



BIENVENIDO
al
BERKELEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT
DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE BERKELEY
y al
AÑO ESCOLAR 2015-2016

Este es el *Parent Student Handbook (Manual para Padres de Familia y Estudiantes)* 2015-2016. Este manual, el cual incluye el *Notice to Parents (Aviso para los Padres de Familia)* 2015-16 de la Oficina de Educación del Condado de Alameda, ofrece a los estudiantes y a sus tutores legales códigos específicos Educativos y Gubernamentales, tal como lo la ley lo ordena, así como información referente a los programas y las políticas del distrito. Por favor conserve este manual y úselo como referencia durante este año escolar.

Gracias por tomar parte de su tiempo para revisar y firmar los documentos que se encuentran en las páginas y antes de devolver los formularios pertinentes a la escuela de su estudiante de la siguiente manera:

Estudiantes en la escuela primaria a su Maestro;
Estudiantes en la escuela secundaria a su Maestro de *Advisory*;
Estudiantes de la preparatoria en la Registrar's Office.

Los maestros y el personal docente del Berkeley Unified School District esperan con entusiasmo el servirle a usted y a su estudiante este año escolar.

Berkeley Unified School District Website: www.berkeleyschools.net

ÍNDICE

Verification of Receipt Instructions/Instrucciones para la Verificación del Recibo	5
Mission, Vision, and Values/Misión, Visión y Valores del Berkeley Unified School District	6
The 2020 Vision.....	7
Important Telephone Numbers/Números de Teléfono Importantes	8

General District Information/Información General del Distrito

1. Curriculum and Instruction/Plan de Estudios e Instrucción	
1.1. Common Core State Standards/Normas Académicas Estatales <i>Common Core</i>	9
1.2. Report Cards/Boletas de Calificaciones.....	9
1.3. Student Assessments and the California High School Exit Exam/Pruebas de Avalúo para Estudiantes y Examen de Egreso de la Preparatoria en California	9
1.4. Promotion/Retention Requirements/Requisitos de Promoción y Retención	9
1.5. High School Graduation Requirements/Requisitos para la Graduación de la Preparatoria.....	10
1.6. Grading Policy/Política Referente a las Calificaciones	10
1.8. Special Education/Educación Especial	10
1.9. The 504 Plan for Students with Disabilities/Plan 504 para Estudiantes con Discapacidades	10
1.10. Procedures for Inclusion of Students with Disabilities in Extra Curricular Activities/ Procedimientos para Incluir a los Estudiantes con Discapacidades en Programas y Actividades Extracurriculares y No Académicos .	10
1.11. Gifted and Talented Education (GATE)/Educación para Niños Superdotados y Talentosos	12
1.12. Title I/State Compensatory Education (SCE)/Educación Compensatoria Estatal.....	12
1.13. No Child Left Behind/No Permitir que Ningún Niño se Atrase (Académicamente)	12
1.14. English Language Learners/Estudiantes Aprendiendo Inglés	12
1.15. Office of Family Engagement and Equity/Oficina de Equidad e Involucramiento Familiar	13
1.16. Berkeley LEARNS After School Program/Programa Después de Clases, Enlaces Académicos de Enriquecimiento y Recreación para las Necesidades de los Estudiantes en Berkeley	13
1.17. BEARS Extended Day Childcare/Cuidado Prolongado para Niños, Camino Excelente hacia el Éxito Académico en Berkeley	13
1.18. Faculty Meetings and Collaboration Time/Reuniones del Cuerpo de Maestros y Colaboración	14
1.19. Library Services/Servicios Bibliotecarios	14
1.20. Music Program/Programa de Música.....	14
1.21. Sex Education/Educación Sexual	14
1.22. Alcohol, Tobacco, and Other Drug (ATOD) Prevention Education/Educación para Prevenir el Uso del Alcohol, Tabaco, y Otras Drogas	14
1.23. Secondary Bridge Programs/Programas <i>Bridge</i> para Secundaria y Preparatoria	14
1.24. AVID Advancement Via Individual Determination/Avance Mediante la Determinación Propia.....	14
1.25. Name and Gender Marker/gender Pronoun Change Requests/Solicitudes para Cambio de Nombre y Género/Pronombre de Género.....	15
2. Student Admissions/Inscripción para los Estudiantes	
2.1. The Enrollment Process/El Proceso de Inscripción	15
2.2. Enrollment Priorities/Prioridades de Inscripción.....	15
3. Attendance/Asistencia	
3.1. Attendance/Asistencia	16
3.2. Absences/Ausencias.....	16
3.3. Dismissal Due to Illness/Salir de Clases Debido a Enfermedad.....	16
3.4. Truancy/Excesivas Ausencias Escolares Injustificadas.....	16
3.5. Student Records/Expediente del Estudiante.....	16
3.6. Emergency Cards/Tarjetas de Emergencia	16
4. Health and Safety/Salud y Seguridad	
4.1. Student and Family Privacy Rights/Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia	17
4.2. Administration of Medication/Administración de Medicamentos	17
4.3. Special Care/Planes para Cuidados Especiales.....	17

4.4.	Medical Emergencies/Urgencias Médicas	17
4.5.	Immunizations and Other Health Requirements/Vacunas y Otros Requisitos Relacionados con la Salud	17
4.6.	School Linked Health Services Program/Programa de Servicios de Salud Entrelazado con la Escuela	18
4.7.	Safety Drills and Procedures/Simulacros y Procedimientos de Seguridad	18
4.8.	Use of Pesticides/Uso de Pesticidas	18
4.9.	Nutrition Services/Servicios de Nutrición	18
4.10	Sexual Harassment/Acoso Sexual	18
4.11	Surveillance Cameras at Schools/Cámaras de Vigilancia en las Escuelas	19
5.	Student Discipline/Disciplina de los Estudiantes	
5.1.	Grounds for Suspension and Expulsion/Fundamentos para Suspensión y Expulsión	19
5.2.	Expulsion Recommendation/Recomendación para la Expulsión	19
5.3.	Due Process/Proceso a Seguir	19
5.4.	Safe Schools & Violence Prevention/Escuelas Seguras y Prevención de Violencia	21
6.	Home to School Transportation/Transporte desde el Hogar hacia la Escuela	
6.1.	District Buses/Autobuses del Distrito	21
6.2.	Discipline Process/Proceso de Disciplina	21
6.3.	Walking to School or the Bus Stop/Caminando hacia la Escuela o a la Parada del Autobús	21
6.4.	Bicycling/Andar en Bicicleta	21
6.5.	Driving Your Child to School/Llevando a su Hijo a la Escuela en Carro	22
7.	Technology in the Schools/Tecnología en las Escuelas	22
8.	Parent/Community Involvement & Communication/Involucramiento y Comunicación con los Padres De Familia/Comunidad	
8.1.	School Visitation/Visitas a las Escuelas	22
8.2.	Parent Teacher Conferences/Conferencias entre Padres y Maestros	23
8.3.	Back to School Night/Noche de Orientación para los Padres de Familia	23
8.4.	Family Engagement and Equity/Equidad e Involucramiento Familiar	23
8.5.	Homeless Education Assistance/Asistencia para la Educación de las Personas sin Vivienda	23
8.6.	Parent Teacher Association (PTA)/Asociación de Padres de Familia y Maestros	23
8.7.	School Site Committees/Comités de los Planteles Escolares	23
8.8.	District Level Committees/Comités a Nivel del Distrito	23
8.9.	Website/Sitio Web	25
8.10.	Distribution of Materials/Distribución de Materiales	25
8.11.	Berkeley Public Schools Fund	25
9.	Policies and Procedures/Políticas y Procedimientos	
9.1.	Non-Discrimination Statement/Declaración de No Discriminación	25
9.2.	Board Policy 5020: Parents Rights and Responsibilities/Política de la Mesa Directiva 5020: Derechos y Responsabilidades de los Padres de Familia	26
9.3.	Board Policy 6020: Parent Involvement/Política de la Mesa Directiva 6020: Involucramiento de los Padres de Familia	26
9.4.	Board Policy 5121: Grades/Evaluation of Student Achievement/Política de la Mesa Directiva 5121: Calificaciones/Evaluación del Rendimiento Estudiantil	26
9.5.	Board Policy 5123: Promotion/Acceleration/Retention and Assignment/Política de la Mesa Directiva 5123: Promoción/Aceleración/Retención y Asignación	28
9.6.	Board Policy 5125.2: Damaged or Lost Instructional Materials/Política de la Mesa Directiva 5125.2: Materiales de Enseñanza Dañados o Perdidos	30
9.7.	Board Policy 3513.3: Tobacco-Free Schools/Política de la Mesa Directiva 3513.3: Escuelas Libres de Tabaco	31
9.8.	Board Policy 5131.6: Alcohol and Other Drugs/Política de la Mesa Directiva 5131.6: Alcohol y Otras Drogas	32
9.9	Board Policy 5131: Electronic Signaling Devices/Política de la Mesa Directiva 56131: Aparatos con	

/Formulario	Señal Electrónica	32
9.10 Board Policy 5141.21: Administering Medication and Medication Authorization/Política de la Mesa Directiva 5141.21: Administración de Medicamentos y Vigilancia de las Condiciones de Salud		34
9.11. Summary of the Sexual Harassment Policy/Resumen de la Política Referente al Acoso Sexual		35
9.12 Board Policy 4119.11: Sexual Harassment Policy/Política de la Mesa Directiva 4119.11: Política acerca del Acoso Sexual.....		36
9.13 Board Policy 5131.2: Anti-Bullying Policy/Política de la Mesa Directiva 5131.2: Política en Contra del Bullying (Intimidación o Acoso Escolar)		36
9.14 Board Policy 5157: Gender Equity and Access Policy/Política de la Mesa Directiva 5157: Equidad de Género y Política de Acceso.....		38
9.15 Uniform Complaint Procedures/Procedimiento Uniforme para Presentar una Denuncia		39

10. Procedures and Forms/Procedimientos y Formularios

10.1. Overview of Complaint Procedures and Forms/ Breve Descripción de los Procedimientos Uniformes para una Denuncia y Formularios	41
10.2. Complaint Procedures and Form for Parents, Employees, Residents and Students/Procedimiento para Padres y Formulario para Familia, Estudiantes, Empleados y Residentes al Presentar una Denuncia y Formulario	42
10.3. Uniform Complaint Procedures and Form/Procedimiento Uniforme para Presentar Denuncias y Formulario	44
10.4. Bullying Complaint Procedures and Form/Procedimiento para Presentar Denuncia Relacionada con Bullying Y Formulario.....	45
10.5 Williams Complaint Procedures and Form/ Proceso Uniforme Williams para la Presentación de una Denuncia y Formulario	46
10.6 Opt-Out of Use of Student Images and Schoolwork/Opción de no Permitir el Uso de las Imágenes del Estudiante y de su Trabajo Escolar	48
10.7 Opt-Out of Outside Media/Opción de no Participar en Eventos Relacionados con Medios de Comunicación	49
10.8 Release and Disclosure of Student Information to the Military and Institutions of Higher Learning; JAMRS Opt-Out Form/Compartir y Divulgar Información del Estudiante con el Servicio Militar e Instituciones de Educación Superior Formulario JAMRS Opt-Out.....	50
10.9 Medical Authorization Form/Formulario de Autorización para el Medicamento	51
10.10 Form to Request Accommodationsfor Students with Special Needs in Extra Curricular Activities/Formulario, Petición para la Ayuda relacionada con la Discapacidad, Respaldo, Modificaciones Especiales, Servicios Programas y Actividades Extracurriculares y No Académica	52
10.11 Name/Gender Marker Change Form Formulario de Solicitud para Cambiar el Nombre y/o Pronombre Personal, Género de un Menor	53

Verification of Receipt Instructions

Instrucciones para la Verificación de Recibido

Por favor asegúrese de revisar todas las secciones de este documento las cuales incluyen:

- Página 5: Formulario requerido, *VERIFICATION OF RECEIPT* confirmación del recibo de este manual. (Si usted recibió este manual por medio electrónico y usted confirmó su recibo de manera electrónica, no tome en cuenta esta página.)
- Página 48: Un formulario opcional, "USE OF STUDENT IMAGES/SCHOOLWORK" (Uso de Imágenes del Estudiante/Trabajo Escolar) para retener/negar el permiso para que el distrito use fotografías individuales de su estudiante o trabajo escolar.
- Página 49: Un formulario opcional, "MEDIA-OPT-OUT" (Optar por no permitir a los Medios de Comunicación) para rehusar a dar permiso para que su estudiante sea fotografiado o entrevistado por los medios de comunicación.
- Página 50: Un formulario opcional, si su hijo es un estudiante en la preparatoria, "RELÉASE AND DISCLOSURE OF STUDENT INFORMATION" (Renuncia y Divulgación de la Información del Estudiante) prohíbe a la escuela divulgar la información personal de su estudiante al personal del servicio militar, colegios y universidades. A los estudiantes también se les da esta oportunidad en su clase de preparatoria al principio del año escolar

Por favor tome en cuenta que si usted no completa el formulario de Release and Disclosure of Student Information, la información de su estudiante será divulgada tal y como lo ordena la Ley del 2002 *No Child Left Behind* (No Permitir que Ningún Niño se Atrase Académicamente).

Los estudiantes DEBEN devolver el formulario **Verification of Receipt** el cual se encuentra en la parte inferior, y también pueden devolver los formularios opcionales tal y como se indica a continuación:

- Estudiantes en escuela primaria devuelvan los formularios a su maestro
- Estudiantes en secundaria devuelvan los formularios a su maestro "Advisory"
- Estudiantes de preparatoria devuelvan los formularios en "Registrar's Office"

.....

Verification of Receipt Form

El *Verification of Receipt* debe ser firmado por usted y ser devuelto a la escuela de su hijo.

La firma de usted en el recibo es la confirmación de que usted ha sido informado de sus derechos, pero no indica que usted otorga consentimiento para participar u optar por no participar en ningún programa en particular.

Sí, he recibido y revisado el Manual para Padres de Familia y Estudiantes 2015-2016 del Berkeley Unified School District.

Nombre del Estudiante (letra de molde por favor)	Escuela	Maestro o Consejero	Grado
--	---------	---------------------	-------

Firma del Padre de Familia/Tutor Legal

Fecha

MISSION, VISION AND VALUES
MISIÓN, VISIÓN Y VALORES M
DEL
BERKELEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Misión

La Misión del Berkeley Unified School District es la de facilitar e inspirar a nuestra diversa población de estudiantes para que alcancen excelencia académica y hagan contribuciones positivas a nuestro mundo.

Visión

Nuestros Estudiantes son alumnos curiosos y creativos que triunfan por medio de iniciativas personales y esfuerzo constante para alcanzar altas metas académicas. Son pensadores críticos, buscan el conocimiento y poseen aptitud tecnológica y habilidades colaborativas. Nuestros estudiantes valoran la diversidad, actúan responsablemente y contribuyen a nuestra comunidad.

Nuestros Educadores creen que todos los estudiantes pueden alcanzar y sobrepasar rigurosas normas académicas. Juntos los maestros, el personal docente y administradores forman una espléndida comunidad repleta de profesionales donde todos se apoyan mutuamente para perfeccionar la forma de enseñar y mejorar nuestra efectividad. Por medio de la evaluación de nuestros métodos de impartir enseñanza y estadísticas, ajustamos nuestros sistemas de operación y enseñanza en orden de continuar mejorando. Somos responsables de la administración de nuestros recursos fiscales y somos justos y equitativos en su distribución.

Nuestras Familias y Comunidad son parte integral en el éxito de nuestros estudiantes y escuelas. Nuestra familias son activas, involucradas y bienvenidas como compañeras en la educación de sus hijos los cuales ofrecen contribuciones valiosas y participan en decisiones importantes acerca de programas académicos y de enriquecimiento. Nuestra diversa comunidad se apasiona acerca de los resultados educacionales de todos los estudiantes. Nuestra comunidad cívica y organizaciones comunitarias colaboran con nosotros para promover participación familiar, el bienestar y el éxito de nuestros estudiantes.

Nuestras Escuelas son centros esenciales de vida comunitaria enriquecida por la diversidad de nuestra ciudad las cuales dan la bienvenida a todas las familias. Cada salón de clase ofrece un plan de estudio colaboracionista y pertinente a la cultura el cual sirve como base para los intereses y habilidades de cada estudiante. Las necesidades de los estudiantes, las cuales se identifican por medio de evaluaciones regulares, ofrecen información para la enseñanza y sirven como guía para los servicios de intervención apropiados y eficaces. Ofrecemos un ambiente de aprendizaje enriquecido y un sistema de respaldo para servir a las necesidades del niño en su totalidad.

Creencias y Valores del Berkeley Unified School District:

- Los estudiantes son nuestra prioridad.
- Estamos orgullosos de nuestra diversidad.
- Mantenemos grandes expectativas para nosotros y nuestros estudiantes.
- Nos tratamos con respeto y actuamos con integridad.

The 2020 Vision

En junio del 2008, el Berkeley School Board (Mesa Directiva de Educación de Berkeley) y el City Council (Concilio de la Ciudad) afirmaron la Visión 2020 para los Niños y la Juventud de Berkeley:

Que todos los niños, sin importar su raza, etnia o ingresos, que entren a las escuelas públicas de Berkeley comenzando en el 2007, (y que permanezcan en el Distrito) logren resultados igualitarios sin diferencias en sus habilidades para cuando se gradúen en junio del 2020, y que todos los niños nacidos en Berkeley a partir del 2007, reciban un comienzo saludable y estén igualmente listos para aprender y triunfar en las escuelas públicas de Berkeley.

Estrategias para Salir Adelante:

1. **Plan para el Éxito Educacional para Todos:** Crear un amplio plan de acción que se enfoque en el éxito educacional para todos los estudiantes de Berkeley, el cual articule modelos específicos, metas y resultados que puedan ser evaluados en lograr alcanzar la Visión 2020. Este plan asegurará una enseñanza y aprendizaje culturalmente riguroso el cual se enfocará en el amplio rango de niveles de logro académico y estilos de aprendizaje de nuestros diversos estudiantes, usando un plan de estudio basado en las normas académicas de aprendizaje alineado con pruebas de evaluación formativas y nuevos programas que motiven y alienten a los estudiantes.
2. **Plan para un Desarrollo Infantil Saludable para Todos:** Desarrollar un amplio plan de acción para promover un desarrollo infantil saludable en edades de 0 a 5 y articular modelos específicos, metas y resultados que puedan ser evaluados para asegurar que todos los niños que entren a las escuelas de Berkeley estén preparados para su aprendizaje.
3. **Dirigir la Atención hacia los Obstáculos en el Aprendizaje:** Continuar implementando el Plan Estratégico de la Asociación entre las Escuelas de Berkeley y Salud Mental (tal y como fue adoptado por el Berkeley City Council y el Berkeley School Board of Berkeley Unified School District en la primavera, 2007) para crear una amplia continuación de los servicios basados en las escuelas, y entrelazados con los de salud y salud mental para fortalecer el desarrollo del niño en su totalidad y acabar con las barreras que interfieren en su éxito educacional.
4. **Capacitación del Personal Docente y Recursos Humanos** un conjunto de educadores, personal docente, y empleados en la ciudad con las habilidades y el compromiso necesario para remover las barreras que interfieren el éxito educacional y asegurar que todos los estudiantes logren desarrollar todo su potencial.
5. **Colaboración entre los Padres de Familia/Tutores Legales y la Juventud:** Establecer sociedades con familias y jóvenes; incluyendo aquellos que se encuentran directamente afectados por las desigualdades académicas, el apoyar el trabajo del distrito escolar y el de la ciudad para incrementar el éxito académico para todos los estudiantes. Las escuelas no existen si están aisladas – el compromiso entre la juventud y la familia, seguridad económica, y buena salud son todos de extrema importancia para **Recursos Humanos:** Desarrollar las creencias, actitudes y expectativas de todo el personal del distrito escolar y de la ciudad, de que el éxito académico, social y emocional es posible y puede ser alcanzado por todos los estudiantes. Los procedimientos de los departamentos de recursos humanos de la ciudad y el distrito escolar reclutarán, entrenarán y mantendrán lograr el éxito educacional.
6. **Colaboración entre la Comunidad:** Implementar un proceso de compromiso comunitario que una a todas las personas con interés directo, incluyendo Berkeley City College, UC Berkeley, la comunidad de los negocios locales y las organizaciones comunitarias para crear rutas hacia el compromiso cívico, empleos para la juventud, desarrollo en las carreras y/o educación avanzada para toda la juventud de Berkeley.
7. **Apalancamiento de los recursos locales, estatales y nacionales públicos y privados:** Desarrollar un esfuerzo coordinado con la Ciudad de Berkeley, el Distrito Escolar, y otras organizaciones para coordinar el generar ingresos para programas y servicios prioritarios que nivelen y maximicen los dólares públicos y privados de manera que todos los estudiantes cuenten con un apoyo adecuado y justo para lograr el éxito.
8. **Responsabilidad Compartida y Resultados que Puedan ser Evaluados:** Comprometerse a compartir la responsabilidad en relaciones y acciones, con puntos de referencia específicos para el éxito. Tanto la Ciudad como el distrito escolar trabajarán con la comunidad para adoptar como resultado medidas que puedan ser alcanzadas a corto y largo plazo y usarán los resultados como guía para continuar mejorando los esfuerzos. El personal reportará periódicamente los resultados al Berkeley School Board, al City Council, y a la comunidad.

