde este límite total de azúcares.

⁸ Las escuelas que cuentan con máquinas expendedoras se alientan a incluir máquinas expendedoras refrigerados, el cual puede acomodar las frutas, verduras, yogures y otros productos perecederos.

⁹ Alumnos con Planes de Educación Individual (IEP), participarán en el ambiente menos restrictivo y la explicación y justificación de la medida en que un estudiante no participará será determinado por los estudiantes IEP o plan 504.

¹⁰ Publicidad de alimentos y bebidas de baja nutrición está permitida en suplementaria en el cuarto de clase y materiales de la biblioteca, como periódicos, revistas, Internet, u otros medios similares, cuando dichos materiales se utilizan en una clase o actividad, o como una herramienta de investigación.

¹¹ No debe permitir que las escuelas general mercadeo de marcas de alimentos en virtud de la cual más de la mitad de los alimentos o bebidas no cumplen con los niveles de nutrición de los alimentos que se venden por separado o las comidas que no son compatibles con estándares nutricionales de las comidas escolares.

¹² Instrumentos de evaluación y planificación útiles incluyen el Índice de Salud Escolar de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), la modificación de la escena del equipo Programa de Nutrición del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), y la oportunidad de aprender las Normas de Educación Primaria, Media y Superior de Educación Física la Asociación Nacional para el deporte y la Educación Física.

Firma del Padre/Guardián Por favor firme y regrese

Este manual informativo ha sido preparado para asesorar y hacerlo consciente de ciertos derechos y responsabilidades. Su firma abajo indica que ha revisado esta notificación anual, como exige la ley. Si tiene estudiantes en diferentes escuelas, regrese una sola forma a uno de los sitios escolares.

- FIRMA DE PADRE/GUARDIÁN-

-FECHA-

- ESTUDIANTE-

-SITIO ESCOLAR-

-GRADO-

- ESTUDIANTE-

-SITIO ESCOLAR-

-GRADO-

- ESTUDIANTE-

-SITIO ESCOLAR-

-GRADO-

- ESTUDIANTE-

-SITIO ESCOLAR-

-GRADO-