Berkeley Unified School District

SCHOOL OFFICES OFICINAS ESCOLARES

Berkeley Adult School.....	644-6130
Berkeley Arts Magnet Elementary School	644-6225
Berkeley High School	644-6120
Berkeley Technology Academy (BTA).....	644-6159
Cragmont Elementary School.....	644-8810
Early Childhood Education	644-6203
Emerson Elementary School	644-6890
Jefferson Elementary School.....	644-6298
John Muir Elementary School.....	644-6410
LeConte Elementary School	644-6290
Longfellow Middle School	644-6360
Malcolm X Elementary School.....	644-6313
Martin Luther King, Jr. Middle School.....	644-6280
Oxford Elementary School.....	644-6300
Rosa Parks Elementary School	644-8812
Thousand Oaks Elementary School	644-6368
Washington Elementary School.....	644-6310
Willard Middle School	644-6330

DISTRICT OFFICES OFICINAS DEL DISTRITO

Main Phone Line/Número Principal	644-4500
Board of Education/Mesa Directiva de Educación.....	644-6550
Judy Appel, Presidente	
Beatriz Leyva-Cutler, Vice Presidente	
Ty Alper, Director	
Josh Daniels, Director	
Karen-Hemphill, Director	
Admissions and Attendance/Inscripciones y Asistencia	644-6504
Berkeley Schools Excellence Program (BSEP)/Programa de Excelencia de las Escuelas de Berkeley	644-8717
Berkeley Schools Volunteers/Voluntarios de las Escuelas de Berkeley.....	644-8833
Compliance Officer/TitleIX Coordinator/Oficial Encargado del Cumplimiento, Coordinador de Title IX.....	486-9338
Special Programs/Programas Especiales	644-8931
Curriculum and Instruction/Plan de Estudio e Instrucción	644-6202
Educational Services/Servicios Educativos	644-6257
Evaluation and Assessment/Evaluación y Valoración	644-6959
Human Resources/Employment/Recursos Humanos/Empleo	644-6150
Nutrition Services/Servicios de Nutrición.....	644-6200
Family Engagement and Equity/Equidad e Involucramiento Familiar	644-8991
Public Information Office/Oficina de Información Pública	644-6320
Special Education and Health/Educación Especial y Salud	644-6210
State and Federal Programs (Title I, EL, GATE)/Programas Federales y Estatales	644-6202
Student Services (Discipline, Truancy, Alternative Placement, 504 Plans, Foster Youth, Homeless Youth, Alcohol, Tobacco, and Other Drug Prevention, Mental Health, Restorative Justice)/Servicios Estudiantiles (Disciplina, Excesivas Ausencias Escolares Injustificadas, Asignación Alterna, Planes 504, Jóvenes bajo Crianza Temporal, Jóvenes sin Vivienda, Prevención del Uso del Alcohol Tabaco y Otras Drogas, Salud Mental, Restorative Justice)	883-5224
Transportation/Transporte	644-6182

General District Information/Información General Acerca del Distrito

1. Curriculum and Instruction Plan de Estudios e Instrucción

1.1 Common Core State Standards-CCSS Normas Académicas Estatales *Common Core*

Las normas académicas describen lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer en cada materia en cada nivel de grado. En California, el State Board of Education (Mesa Directiva de Educación del Estado) establece las normas académicas para todos los estudiantes, desde el kinder hasta la preparatoria.

Desde el 2010, 45 estados han adoptado las mismas normas para inglés y matemáticas. Estas normas son conocidas como *Common Core State Standards -CCSS- (Normas Académicas Estatales Common Core)*. Maestros, padres de familia, y expertos en educación diseñaron las CCSS para preparar a los estudiantes a lograr el éxito en la universidad y en su área de trabajo.

Las nuevas *Common Core Standards* reemplazan al *California Standards*, y la prueba *California Standards Test (CST)* ha sido cambiada a una evaluación estandarizada computarizada alineada con los rigurosos estándares *Common Core*. Las nuevas pruebas se denominan *avalúos "Smarter Balanced"* (equilibradas con más inteligencia) esto va más allá de las preguntas de opción múltiple para incluir respuestas extensas y elementos ampliados de tecnología, así como tareas de rendimiento que permiten a los estudiantes demostrar habilidades de resolución de problemas y razonamiento crítico.

Por favor, visite nuestra página web indicada a continuación para obtener más información sobre los esfuerzos locales para implementar el *Common Core* en los salones de las escuelas públicas de Berkeley, así como para encontrar enlaces a recursos en línea útiles, incluyendo un manual K-8 *Common Core* que proporciona una visión general de las normas académicas en cada nivel de grado, y está disponible tanto en inglés como español.

<http://www.berkeleyschools.net/teaching-and-learning-2/curriculum-standards/common-core-state-standards/>

1.2. Report Cards/Boletas de Calificaciones

Las boletas de calificaciones son el medio por el cual los maestros se comunican con los padres de familia/tutores legales para informarles

acerca del progreso del estudiante hacia lograr cumplir con las metas de las normas académicas del nivel de grado. Los estudiantes en primaria reciben boletas de calificaciones tres veces al año. Dichas boletas reflejan las normas académicas de acuerdo a su nivel de grado. Estudiantes en secundaria y preparatoria reciben boletas de calificaciones cuatro veces al año, dos veces por semestre (aproximadamente cada nueve semanas). Además, estos estudiantes reciben reportes de su progreso académico entre los periodos que reciben las boletas (aproximadamente 4.5 semanas).

1.3. Student Assessments and California High School Exit Exam Pruebas de Avalúo para Estudiantes y el Examen de Egreso de la Preparatoria en California

En la primavera de cada año, se requiere que todos los estudiantes en los grados 2-8 y 11 presenten los exámenes estatales obligatorios de aprovechamiento como parte del *State's California Assessment of Student Performance and Progress (CAASPP)*. Sin embargo, el Individual Education Plan –IEP– (Plan Individual de Educación) de un estudiante en Educación Especial puede permitir que el estudiante presente un examen alternativo. Los resultados de estas pruebas se envían por correo a los padres/tutores legales. Con el transcurso del tiempo, el nuevo avalúo CAASPP ofrecerá datos adicionales de referencia junto con otras calificaciones de las pruebas y datos de aprovechamiento para evaluar el rendimiento individual del estudiante así como la calidad de los programas de instrucción. Padres y maestros pueden usar las calificaciones individuales para supervisar el progreso de sus estudiantes. Para más información acerca de la evaluación que se usará con su estudiante, por favor hable con su maestro. La información general acerca de estas pruebas de evaluación se encuentra en el sitio web de CDE.

California English Language Development Test (CELDT) Prueba para Medir el Desarrollo del Idioma Inglés en California

Al inscribirse en las escuelas de Berkeley y posteriormente cada año, todos los English Learners (Estudiantes Aprendiendo Inglés) tienen que presentar el California English Language Development Test. Estas pruebas son requeridas por el estado, los padres de familia no tienen la opción de renunciar a este requisito. Los resultados son usados para asegurar la asignación de los estudiantes a un programa apropiado asegurando de esa manera que todos los estudiantes logren tener dominio total en el idioma inglés.

California High School Exit Exam (CAHSEE) Examen de Egreso de la Preparatoria en California

Hasta el 2015 se requería que los estudiantes presentaran el California High School Exit Exam (CAHSEE) para recibir el diploma de preparatoria. (En el momento que se está imprimiendo este manual, el CAHSEE ha sido eliminado, y se espera que los requisitos de graduación de la preparatoria estén alineados al el avalúo estatal mencionado anteriormente, el CAASPP).

Para obtener más información, por favor comuníquese con Debbi D'Angelo, Director of Research, Evaluation and Assessment, al 644-6549.

1.4. Promotion/Retention Requirements Requisitos de Promoción/Retención

El Board of Education (Mesa Directiva de Educación) del Berkeley Unified School District ha adoptado una Política de Promoción y Retención que está en conformidad con la legislación aprobada en enero de 1999 (AB1626) la cual requiere que los estudiantes cumplan con un mínimo de conocimiento de las normas académicas de nivel de grado para ser promovidos al siguiente grado. Se requiere que cada escuela ofrezca programas de intervención para estudiantes que no están progresando adecuadamente hacia el nivel que requieren las normas académicas y se encuentran en riesgo de retención (reprobar). La Política de Promoción y

Retención se puede encontrar en la Sección 9 de este manual. Los estudiantes de kínder y primer grado pueden mantenerse en el nivel de grado únicamente con el consentimiento de del padre o tutor legal.

1.5. High School Graduation Requirements

Requisitos para la Graduación de la Preparatoria

Para la graduación se requiere un mínimo de 220 créditos en los grados 9-12. Estos créditos incluyen:

- English (Inglés): 40 créditos, 8 cursos de un semestre cada uno
- History (Historia): 40 créditos, 8 cursos de un semestre cada uno — un año de Social Studies (Estudios Sociales) durante el noveno grado, el cual incluye Social Living (Viviendo en Sociedad) y Ethnic Studies (Estudios Étnicos), un año de World History (Historia Mundial), un semestre de American Government (Gobierno Americano), y un semestre de Economics (Ciencias Económicas)
- Science (Ciencia): 20 créditos, 4 cursos de un semestre cada uno — un año de Physical Science (Ciencia Física) y un año de Biological Science (Ciencia Biológica)
- Mathematics (Matemáticas): 20 créditos, 4 semestres de cursos de matemáticas que se ofrecen en BHS, o cursos de BHS que sirvan de pre-requisito. Cursos repetidos no se pueden contar dos veces. (Se requiere el completar con buen resultado un año de algebra o su equivalente.)
- Physical Education (Educación Física): 20 créditos, 4 cursos de un semestre cada uno
- Foreign Language (Idioma Extranjero): 10 créditos, 2 cursos de un semestre cada uno
- Visual or Performing (Artes Visuales o Escénicas): 10 créditos, un año en una materia de Artes Visuales o Escénicas.

1.6. Grading Policy/Política Referente a las Calificaciones

- El Board of Education ha adoptado una política estándar para el sistema de calificaciones, la cual puede encontrarse en la Sección 9 de este manual. También es importante el señalar que después de la debida notificación, las calificaciones del estudiante, historiales académicos, y diploma pueden ser retenidas debido al daño o al no devolver propiedad de la escuela (p.ej., libros, uniformes, "lockers"). Padres/tutores serán notificados por escrito acerca de la supuesta mala conducta del estudiante antes de retener las calificaciones, historial académico, o diploma (*Education Code 48904*). Si usted cree que existe un error en la calificación, el primer paso es el ponerse en contacto con el maestro. En última instancia, solo el maestro registrado puede cambiar una calificación (*Education Code 49066**).

1.7. Student Success Team/Equipo para el Éxito del Estudiante

El Student Success Team (Equipo para el Éxito del Estudiante) también conocido como *Student Study Team*, o SST es un proceso que se emplea cuando un estudiante está teniendo dificultades en la escuela, y cuando los esfuerzos iniciales para ofrecerle apoyo, de los maestros, personal de apoyo, y/o padres no han tenido suficiente impacto. El SST se basa en la creencia de que la escuela, hogar, y comunidad necesitan coordinar sus esfuerzos mediante un enfoque en las fortalezas del estudiante para eliminar barreras en el aprendizaje.

Una reunión para un SST puede ser convocada en cualquier momento durante el año escolar por un maestro, administrador, padre/tutor legal, o cualquier otro miembro del personal docente trabajando directamente con el estudiante. Los padres/tutores legales que estén interesados en convocar una reunión SST para su hijo deben ponerse en contacto con el

director de la escuela (escuelas primarias), consejero (para secundaria y preparatoria), o el coordinador (para independent study). Los participantes en la reunión SST típicamente son el padre/madre, maestro(s), director, y el estudiante (cuando sea apropiado), y tal vez podría incluir a otros individuos que estén al tanto de las dificultades por las que está atravesando el estudiante. Durante la reunión SST se intercambia la información acerca del estudiante, destrezas, dificultades, sensibilidad. A este intercambio de información le sigue el desarrollo de metas específicas una o más, y un plan de acción con estrategias las cuales ayudarán al estudiante a lograr estas metas. Una vez que se ha llevado a cabo el SST, se ponen en marcha los procedimientos para asegurar que el plan de acción sea implementado, incluyendo la supervisión del progreso del estudiante y el desarrollo de intervenciones adicionales si fueran necesarias.

1.8. Special Education/Educación Especial

En acuerdo con la ley federal y estatal, todos los estudiantes entre los 3 y 21 años de edad, que califiquen para recibir servicios de educación especial, independientemente de su capacidad física y/o mental, tienen el derecho de recibir educación pública gratuita y apropiada. Para asegurar que este derecho sea protegido, están disponibles servicios de respaldo y de enseñanza para los estudiantes con discapacidades físicas, cognitivas y emocionales. El mandato primordial para el avalúo de las necesidades y el suministro de los servicios es el que los estudiantes deben de recibir la enseñanza en un medio ambiente con el menor número posible de restricciones. Por lo tanto, cuando un estudiante es referido para recibir servicios de educación especial, se hace todo lo posible para servir las necesidades del estudiante dentro del programa general de educación regular. Para obtener información adicional, usted puede comunicarse con Lisa Graham, Directora, Special Education (Educación Especial), al 644-6210.

1.9. The 504 Plan for Students with Disabilities

Plan 504 para Estudiantes con Discapacidades

El artículo 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Ley de Rehabilitación de 1973) es una amplia ley acerca de los derechos civiles regulada por la Office of Civil Rights (Oficina de Derechos Civiles). La intención de la ley es el eliminar la discriminación basada en la discapacidad de cualquier persona en cualquier programa o actividad que reciba ayuda financiera federal. Bajo el Artículo 504, estudiantes con un deterioro físico o mental que limite de manera considerable una o más de las habilidades primordiales de la vida cotidiana, incluyendo el aprendizaje, son elegibles para recibir servicios y ayuda designada para satisfacer sus necesidades.

Para evaluar la elegibilidad del estudiante bajo el Artículo 504, el administrador de la escuela o la persona designada convoca a un comité de individuos, incluyendo a los padres, conocedores de las necesidades individuales del estudiante y el historial académico, el significado de la evaluación, y las opciones de asignación. Si el comité establece que el estudiante tiene una discapacidad que requiere de los servicios bajo el artículo 504, se desarrolla un plan por escrito el cual informa cuales son las modificaciones y/o los servicios y ayuda especiales necesarias. La persona con la cual se debe de poner en contacto en lo relacionado a la Sección 504 es el director (para las escuelas primarias), el consejero (para las escuelas secundarias y preparatorias), o el coordinador (para independent study). La persona que se debe contactar en el distrito para los asuntos relacionados con la Sección 504 es la Dra. Susan Craig, Directora de Student Services (Servicios Estudiantiles), 883-5224.

1.10. Procedures for Inclusion of Students with Disabilities in Extra Curricular Activities/Procedimientos para Incluir a los Estudiantes con Discapacidades en Programas y Actividades Extracurriculares y No Académicos

Mandato

El American with Disabilities Act -ADA- (Ley para Estadounidenses con Discapacidades) y el Artículo 504 del Rehabilitation Act of 1973 prohíben que los programas y actividades extracurriculares y no académicos, incluyendo programas después de clases, operados y patrocinados por las escuelas públicas, discriminen a los estudiantes con discapacidades al negarles la admisión o la participación continua basándose exclusivamente en la discapacidad del niño. Estos programas y actividades no pueden negar una petición para modificaciones especiales razonables sin realizar una valoración individual de las necesidades del estudiante. Una petición para una modificación especial razonable podría ser negada únicamente si el distrito determina que esto alteraría de una manera fundamental el programa, o dicho de otra forma impondría una excesiva carga para el distrito. El ofrecer una free and appropriate education -FAPE- (educación gratuita y apropiada) en el programa o actividad extracurricular o no académica generalmente no se requiere, sin embargo podrían existir ocasiones en las que el grupo encargado del Individualized Educational Program -IEP- (Programa de Estudios Individualizado) o Section 504 determina que el participar en el programa o actividad se requiere como parte del FAPE del estudiante.

IDEA, Section 504 y Programas y Actividades Extracurriculares y No Académicas

El Distrito debe de ofrecer el mismo acceso para estudiantes con discapacidades incluyendo aquellos con Planes IEPs o 504, ofreciéndoles la ayuda, respaldo, modificaciones y servicios que son necesarios para incluir a los estudiantes en programas y actividades extracurriculares y no académicas. La participación en el programa o actividad no necesita ser requerida por el plan IEP o Section 504 del estudiante para que el estudiante reciba la ayuda, respaldo, modificaciones o servicios. La ayuda, los servicios, modificaciones o respaldos podrían ser o no ser los mismos que aquellos que se implementaron durante el día regular de clases debido a que las actividades pueden ser diferentes y debido a que la participación puede o no ser un elemento del FAPE del estudiante. La ayuda, servicios, modificaciones y respaldo otorgado serán en base a la discapacidad individual del estudiante y a las necesidades relacionadas con la misma.

Además, el IEP de un estudiante o Section 504 podría determinar que el estudiante requiere de participar en el programa o actividad extracurricular o no académica para recibir un FAPE que cumpla con las metas de su IEP. En este caso el IEP o Section 504 determinará qué servicios de educación especial y ayuda relacionada necesitará el estudiante en orden de participar. El grupo IEP o Section 504 anotará extended day (día escolar prolongado) como la ubicación para recibir los servicios.

Procedure for Making a Request for Disability Related Aids, Supports, Modifications, and Services (Procedimientos para Hacer la Petición de Ayuda relaciona con la Discapacidad, Apoyo, Modificaciones, y Servicios)

1. El padre/tutor legal completará el proceso de inscripción para el programa o actividad extracurricular y no académico.
2. Para los estudiantes que no tienen un IEP o 504 Plan, el padre/tutor legal completará el Formulario Request for Disability Related Aids, Supports, Modifications, y Services y lo entregará al supervisor/persona designada para el programa o actividad extracurricular y no académica. En consulta con uno o más individuos con experiencia relacionada con el tipo particular de solicitud, tal como el supervisor del programa de educación especial, enfermera de la escuela, consejero, u otro administrador, el supervisor o persona designada pudiera aprobar o negar dicha solicitud después de haber hecho una valoración de las necesidades del estudiante mediante la recopilación de información de una o más de las siguientes

personas: padre/tutor legal, maestro del estudiante, director u otra persona con conocimiento, expediente educacional del estudiante incluyendo las valoraciones. La ayuda, respaldo, etc. que se le proporcionara debe de ser documentada en el expediente de programas o actividades del estudiante.

3. Para los estudiantes que tienen un IEP o 504 Plan, el padre/tutor legal completará el Formulario Request for Disability Related Aids, Supports, Modifications, y Services y lo entregará al encargado del caso de su hijo en el departamento de educación especial en la escuela de su hijo. El grupo IEP o el 504 se reunirá rápidamente y considerará si la participación en el programa o actividad extracurricular se requiere como parte del FAPE del estudiante; y de ser así se determinará de igual forma la ayuda, servicios, modificaciones y respaldo necesario para la participación del estudiante. El encargado del caso en educación especial colaborará con el supervisor/persona designada del programa o actividad extracurricular y no académica para documentar e implementar la ayuda, respaldo, modificaciones y servicios relacionados con la discapacidad que serán implementados por el personal de del programa extracurricular o no académico.

El grupo IEP o S504 puede llegar a incluir al supervisor/persona designada del programa o actividad extracurricular o no académica. Si el grupo IEP o Section 504 determina que la participación en el programa o actividad extracurricular o no académica no requiere ser parte del FAPE, el grupo aconsejará al supervisor/persona designada para la ayuda, servicios, modificaciones y respaldos acerca de la necesidad de asegurar la misma oportunidad de participación para el estudiante. La ayuda, respaldo, etc. que se le proporcionara debe de ser documentada en el expediente de programas o actividades del estudiante.

Proceso de Aprobación y Documentación

El grupo supervisor/persona designada del programa o actividad extracurricular o no académica le informará por escrito y de manera oportuna al padre/tutor legal acerca de la decisión de aprobar o negar la solicitud. El supervisor/persona designada determinará si la ayuda, respaldo, modificaciones y servicios relacionados pueden ofrecerse con los recursos existentes o si se necesitaran recursos adicionales. El distrito proporcionará la ayuda, respaldo, modificaciones y servicios relacionados aprobados sin costo alguno para el padre/tutor legal.

Si el padre/tutor legal desea desafiar el rechazo de su solicitud ellos pueden:

- Solicitar que sea considerado nuevamente comunicándose con el Director de Special Programs y Projects (Todas las decisiones)
- Entable una denuncia con el Director de Student Services usando el Uniform Complaint Process (Procedimiento Uniforme para Establecer una Denuncia) para todas las decisiones.
- Solicite mediación en Office of Administrative Hearings (Oficina de Audiencias Administrativas) Para las decisiones del grupo IEP únicamente.
- Solicite una audiencia con su debido procedimiento de parte de Office of Administrative Hearings (Oficina de Audiencias Administrativas) Para las decisiones del grupo IEP únicamente.
- Entable una denuncia de cumplimiento con el California Department of Education, Special Education Division (Departamento de Educación de California, Division de

educación Especial) Para las decisiones del grupo IEP únicamente.

- Entable una audiencia para la Section 504 (para las decisiones del grupo Section 504)
- Entable una denuncia con la Office for Civil Rights (Oficina de Derechos Civiles) Para todas las decisiones.

Formulario

(Solicite)Form for Disability Related Aids, Supports, Modifications and Services – en la página 52.

1.11. Gifted and Talented Education (GATE)

Educación para Niños Superdotados y Talentosos

Actualmente el Distrito no recibe fondos monetarios estatales que estén asignados para la Gifted and Talented Education. Sin embargo, los maestros ofrecen instrucción modificada durante el día, actividades por niveles y grupos flexibles, las cuales son desafiantes y atractivas para todos los estudiantes. Mediante fondos monetarios del distrito, BUSD ofrece también enriquecimiento para los estudiantes en sus materias académicas y arte en todas las escuelas. Al nivel de la Preparatoria, los estudiantes tienen la capacidad para tomar cursos “AP” y de Honores.

1.12. Title I/ State Compensatory Education (SCE)

Título I/Educación Compensatoria Estatal (SCE)

The Title I/SCE programs son financiados por fondos Estatales y Federales respectivamente. Estos fondos son asignados a las escuelas con base en el número de estudiantes que califican para el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido. Las escuelas deben de usar estos fondos para ayudar a los estudiantes con bajo rendimiento académico. La identificación de los estudiantes que necesitan los servicios del Title I se basa en múltiples pruebas de avalúo. Las escuelas que cuentan con 40% de su población estudiantil en el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido son consideradas Escuelas Title I.

Title I y fuentes financieras SCE apoyan el rendimiento académico de los estudiantes, ofreciendo programas prolongados después del día y año escolar regular, maestros especialistas, tutores, materiales y otros valiosos recursos. Además, el Distrito usa los fondos del Title I para materiales y entrenamiento para padres de familia en áreas tales como alfabetización, matemáticas, tecnología, análisis de datos así como entrenamiento para que los educadores trabajen con los padres de familia.

1.13. No Child Left Behind

No Permitir que Ningún Niño se Atrase (Académicamente)

La Ley (ESEA) P.L. 107-110 para la Educación de Primaria, Secundaria y Preparatoria también conocida como la Ley de no Permitir que Ningún Niño se Atrase, cambió de forma significativa muchos programas educacionales, incluyendo el de Title I. Ahora se requiere que los distritos notifiquen a los padres de familia anualmente acerca de las siguientes estipulaciones de la ley.

Teacher Qualifications/Acreditaciones del Maestro:

Anualmente los padres de familia tienen el derecho de solicitar información relacionada con la acreditación profesional del maestro de su hijo, por lo menos:

- Si el maestro ha cumplido con el criterio para obtener la credencial o licencia estatal para el nivel de grado y la materia que imparte
- Si el maestro está impartiendo enseñanza con una credencial de emergencia u otro estado provisional
- El grado de bachillerato de la Carrera del maestro y cualquier otra certificación o título obtenido

- Saber si a su hijo se le ofrecen servicios de asistentes de maestros, y de ser así, cual es la preparación profesional de los mismos

Además los asistentes de maestros que reciben salario de los fondos del Título I deben de cumplir con el siguiente criterio:

- Completar dos años de educación superior, u
- Obtener un Título Universitario de Preparación Básica, o
- Aprobar un examen académico estatal o local que demuestre conocimiento de la habilidad para ayudar en lectura, escritura, matemáticas o en la preparación para lectura, escritura y matemáticas.

Program Improvement Schools/Escuelas con Programa de Mejoramiento:

Una escuela que no logra demostrar el progreso anual adecuado (AYP) durante dos años consecutivos será identificada como Program Improvement School. Para que una escuela o distrito logre un AYP, debe tener:

- Una suficiente proporción de sus estudiantes mostrando un rendimiento al o sobre el nivel de aptitud/habilidad en las pruebas de evaluación estatales en general y en cada uno de los sub-grupos;
- Por lo menos 95% de participación general y para cada uno de los sub-grupos;
- Un crecimiento en el Índice de Rendimiento Académico (API) de por lo menos 710 o por lo menos un punto de crecimiento; y
- Una proporción de graduación que incremente una décima parte del uno por ciento hasta que la escuela logre el 100%.

Cualquier escuela que ha sido identificada como Program Improvement debe notificar inmediatamente a los padres de familia lo siguiente:

1. Una explicación de lo que significa la identificación, y como la escuela se compara en términos de aprovechamiento académico con otras escuelas primarias, secundarias y preparatorias en el distrito y en el estado;
2. Las razones para la identificación y una explicación de lo que la escuela está haciendo para abordar el problema de bajo rendimiento;
3. Una explicación de lo que el distrito o la agencia educacional estatal está haciendo para ayudar a la escuela a abordar el problema de aprovechamiento;
4. Una explicación de cómo los padres de familia pueden involucrarse en las cuestiones académicas que causaron que la escuela fuera identificada como una escuela con programa de mejoramiento; y
5. Una explicación acerca de la opción que tienen los padres para transferir a su hijo a otra escuela pública, proporcionándoles el servicio de transporte, o si es pertinente, el obtener servicios educacionales suplementales para su hijo.

1.14 English Language Learners/Estudiantes Aprendiendo Inglés

En el distrito nuestros estudiantes hablan más de 40 idiomas diferentes. Los Estudiantes English Learners pueden elegir un Spanish Bilingual Program (Programa Bilingüe en Español), Spanish/English Dual Immersion (Inmersión Dual en Inglés/Español) o Structured English Immersion (Inmersión Sistemática al Inglés). Estos programas están en pleno cumplimiento con la ley. Los padres de familia tienen la opción de firmar una renuncia si ellos no desean ninguno de estos programas para su hijo.

De acuerdo a la ley, los padres de los estudiantes con habilidad limitada en el inglés English Learners (Estudiante Aprendiendo Inglés) que

participan en un programa de instrucción deben de ser notificados, en los primeros treinta días a partir del comienzo del año escolar, acerca de lo siguiente:

- el nivel de habilidad en inglés del niño, cómo se evaluó ese nivel, y el estado del aprovechamiento académico;
- los métodos de instrucción que se usan en el programa en el cual se encuentra su hijo, o en el que estará participando, y los métodos de instrucción usados en otros programas disponibles, incluyendo una explicación de cómo los programas difieren en contenido, metas al impartir la instrucción, y el uso del inglés y la instrucción en el idioma materno;
- como dichos programas ayudarán específicamente a sus hijos a aprender inglés y a lograr el rendimiento académico apropiado a su edad, para cumplir con las normas de promoción y graduación;
- los detalles específicos para salir del programa, incluyendo el índice esperado de transición de dichos programas a salones de clase que no están diseñados para niños con habilidad limitada en el inglés, y el índice esperado de graduación de la preparatoria, si es apropiado;
- en el caso de un niño con alguna incapacidad, como dicho programa cumple con los objetivos de un programa individual de educación para el niño;
- información pertinente a derechos para los padres de familia.

Structured English Immersion Program (SEIP)

Programa Sistemático de Inmersión al Inglés:

Los Estudiantes English Learners son asignados al salón de clase con un maestro que cuenta con las credenciales para impartir English Language Development -ELD- (Aprendizaje Progresivo del Idioma Inglés) e instrucción contextual en el contenido de las materias básicas (literatura, historia, ciencia y matemáticas).

Los estudiantes en los grados 6-12 reciben diariamente dentro del salón de clase uno o dos periodos de instrucción en English Language Development de acuerdo a su nivel de habilidad en inglés. También reciben instrucción contextual en otras materias básicas. Cuando es posible, los estudiantes que no dominan el inglés tienen prioridad para recibir apoyo de un asistente de instrucción que hable el mismo idioma que el estudiante.

Programas Bilingües

La escuela primaria LeConte (K-5), ofrece Two-Way Immersion program (Programa de Inmersión Dual) Español/Inglés. Thousand Oaks ofrece un Transitional Bilingual Program K-5 (Programa Bilingüe de Transición) el cual proporciona a los estudiantes instrucción en español para las materias básicas al mismo tiempo que se les imparte el English Language Development. El objetivo de estos dos programas es que los estudiantes hablen, lean y escriban ambos idiomas es decir que sean bilingües y "biliterate".

1.15. Office of Family Engagement and Equity

Oficina de Equidad e Involucramiento Familiar

La investigación ha demostrado de forma consistente que cuando las escuelas y las familias trabajan unidas para apoyar el aprendizaje, todos se benefician: los estudiantes se desempeñan mejor en la escuela y en la vida cotidiana, los padres de familia se empoderan, las escuelas mejoran, las comunidades se hacen más sólidas. A tal efecto, la Office of Family Engagement and Equity tiene como objetivo establecer alianzas entre las escuelas, los hogares y la comunidad para establecer redes de apoyo más inclusivas e informadas para los padres, animar el apoyo a los padres y promover la participación de los padres en la educación de sus hijos.

El Departamento de Office of Family Engagement and Equity, unida a los coordinadores del plantel, se esfuerzan por equipar a los padres de familia con la información necesaria, las habilidades y la capacidad de navegar con eficacia el sistema escolar, apoyar el éxito de sus hijos en la escuela y participar en las oportunidades de liderazgo escolar. Además de realizar esfuerzos por el alcance y la comunicación con los padres de familia para eventos y programas, los coordinadores encargados del involucramiento familiar del plantel también proporcionan apoyo directo a los padres y cuidadores que necesiten recursos o información para abordar las preocupaciones acerca de sus hijos. Para obtener información adicional, comuníquese con la Supervisora de OFEE, Ann Marie Calegari, al 644-8991.

1.16. Berkeley Links Enrichment, Academics, and Recreation to the Needs of Students (LEARNS) After School Program

Programa Después de Clases, Enlaces Académicos de Enriquecimiento y Recreación para las Necesidades de los Estudiantes en Berkeley

El Programa Después de Clases *Berkeley LEARNS* ayuda a los niños a alcanzar su máximo potencial mediante el apoyo académico, actividades recreativas y clases de enriquecimiento en un ambiente seguro y estructurado. *Berkeley LEARNS* se ofrece en todas las escuelas primarias del *BUSD*, excepto Jefferson (cuenta con otro programa), y en las tres escuelas secundarias. El programa funciona tan pronto como los estudiantes salen de la jornada escolar hasta las 6:00 pm de lunes a viernes, cuando las clases están en sesión.

El programa proporciona una hora de respaldo académico de lunes a jueves, que incluye ayuda con las tareas y oportunidades para el desarrollo continuo de las habilidades de alfabetización y matemáticas a través de actividades prácticas. Hay tutores para un mayor respaldo en muchos planteles mediante asociaciones con divisiones de la Universidad de Berkeley, incluyendo Stiles Hall y Cal Corps, y los Voluntarios de las Escuelas de Berkeley. Se proveen oportunidades de enriquecimiento cultural impartidas por el personal docente del programa y especialistas contratados. La gama de clases incluye: Artes Visuales y Escénicas, Música, Destrezas para la Vida Cotidiana, Ciencias, y más. Se fomenta el crecimiento personal a través de los deportes competitivos y no competitivos animando el trabajo en equipo y un espíritu de sana competencia, el desarrollo de las relaciones, y la diversión. A través de la colaboración con la Ciudad de Berkeley somos capaces de ofrecer a nuestros alumnos de primaria un programa mejorado de atletismo. Los programas de la escuela secundaria incluyen deportes recreativos y equipos deportivos entre las escuelas. Las tarifas de inscripción de Berkeley LEARNS se encuentran dentro de una escala variable que se basa en el ingreso familiar. Para información comuníquese con Aaron Jorgensen, Program Supervisor 644-7770.

1.17. Berkeley's Excellent Academic Road to Success (BEARS) Extended Day Childcare

Cuidado Prolongado para Niños, Camino Excelente hacia el Éxito Académico en Berkeley

BEARS es un programa de desarrollo infantil dirigido por el Distrito que sirve a los estudiantes de primaria en siete escuelas (Berkeley Arts Magnet, Jefferson, John Muir, LeConte, Malcolm X, Rosa Parks, y Washington). *BEARS* es un programa totalmente subsidiado que ofrece cuidado para niños en forma gratuita o a un bajo costo para las familias que califican bajo las directrices del Estado. *BEARS* ofrece cuidado para niños durante todo el año, tanto antes como después de clases, así como todos los días durante las vacaciones y el verano. Los estudiantes reciben ayuda con las tareas y participan en actividades de enriquecimiento y recreación. Las clases de *BEARS* son impartidas por Maestros Especialistas en Desarrollo Infantil y Asistentes Educativos. Para información, comuníquese con Aaron Jorgensen, Program Supervisor al 644-7770.

1.18. Faculty Meetings and Collaboration Time

Reuniones del Cuerpo de Maestros y Tiempo en Colaboración

Cada escuela primaria, secundaria y Berkeley Technology Academy, programarán el despido temprano de los estudiantes todos los miércoles con el fin de dar más tiempo para que los maestros trabajen en conjunto. Para este mismo propósito la Preparatoria Berkeley High tiene en su horario el "*Late Start*" (comenzar tarde las clases) las mañanas de los lunes. La continua capacitación y adiestramiento del personal docente ha resultado una de las maneras más eficaces de mejorar el rendimiento estudiantil.

1.19. Library Services/Servicios Bibliotecarios

Cada escuela cuenta con una biblioteca que es atendida por un asistente bibliotecario y/o un maestro-bibliotecario acreditado. Los estudiantes visitan la biblioteca con sus clases y también de forma individual. BUSD reconoce que la lectura por placer y para necesidades informativas (por ejemplo, proyectos de investigación, tareas de clase y curiosidad individual) es un componente clave para el éxito en los años futuros. Los recursos que se ofrecen en nuestra biblioteca escolar pueden ser consultados en <http://www.berkeley.net/library-services/>. Para obtener información adicional por favor comuníquese con Becca, Library Coordinator, al 644-4895.

1.20. Music Program/Programa de Música

El Programa de Música de todo el distrito comienza en el tercer grado con clases semanales. Los estudiantes aprenden el ritmo, el tempo, la lectura de notación y la improvisación, mientras cantan y tocan flautas e instrumentos de percusión Orff con escala. Después de una introducción a las opciones entre instrumentos, los alumnos de cuarto grado seleccionan coro o un instrumento para estudiar durante dos años. Las clases de música de cuarto y quinto grado se llevan a cabo dos veces por semana y el distrito presta instrumentos a los estudiantes por una pequeña tarifa. Se espera que los estudiantes practiquen sus instrumentos en el hogar con regularidad para estar preparados para las lecciones en clase y los conciertos escolares. Se ofrecen clases después de las clases regulares y tutoría en la mayoría de las escuelas K-5, proporcionadas por la *Music Connection* de la Universidad de Berkeley.

En la escuela secundaria los estudiantes pueden elegir como materia optativa Banda de Concierto, Banda Sinfónica, Orquesta, Banda de Jazz, Música Moderna o Coro como materia optativa. El énfasis en la música de la escuela secundaria se encuentra en el trabajar en conjunto, así como mejorar las habilidades y técnicas instrumentales. Algunos programas que operan después de las clases ofrecen clases de música. En la Preparatoria Berkeley High los estudiantes pueden inscribirse en Banda, Orquesta, Laboratorio de Banda de Jazz, Conjunto de Jazz, Guitarra o Coro, así como en la clase *AP* (avanzada) sobre Teoría de la Música. Los estudiantes pueden optar por participar en la *Pep Band* (banda que alienta a los equipos de una escuela) y unirse a colaboraciones dirigidas por los estudiantes como los combos de jazz o la orquesta del teatro para las comedias musicales. Los grupos de las escuelas secundarias asisten a

concursos y festivales regionales y estatales. Para los conjuntos de las escuelas secundarias, la participación en conciertos por la noche es un componente obligatorio del programa. Los grados 5-12 se presentan en el Performing Arts Showcase (Presentación de Artes Escénicas del Distrito) en marzo.

1.21. Sex Education/Educación Sexual

En diversos momentos durante su educación en el Berkeley Unified School District, los estudiantes recibirán instrucción en educación sexual apropiada a su grado y edad. El plan de estudio incluye instrucción acerca de la sexualidad humana, vida familiar, Enfermedades de Transmisión Sexual (STD), prevención del embarazo, incluyendo la abstinencia, y educación para la prevención del VIH y el SIDA. Los padres de familia/tutores legales recibirán un aviso por escrito antes de que la instrucción sea impartida y tendrán la oportunidad de ver los materiales y/o solicitar que su hijo no participe en una unidad de instrucción.

Cuatro escuelas primarias (Cragmont, Jefferson, John Muir, y Thousand Oaks) están impartiendo como programa piloto en el 5º grado el plan de estudio *iMatter's Puberty, Gender, and Fairness*. En adición la Secundaria King Middle y la Preparatoria Berkeley High se encuentran participando en un programa de cinco años a través del California Department of Education para desarrollar un modelo estándar basado en el programa de educación para la prevención del VIH/STD.

1.22. Alcohol, Tobacco, and Other Drug (ATOD) Prevention Education Educación para Prevenir el Uso del Alcohol, Tabaco, y Otras Drogas

La educación para prevenir el uso del ATOD se ofrece en todas las escuelas secundarias y preparatoria del BUSD. Los maestros de ciencias en los grados séptimo (7) y octavo (8) del BUSD ofrecen lecciones usando *Project Alert*, un plan de estudios basado en la investigación. El nuevo Programa *Bridge Foundation's ASPIRE* ofrece a los estudiantes actividades educativas relacionadas con la prevención de ATOD y ofrece consejería en asuntos relacionados con ATOD. La Ciudad de Berkeley se ha unido al BUSD para ofrecer el financiamiento del Programa ASPIRE. En las escuelas secundarias y en la preparatoria se encuentra disponible el respaldo para los padres en cuestiones relacionadas con ATOD.

1.23. Secondary Bridge Programs/Programas Bridge para Secundaria y Preparatoria

Estudiantes seleccionados serán invitados a participar en el Programa *Bridge Academic Support*. Este programa está diseñado para respaldar a los estudiantes en su transición de la escuela primaria a la secundaria y de la secundaria a la preparatoria. Como participante en el Programa Bridge, se requiere que dos veces por semana el estudiante asista a Clases de Respaldo Académico después de su día escolar regular. Los estudiantes recibirán respaldo académico y una oportunidad para que desarrollen confianza en ellos mismos, destrezas en liderazgo y organización, y destrezas que les permitan navegar la secundaria y preparatoria. Aunado a esto, se requiere que los padres de familia asistan a dos Talleres Educativos para Pares de Familia durante el año escolar.

1.24. AVID Advancement Via Individual Determination Avance Mediante la Determinación Propia

AVID es una materia optativa que se ofrece a los estudiantes que se encuentran en los grados 7 al 12. Se enfoca en aquellos estudiantes de secundaria que muestran interés para asistir a la universidad y un deseo de trabajar arduamente. Frecuentemente, el estudiante podría ser el primero en su familia en asistir a la universidad, o tal vez proceder de una etnia que tradicionalmente no está bien representada en la educación superior. Los estudiantes deben de tener la capacidad de cumplir con los requisitos de un riguroso plan de estudio. El estar inscritos en AVID respaldará a los estudiantes con la adquisición en destrezas de estudio y organización, desarrollo de sus destrezas pensantes, y les ofrecerá

oportunidades de participar en actividades de enriquecimiento destinadas a motivarlos. Este es un Programa de investigación basado en la Preparación para la Universidad, el cual requiere compromiso por parte del estudiante y respaldo para el estudiante de parte del padre o tutor legal.

1.25. Name and Gender Marker/Gender Pronoun Change Requests Solicitudes para Cambio de Nombre y Género/Pronombre de Género

Estas solicitudes para el cambio de nombre del estudiante y/o cambio de pronombre en el género son procesadas por la Directora de Student Services, Dra. Susan Craig, 644-6316. El Formulario District's Name/Gender Marker Change Request está disponible en la página 53.

2. Student Admissions/Inscripciones para los Estudiantes

2.1 The Enrollment Process/El Proceso de Inscripción

Admissions and Attendance Office (Oficina de Inscripción y Asistencia) se encarga de la inscripción y asignación de todos los estudiantes para los grados K-12.

Continuing Students/Estudiantes que Continúan:

Los residentes de Berkeley que actualmente están asistiendo a una escuela primaria o secundaria automáticamente permanecerán en su escuela actual. Los estudiantes que deseen cambiar de escuela deben completar el Parent Preference Form (Formulario de Preferencia para Padres de Familia) indicando su primera, segunda y tercera preferencia de escuela para el próximo año. En caso de no haber cupo disponible en cualquiera de sus opciones, los estudiantes permanecerán en su escuela actual. Los estudiantes que actualmente se encuentran en quinto grado en todas las escuelas deben completar el preference form indicando sus preferencias de escuela secundaria y deben presentar nuevamente comprobantes de residencia en enero.

New Students/Nuevos Estudiantes:

Padres de los estudiantes que están entrando a las escuelas de Berkeley deben completar el enrollment form (formulario de inscripción) anotando su preferencia para las escuelas. Junto con el formulario de inscripción, los padres deben presentar el acta de nacimiento del estudiante y los documentos pertinentes que demuestren su residencia en Berkeley.

La documentación incluye el presentar identificación personal mostrando una credencial de identificación gubernamental (ID) original y vigente, así como una declaración y comprobantes de residencia en Berkeley. Los comprobantes vigentes que se aceptan para demostrar la residencia en Berkeley son documentos impresos con el nombre y el domicilio actual del padre/tutor legal. El padre/tutor legal debe presentar un (1) documento original de cada uno de los siguientes tres (3) grupos de documentación.

Grupo A: Factura de Servicio (Factura completa tal como se recibió, la fecha impresa debe ser de los últimos dos meses)

- PG&E, Teléfono con línea fija (no celular), EBMUD, Internet, Cable

Grupo B: Documentación de Residencia

- Estado de cuenta actual en el banco activa desde los dos últimos meses (cuenta de cheques o de ahorros únicamente)
- Carta de acción de Social Services o de una agencia gubernamental emitida durante los dos últimos meses (no debe ser relacionada con propiedad o negocio).

- Talón comprobante de sueldo o una carta del empleador con el membrete oficial de la compañía confirmando el domicilio de residencia durante los últimos dos meses.
- Comprobante del registro válido de su automóvil combinado con un seguro automovilístico válido y vigente
- Comprobante de su registro de votante para la elección próximo pasada o para la siguiente elección

Grupo C: Documentación de Inquilino o Dueño de Propiedad

- Contrato de arrendamiento o alquiler de la propiedad, con el recibo del pago (fechado en los últimos 45 días)
- Póliza del seguro para el inquilino o seguro para el propietario del año en curso
- Comprobante de los impuestos de propiedad o del título de propiedad

Los estudiantes que se están transfiriendo desde otro distrito también deben presentar una boleta de calificaciones o historial académico de la escuela previa del estudiante. Dependiendo de las circunstancias individuales del estudiante, en algunas ocasiones podría ser necesario el realizar verificaciones de residencia para cerciorar el domicilio del estudiante.

Non-Resident Students/Estudiantes que no son Residentes:

Los estudiantes que no residen en Berkeley podrían solicitar ser inscritos en las escuelas de Berkeley sometiendo un permiso inter-district (permiso de otro distrito), el cual debe ser aprobado por el distrito donde el estudiante reside y por el BUSD. Los permisos inter-district se deben renovar cada año. Los estudiantes que asisten a la escuela con un permiso inter-district no serán asignados hasta que el permiso renovado sea recibido. Los estudiantes que cuentan con un permiso inter-district deben de cumplir con las normas del distrito relacionadas con la asistencia, materias académicas, y expediente de disciplina. Los traslados inter-district se otorgan únicamente si hay cupo disponible, con el permiso del distrito donde reside el estudiante. De acuerdo al sistema de inscripción de Berkeley, la prioridad para la inscripción se le otorga a todos los residentes de Berkeley antes que los estudiantes con permisos inter-district sean admitidos. Los permisos son limitados según sea el cupo disponible.

2.2 Enrollment Priorities/Prioridades de Inscripción

De acuerdo con la ley estatal, los padres de familia pueden solicitar cualquier escuela en el distrito, sin embargo, la primera prioridad se les dará a las familias que viven en la zona de asistencia de la escuela. Los estudiantes son admitidos a la escuela que solicitaron de acuerdo a seis prioridades establecidas por el distrito:

Prioridad Uno: Residentes de Berkeley que actualmente asisten a la escuela y que viven en esa zona de asistencia.

Prioridad Dos: Residentes de Berkeley que actualmente asisten a la escuela y que viven fuera de la zona de asistencia.

Prioridad Tres: Residentes de Berkeley que son hermanos de cualquier estudiante actualmente asistiendo en base a la prioridad uno o dos mencionada anteriormente, y que continuará asistiendo durante el siguiente año escolar. Cuando el espacio es limitado, en cualquier nivel de grado en cualquier escuela, todos los hermanos de los estudiantes en la prioridad uno serán admitidos antes que cualquier hermano de estudiante en la prioridad dos.

Prioridad Cuatro: Residentes de Berkeley que no asisten actualmente a la escuela y que viven en la zona de asistencia.

Prioridad Cinco: Residentes de Berkeley que no asisten actualmente a la escuela y que viven fuera de la zona de asistencia, y para los empleados del BUSD que no residen en Berkeley.

Prioridad Seis: Estudiantes que no residen en Berkeley solicitando transferencias con permiso inter-district.

Lottery/Lotería

Cuando en determinada escuela se presentan más solicitantes que cupo disponible, el distrito asignará esos espacios mediante una selección computarizada al azar - una lotería - de esos solicitantes. El School Assignment Plan (Plan de Asignación Escolar) del BUSD hace uso de un mapa de diversidad el cual califica los domicilios de acuerdo a una mezcla de factores socio económicos (ingreso y nivel de educación del padre) y etnia con el objetivo de equilibrar la comunidad estudiantil para cada escuela. El mismo sistema es usado para asignar a los estudiantes a las "learning communities" (comunidades de aprendizaje o pequeñas escuelas) en la preparatoria - comenzando con la preferencia del estudiante y equilibrándola mediante la lotería.

Para obtener más información, por favor comuníquese con Francisco Martínez, Admissions Manager (Administrador del Programa) al 644-6504.

3. Attendance/Asistencia

3.1. Attendance/Asistencia

La ley de California requiere que todos los niños entre los 6 y 18 años de edad, no exentos o excluidos, asistan a escuela por tiempo completo. Los padres son legalmente responsables por la asistencia de sus hijos en la escuela durante todo el año escolar. Los padres de los estudiantes *truant* (persona con excesivas ausencias injustificadas) pueden mantenerse civil y penalmente responsables por el absentismo escolar de sus hijos.

3.2. Absences/Ausencias

Cuando su hijo esté ausente de la escuela, por favor comuníquese con el personal de la oficina de la escuela tan pronto como sea posible. Algunas escuelas tienen un número de teléfono distinto para reportar las ausencias. Al dejar un mensaje referente a la ausencia de su hijo, por favor proporcione la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Fecha(s) de la ausencia
- Motivo de la ausencia
- Grado/maestro
- Nombre de usted y su parentesco con el estudiante
- Número de teléfono durante el día

Por favor tome en cuenta que el Estado no reembolsa al distrito por ninguna ausencia. Cada día que un estudiante está ausente resulta en una pérdida de ingresos para el distrito. El distrito sigue estando obligado a mantener registros exactos de la asistencia y de los motivos de las ausencias de los estudiantes. De acuerdo con el *Education Code* 48205, ausencias justificadas incluyen las ausencias por: enfermedad, citas médicas, servicios funerarios de un miembro cercano de la familia, servicio de jurado, tiempo con un miembro cercano de su familia que está en servicio activo, y la asistencia a retiros religiosos (cuatro horas por semestre como máximo).

Las ausencias injustificadas pueden afectar la situación académica del estudiante.

Por favor comuníquese con el director, vice-director o decano de su hijo si usted sabe que él/ella va a estar ausente por un periodo largo de tiempo de una semana o más. El Director puede aprobar estudio independiente a corto plazo, dependiendo de las circunstancias. Se debe de solicitar estudio independiente a corto plazo por un periodo de más de 21 días naturales por escrito, indicando 1) el motivo de la solicitud 2) la fecha de salida 3) y la fecha de regreso. La solicitud deberá ser presentada al *Director of Student Services* (Director de Servicios Estudiantiles) para su consideración. El completar las asignaciones de estudio independiente ayudará el rendimiento académico de su hijo y le permitirá al distrito

recaudar fondos de ADA (Asistencia Diaria Promedio) para el estudiante.

Aviso: El Distrito no recomienda que las familias tomen vacaciones en fechas que hacen que los estudiantes estén ausentes de la escuela y no aprobará el estudio independiente para propósitos de las vacaciones u otros viajes de la familia que no sean urgentes

3.3. Dismissal Due to Illness/Salir de Clases Debido a Enfermedad

Un niño puede ser enviado desde la escuela a casa temprano si está enfermo, o parece estar sufriendo de una enfermedad infecciosa o contagiosa. El personal de la oficina escolar se comunicará con el padre/tutor legal nombrado en caso de emergencia para que pasen a la escuela por el niño.

3.4. Truancy/Excesivas Ausencias Escolares Injustificadas

La ley estatal requiere que un niño entre los 6 y 18 años de edad asista a la escuela. En conformidad con el *Education Code* 48260, cualquier estudiante sujeto a educación obligatoria de tiempo completo, o a la educación de continuación obligatoria y que esté ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar, o que llegue tarde o esté ausente por un periodo de más de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos, es un *truant* (alumno con excesivas ausencias injustificadas) y será reportado al supervisor de asistencia del Distrito.

- **Habitual Truant:** Un alumno se considera un *habitual truant* si es reportado como alumno con excesivas ausencias injustificadas tres o más veces por año escolar. Sin embargo, ningún alumno se considerará *habitual truant* a menos que un oficial apropiado del distrito o empleado haya hecho un esfuerzo consciente para tener por lo menos una conferencia con un padre o tutor legal del alumno.
- **School Attendance Review Board -SARB-**
Mesa Directiva Encargada de Revisar la Asistencia Escolar:
Cualquier estudiante considerado *habitual truant* será referido al *School Attendance Review Board* (SARB). El propósito del SARB es trabajar en colaboración con los estudiantes y sus familias, y explorar y utilizar las intervenciones sugeridas que tendrán éxito para el alumno involucrado. Si el SARB determina que sus servicios de intervención son insuficientes o inadecuados para corregir las excesivas ausencias escolares injustificadas, o el alumno no sigue las instrucciones del SARB, entonces puede ser referido al fiscal o a la oficina de libertad condicional del condado.

3.5. Student Records/Expediente del Estudiante

El Distrito deberá mantener un registro acumulado completo y permanente de cada estudiante. Este expediente se encuentra en la escuela actual del estudiante y es mantenido por la secretaria de la escuela, la encargada de los documentos (registrar), o el asistente en la oficina de documentos. Los padres/tutores legales de los alumnos menores de dieciocho (18) años de edad tienen el derecho a inspeccionar todos los expedientes escolares de sus hijos, incluyendo los expedientes acumulados, de orientación y de salud.

3.6. Emergency Cards/Tarjetas de Emergencia

Es muy importante que los padres llenen una nueva tarjeta de emergencia para el estudiante cada otoño con el fin de tener la información de contacto más actualizada, así como el estado actual de las condiciones de salud o medicamentos. **Se requiere un formulario por separado para cada medicamento.** Por favor, comuníquese con el personal de la oficina de la escuela para los formularios requeridos, y actualice estos formularios si alguna de la información cambia durante el año escolar.

4. Health and Safety/Salud y Seguridad

La salud de su hijo impacta su capacidad para asistir a la escuela y lograr su pleno potencial académico. Para que el Distrito proporcione un ambiente seguro y saludable para su hijo, tenemos que estar informados de cualquier necesidad de salud o de medicamentos de administración continua. Toda la documentación relacionada con los requisitos de salud que se presentan a continuación se puede obtener en la escuela de su hijo.

4.1. Student and Family Privacy Rights

Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia

La Política del School Board ordena que la información personal concerniente a los estudiantes y sus familias deben de mantenerse en privado, en conformidad con la ley. Los padres tienen el derecho a eximir a sus hijos de participar en (a) encuestas que solicitan información personal, y/o (b) exámenes físicos o pruebas de detección. Por ejemplo, cada dos años el Distrito administra el California Healthy Kids Survey, una encuesta confidencial y anónima a los estudiantes en los grados 5, 7, 9 y 11 para ayudar a las escuelas a evaluar los comportamientos de los estudiantes relacionados con la salud. Los padres serán avisados por escrito antes de la encuesta, así como cualquiera de las otras encuestas de salud o pruebas de detección, y el procedimiento para optar no participar será claramente explicado. A los estudiantes se les hace la revisión auditiva y de visión en los grados K, 2, 5, 8, y 10 y por referencia del maestro. Los padres deben presentar en la escuela una nota por escrito si es que desean optar por que sus hijos no participen en la revisión auditiva y de visión.

4.2. Administration of Medication/Administración de Medicamentos

Los estudiantes que necesitan tomar medicamentos prescritos o adquiridos sin receta médica durante el día escolar podrán ser asistidos por personal docente designado en la escuela o se les puede permitir auto administrarse ciertos medicamentos, siempre y cuando esté de acuerdo con la ley, la política del School Board, y los reglamentos administrativos. Los estudiantes en la Preparatoria Berkeley High reciben estos servicios en la *Health Clinic* (Clínica de Salud) dentro del plantel escolar. Es necesario que el distrito tenga una declaración por escrito del médico del estudiante y una declaración por escrito del padre/tutor legal del estudiante antes de que (1) un empleado designado administre o ayude en la administración de cualquier medicamento recetado para cualquier estudiante, o (2) se permita a cualquier estudiante llevar y auto administrarse epinefrina auto-inyectable recetada o medicamento inhalado recetado para el asma durante el horario escolar.

Por favor, consulte la Política 5141.21 del School Board en la página 34 para más información. El formulario está disponible en todas las escuelas, ej Office of Special Education en el 2020 Bonar Street, en el sitio web y en la página 51.

4.3. Special Care Plans/Planes para Cuidados Especiales

Los estudiantes con condiciones que requieren cuidados especiales durante su día escolar deben tener un plan de cuidados firmado por un médico en su expediente para guiar al personal designado de la escuela en los procedimientos necesarios para la salud y la seguridad del estudiante. Los formularios para el plan del cuidado de diabetes, convulsiones, asma y alergias severas, se encuentran disponibles en el sitio web de BUSD, deben ser completados por el proveedor médico del alumno en por lo menos una vez al año, y a medida que cambian las necesidades de cuidado del niño.

4.4. Medical Emergencies/Urgencias Medicas

Si su hijo necesita primeros auxilios leves, éstos les serán administrados de acuerdo con el entrenamiento en primeros auxilios del distrito. En caso de que la atención médica sea necesaria pero no requerida

inmediatamente, el personal escolar se comunicará con el padre/tutor legal u otros contactos de emergencia mencionados y con autoridad para pasar a la escuela por el niño. En caso de que la atención médica sea inmediata, la escuela solicitará una ambulancia. Si una persona está sufriendo, o que racionalmente se crea que este sufriendo una reacción anafiláctica, el personal docente entrenado pudiera usar un auto inyector de epinephrine para suministrar la ayuda médica de emergencia. Se hará todo lo posible para comunicarse inmediatamente con el padre u otra(s) persona(s) mencionada en los contacto(s) de emergencia.

4.5. Immunizations and Other Health Requirements

Vacunas y Otros Requisitos Relacionados con la Salud

De acuerdo con la ley, para ser aceptados en la escuela, los niños deben estar totalmente vacunados. Los niños deben ser excluidos de la escuela, o están exentos de los requisitos de inmunización únicamente de acuerdo a lo permitido por la ley.

Si usted necesita ayuda o información referente a las clínicas gratuitas, comuníquese al 510-267-3230, Alameda County Immunization Project (Proyecto de Vacunación del Condado de Alameda).

Los padres de familia necesitan presentar documentos pertinentes que indiquen que su hijo ha sido vacunado en contra de lo siguiente:

Kínder al grado 12

Polio

- 4 dosis cumplen con el requisito, o
- 3 dosis para las edades de 4 a 6 años si por lo menos una (1) fue aplicada al cumplir 4 años o después, o
- 3 dosis cumplen con los requisitos para las edades de 7 a 17 años si una (1) fue aplicada al cumplir 2 años o después

Diphtheria (Difteria), Pertussis (Tosferina), y Tetanus (Tétano) DTP

- 5 dosis cumplen con el requisito, o
- 4 dosis cumplen con el requisito para las edades de 4 a 6 años si una (1) dosis fue aplicada al cumplir 4 años o después, o
- 3 dosis cumplen con los requisitos para las edades de 7 a 17 años si una (1) dosis fue aplicada al cumplir 2 años o después

Pertussis (Tdap):

- Se requiere una (1) dosis aplicada después de los 7 años para los estudiantes en el séptimo (7) grado u nuevos estudiantes en el distrito en los grados 8-12.

Measles (Sarampión), Mumps (Paperas), Rubella (Rubéola) MMR

- 2 dosis cumplen con el requisito; las dos deben de ser aplicadas al cumplir un año de edad o después (una dosis puede ser la vacuna de measles únicamente; una (1) dosis debe de ser MMR)

Hepatitis B

- 3 dosis cumplen con el requisito, o
- 2 dosis de una fórmula de 2-dosis cumplen con el requisito para las edades de 11 a 15 años (debe de ser documentado como una fórmula de 2 dosis de la vacuna de Hepatitis B)

Varicella (varicela) (chicken pox)

- se requiere una (1) dosis en kínder hasta el sexto grado (para el año escolar 2010-2011) o para los estudiantes de menos de 13 años de edad que estén comenzando a asistir a clases en una escuela en California por primera vez, o
- No se requiere dosis si el médico o la clínica ha documentado en la

tarjeta de vacunas del niño "had disease" (tuvo una enfermedad)

De acuerdo con los Health and Safety Codes (Códigos de Salud y Seguridad) Artículos 120325-120380 y Education Codes (Códigos de Educación) Artículos 48216, 49403, Padres o tutores legales que desean excusar a su hijo de una o más de las vacunas requeridas, debido a creencias personales, debe presentar el formulario completo Personal Belief Exemption to Required Immunization (Exención de las Vacunas Obligatorias debido a Creencias Personales) AB 2109. Los padres deben de dar permiso por escrito antes de que su hijo participe en el programa de vacunación patrocinado por el Distrito.

Physical Examination/Examen Físico

California State Law (Ley del Estado de California) requiere que los estudiantes tengan un examen físico durante los dieciocho (18) meses antes de entrar al primer grado o durante los noventa (90) días después de haber entrado. Las exenciones para los padres están disponibles bajo ciertas condiciones. Están disponibles valoraciones de salud periódicas gratuitas para los niños que provienen de familias de bajos ingresos a través del Programa CHDP. Si usted necesita ayuda para obtener un seguro de bajo costo para niños y jóvenes, por favor comuníquese con el personal del Berkeley Public Health Division CHDP Program (Programa CHDP de la División de Salud Pública de Berkeley al (510) 981-5333.

Oral Health Assessment Requirement/Requisito de Evaluación de Salud Oral

California Law requiere que los niños tengan una evaluación de salud oral (revisión dental) para el 31 de mayo ya sea en kinder o en primer grado, cualquiera que sea el primer año de él o ella en una escuela pública. Las evaluaciones que se han hecho dentro de los 12 meses antes de que el niño entre a clases también cumplen con este requisito. La ley especifica que un dentista con cédula profesional u otro profesional registrado en salud dental deben realizar dicha evaluación. Bajo determinadas condiciones los padres pueden obtener exenciones disponibles. Si usted necesita ayuda para encontrar un proveedor dental pediátrico de bajo costo, por favor comuníquese con el personal de Berkeley Public Health Division al (510) 981-5300.

4.6. School Linked Health Services Program

Programa de Servicios de Salud Entrelazado con la Escuela

Puede haber momentos en que las familias o el distrito tengan preocupaciones acerca de la salud o la seguridad de un niño en la escuela. La coparticipación del distrito con el City of Berkeley School-Linked Health Services, puede ayudar a las familias de la escuela primaria con recursos y referencias para una variedad de asuntos relacionados con la salud. Estos incluyen seguros de salud/dentales, profesionales de la salud, consultas sobre temas relacionados con la salud, y talleres educativos acerca de la salud para los estudiantes, las familias y el personal docente. Comuníquese con *Berkeley Public Health* al 981-7677 para más información.

Con el fin de proporcionar el más alto nivel de servicio posible, el distrito solicita el que usted considere firmar el *Parent Authorization for Release of Information to the City of Berkeley Public Health Division* -Autorización de los Padres para la Liberación de Información a la División de Salud Pública de la Ciudad de Berkeley-. Este formulario de consentimiento le permite al distrito compartir la información referente a su niño que se muestra en su Tarjeta de Emergencia del estudiante, su Tarjeta de Vacunas, y los resultados de evaluaciones de salud realizados en la escuela con el programa de Programa de Servicios de Salud Entrelazado

con la Escuela. El personal podría comunicarse con usted para ofrecerle ayuda con citas médicas o dentales de seguimiento y referencias para seguro de salud de bajo o a ningún costo. Este formulario se envía a casa con cada estudiante al principio del año y el consentimiento expira un año después de la fecha en la que se firmó.

4.7. Safety Drills and Procedures

Simulacros y Procedimientos de Seguridad

Se requiere que cada escuela practique con regularidad simulacros de incendio, terremoto y cierre de emergencia. El propósito de estos simulacros es proporcionar a los estudiantes y al personal docente la práctica para la evacuación, cierre de emergencia, y los procedimientos para refugiarse en el lugar. Además, cada escuela tiene un plan de seguridad completo, que incluye la preparación para emergencias, disponible para su revisión. El personal docente del distrito ha recibido entrenamiento en preparación contra intrusos armados.

4.8. Use of Pesticides/Uso de Pesticidas

En las escuelas de Berkeley no se usan pesticidas. En caso de que surgiera alguna situación inevitable con el uso de pesticidas, se usan todos los requisitos pertinentes de acuerdo con la Ciudad de Berkeley, se colocarán anuncios con 24 horas de anticipación a la aplicación de pesticidas y se mantendrán 72 horas después de la aplicación de pesticidas.

4.9. Nutrition Services/Servicios de Nutrición

El distrito está dedicado a servir la comida más deliciosa/nutritiva disponible. El distrito utiliza productos naturales y orgánicos siempre que sea posible, sirve frutas y verduras frescas todos los días, y tiene bares de ensaladas en todas nuestras escuelas. Toda nuestra comida está recién preparada. Se ofrecen almuerzos gratis y a precio reducido para las familias elegibles de acuerdo a sus ingresos. El distrito ha eliminado los \$.40 (centavos) asociados con el costo reducido para el almuerzo, de manera que si su familia está aprobada para beneficios reducidos, sus hijos comerán el almuerzo sin costo alguno para los padres.

El Distrito ha implementado un Programa de Desayuno Universal en todas nuestras escuelas, proporcionando el desayuno para todos los estudiantes libre de costo.

Para información adicional, por favor comuníquese con Marni Posey, Directora de Nutrition Services, al 644-6200.

4.10. Sexual Harassment/Acoso Sexual

El sexual harassment es ilegal en todas las escuelas en California (*Education Codes* 200, 212.6, 48900.2). El sexual harassment es también una violación a la política del School Board del *Berkeley Unified School District*. Todas las formas de acoso sexual, ya sea de un estudiante a otro, de un miembro del personal docente a un estudiante, o de un estudiante a un miembro del personal docente, son ilegales en las escuelas del *BUSD*. (Aviso: *Education Code* 48900.2 no aplica a estudiantes en los grados K – 3.)

Definition of Sexual Harassment/Definición del Acoso Sexual

El acoso sexual incluye conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual que puede tener un impacto negativo en el desempeño académico o laboral de la víctima o crear un ambiente educativo/laboral intimidante, hostil u ofensivo.

Specific Examples of Sexual Harassment

Ejemplos Específicos del Acoso Sexual

El acoso sexual podría incluir, pero no se limita a:

- Contacto escrito, verbal, físico y/o visual no deseado con connotaciones sexuales, tales como calumnias, bromas, tocar, bloquear el movimiento, tiras cómicas o dibujos sexuales, y lenguaje obsceno.

- Continuar expresando interés sexual después de haber sido informado que el interés no es bienvenido.
- El *sexting* (el envío de fotos o textos sexualmente explícitos), o publicaciones electrónicas con insinuaciones sexuales en los sitios de comunicación social.

Sexual Harassment by a Student: Action Steps for Victims and Witnesses Acoso Sexual por un Estudiante: Plan de Acción para Víctimas y Testigos

Si un estudiante o miembro del personal docente es víctima de acoso sexual por un estudiante, la víctima puede decirle al estudiante que ha participado en el acoso sexual que deje de hacerlo, si la víctima se siente cómoda mencionando esto. Además, cualquier miembro del personal docente o estudiante de la escuela que ha sido víctima de acoso sexual por un estudiante y cualquier estudiante o miembro del personal docente que ha sido testigo de un estudiante involucrado en acoso sexual debe reportar el incidente inmediatamente a un adulto responsable (con el subdirector o el director).

Consequences for Students Who Engage in Sexual Harassment
Consecuencias para los Estudiantes que se Involucran en el Acoso Sexual
Las consecuencias para un estudiante que se ha involucrado en el acoso sexual pueden incluir cualquiera de las siguientes acciones dependiendo de la severidad del acoso y de si el estudiante ha participado previamente en mala conducta grave: Asesoramiento, conferencia con el estudiante y con el padre/tutor legal, disculpa por escrito, ser referido a la corte de estudiantes, justicia restaurativa (Aviso: no incluye mediación, reuniones, u otro tipo de contacto con la víctima), detención o suspensión dentro de la escuela, suspensión, expulsión, y un reporte con el departamento de policía.

Consequences for Adults Who Engage in Sexual Harassment
Consecuencias para los Adultos que se Involucran en el Acoso Sexual
Las consecuencias para un miembro del personal docente que se ha involucrado en acoso sexual pueden incluir acción personal incluyendo una reprimenda verbal y por escrito, ser referido a consejería, una nueva asignación, terminación del empleo, u otras medidas disciplinarias, la suspensión o la revocación de las credenciales profesionales, y un reporte con el departamento de policía. Además, un adulto que se involucra en el acoso sexual puede enfrentarse a consecuencias civiles y criminales.

Support for Victims of Sexual Harassment

Apoyo para Víctimas de Acosos Sexual

Las represalias hacia un estudiante o miembro del personal docente que informa de que han sido objeto de acoso sexual es ilegal. Se realizarán esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad de cualquier persona que reporte un caso de acoso sexual. Los estudiantes que han sido víctimas de acoso sexual pueden conseguir el respaldo del consejero escolar o de un administrador. Los miembros del personal docente que han sido víctimas del acoso sexual pueden conseguir apoyo en el *Employee Assistance Program* (Programa de Asistencia para el Empleado) del BUSD.

Para más información, por favor consulte la Política referente al Acoso Sexual del BUSD en las Secciones 9.11 y 9.12.

4.11. Surveillance Cameras at School **Cámaras de Vigilancia en las Escuelas**

Para la seguridad de los estudiantes y el personal docente, se han instalado cámaras de vigilancia que incluyen sólo video (sin audio) en varios lugares en algunas de escuelas primarias, en todas las escuelas secundarias, en la preparatoria, y adult school del BUSD. Las cámaras de vigilancia no están instaladas dentro de ningún baño o vestuario de la escuela. Los videos de vigilancia son vistos por los administradores de la

escuela y los oficiales de seguridad y también podrían ser vistos por la policía, tal y como lo permite la ley, y se utilizan como evidencia en asuntos disciplinarios. Política del School Board 3515 referente al uso de cámaras de vigilancia en las escuelas, incluye las directrices referentes a observar el video en vivo cuando se presente una amenaza a la seguridad inmediata. Las cámaras de vigilancia serán instaladas en todas las escuelas.

5. Student Discipline **Disciplina de los Estudiantes**

Tal como se menciona en el *California Code of Regulations, Title 5 (5 CCR)* Sección 300, es el deber de los alumnos cumplir con los reglamentos escolares, obedecer todas las instrucciones, ser diligentes en el estudio, ser respetuosos con los maestros y otros en autoridad, y abstenerse del uso de lenguaje profano y vulgar. Por lo tanto, se espera que todos los estudiantes sigan las reglas y los códigos de conducta establecidos por el plantel escolar. Los estudiantes que no cumplan con las reglas de la escuela están sujetos a recibir una acción disciplinaria.

5.1. Grounds for Suspension and Expulsion **Fundamentos para Suspensión y Expulsión**

El distrito respalda el uso de métodos restaurativos y otras intervenciones de conducta positivas como medidas alternativas a la suspensión, siempre y cuando sea factible. La suspensión, incluyendo suspensión supervisada (dentro de la escuela), se impondrá solamente cuando otros medios de corrección no logren generar una conducta apropiada. Sin embargo, un alumno puede ser suspendido por cualquiera de las razones enumeradas en el *Education Code 48900* tras la primera ofensa, si el Director o Superintendente (o designado) determina que el alumno violó la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 o que la presencia del alumno causa un peligro para las personas. De acuerdo con el *Education Code* Sección 48900, un alumno no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión a menos que el Superintendente o el director (o persona designada) de la escuela en la que está escrito el alumno determine que el alumno:

- (1) Causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona, o (2) deliberadamente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- Poseyó, vendió, o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de la posesión de tal objeto, el alumno ha obtenido permiso escrito para poseer el artículo, de un empleado certificado de la escuela, y con lo cual se mostró de acuerdo el Director o la persona designada por el director.
- Poseyó ilegalmente, usó, vendió, o de otra manera proporcionó, o ha estado bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en la Sección 11007 del *Health and Safety Code* (Código de Salud y Seguridad); una bebida alcohólica; o un intoxicante de cualquier tipo.
- Ofreció, arregló, o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, como se define en la Sección 11053 del *Health and Safety Code*; una bebida alcohólica; o cualquier intoxicante de cualquier tipo y luego vendió, entregó, o de otra manera proporcionó a cualquier persona otro líquido, bebida alcohólica, o intoxicante y lo representó como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- Cometió, o intentó cometer robo o extorsión.
- Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada.

- g. Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada. (Propiedad de la escuela, como se indica en f) y g) incluye, pero no está limitado a, archivos electrónicos y bases de datos).
- h. Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, puros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, tabaco masticable, o betel.
- i. Cometió un acto obsceno o se involucró de forma habitual en la profanidad o vulgaridad.
- j. Tuvo posesión ilegal de, u ofreció, arregló, o negoció vender ilegalmente cualquier utensilio relacionado a drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del *Health and Safety Code*.
- k. Perturbó las actividades escolares o de otro modo deliberadamente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones. (esto es pertinente a los grados 4 al 12 únicamente).
- l. Recibió a sabiendas propiedad robada de la escuela o propiedad privada.
- m. Poseyó un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n. Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del *Penal Code* (Código Penal) o cometió una agresión sexual tal como se define en la Sección 243.3 del *Penal Code*.
- o. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de prevenir que el alumno sea testigo, o tomó represalias en contra del alumno por ser un testigo, o ambos.
- p. Ofreció, organizó la venta, negoció la venta, o vendió ilegalmente medicamentos con receta.
- q. Se involucró, o intentó participar en *hazing* (novatadas).
- r. Se involucró en un acto de *bullying* (intimidación), incluyendo, pero no limitado a la intimidación por medio de un acto electrónico, hacia un alumno o personal escolar.
- s. Ayudó o instigó el infligir o intentar causar daño físico a otra persona.
- o
 - Cometió un delito de acoso sexual que tiene un impacto negativo en el rendimiento académico de los otros, o crea un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo (sólo se aplica a los grados 4-12) (Education Code 48900.2)
 - Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto violento de odio (se aplica a los grados 4-12 solamente). (Education Code 48900.3)
 - Participó intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra el personal docente del distrito escolar o los alumnos. (Education Code 48900.4)
 - Hizo amenazas terroristas contra los oficiales escolares, la propiedad escolar, o ambos. (Education Code 48900.7)

Ningún alumno debe de ser suspendido o expulsado por los actos aquí mencionados a menos que tal acto esté relacionado a la actividad escolar o asistencia escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con actividades escolares o asistencia cuando sea, incluyendo pero no limitado a cualquiera de lo siguiente: (1), mientras se encuentra en el plantel escolar,

(2), al ir o venir de la escuela, (3) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel, o (4) durante o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

Se requiere que los maestros que suspendan a un estudiante de su clase reporten la suspensión al director (o persona designada) y soliciten una conferencia con el padre/tutor legal.

5.2 Expulsion Recommendation/Recomendación para la Expulsión Mandatory/Obligatoria

De acuerdo con la Sección 48915 (c) del *Education Code*, el Director de la escuela (o la persona designada) deberá recomendar la expulsión de un alumno que él o ella determine ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel. La Mesa Directiva deberá ordenar que el alumno sea expulsado al darse cuenta que el alumno cometió un hecho mencionado en la Sección 48915 (c) del *Education Code*:

- a. Poseer, vender o de otra manera proveer un arma de fuego;
- b. Agitar un cuchillo frente a otra persona;
- c. Vender ilegalmente una sustancia controlada;
- d. Cometer o intentar cometer un asalto sexual o agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la sección 48900;
- e. Posesión de un explosivo.

A Discretionary/Discreción: Circunstancias Particulares o Métodos Alternativos de Corrección para Afrontar la Conducta

Según la Sección 48915 (a) (1) del *Education Code*, el Director de la escuela (o persona designada) o el Superintendente deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los actos siguientes a menos que el director (o persona designada) o superintendente encuentre que la expulsión no debe ser recomendada, debido a las circunstancias, o el que un medio alternativo de corrección podría resolver la conducta:

- a. Causar daño físico serio a otra persona, excepto en defensa propia.
- b. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso de ningún uso razonable para el alumno.
- c. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, como se indica en el Capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la División 10 del *Health and Safety Code*, excepto por la primera ofensa por posesión de no más de una onza *avoirdupois* (sistema norteamericano) de marihuana, que no sea cannabis concentrado, o la posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos prescritos para el alumno por un médico.
- d. Robo o extorsión.
- e. Asalto o agresión, tal como se define en las Secciones 240 y 242 del *Penal Code*, sobre cualquier empleado del distrito escolar.

f. 5.3. Due Process/Proceso a Seguir

Los estudiantes que se enfrentan a una acción disciplinaria grave (tal como la suspensión o la expulsión) tienen derecho a una audiencia imparcial. El proceso requiere que se establezcan procedimientos para garantizar que las sanciones que niegan el acceso a cualquier oportunidad educativa sean impartidas por una causa válida y justa. Los procedimientos de dicho proceso dan derecho a los estudiantes a: 1) el aviso verbal o escrito de los cargos; 2) una explicación de la evidencia, y 3) la oportunidad de presentar su versión de los hechos, y 4) el derecho a apelar las decisiones que resulten en una acción disciplinaria grave a la próxima autoridad superior usando el proceso de quejas. Los procedimientos están diseñados para asegurar que la acción correctiva, si la hay, se toma sólo después de un examen a fondo de los hechos. La naturaleza de la acción correctiva debe ser

razonablemente relacionada con la naturaleza y las circunstancias del delito.

5.4. Safe Schools & Violence Prevention Escuelas Seguras y Prevención de la Violencia

Cada plantel escolar es responsable de la elaboración de un plan integral de seguridad escolar. Los padres pueden participar en el desarrollo de estos planes integrales de seguridad escolar como miembros del *School Governance Council -SGC-* (Concilio que gobierna la Escuela), el cual es responsable de la elaboración del plan. El Concilio que gobierna la Escuela podrá delegar la responsabilidad a un comité con miembros específicos (*Education Code* sección 35294.1 (b)). Este comité sería conocido como el *School Safety Committee* (Comité de Seguridad Escolar). Se evaluará este plan integral de seguridad escolar y se actualizará anualmente y se modificará según sea necesario.

6. Home to School Transportation Transporte desde el Hogar hacia la Escuela

6.1. District Buses/Autobuses del Distrito

Política: Se proporciona transporte en autobús escolar desde la casa a la escuela, dentro de las zonas de asistencia, para todos los estudiantes de primaria que viven más allá de un límite de una milla y media (1 ½) caminando. Se proporciona también transporte para ciertos estudiantes de Educación Especial. Los padres que deseen inscribir a sus estudiantes en una escuela fuera de su zona de asistencia deben proveer su propio transporte. El Distrito no ofrece transporte desde el hogar hasta la escuela para los estudiantes en las escuelas secundarias o preparatorias.

Conducta: El Departamento de Transporte está dedicado a proporcionar un servicio cortés y profesional y a garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Se pide a los padres que revisen estas reglas con sus hijos. Un entendimiento claro de las reglas y el apoyo de las familias ayudará al distrito a proporcionar un viaje seguro para todos los estudiantes.

- Cooperar con el chofer del autobús.
- Hablar en voz baja y con respeto entre sí y con el chofer.
- Subir y bajar del autobús de manera ordenada.
- Permanecer en su asiento.
- Mantener los pasillos libres en todo momento.
- Mantener las manos quietas.
- No pegar, hacer daño o ni molestar a cualquier otro estudiante; no pelear.
- No tirar nada en el autobús, al autobús, o fuera del autobús.
- No colocar los brazos, las manos, la cabeza o cualquier otra parte del cuerpo fuera de la ventana.
- No comer en el autobús.
- Mantener limpio el autobús.
- No dañar el autobús o manipular el equipo del autobús.
- No traer mascotas o cualquier otro animal en el autobús. Excepción: perros guía, de servicio o señal.
- No fumar.

6.2. Discipline Process/Proceso de Disciplina

Los choferes conversarán acerca de las reglas en el autobús y otras prácticas de conducción seguras, incluyendo instrucciones acerca de los procedimientos necesarios en caso de emergencia. Cuando se presenten

problemas de disciplina en el autobús, los conductores hablarán de estos asuntos con un supervisor y cuando sea posible, se intentará llamar a los padres o tutores legales. Los conductores también pueden discutir el problema con el personal docente de la escuela.

Ciertos delitos graves, tales como peleas, daños a terceros, grave indiferencia para la seguridad, falta de respeto hacia el chofer del autobús, destrucción de la propiedad del distrito, etc. pueden resultar en una suspensión automática de los privilegios de poder viajar en el autobús después de sólo un incidente. Conducta desordenada continua o persistente negativa a someterse a la autoridad del chofer del autobús serán motivo suficiente para que al alumno se le niegue el transporte. (5 CCR 14103)

Para información adicional referente al Transporte Escolar en BUSD por favor comuníquese con Tim Mull, Manager, al 644-6182.

6.3. Walking to School or the Bus Stop Caminando hacia la Escuela o a la Parada del Autobús

Exhortamos a los padres cuyos hijos caminan hacia la escuela o hacia la parada del autobús escolar a hacer lo siguiente:

- Conversar acerca de la ruta más segura hacia y desde la escuela o a la parada del autobús.
- Consultar en un mapa la ruta seleccionada.
- Caminar por la ruta seleccionada con su hijo para que él/ella pueda familiarizarse con la misma.
- Conversar acerca del significado de las señales de tráfico y anuncios de tráfico a lo largo de la ruta.
- Hable acerca de por qué es más seguro cruzar en las esquinas y utilizar siempre las áreas diseñadas para peatones.
- Ayude a su hijo a entender la importancia de cooperar con la policía y los guardias de cruce.
- Enseñe a los niños a detenerse, mirar y escuchar antes de cruzar la calle.
- Enséñeles a caminar, y no correr nunca en la calle, y a seguir mirando por vehículos.
- Si su hijo tiene una buena comprensión de la derecha y la izquierda, muéstrela el concepto de mirar de izquierda-derecha-izquierda antes de cruzar.
- Recuérdele a su hijo que no debe en ningún caso, por cualquier razón, acercarse a los vehículos de los desconocidos.
- Aliente y elogie a su hijo todos los días por respetar las señales cuando camina.
- Por encima de todo, sea un buen ejemplo para sus hijos – ¡las acciones y actitudes de sus hijos son el reflejo de usted!

6.4. Bicycling/Andar en Bicicleta

Para los estudiantes de BUSD que tienen la edad suficiente y son lo suficientemente responsables para andar en bicicleta, ésta una forma saludable para llegar a la escuela. También minimiza la contaminación y los impactos ambientales negativos.

Principios Básicos de Seguridad en la Bici

A continuación se presentan cinco Principios Básicos para la Seguridad al andar en bici. Por favor, asegúrese de que sus hijos comprendan y apliquen estas reglas.

1. Presta atención—anticipa las acciones de los demás.
2. Sé visible—no trates de esconderte de los carros. Usa colores brillantes; usa luces y reflectores.

3. Aprende a convivir con los conductores y otros usuarios en la carretera.
4. Sé predecible—permite que los demás sepan lo que estás haciendo.
5. Date suficiente tiempo- Evita apurarte y cometer errores.

Usted puede encontrar una ruta de bicicleta adecuada en el mapa en línea que aparece en:

www.ci.berkeley.ca.us/transportation/Bicycling/bicycling.html o en la oficina de la escuela. Además, algunas escuelas ofrecen estacionamiento para bicicletas, tales como jaulas seguras para bicicletas y bastidores.

Medidas Adicionales para la Seguridad

Antes de usar su bicicleta para llegar a la escuela, los niños deben dominar las habilidades básicas para andar en bicicleta, por ejemplo, la dirección, frenar, parar, mantener el equilibrio, y tener alguna experiencia de viajar en el tráfico normal y en la calle, se exhorta a los padres a tratar los siguientes puntos:

1. Determine una ruta segura a la escuela, acompañando a sus hijos en bicicleta. De esa manera usted puede asegurarse de que están familiarizados con las rutas y que cumplen con las reglas de seguridad y etiqueta normales del tráfico. Acompañe a los niños hasta que esté seguro de que son lo suficientemente responsables como para ir en bicicleta solos hasta la escuela.
2. Asegúrese de que su hijo use un casco bien ajustado en conformidad con la Ley del Estado. Al acompañar a su hijo, lleve usted su propio casco.
3. Para evitar el robo o el vandalismo, busque estacionamiento seguro en el plantel escolar. Para los estudiantes de Berkeley High School, la *Bike Station* en la estación de BART de Downtown Berkeley dispone de estacionamiento gratuito y seguro. Ver [www.bikestation.org / Berkeley / index.asp](http://www.bikestation.org/Berkeley/index.asp)

6.5. Driving Your Child to School

Llevando a su Hijo a la Escuela en Carro

En noviembre de 1999, la Mesa Directiva del BUSD adoptó una resolución para disminuir la congestión de tráfico alrededor de nuestras escuelas, y al mismo tiempo ofrecer un medio ambiente más seguro para nuestros estudiantes. Para lograr esto, la Mesa Directiva exhorta el uso de otros medios de transporte alternativo, como el caminar, andar en bicicleta, uso compartido del automóvil y transporte colectivo. Existen planes individuales relacionados con la seguridad en el tráfico en los planteles escolares para ayudar a los padres y estudiantes a elegir mejores alternativas. Los planes para el tráfico están creados para cada plantel escolar de manera que los padres y los vecinos conozcan las rutas y las áreas donde paran los autobuses para levantar a los estudiantes. En orden de mejorar la seguridad para todos nuestros estudiantes, por favor obedezca estas instrucciones de la escuela de su hijo referentes al flujo del tráfico, estacionamiento para los carros, y zonas para descargar pasaje.

La principal preocupación para el personal docente de la escuela y el distrito es que cada niño este seguro cuando se dirija hacia y desde la escuela. Los padres de familia que llevan a sus hijos a la escuela en carro deben tomar más precaución cuando manejan sus vehículos cerca de los terrenos escolares. La Ciudad de Berkeley ha designado *bus loading zones* (zonas de carga para los autobuses) y pasajeros en la mayoría de las escuelas. Estas zonas están diseñadas primordialmente para la seguridad de los estudiantes. Los vehículos deben de dejar y levantar a los niños en la *passenger-loading zone* (zona de carga de pasajeros) únicamente. *Passenger loading zones* no están diseñadas para estacionarse en ningún momento. Se exhorta a los padres con niños en kínder a que estacionen sus carros en el lugar apropiado en la calle y que caminen con sus niños hasta el salón de clase.

El Departamento de *Parking Enforcement* (Regulación del Estacionamiento) de la Ciudad de Berkeley estará emitiendo infracciones a cualquier persona que no obedezca los anuncios colocados en las escuelas o que no practiquen procedimientos de seguridad en general. Oficiales del departamento se encuentran en cada plantel escolar durante varios días de la semana para observar los procedimientos al dejar a los estudiantes en la escuela. Se otorgaran infracciones a cualquier persona que:

- Se estacione en la zona roja
- Se estacione en la acera o el pavimento
- Se estacione en doble fila
- Que de forma ilegal se detenga o se estaciona en una zona para discapacitados

Los oficiales anotan el número de la placa e inmediatamente emiten la infracción automáticamente. Después la infracción se envía por correo a nombre (registrado) del dueño del vehículo

7. Technology in the Schools/Tecnología en las Escuelas

El Berkeley Unified School District ofrece equipo de tecnología en muchos salones de clase, laboratorios y bibliotecas en todo el distrito y ofrece acceso al internet en todas nuestras escuelas. La administración y el personal docente de la escuela creen firmemente en el valor educacional de los medios de comunicación electrónicos y reconocen su potencial para respaldar el plan de estudio y el aprendizaje del estudiante. La meta del distrito al ofrecer tecnología y servicio de internet es el promover excelencia en la educación permitiendo el acceso a sistemas de datos de todo el mundo y facilitando la distribución de los recursos y la comunicación por medio del correo electrónico. Los recursos de tecnología en nuestras escuelas se deben de usar conforme a los propósitos y medio ambiente educacional de las escuelas.

El distrito hace todo lo posible por proteger a sus estudiantes del uso erróneo o abuso como resultado de sus experiencias usando el internet. El distrito requiere que todos los estudiantes y personal docente que use la tecnología del distrito este de acuerdo con los términos y condiciones del *Acceptable Use Agreement* (Acuerdo del Uso Aceptable). Las políticas completas tanto para los estudiantes de primaria como los de secundaria y preparatoria se encuentran en la Sección 9 de este manual. Por favor revise con su hijo la política apropiada. Es importante que los estudiantes entiendan lo que esta significa y que la violación de esta política podría resultar en acción disciplinaria para el estudiante. No se permitirá que ningún estudiante tenga acceso a las computadoras del distrito sin tener una copia firmada de la Política de Uso Aceptable archivada con el maestro del salón de clase o con el maestro de recursos en tecnología.

Para obtener información adicional, por favor comuníquese con Jay Nitschke, Director, Technology, al 644-8890.

8. Parent/Community Involvement & Communication

Involucramiento y Comunicación con los Padres de Familia/Comunidad

8.1. School Visitation/Visitas a la Escuela

La política del School Board y la práctica del personal docente del distrito animar a los padres y tutores legales a visitar las escuelas y salones de clases para observar el trabajo de las escuelas. El School Board y el

personal docente del distrito creen que no hay mejor manera para que el público se entere de lo que las escuelas están haciendo.

Todos los visitantes en las escuelas deben informar a la oficina de la escuela al entrar, y recibir autorización para visitar otra parte del recinto de la escuela. A las personas no autorizadas no se les permitirá acceso a los edificios escolares o a la escuela. Los directores de escuela están autorizados a tomar las medidas adecuadas para evitar que estas personas entren en los edificios y merodeen por el plantel. Dichas personas serán perseguidas con todo el rigor de la ley según los artículos 32211 del *Education Code* y 653 (g) y 647 (b) del *Penal Code*.

Se les dará información sobre el alumno sólo a los padres/tutores legales y adultos designados de acuerdo con las leyes estatales y federales y la política de la Mesa Directiva.

8.2. Parent Teacher Conferences

Conferencias entre Padres y Maestros

En noviembre se llevarán a cabo conferencias formales entre padres y maestros para los padres/tutores legales de los estudiantes de kínder hasta 8 ° grado. El propósito de esta conferencia es reunirse individualmente con el maestro para conversar acerca del progreso hasta la fecha y de la primer boleta de calificaciones del año. Animamos a los padres/tutores legales a solicitar citas de conferencias adicionales con el maestro de su hijo según la necesidad. Por favor, siga los procedimientos de la escuela para el establecimiento de citas con el maestro de su hijo.

8.3. Back to School Night

Noche de Orientación para los Padres de Familia

La Noche de Orientación para los Padres de Familia, programada en septiembre se realiza en cada escuela de Berkeley, esta es una oportunidad para que los padres/tutores legales conozcan al maestro de su(s) hijo(s), para obtener una visión general del plan de estudio por nivel de grado, y para conocer más de la escuela a través del director.

8.4. Family Engagement and Equity

Equidad e Involucramiento Familiar

Muchas escuelas cuentan con coordinadores dentro del plantel, cuyo objetivo es dotar a los padres con la información necesaria, las habilidades y la capacidad para navegar con eficacia el sistema escolar, apoyar el éxito de sus hijos en la escuela y participar en oportunidades de liderazgo escolar. El personal también ofrece apoyo a los padres y cuidadores que necesitan de recursos o información para atender a las preocupaciones acerca de sus hijos. Para más información, por favor comuníquese con Ann-Marie Calegari, Supervisor OFEE, al 644-8991.

8.5. Homeless Education Assistance

Asistencia para la Educación de Personas sin Vivienda

El *McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act* (Ley McKinney-Vento Asistencia para la Educación de Personas sin Vivienda) requiere que los distritos escolares eliminen todas las barreras para la inscripción, la asistencia y el éxito escolar de los estudiantes sin vivienda. La asistencia a alumnos y familias sin vivienda es proporcionada por *Office of Student Services* (Oficina de Servicios Estudiantiles). Los estudiantes y las familias identificadas como personas sin vivienda reciben asistencia de inscripción, transporte a/desde la escuela, útiles escolares, respaldo académico complementarios, manejo de casos y referencias a agencias externas. Comunicarse con la Consejera McKinney-Vento, Sophina Jones al 644-6529 para obtener información sobre la asistencia a los estudiantes sin vivienda.

8.6. Parent Teacher Association (PTA)

Asociación de Padres de Familia y Maestros

La mayoría de las escuelas tienen una organización de padres bajo los auspicios del *PTA* estatal. El *PTA* generalmente patrocina varios eventos anuales, incluyendo recaudación de fondos y las noches de educación para padres. El *PTA* también coordina clases al final del día escolar, padres y voluntarios en los salones, publica boletines escolares y directorios, organiza almuerzos para maestros, y sirve como foro para las preocupaciones de los padres. En la Preparatoria Berkeley High, el *PTSA* incluye a los estudiantes como miembros.

8.7. School Site Committees

Comités de los Planteles Escolares

School Governance Council (SGC)/Concilio que Gobierna la Escuela
Este comité es una combinación del antiguo *School Site Council (SSC)* y el Comité *BSEP* de la escuela. El School Governance Council se encarga de desarrollar, revisar y evaluar anualmente un *Single Plan for Student Achievement*, el cual aborda:

- Rendimiento estudiantil
- Oportunidades de enriquecimiento
- Necesidades especiales de estudiantes identificados
- Capacitación y Adiestramiento del Personal Docente
- Evaluación de programas
- Gastos en los programas

El SGC supervisa y evalúa el *Single Plan for Student Achievement (SPSA)* para asegurar que los fondos monetarios de BSEP, Title 1, y otros recursos están siendo empleados de la manera apropiada. Miembros del SGC incluyen al director, maestros, personal docente clasificado, padres de familia, otros miembros de la comunidad, y en las escuelas preparatorias, a estudiantes.

Los miembros de cada grupo son seleccionados por sus mismos compañeros. Las elecciones para los miembros se llevan a cabo en cada escuela anualmente, las reuniones están abiertas al público. Las decisiones tomadas por el Governance Council afectan la experiencia escolar de cada estudiante.

English Learner Advisory Committee (ELAC)

Comité Consejero para los Estudiantes Aprendiendo Inglés

Normas de cumplimiento del estado requieren que todas las escuelas con 21 o más English Learners (EL) Students (Estudiantes Aprendiendo Inglés) tengan un English Learner Advisory Committee que esté en funcionamiento. Este comité está compuesto por padres de estudiantes aprendiendo inglés, así como el director de la escuela y el personal docente. Este comité consejero se reúne cada mes para llevar a cabo los siguientes mandatos:

- revisar el plan de la escuela para los servicios a los estudiantes EL
- llevar a cabo una evaluación de necesidades
- revisar el censo de idiomas
- dar su opinión acerca del presupuesto *EIA/EL* y
- aumentar el conocimiento en los padres de familia acerca de la importancia de la participación de la escuela.

Un miembro de este comité representa a la escuela en el District English Learner Advisory Committee (DELAC) (Comité Consejero del Distrito para los Estudiantes Aprendiendo Inglés). Bajo petición al director de la escuela, están disponibles servicios de interpretación para estas reuniones.

8.8. District Level Committees

Comités a Nivel de Distrito

District English Learner Advisory Committee (DELAC)

Este comité está integrado por representantes de los ELAC de cada plantel, junto con el personal docente del distrito y de los planteles, y miembros de la comunidad. Este comité puede aconsejar al distrito acerca de los servicios para los Estudiantes English Learners, incluyendo el asegurar el involucramiento de los padres de los estudiantes. El DELAC también funciona como English Learner Parent Advisory Committee ELPAC (Comité Consejero de Padres de Estudiantes Aprendiendo Inglés) para consulta, revisión y comentarios acerca del Local Control and Accountability Plan LCAP (Plan Responsable del Control de los Fondos Monetarios Locales) del distrito para los fondos monetarios estatales suplementales bajo la Local Control Funding Formula Fórmula para Controlar los Fondos Estatales Locales. Interpretación disponible en las reuniones. Para información adicional comuníquese con el personal de la Office of Family Engagement and Equity (Oficina de Equidad e Involucramiento Familiar) al 644-8991.

BSEP Schools Excellence Program and the BSEP Planning & Oversight Committee

Programa de Excelencia de las Escuelas de Berkeley (BSEP) y el Comité de Planeación y Supervisión (P&O)

El *Berkeley Public Schools' Educational Excellence Act of 2006 (Measure A de 2006)* es un impuesto local especial que proporciona más de \$ 20 millones de dólares cada año para la mejora de nuestros programas escolares. Dos tercios de los fondos monetarios de BSEP son usados para contratar más maestros para el salón de clase, permitiendo así que el distrito mantenga clases con un menor número de alumnos, algo que el fondo general por sí solo no podría lograr.

La medida BSEP ofrece mucho más, incluyendo: servicios de consejería para los estudiantes de secundaria, música en los grados 4 al 8 y programas de artes visuales y escénicas; bibliotecas actualizadas en todas las escuelas K-12; equipos y apoyo en tecnología; capacitación y adiestramiento para los maestros, departamento de evaluación de los programas y una oficina de información pública. La medida BSEP también proporciona fondos escolares discrecionales para cada plantel, el SGC en cada escuela lo distribuye en los programas que respaldan el rendimiento académico.

El programa BSEP es supervisado por el Comité de Planeación y Supervisión (P&O), un comité formado por ciudadanos con representantes de cada una de las escuelas seleccionados por el Concilio que Gobierna la Escuela. La función del Comité P & O es ayudar al distrito en el desarrollo de planes y presupuestos para cada uno de los programas BSEP, y monitorear los gastos de los fondos monetarios BSEP. Los representantes del Comité P&O también proporcionan la comunicación y coordinación entre las escuelas, el intercambio de ideas para asegurar el uso eficaz de BSEP. Servir en el Comité de Planificación y Supervisión de BSEP es una excelente manera de obtener una visión general de cómo funciona el distrito, y ayudar a garantizar que los fondos BSEP se usen de manera correcta y para un buen propósito. La información se encuentra disponible en el sitio de internet del BUSD y a través de la oficina BSEP en bsep@berkeley.net, o comunicándose con Natasha Beery, Director de BSEP en el 644-8717.

The Local Control and Accountability Plan (LCAP) and Parent Advisory

Committee (PAC)

El Plan Responsable del Control de los Fondos Monetarios Locales (LCAP) y el Comité Consejero de Padres de Familia (PAC)

En enero del 2014, bajo las directrices de la nueva Fórmula para Controlar los Fondos Estatales Locales del Estado de California se formó el Parent Advisory Committee (PAC), el cual requiere un foro para consultar a los padres representantes en el plan de tres años que ahora se requiere para todos los distritos escolares en California. Junto con el DELAC la función del PAC es el consultar, revisar y comentar en el Local Control Accountability Plan Plan (LCAP). Para obtener información adicional comuníquese con Pat Salder, Director of Special Project al 644-8931.

Una de las prioridades del estado y el componente más importante del proceso de desarrollo del Local Control Accountability Plan (LCAP) es el lograr un significativo involucramiento de los padres de familia, estudiantes y otras personas interesadas, incluyendo a aquellos que representan a los estudiantes que califican para recibir alimentos gratuitos o a precio reducido, estudiantes aprendiendo inglés, y niños y jóvenes bajo cuidado de crianza temporal. Los representantes son nombrados en cada escuela, uno de cada plantel de primaria, dos de cada plantel de secundaria, cuatro de Berkeley High School, dos de Berkeley Technology Academy, y uno de las preescolares, así como cuatro del distrito.

Bond Oversight Committee/Comité de Supervisión de Bonos

El cargo del Bond Oversight Committee es proporcionar una mayor rendición de cuentas a la comunidad de Berkeley, asegurando que el dinero de los Bonos para la Construcción de Escuelas en Berkeley de 2010, 2000 y 1992 (*Measures I, AA y A*, respectivamente) se gasten de acuerdo con las Measures (medidas) y las modificaciones aprobadas por el School Board. El Comité se reúne mensualmente para revisar si los proyectos concuerdan con el lenguaje de la *Measure I*, revisar las auditorías, examinar gastos de los proyectos, revisar modificaciones al programa de construcción, y elaborar un informe anual. Asesoran al School Board en lo referente a las preocupaciones relacionadas con los gastos o el progreso de los proyectos de construcción y presentan un informe anual. Información sobre el Comité está disponible en el 644-6066 y en el sitio de internet del BUSD.

Facilities Safety Maintenance Oversight Committee

Comité de Supervisión sobre Mantenimiento de las Instalaciones y Seguridad

El cargo del Facilities Maintenance & Security Oversight Committee es proporcionar una mayor rendición de cuentas a la comunidad de Berkeley, asegurando que los fondos de la Ley sobre Seguridad de Instalaciones de las Escuelas de Berkeley y Medidas de 2010 (*Measure H*) se gasten de acuerdo con la Medida. EL comité revisa la administración del distrito y el cumplimiento con los términos de la *Medida* y ofrece contribuciones para las metas anuales y a largo plazo para el mantenimiento y seguridad de las instalaciones del distrito. El comité ofrece un reporte al Board of Education y los aconseja acerca de las preocupaciones y asuntos relacionados con el mantenimiento del BUSD. La información acerca de los comités se encuentra disponible en el 644-6250 y en el sitio web del BUSD.

Berkeley Arts in Education Steering Committee BAESC

Comité Directivo acerca de las Artes en la Educación en Berkeley

El Comité BAESC da la bienvenida a los padres de familia, maestros, organizaciones de arte y miembros de la comunidad. Se reúne dos veces al mes durante el año escolar, el BAESC cree que la enseñanza regular, secuencial basada en las normas académicas en las cuatro artes - danza, teatro, música y artes visuales - es esencial para todos los estudiantes de las escuelas del BUSD. Para lograr este objetivo, el comité busca recursos y coparticipación para que sea equitativa y accesible una enseñanza

artística de calidad. El BAESC trabaja para proporcionar una infraestructura estable para los programas de arte del distrito mediante la evaluación de programas y servicios existentes y respaldan el Plan de Educación en las Artes del BUSD. Los miembros del Comité informan al Board of Education y prestan su apoyo a la Exhibición de Actuaciones en las Artes. Comuníquese con Peter Gidlund, VAPA Program Supervisor al (510) 644-8772 para obtener más información.

Audit Committee/Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría funciona como un comité de supervisión del presupuesto y está compuesto por cinco miembros: dos miembros del School Board designados por el Presidente del School Board, y tres miembros de la comunidad cuyas habilidades considera el School Board son para que puedan desempeñar sus funciones con eficacia.

8.9. Website/Sitio Web

El sitio web del Distrito, mantenido por la *Public Information Office* (Oficina de Información Pública), es un recurso valioso con información sobre:

- Planteles Escolares
- Procedimientos para la inscripción
- Resultados de exámenes
- Agendas y reuniones de la Mesa Directiva de Educación
- Calendarios
- Información demográfica
- Oportunidades de empleo
- Actualizaciones de las instalaciones y
- Recursos nacionales y estatales para los padres de familia y estudiantes

Visite el Sitio Web regularmente: <http://www.berkeleyschools.net>

8.10. Distribution of Materials/Distribución de Materiales

Cualquier organización que desee distribuir materiales a los estudiantes o al personal docente o publicar avisos en las escuelas debe obtener la aprobación previa del Executive Assistant to the Superintendent. (Asistente Ejecutivo del Superintendente).

8.11. Berkeley Public Schools Fund

El Berkeley Public Schools Fund es una organización sin fines de lucro que moviliza recursos financieros y de voluntariado para apoyar directamente el éxito del estudiante a través de la excelencia en la enseñanza. Con el apoyo de individuos, empresas, gobiernos y fundaciones, el *Schools Fund* logra proporcionar más de \$ 200,000 anuales en apoyo de becas directas para los maestros y sus salones de clase, maneja otros \$ 200,000 en fondos de proyectos especiales para programas y maestros; administrar el programa de *Berkeley School Volunteers*; y sirve como catalizador, facilitador, promotor y recaudador de fondos para la educación pública, dentro y fuera del distrito. Con la ayuda del *Schools Fund*, estudiantes y maestros viajan por todo el Área de la Bahía en excursiones escolares; disfrutan de trabajar con profesionales visitantes del arte, la danza y el teatro, hacen uso de diversas herramientas de tecnología o materiales del plan de estudio complementarios para apoyar la lectura, las matemáticas, las ciencias y los estudios sociales, tienen estantes de libros repletos de selecciones impactantes de ficción y de no ficción, y muchas otras oportunidades de enriquecimiento educativo.

The School Fund's Berkeley School Volunteers (BSV)

El programa de Voluntarios de las Escuelas de Berkeley del *School Fund* involucra a unos 1.500 voluntarios de la comunidad para ayudar en las escuelas. El BSV, es financiado en su totalidad por el *Schools Fund*, tiene autoridad del BUSD para reclutar, entrenar y colocar a voluntarios de la comunidad con los maestros y el personal docente que ha solicitado la asistencia de voluntarios. Cada año, los voluntarios del BSV dan el equivalente de por lo menos \$ 1 millón en donaciones de tiempo y talento. Diversos programas del BSV hacen fácil el voluntariado en nuestras escuelas, incluso para los miembros más activos de la comunidad. Desde la escritura de una carta mensual "al amiguito" hasta dar tutorías regularmente en los salones de clase, los voluntarios del BSV hacen una contribución muy valiosa para los maestros, los estudiantes, y la educación pública en de Berkeley!

Para obtener más información acerca de los programas del *Schools Fund*, o para hacer una donación, por favor visite su sitio web en www.berkeleypublicschoolsfund.org, comuníquese con el *Schools Fund* al (510) 644-6244 o envíe un correo electrónico a schoolsfund@berkeley.net. Para obtener información sobre cómo ser voluntario, por favor comuníquese al (510) 644-8833 o envíe un correo electrónico a bsv@berkeley.net.



9. Policies and Procedures Políticas y Procedimientos

9.1. Non-Discrimination Statement Declaración de No Discriminación

Es la política del *BUSD* que ninguna persona cualificada sea, en base a raza real o percibida, color, religión, sexo, género, orientación sexual, edad, estado civil o paternal, ascendencia, origen nacional, identificación con grupo étnico, discapacidad, condición médica, o de cualquier otra forma hecha ilícita por las leyes federales, estatales o locales, excluida de participar en, negada de los beneficios de, o de otra manera sea sujeta a discriminación en cualquier programa o actividad en el *Berkeley Unified School District*. Discriminación incluye acoso sexual y "bullying" discriminatorio. Esta política de no discriminación cumple con los requisitos de Titles VI y VII of the *Civil Rights Act* of 1964, Title IX of the *Educational Amendments* of 1972, Section 504 of the *Rehabilitation Act* of 1973, the *Individuals with Disabilities Act* of 1990 y demás leyes federales y estatales. La cobertura se aplica para el ingreso y acceso a, y el tratamiento y el empleo en los programas y actividades del distrito, incluyendo la educación vocacional. La falta de conocimiento del idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en la formación profesional o cualquier otro programa del Distrito.

Los estudiantes, los padres de familia/tutores legales u otras personas que tengan preguntas o preocupaciones con respecto a la política de no

discriminación del *Berkeley Unified School District* o a la presentación de quejas referentes a discriminación deben comunicarse con:

Title IX Coordinator

DOffice of the Superintendent
2020 Bonar Street, Room 116 Berkeley, CA 94702
Teléfono: (510) 486-9338

504 Coordinator

Dr. Susan Craig, Director, Student Services
2020 Bonar Street, Room 112 Berkeley, CA 94702
Teléfono: (510) 883-5224

9.2. Board Policy 5020: Parent Rights and Responsibilities

Política de la Mesa Directiva 5020: Derechos de los Padres de Familia y Responsabilidades

La Mesa Directiva reconoce que los padres de familia/tutores legales de los estudiantes del distrito tienen ciertos derechos, así como responsabilidades relacionadas con la educación de sus hijos.

La Mesa Directiva cree que la educación de los estudiantes del distrito es una responsabilidad compartida. El Superintendente o persona designada debe trabajar con los padres/tutores legales, incluyendo a los padres/tutores legales de los estudiantes aprendiendo inglés, para determinar las funciones y responsabilidades apropiadas de los mismos, del personal docente y de los estudiantes para continuar con el desarrollo intelectual, físico, emocional y social, y el bienestar de los estudiantes de cada escuela, incluyendo los medios por los cuales las escuelas y los padres/tutores legales pueden ayudar a los estudiantes a lograr el éxito académico y cumplir con las normas académicas de la escuela.

Dentro de este marco, la responsabilidad principal de la escuela será proporcionar un plan de estudios de alta calidad y un programa de instrucción en un ambiente de aprendizaje propicio y eficaz que permita a todos los estudiantes cumplir con las expectativas académicas de la escuela.

Los padres tutores legales deben tener la oportunidad de trabajar con el personal de las escuelas en una asociación de respaldo y respeto mutuo y para ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela. (*Education Code* 51100)

El Superintendente o la persona designada debe asegurar que el personal del distrito comprenda los derechos de los padres/tutores legales proporcionados por la ley de y por política de la Mesa Directiva y siga las prácticas aceptables que respeten esos derechos.

El Superintendente o persona designada debe asegurar que los padres/tutores legales reciban un aviso sobre sus derechos de acuerdo con la ley.

El Superintendente o persona designada debe tomar todas las medidas razonables para asegurar que a todos los padres/tutores legales que hablan un idioma distinto del inglés se les notifique debidamente en inglés y en su idioma natal acerca de los derechos y las oportunidades disponibles para ellos de acuerdo con el *Education Code* 48985. (*Education Code* 51101.1)

aprobado: 21 de mayo 2003

9.3. Board Policy 6020: Parent Involvement

Política de la Mesa Directiva 6020: Involucramiento de los Padres de Familia

La Mesa Directiva reconoce que los padres de familia/tutores legales son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación de los padres en la educación de sus niños contribuye en gran medida al rendimiento de los estudiantes y un ambiente escolar positivo. El Superintendente o persona designada debe trabajar con el personal docente y los padres/tutores legales para desarrollar oportunidades significantes en todos los niveles de grado para que los padres/tutores legales se involucren en las actividades del distrito y de la escuela, en el desempeño de asesoramiento, toma de decisiones y de promoción y en actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

A los padres de familia/tutores legales se les notificará acerca de su derecho a ser informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para que ellos logren hacerlo.

El Superintendente o persona designada debe evaluar periódicamente e informar a la Mesa Directiva acerca de la eficacia de los esfuerzos del distrito referentes a la participación de los padres, incluyendo, pero no limitado a, información dada por los padres/tutores legales y personal de la escuela sobre la adecuación de las oportunidades y los obstáculos que puedan inhibir la participación de padres/tutores legales.

Title I Schools/Escuelas Title I

Cada año, el Superintendente o la persona designada deberá identificar objetivos específicos del programa de participación de los padres del distrito para las escuelas que reciben fondos del *Title I*. Él/ella asegurará que los padres/tutores legales sean consultados y participen en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa para participación de los padres.

El Superintendente o persona designada debe asegurar que las estrategias de participación para los padres en el distrito se formulen en conjunto y con el acuerdo de los padres/tutores legales de los estudiantes que participan en programas *Title I*. Estas estrategias deberán establecer las expectativas de participación de los padres y describir cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318.

El Superintendente o persona designada debe consultar con los padres/tutores legales de los estudiantes participantes en la planificación y ejecución de los programas para participación de padres, actividades, y reglamentos. Él/ella también debe involucrar a los padres/tutores legales de los estudiantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos *Title I* del distrito a las actividades para la participación de padres.

El Superintendente o persona designada debe asegurar que cada escuela que recibe fondos *Title I* desarrolle una política acerca de la participación de los padres al nivel de la escuela, de acuerdo 20 USC 6318.

Non-Title I Schools/Escuelas que no son Title I

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar e implementar estrategias que puedan ser aplicadas en cada escuela que no reciba fondos federales *Title I* para fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores legales en la educación de sus hijos, incluyendo, pero sin limitarse a, estrategias que describan cómo el distrito y las escuelas enfocarán su atención hacia los fines y objetivos descritos en el *Education Code* 11502.

aprobado: 13 de diciembre 2006

9.4. Board Policy 5121: Grades/Evaluation of Student Achievement

Política de la Mesa Directiva 5121: Calificaciones/Evaluación del Rendimiento Estudiantil

La Mesa Directiva cree que las calificaciones tienen un propósito educativo valioso ayudando a los estudiantes y los padres/tutores legales a identificar las áreas con destrezas del estudiante y las áreas que necesitan mejorar. Los padres/tutores legales y los estudiantes tienen el derecho a recibir calificaciones en los cursos que representen una evaluación precisa del rendimiento del estudiante.

El maestro que imparte cada curso deberá determinar la calificación del estudiante. La calificación asignada por el maestro no se puede cambiar por la Mesa Directiva o el Superintendente salvo lo dispuesto por la ley, política de la Mesa y el reglamento administrativo. (*Education Code 49066*)

Los maestros evaluarán el trabajo del estudiante en relación con las normas académicas que se aplican a todos los estudiantes en su nivel de grado. El Superintendente o persona designada deberá establecer y evaluar periódicamente un sistema de clasificación uniforme, y los directores se asegurarán de que las calificaciones del estudiante se ajusten a este sistema. Los maestros informarán a los estudiantes y padres/tutores legales cómo se evaluará el rendimiento del estudiante dentro del salón de clase.

Las calificaciones deben basarse en la observación imparcial y coherente de la calidad del trabajo del estudiante y en su dominio del contenido y los objetivos del curso. Los estudiantes tendrán la oportunidad de demostrar este dominio a través de una variedad de métodos, tales como la participación en el salón de clase, tareas, pruebas y portafolios.

Al informar a los padres/tutores legales acerca de las calificaciones del estudiante, los maestros pueden añadir descripciones narrativas, notas de observación y/o muestras de trabajo en la clase con el fin de describir de una mejor forma el progreso del alumno en las habilidades y subcategorías de logros específicos.

Los estudiantes en los grados K-8 recibirán evaluaciones basadas en las normas académicas en lugar de calificaciones con letras con el fin de dar a los padres/tutores legales más información acerca de los niveles de desarrollo de sus hijos y para promover la autoestima y las experiencias de éxito de los estudiantes.

Grade Point Average (GPA)/Promedio de Calificaciones

El Superintendente o persona designada deberá recomendar a la Mesa Directiva la metodología que se utilizará para el cálculo de promedios de calificaciones de los estudiantes.

Aprobado: Septiembre 2009

Revisado: 11 de enero 2012

Reglamento Administrativo 5121: Calificaciones/Evaluación del Rendimiento Estudiantil

Grades for Achievement

Calificaciones para demostrar el Rendimiento

Las calificaciones para demostrar el rendimiento a nivel de preparatoria se presentarán para cada periodo de calificación de la siguiente manera, con la adición de los signos más/menos en caso de ser apropiado:

Calificación	Descripción	Puntos por Calificación
A	Rendimiento Sobresaliente	4.0 puntos
B	Rendimiento Arriba del Promedio	3.0 puntos
C	Rendimiento Promedio	2.0 puntos
D	Rendimiento Inferior al Promedio	1.0 puntos
F	Poco o Ningún Rendimiento	0 puntos
I	Incompleto	0 puntos

En el nivel K-8, los maestros informan acerca del dominio de cada estudiante en las normas académicas en cada materia cada periodo de calificaciones.

Calificación	Descripción
4	Avanzado
3	Proficiente
2	Próximo
1	Inferior

Los maestros de las escuelas secundarias también reportan los hábitos de trabajo de cada estudiante utilizando la misma escala de cuatro puntos.

Cada vez que el maestro se da cuenta que el estudiante está en peligro de reprobación un curso, el maestro organizará una conferencia con el padre/tutor legal del estudiante o les enviará un informe por escrito. (*Education Code 49067*)

Los informes de progreso que indican un rango en la clasificación (A/B, B/C, C/D o D/F) en cada curso de secundaria o calificaciones numéricas para cada curso de escuela intermedia se enviarán por correo a los padres de todos los estudiantes de secundaria en el punto de la mitad de cada periodo de calificaciones.

Un *Incomplete* (Incompleto) se da únicamente cuando el trabajo de un estudiante no está terminado debido a una enfermedad u otra ausencia justificada. Si se suple en un plazo de seis semanas, el Incompleto en cualquier asignatura de secundaria pasa a ser una F.

Grades for Physical Education/Calificaciones en Educación Física

Ninguna calificación de un estudiante que participe en una clase de educación física puede verse afectada por el hecho de que el estudiante, debido a circunstancias fuera de su control, no use ropa de educación física estandarizada. (*Education Code 49066*)

El desempeño de un estudiante en educación física en la preparatoria se basará en la evaluación del progreso individual de los estudiantes, el logro de objetivos en cada área de instrucción, pruebas destinadas a determinar la habilidad y el conocimiento y pruebas de rendimiento físico.

Calificaciones *Pass/Fail* (Aprobar/Reprobar)

El Superintendente o persona designada puede identificar cursos o programas en los cuales los estudiantes pueden, con aviso a los padres/tutores legales, recibir una calificación de *Pass/Fail* en lugar de una calificación A-F.

Los estudiantes que reciben una calificación de *Pass* adquirirán el crédito en las unidades apropiadas para el curso. La calificación no se tendrá en cuenta para determinar el rango de clase, la *honors list* (cuadro de honor), o el pertenecer a *California Scholarship Federation*. Los estudiantes que reciben una calificación de *F* no recibirán crédito por el curso, y la calificación se incluirá en el cálculo del Promedio de Calificaciones.

Repeating Classes/Tomar Clases Nuevamente/Repetir

Con la aprobación del director o persona designada, el estudiante puede repetir un curso con el fin de aumentar su calificación. Ambas calificaciones recibidas se harán constar en el historial académico del alumno, y las dos calificaciones se tomarán en cuenta para determinar la calificación promedio general del estudiante. Si un estudiante recibe crédito por completar un curso con una calificación de *D* o superior, sólo puede recibir crédito electivo por repetir el curso.

Withdrawal from Classes/Abandonar las Clases

El estudiante que abandona un curso durante los primeros quince días de clases del semestre puede hacerlo sin que esto sea reportado en su historial permanente. Un estudiante que abandona un curso entre el decimosexto día y el final de la séptima semana del semestre deberá recibir una calificación *W* en su historial académico. Un estudiante que abandona un curso después de la séptima semana del semestre recibirá una *F* en su registro permanente, a menos que el director o persona designada decida otra cosa debido a circunstancias extenuantes.

Las calificaciones para un estudiante bajo crianza temporal no podrán ser reducidas si el estudiante falta a la escuela debido a alguna de las siguientes circunstancias: (*Education Code 49069.5*)

1. La decisión de un tribunal o agencia de colocación de cambiar la ubicación del estudiante, en cuyo caso, las calificaciones y los créditos del estudiante se calcularán hasta la fecha en que el estudiante dejó la escuela;

2. Una comparecencia ante el tribunal o correspondiente actividad ordenada por el tribunal ha sido verificada.

Aprobado: Septiembre 2009, Berkeley, California

Revisado: 11 de enero 2012

9.5. Board Policy 5123: Promotion/Acceleration/Retention and Assignment Política de la Mesa Directiva 5123: Promoción/Aceleración/Retención y Asignación

El Distrito está comprometido a la identificación temprana de los estudiantes en riesgo de retención en la creencia de que la detección temprana y la intervención aumentan las posibilidades de éxito. El progreso académico de los estudiantes se basa en cumplir una serie de expectativas para la promoción, incluyendo las normas académicas de nivel de grado, requisitos del curso y evaluaciones locales y estatales. Estudiantes que se desempeñan fuera de este margen pueden ser considerados para la aceleración, la asignación o la retención.

La ley requiere que el/los maestro(s) recomiende(n) que se retenga a un estudiante. Se puede utilizar un proceso de *Student Study Team* (Equipo de Estudio del Estudiante) para consultar y revisar las decisiones en materia de promoción, aceleración, asignación o retención. Se proporcionarán programas de instrucción intensiva a los estudiantes que se haya recomendado para la retención o identificado como en riesgo de retención.

La promoción al nivel primario se basa en que los alumnos cumplan con las normas académicas mínimas del nivel de grado en lectura, lingüística y literatura en inglés, y matemáticas. Al nivel de la escuela secundaria, la promoción se basa en los créditos que logran los estudiantes. La promoción de los estudiantes en preparatoria se basa en el cumplimiento de los requisitos de graduación y la situación de los créditos.

Aprobado: Abril 2001

Reglamento Administrativo 5123: Promoción/Aceleración/Retención

I. Definition of Terms/Definición de las Condiciones

Al implementar la Política de Promoción, Retención y Asignación, se utilizarán las siguientes definiciones en las Condiciones:

- a. **Promotion /Promoción** se definirá como el avance al siguiente nivel de grado más alto para un estudiante que ha cumplido con o excede los criterios para la promoción como se definen por los indicadores de rendimiento adoptados por el distrito.
- b. **Assignment /Asignación** se define como el procedimiento cuando los estudiantes que no han cumplido con el criterio para la promoción, tal y como se define en los indicadores de rendimiento adoptados por distrito, podrían ser asignados al siguiente grado bajo ciertas circunstancias.
- c. **At-Risk of Retention/En Riesgo de Retención** se define como un estudiante que experimenta serias dificultades para cumplir con las normas académicas de nivel de grado. Los estudiantes en riesgo son elegibles para *Intensive Instructional Support Programs* (Programas de Respaldo Académico Intensivo) que se centran en mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- d. **Retention/Retención** se define como un estudiante que permanece en el nivel de grado en el que está actualmente inscrito por un año más, ya que se decidió que no cumple con el criterio mínimo de nivel de grado de todo el distrito para la asignación y logrará un progreso académico significativo permaneciendo en el nivel de grado actual. Por lo general esta decisión se lleva a cabo después de observar deficiencias académicas y de no realizar el progreso adecuado para cumplimiento de las normas académicas de nivel de grado.
- e. **Acceleration/Aceleración** se define como el proceso de avanzar a un estudiante excepcional, de alto rendimiento a un ritmo más rápido que en la promoción de año por año.
- f. **Age-Appropriate Advancement**
Promoción Apropiada para la Edad se define como el proceso de avanzar a un estudiante mayor de edad a un ritmo más rápido que el progreso de año por año. Esta definición también incluye la promoción de un estudiante de la primaria a nivel de escuela secundaria fuera del plazo habitual para la promoción o asignación.
- g. **Reclassified/Reclasificado** se define como la situación de nivel de grado de un estudiante en preparatoria como resultado de no haber obtenido suficientes unidades para ser elegible para la promoción al siguiente grado.
- h. **Grade Level Standards/Normas Académicas de Nivel de Grado** son las normas académicas estatales y del distrito que determinan el rendimiento mínimo y el dominio académico de los estudiantes en cada nivel de grado.
- i. **Criteria for Retention/Criterio para la Retención** se definen como el no cumplir con las normas académicas de desempeño en los indicadores del rendimiento identificados y otros indicadores dentro del salón de clase o sociales.

j. **Intensive Instructional Support Programs**

Programas de Apoyo Académico Intensivo se definen como instrucción suplementaria para estudiantes en los grados 1-9 que han sido retenidos o están en riesgo de ser retenidos según la definición de múltiples medidas del distrito.

- k. **Student Study Team/Equipo de Estudio para el Estudiante** se define como un grupo de profesionales docentes (director, maestros, personal de apoyo), el padre/tutor legal del estudiante, y el estudiante cuando sea apropiado, los cuales exploran estrategias e intervenciones para apoyar el crecimiento académico, social y emocional del estudiante.

II. **Procedural Guidelines/Directrices para el Procedimiento**

Las siguientes son las directrices para el procedimiento y el criterio que se deben de implementar en la Promoción, Asignación, Retención, Promoción Apropiada para la Edad, Asignación Académica Administrativa y Programas de Apoyo Académico Intensivo:

- a. **Promoción:** Los estudiantes que cumplen con los criterios para la promoción deben de ser promovidos.
- b. **Asignación:** Los estudiantes que no han cumplido con los criterios para la promoción, tal y como se definen en los indicadores de rendimiento adoptados por el distrito pueden ser asignados al grado siguiente cuando:

Elementary/Primaria

La recomendación del maestro o del Equipo de Estudio del Estudiante indica que el estudiante no se beneficiará de un año más en el mismo nivel de grado o

El estudiante ha sido retenido previamente en los grados de primaria.

Middle School/Escuela Secundaria

La recomendación del maestro de inglés y/o de matemáticas indica que el alumno no se beneficiará de un año más en el mismo nivel de grado o

El estudiante ha sido retenido previamente en los grados de secundaria.

Si se asigna a un estudiante de la escuela secundaria a la preparatoria y no está al nivel de grado en inglés o matemáticas, tendrá que asistir a un Programa de Apoyo Académico Intensivo.

Cualquier estudiante asignado al grado siguiente tendrá que asistir a la Escuela durante el Verano Obligatoria.

C. Retention/Retención

1. Criterio General para la Retención: El criterio mínimo que se utilizará para identificar a todos los estudiantes que están en riesgo de retención o que deben ser retenidos incluyen una puntuación compuesta de múltiples medidas de evaluación. Las evaluaciones mínimas que deben utilizarse para la identificación son:

- Múltiples evaluaciones anuales a nivel del distrito las cuales miden el dominio de las normas académicas a nivel de grado del estudiante.
- Calificaciones/Rúbricas
- Resultados de las evaluaciones en las pruebas basadas en las normas académicas (SAT-9 total de lectura y matemáticas)
- Factores sociales y emocionales detallados a continuación

Elementary/Primaria:

La decisión de retener deberá hacerse por el maestro de la clase en base a las calificaciones del estudiante e indicadores del rendimiento adoptados por el distrito. Un estudiante sin antecedentes de retención en la primaria que no ha cumplido con los criterios mínimos para la asignación al siguiente grado deberá ser retenido a menos que el maestro regular del estudiante, después de considerar factores no académicos adicionales

que puedan contribuir a una retención exitosa, determine, por escrito, que repetir el grado no es la intervención apropiada para las deficiencias académicas del estudiante. Los factores que deben ser considerados deben incluir:

- Éxito académico en lectura, matemáticas u otras áreas académicas
- Actitud del estudiante referente a la retención
- Apoyo de los padres para la retención
- Edad cronológica
- Madurez
- Tamaño físico
- Ajuste Social
- Nivel de habilidad
- Disponibilidad para programas alternativos
- Intervenciones previas/posibles

Esta determinación deberá especificar las razones por las que la retención es, o no es apropiada para el estudiante e incluirá recomendaciones para las intervenciones que son necesarias para ayudar al estudiante a alcanzar niveles aceptables de rendimiento académico.

Si la recomendación del maestro para la asignación depende de la participación del estudiante en la Escuela durante el Verano Obligatoria o una sesión interina en un programa de remediación, el desempeño académico del estudiante será evaluado nuevamente al final del programa de remediación, y la decisión de retener o asignar al estudiante será evaluada nuevamente en ese momento. Los padres/tutores legales y el director de la escuela del estudiante se deben reunir antes de tomar cualquier decisión final referente a la retención.

Si se toma la decisión de retener, el maestro del salón de clase deberá presentarlo por escrito en el informe final del alumno y se debe desarrollar un *Individual Retention Plan* (Plan Individual de Retención). Dicho plan debe incluir una evaluación de las necesidades del estudiante, así como las estrategias recomendadas para ayudarle a alcanzar las metas académicas específicas.

Middle School/Escuela Secundaria:

Un estudiante en sexto, séptimo u octavo grado en una escuela secundaria que ha logrado al menos 10 de los 12 o 12 de los 14 créditos durante un año, y cumplió con las normas académicas del estado, del distrito, y del maestro, y aprobó todos los cursos de inglés y de matemáticas con una C o mejor debe de ser promovido.

Cualquier estudiante que reciba una D en inglés y/o matemáticas será recomendado encarecidamente para que asista a un Programa de Apoyo Académico Intensivo y/o Escuela de Verano Obligatoria. Cualquier estudiante que reciba una D en álgebra o un curso de matemáticas de nivel superior deberá repetir el curso y obtener una C o mejor calificación para avanzar al siguiente nivel.

Cualquier estudiante que no está inscrito en un día escolar con seis períodos tendrá requisitos específicos de finalización del curso identificados por el Equipo de Estudio y aprobados por el Director.

Cualquier estudiante que reciba una F en inglés y/o matemáticas es considerado como un estudiante que ha fallado el curso y será asignado a un Programa de Apoyo Académico Intensivo, incluyendo pero no limitado a Escuela de Verano Obligatoria.

Un estudiante que recibe una F en un curso de matemáticas o inglés puede recibir crédito por el curso si obtiene una calificación de "Proficient" o más alta en el *California Standards Test* en inglés (grados 6, 7, 8) o matemáticas (grados 6, 7, 8). Si el crédito se obtiene a través de una de estas pruebas, el haber fallado en el curso se mantendrá en el historial

académico. Habrá una anotación en el historial académico que indique grado aprobado *Pass* en la prueba de inglés/matemáticas.

2. Timeline for Notification of Being at Risk of Retention

Plazo para el Aviso de Estar en Riesgo de ser Reprobado:

Cuando un alumno está en riesgo de ser reprobado, el padre será notificado lo más pronto que sea posible durante el año escolar. La notificación inicial se llevará a cabo a más tardar al finalizar el primer ciclo completo de calificaciones del grado al que asiste el estudiante, en ese mismo momento se desarrollará un plan de intervención individualizado junto con el padre/tutor legal. La segunda notificación se llevará a cabo al finalizar el segundo ciclo completo de calificación. La tercera notificación se presentará con recomendaciones para la Escuela durante el Verano Obligatoria y la asignación para el otoño se llevará a cabo en abril.

En cualquier momento durante este proceso, el padre/tutor legal puede solicitar una conferencia con el maestro de su hijo, o solicitar un Equipo de Estudio del Estudiante.

D. Intensive Instructional Support Programs

Programas de Apoyo Académico Intensivo: Un estudiante que no cumple con los criterios mínimos para la promoción estará obligado a participar en Programas Suplementarios de Instrucción Intensiva que sean apropiados para la edad y diseñados para satisfacer las necesidades de los participantes.

Elementary/Primaria

Estrategias de Intervención en el Salón de Clase: Las intervenciones durante el día escolar pueden incluir, pero no están limitadas a, reagrupación con un propósito determinado para habilidades específicas, instrucción modificada y tiempo de instrucción intensiva en lingüística y literatura en inglés y/o matemáticas.

Los estudiantes en los grados 1 a 3 que no hayan cumplido con el nivel de lectura asignado, y los estudiantes en los grados 4 y 5 que no hayan cumplido con los niveles asignados en lectura, lingüística y literatura en inglés y matemáticas en el *Pupil Progress Report* (Informe de Progreso del Alumno) después del primer ciclo completo de calificaciones se identificarán como estudiantes en riesgo y serán elegibles para Programas de Apoyo Académico Intensivo. Los estudiantes reprobados tendrán la obligación de participar en Programas de Apoyo Académico Intensivo.

Los estudiantes que han sido reprobados durante el año escolar anterior tendrán la primera prioridad y los estudiantes que estaban en riesgo de ser reprobados durante el año escolar anterior tendrán la segunda prioridad para la inscripción en los Programas de Apoyo Académico Intensivo.

Middle School/Escuela Secundaria

Las intervenciones durante el día escolar pueden incluir clases de lectura y matemáticas suplementarias en lugar de clases optativas, reagrupación con propósito determinado para habilidades específicas, instrucción modificada, e instrucción intensiva para los estudiantes aprendiendo inglés (ELL).

E. Acceleration/Aceleración: Se puede acelerar el proceso para que un estudiante se traslade a un grado más alto cuando el estudiante demuestra altos niveles excepcionales de rendimiento académico, y de madurez social y emocional. Antes de llevar a cabo dicho avance, se considerarán con suma importancia los deseos del estudiante y el padre y el efecto que dicho avance tendrá a largo plazo en el estudiante. Ningún estudiante puede avanzar sin la aprobación de su padre/madre/tutor legal,

la recomendación del Equipo de Estudio del Estudiante, y la aprobación del Superintendente o persona designada.

F. Age-Appropriate Advancement /Promoción Adecuada a la Edad:

Los estudiantes que tienen más edad por haber sido reprobados anteriormente o por ingreso tardío a la escuela pueden avanzar con la recomendación del maestro en consulta con el Equipo de Estudio del Estudiante. Antes de llevar a cabo dicho avance, se considerarán con suma importancia los deseos del estudiante y el padre y el efecto que dicho avance tendrá a largo plazo en el estudiante. Ningún estudiante puede avanzar sin la aprobación de su padre/madre/tutor legal, la recomendación del Equipo de Estudio del Estudiante. Además, el estudiante será asignado a la escuela durante el verano obligatoria.

G. Administrative Placement /Asignación Académica Administrativa:

La Asignación Académica Administrativa podría utilizarse para los nuevos estudiantes que no tienen historial académico o para los estudiantes que no cumplen con el criterio para la promoción. El director o la persona designada pueden asignar al estudiante al grado determinado donde pudiera ser más probable el éxito académico y un ajuste social positivo, después de una evaluación de los siguientes criterios:

- Edad cronológica del estudiante
- Descripción del estudiante/padre del estudiante acerca de la experiencia escolar previa
- Los resultados de las primeras evaluaciones en el plantel escolar
- El rendimiento en clase después de la asignación académica inicial
- La decisión final para la asignación académica del estudiante la tiene el director

H. Student Study Team/Equipo de Estudio del Estudiante: A petición del maestro, del padre o del administrador en cada plantel se puede utilizar un Equipo de Estudio del Estudiante. Este proceso implica al personal profesional, los padres/tutores legales y a los estudiantes, siempre y cuando sea apropiado, y asegura el seguimiento y monitoreo de las estrategias de intervención. El equipo evalúa el desarrollo académico, social, emocional y físico del estudiante al tomar sus decisiones.

III. High School Procedural Guidelines for Credits and Promotion **Directrices a seguir para el Procedimiento Referente a Créditos Académicos y Promoción en la Preparatoria**

- a. En base a los requisitos de graduación actuales de 220 créditos, los estudiantes deben ganar cincuenta y cinco (55) unidades para mantener créditos de nivel de grado para graduarse.
- b. Se gana crédito en un curso si el estudiante recibe una calificación de D o mejor. Sin embargo se requiere que cualquier estudiante que reciba una D o F en cualquier curso de matemáticas o lengua extranjera repita el curso y obtenga una C o más para avanzar al siguiente nivel. A cualquier estudiante que reciba una D o F en un curso de ciencias de preparación para la universidad al final del semestre de otoño no se le puede permitir que continúe en el curso.
- c. A cualquier estudiante que reciba una F en Inglés, matemáticas, historia y / o ciencias, se le recomienda encarecidamente asistir a un Programa de Apoyo Académico Intensivo y / o escuela de verano obligatoria o quedará deficiente en créditos hacia la graduación de la secundaria.

IV. Monitoring Procedures for High School Students in Danger of Not Graduating in Four Years

Procedimientos de Monitoreo para Estudiantes de Secundaria en Peligro de no Graduarse en Cuatro Años

- Los alumnos que no hayan obtenido unidades suficientes para el progreso hacia la graduación son avisados por correo cada año antes del inicio del año escolar.
- En la primavera de cada año, cada estudiante se reúne con su consejero para revisar el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. El estudiante determina el horario del año siguiente con la orientación del consejero y aprobado por los padres y el director / designado.
- Si un estudiante no ha logrado avances anuales suficientes hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación, puede ser obligado a asistir a un *Intensive Instructional Support* (Apoyo Académico Intensivo) antes/después de la escuela, los sábados, o durante el verano.

V. Appeal Process /Proceso de Apelación

Grade Level Retention/Reprobación a Nivel de Grado

Para apelar una decisión de reprobación, la parte apelante debe presentar una solicitud por escrito al director especificando el/los motivo(s) de la apelación. La apelación debe ser iniciada dentro de los cinco (5) días escolares siguientes al aviso de la reprobación. El director deberá responder a la apelación dentro de los quince (15) días escolares con una de tres recomendaciones.

- Mantener la Reprobación
- Negar la Reprobación
- Apartar momentáneamente la reprobación acordando que se llevará a cabo un acuerdo de remediación.

La decisión del director puede ser apelada mediante presentando una apelación por escrito al Superintendente/persona designada dentro de los siguientes diez (10) días escolares. Dentro de los siguientes quince (15) días a partir de la fecha que se recibió la apelación por escrito, el Superintendente/persona designada deberá decidir la apelación. La decisión del superintendente / puede hacerse sobre la base de una documentación preparada como parte del proceso de apelación, o según la discreción del Superintendente / designado, él puede reunirse con la parte que apela, el maestro y el director para decidir la apelación.

Advancement to the Next Level in a Subject Area Avance al Siguiete Nivel en una Materia

Los estudiantes de matemáticas o en idioma extranjero deben recibir una C o mejor para seguir al semestre siguiente en la progresión. Está disponible un proceso de apelación para la asignación a determinado curso.

VI. English Learners /Estudiantes Aprendiendo Inglés

Los estudiantes que son clasificados como English Learners (*ELL*) se espera que cumplan con los criterios de promoción o avancen hacia la graduación. Sin embargo, los resultados en las pruebas basadas en las normas académicas no se utilizarán como criterios para los estudiantes *ELL*. Además, los estudiantes *ELL* pueden recibir servicios especiales y no deben ser reprobados estrictamente en base a una falta de dominio en el inglés. El considerar reprobar a estudiantes aprendiendo inglés debe ocurrir cuando los estudiantes estén haciendo un progreso satisfactorio hacia el cumplimiento de las *English Language Development Standards* Normas Académicas referentes al Aprendizaje Progresivo del Idioma Inglés (Normas de Desarrollo del Idioma Inglés). En la mayor medida posible, todos los estudiantes English Learners deben tener acceso al plan de estudios a través de instrucción modificada.

VII. Special Needs Students/Estudiantes con Necesidades Especiales

Los estudiantes con necesidades especiales tendrán definidos sus objetivos educativos, incluyendo las decisiones acerca la promoción, a través de su Individual Education Plan (*IEP*). Este plan describirá las condiciones en las que el estudiante tomará pruebas basadas en las normas académicas, exámenes alternativos y evaluaciones en el salón de clases. En caso de que se establezcan criterios modificados o diferenciales, serán indicados en el *IEP*.

El encargado del caso del estudiante de Educación Especial deberá garantizar que el Maestro de Educación Regular este enterado del criterio de promoción/retención para cada niño en Educación Especial.

VIII. Monitoring Results of the Policy

Monitoreando los Resultados de la Política

- Los datos de referencia acerca de la promoción, retención y asignación académica de los estudiantes se recopilarán anualmente y se presentarán a los directores de las escuelas.
- Cada director revisará los datos de referencia acerca de su escuela y el distrito con su personal docente como parte de la planificación para el *School Improvement Plan* (Plan para Mejoras Escolares).

Aprobado: abril de 2001; revisado junio 2003

9.6. Board Policy 5125.2: Damaged or Lost Instructional Materials

Política de la Mesa Directiva 5125.2: Materiales de Enseñanza Dañados o Perdidos

Los padres/tutores legales asumen la responsabilidad por los materiales de instrucción perdidos o dañados de sus estudiantes, incluyendo libros de texto, material deportivo, equipo de laboratorio de ciencias y libros de la biblioteca.

Cuando la propiedad escolar ha sido deliberadamente dañada o no devuelta según se pide, el director o persona designada deberá informar a los padres/tutores legales por escrito de la supuesta mala conducta del estudiante responsable y la reparación que se debe hacer. Si no se realiza la reparación, el distrito puede retener las calificaciones del estudiante, su diploma, o historial académico.

Si el estudiante y el padre/tutor legal no pueden pagar por los daños o devolver la propiedad, el director o persona designada deberá proporcionar un programa de trabajo voluntario con el cual cumpla el estudiante, o cualquier otro medio de resolución. Una vez resuelto, las calificaciones del estudiante, diploma o historial académico serán liberados.

Aprobado 21 de mayo 2005

9.7 Board Policy 3513.3: Tobacco-Free Schools Política de la Mesa Directiva 3513.3: Escuelas Libres de Tabaco

La Mesa Directiva reconoce los riesgos de salud asociados con el tabaquismo y el uso de productos de tabaco, incluyendo la inhalación del humo de segunda mano, y los deseos de proveer un ambiente saludable para los estudiantes y el personal docente.

La Mesa Directiva prohíbe el uso de productos de tabaco, incluyendo tabaco libre de humo o productos con nicotina los cuales no son regulados (p.ej., "e-cigarettes") en cualquier momento en los edificios arrendados o que pertenecen al distrito, en propiedad del

distrito y en vehículos del distrito. (*Health and Safety Code 104420, Labor Code [Código de Trabajo] 6404.5; 20 USC 6083*)

Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes y visitantes en cualquier programa educativo, actividad o evento deportivo.

Se prohíbe fumar o el uso de cualquiera de los productos relacionados con el tabaco y la eliminación de los residuos relacionados con el tabaco dentro de 25 pies de un patio de recreo, excepto en una acera pública ubicada a 25 pies del patio de recreo. (*Health and Safety Code 104495*)

Aprobado: Mayo 21, 2003, Revisado el 1 de febrero, 2006, Revisado 11 de diciembre, 2013

9.8. Board Policy 5131.6: Alcohol and Other Drugs

Política de la Mesa Directiva 5131.6: Alcohol y Otras Drogas

La Mesa Directiva cree que el uso de alcohol u otras drogas afecta negativamente la capacidad del estudiante para lograr el éxito académico, es física y emocionalmente perjudicial, y tiene consecuencias sociales y legales graves. La Mesa Directiva desea mantener las escuelas del distrito libres de alcohol y otras drogas y desea que se haga todo lo posible para reducir el uso que los estudiantes le dan a dichas sustancias. La Mesa Directiva percibe este esfuerzo como un paso importante hacia la prevención de la violencia, el cual promueve la seguridad escolar, y crea un ambiente disciplinado propicio para el aprendizaje.

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar un programa integral de prevención e intervención que incluya instrucción, referencia a un programa de rehabilitación, cumplimiento/disciplina, actividades que promuevan la participación de los padres/tutores legales y la coordinación apropiada con las agencias y organizaciones apropiadas.

El Superintendente o persona designada deberá comunicar claramente a todos los estudiantes, personal docente, y padres/tutores legales las políticas del distrito, los reglamentos y normas de la escuela relacionadas con el uso de alcohol y otras drogas en los planteles escolares o en actividades escolares. En la comunidad se distribuirá ampliamente la información acerca de las necesidades y metas del programa.

La Mesa Directiva espera que el personal docente se comporte de acuerdo con la filosofía del distrito relacionada con el alcohol y otras drogas. El personal docente debe ayudar a los estudiantes a verse a sí mismos como socios responsables en los esfuerzos para mantener un ambiente escolar seguro y constructivo. La Mesa Directiva también alienta la creación de grupos asesores a nivel del plantel para ayudar a promover escuelas libres de alcohol y drogas.

Instruction/Enseñanza

El distrito deberá proveer instrucción preventiva, que ayude a los estudiantes a evitar el uso de alcohol y otras drogas. Una enseñanza integral, adecuada a la edad de los grados K-12 deberá abordar las consecuencias legales, sociales, personales y de salud del consumo de drogas y alcohol, promover el sentido de responsabilidad individual, e informar a los estudiantes acerca de las técnicas eficaces para resistir la presión de los compañeros para consumir alcohol y otras drogas.

Toda la enseñanza y los materiales relacionados deberán declarar de manera constante que el uso ilegal del alcohol u otras drogas es malo y dañino. La instrucción no deberá incluir el concepto del uso responsable, cuando dicho uso es ilegal.

Los maestros serán capacitados para contestar preguntas de los estudiantes relacionadas con el alcohol y las drogas y ayudar a los estudiantes a obtener y utilizar información actualizada y precisa, desarrollar y mantener un auto-concepto positivo, tomar acciones positivas para hacer frente al estrés y el uso de destrezas sociales y personales adecuadas para resistir el involucramiento con el alcohol y otras drogas.

Intervention, Referral and Recovering Student Support Intervención, Referencia y Apoyo al Estudiante en Recuperación

La Mesa Directiva considera que las intervenciones eficaces deben estar disponibles para ayudar a los estudiantes que consumen alcohol u otras drogas. El personal docente, los estudiantes y los padres/tutores legales deberán ser informados acerca de las señales y síntomas, que pueden indicar el uso de alcohol y otras drogas, y acerca de agencias adecuadas que ofrezcan programas de intervención, asesoramiento y rehabilitación para los estudiantes y sus familiares. El distrito deberá ayudar a los estudiantes en recuperación para evitar el que se involucren nuevamente con el alcohol y otras drogas, proporcionando actividades escolares y/o de servicio comunitario diseñadas para aumentar el sentido de comunidad de los estudiantes.

La Mesa Directiva anima fuertemente a cualquier estudiante que esté consumiendo alcohol o drogas a discutir el asunto con su padre/tutor legal o con cualquier miembro del personal docente. Los estudiantes que revelen su uso de alcohol u otras drogas cuando estén buscando la ayuda de un programa de intervención o recuperación no serán disciplinados por dicho uso.

Enforcement/Discipline/Cumplimiento/Disciplina

El Superintendente o persona designada deberá tomar las medidas apropiadas para eliminar la posesión, uso o venta de alcohol y otras drogas y parafernalia relacionada dentro de los terrenos escolares, en eventos escolares, o en cualquier situación en la que la escuela es responsable de la conducta y el bienestar de los estudiantes. Las autoridades escolares pueden inspeccionar a los estudiantes y las propiedades de la escuela en la posesión de alcohol y otras drogas, de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva, y los reglamentos administrativos.

Los estudiantes que posean, utilicen o vendan alcohol u otras drogas o parafernalia en la escuela o en un evento escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva, y los reglamentos administrativos. Estos estudiantes también pueden ser referidos a un programa de rehabilitación adecuado.

Aprobado: 21 de mayo 2003

9.9. Board Policy 5131: Electronic Signaling Devices

Política de la Mesa Directiva 5131: Aparatos con Señal Electrónica

A los estudiantes en los grados K-8 se les permite llevar aparatos con señal electrónica en la escuela con las siguientes estipulaciones:

1. La escuela no será responsable por aparatos con señal electrónica robados, perdidos o dañados.
2. Los aparatos con señal electrónica deben apagarse al comienzo de las clases, y pueden encenderse de nuevo al final del día escolar.
3. El resto del tiempo, incluyendo pero no limitado a las horas durante clase, períodos entre clases y descansos, los aparatos con señal electrónica deberán estar apagados. Los aparatos con señal electrónica no deben dejarse en modo vibratorio.

4. El usar los aparatos con señal electrónica en cualquier momento durante el tiempo de instrucción dará lugar a la confiscación y a una posible acción disciplinaria.

A los estudiantes en los grados 9-12 se les permitirá llevar aparatos con señal electrónica en la escuela con las siguientes estipulaciones:

1. Los estudiantes traerán los aparatos con señal electrónica a la escuela bajo su propio riesgo. La escuela no se hace responsable por los aparatos con señal electrónica robados, perdidos o dañados.
2. Los estudiantes podrán utilizar aparatos con señal electrónica antes y después de clases, durante el descanso de ese estudiante y únicamente durante el periodo de almuerzo del estudiante.
3. El resto del tiempo, incluyendo pero no limitado a las horas de clase y entre clases, los aparatos con señal electrónica deberán estar apagados y no deben de ser visibles. Los aparatos con señal electrónica no deben dejarse en modo vibratorio.
4. Los estudiantes que usen aparatos con señal electrónica durante la clase, en periodos entre clases, o cuyo aparato con señal electrónica suena en clase estarán sujetos a la confiscación del aparato electrónico, siendo entregado el dispositivo a la administración. La administración determinará cuándo y cómo se devolverá el dispositivo y no será responsable por la pérdida, el robo o daño de los aparatos.
5. Los estudiantes que utilicen su(s) aparato(s) electrónico(s) por motivos no apropiados, según sea determinado por la administración de la escuela, se les confiscará el aparato electrónico y se les asignará la consecuencia apropiada.

Aprobado: 4 de junio, 2003

Acceptable Use Agreement For Electronic Resources & The Internet

Acuerdo del Uso Aceptable Para Recursos Electrónicos e Internet

El Distrito de Berkeley se complace en poder ofrecer a los estudiantes el acceso a la tecnología a través de la computadora, el Internet, y algunos servicios en línea, incluyendo Google para la Educación y el sitio Berkeley Moodle. El Distrito de Berkeley reconoce el potencial de las computadoras, los dispositivos electrónicos personales, e Internet para mejorar el aprendizaje de los estudiantes y aumentar la comunicación entre la comunidad escolar. Con este fin el distrito de Berkeley fomenta el uso responsable de las computadoras, redes informáticas como Internet, y otros dispositivos electrónicos personales en el plantel escolar. Este acuerdo cubre el uso de dispositivos de informática que pueden incluir, pero no están limitados a, teléfonos celulares, asistentes personales digitales, cámaras digitales y grabadoras de video, dispositivos de grabación electrónicos, notebooks, laptop, tabletas, y computadoras de escritorio, o cualquier otro dispositivo con capacidad computacional o redes informáticas.

Los recursos de información de tecnología en la escuela, incluyendo correo electrónico y acceso a Internet, se proporcionan para propósitos educativos. Es necesaria la adhesión a la política que se muestra a continuación para el acceso continuo a los recursos tecnológicos de la escuela. A los usuarios se les proveerá acceso a Internet, en conformidad con el filtrado de Internet del Distrito y medidas de bloqueo. No se escatiman esfuerzos para registrar y monitorear todo el tráfico web de contenido inapropiado u ofensivo. Cuando sea necesario, el personal de tecnología del distrito de Berkeley tomará determinaciones referentes a usos específicos de la red informática o aparatos electrónicos personales que concuerden con nuestra Política de Uso Aceptable AUP.

Violaciones de estas reglas pueden resultar en una acción disciplinaria, incluyendo la pérdida de privilegios de un usuario a utilizar los recursos de tecnología de la información de la escuela.

Uso Aceptable y Reglas Generales de Uso

Los usuarios deben respetar y proteger la privacidad de los demás mediante:

- El uso único de cuentas asignadas. Los usuarios sólo deben utilizar cuentas asignadas a ellos y no intentarán acceder a cuentas o sistemas para los que no tienen acceso autorizado.
- No buscar de forma intencional información, obtener copias o modificar archivos, otros datos o contraseñas que pertenecen a otros usuarios, o representar falsamente a otros usuarios en la red informática.
- El abstenerse de distribuir información privada acerca de otras personas o sí mismos. Esto incluye domicilios de estudiantes y personal docente, números de teléfono, direcciones de correo electrónico y otra información que sirva como identificación.

Los usuarios deben respetar y proteger la integridad, la disponibilidad y la seguridad de los recursos electrónicos mediante:

El evitar participar en cualquiera de estas actividades prohibidas:

- Usar cualquier de los sistemas del Distrito, de la red informática o los recursos tecnológicos para cualquier propósito ilegal.
- La creación de sustitutos (proxys) u otros métodos para eludir los filtros de distrito.
- Usar la red informática o dispositivos electrónicos personales para acceder o procesar deliberadamente sitios pornográficos o para adultos con contenido sexual explícito u otro material inapropiado o despectivo.

Están prohibidos los textos o mensajes inapropiados incluso en los dispositivos personales. Están prohibidos los juegos en línea que no hayan sido aprobados por el maestro para un proyecto de clase.

Destruir o dañar los datos de referencia, redes informáticas, u otros recursos que no les pertenecen, sin el permiso explícito del titular. Se prohíbe el uso malicioso de los sistemas del Distrito, o recursos de tecnología para desarrollar o utilizar programas que acosen a otros usuarios o se infiltren en una computadora o sistema de computación y/o dañar los componentes de software de un sistema informático o de computación.

Descargar o copiar el software, música, videos u otros archivos a menos que sea explícitamente para un proyecto de clase, sin la aprobación del maestro. Esta prohibición incluye *freeware*, *shareware*, software comercial y no comercial con derechos de autor, y todas las demás formas de software.

Instalación de software sin el permiso tanto de *Technology Services* (Servicios de Tecnología) como del maestro.

Informar de los riesgos de seguridad, las violaciones de este AUP y mal funcionamiento de computadoras o de la red a un miembro del personal docente del Distrito Escolar de Berkeley.

Conservar, proteger y compartir estos recursos con otros usuarios. Ningún uso de los sistemas del Distrito o de los recursos de tecnología servirá para interrumpir el uso de la red por otros. Hardware y/o software no podrán ser destruidos o abusados de ninguna manera. Se prohíben modificaciones en las configuraciones del sistema. Está prohibida la conexión de los puntos de acceso inalámbricos y otros dispositivos a la red sin la aprobación y autorización de *Technology Services* (Servicios de Tecnología). Se prohíbe el uso de la red o los dispositivos electrónicos

personales para acceder o procesar intencionalmente archivos peligrosos para la integridad de la red de área local.

Los usuarios deben respetar y proteger la propiedad intelectual de los demás:

Obedeciendo las Leyes de Copyright (Derecho de Autor): Descargar, copiar, duplicar de otro modo, y/o distribuir materiales con derechos de autor sin el permiso expreso y por escrito del propietario del autor está prohibida, excepto cuando la duplicación y/o distribución de materiales con fines educativos está permitida cuando dicha duplicación y/o distribución caería bajo la doctrina de *Fair Use* (Uso Justo) de la Ley de Derechos de Copyright de los Estados Unidos.

Citar fuentes al utilizar el trabajo de otros (no plagiar).

Los usuarios deben respetar y practicar los principios de la comunidad mediante:

Informar a un maestro o administrador acerca de materiales amenazantes, indecentes o inapropiados.

No acceder intencionalmente, transmitir, copiar o crear material que viole el código escolar de conducta (tales como mensaje/contenidos que sean pornográficos, racistas, homofóbicos, amenazantes, groseros, discriminatorios, o destinados a acosar).

No acceder intencionalmente, transmitir, copiar o crear material que es ilegal (tal como obscenidades, materiales robados, o copias ilegales de obras con derechos de autor).

No usar los recursos para promover otros actos que sean criminales o que violen el código de conducta de la escuela.

Evitar el spam, las cadenas u otros correos masivos no solicitados.

Abstenerse de compra, venta, publicidad, o llevar a cabo otro modo de negocio, a no ser aprobado como proyecto escolar.

Los usuarios pueden, en acuerdo con la política anterior:

Diseñar y publicar contenido a las páginas web, incluyendo la publicación de sitios web de aprendizaje en línea como el *Berkeley Moodle Site*. Todo el contenido presentado será autorizado bajo una licencia *Creative Commons* no comercial.

Con el permiso del maestro, estando presente en un salón de clases y para propósitos educativos, los estudiantes pueden comunicarse electrónicamente como parte de un entorno de aprendizaje colaborativo a través de herramientas como el correo electrónico, chat, texto o videoconferencia.

Supervision and Monitoring/Supervisión y Monitoreo

El personal de la escuela y los administradores de la red informática vigilan el uso de los recursos en tecnología para ayudar a asegurar que los usuarios estén seguros y en conformidad con esta política. Los administradores se reservan el derecho de examinar, utilizar y divulgar los datos que se encuentran en las redes de información de la escuela con el fin de promover la salud, protección, disciplina o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o para proteger la propiedad. También podrían utilizar esta información en acciones disciplinarias, para recaudar el pago

monetario por daños y perjuicios, y proporcionarán evidencia del delito a la policía.

A los estudiantes se les debe recordar que las computadoras en las que trabajan serán usadas por otros estudiantes diariamente durante años.

Los estudiantes deben ayudar con el buen mantenimiento de las computadoras en Berkeley Unified School District, evitando alterar ratones, teclados o las mismas computadoras.

9.10. Board Policy 5141.21: Administering Medication and Monitoring Health Conditions Política de la Mesa 5141.21: Administración de Medicamentos y Vigilancia de las Condiciones de Salud

Definitions/Definiciones

Personal escolar designado puede incluir cualquier persona empleada por el distrito que ha dado su consentimiento para administrar el medicamento o ayudar de otro modo al estudiante, y que puede administrar legalmente la medicina.

Los medicamentos pueden incluir no sólo una sustancia dispensada en los Estados Unidos con receta médica, sino también una sustancia que no requiere receta médica, como remedios de venta sin receta, suplementos nutricionales, y los remedios a base de hierbas.

Notifications to Parents/Guardians/Avisos para los Padres/Tutores Legales

Al comienzo de cada año escolar, el Superintendente o persona designada deberá avisar a los padres / tutores legales que los estudiantes que necesitan tomar medicación prescrita durante el día escolar podrán ser asistidos por personal designado o autorizados a auto administrarse ciertos medicamentos siempre y cuando reciba el distrito declaraciones escritas del médico del estudiante y el padre / tutor, de acuerdo con la ley, la política de la Mesa y el reglamento administrativo.

El Superintendente o persona designada deberá informar a los padres / tutores legales de cualquier estudiante en un régimen de medicina por una condición no episódica de los siguientes requisitos:

Se requiere que el padre / tutor legal informe al administrador de la escuela u otro empleado designado del medicamento que se administra, la dosis actual y el nombre del médico supervisor.

Con consentimiento del padre / tutor legal, el administrador u otro empleado designado puede comunicarse con el médico del estudiante con respecto a los medicamentos y sus efectos, y puede aconsejar al personal escolar sobre los posibles efectos de la medicación en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como los posibles signos de comportamiento y síntomas de efectos secundarios adversos, de omisión o sobredosis.

Parent/Guardian Responsibilities

Responsabilidades de Padres/Tutores Legales

Antes de que un empleado designado administre o asista en la administración de los medicamentos recetados a cualquier estudiante o a cualquier estudiante se le permita llevar consigo y administrarse el medicamento recetado epinefrina inyectable o medicamentos de asma recetados inhalados durante el horario escolar, el distrito debe tener una

declaración por escrito del médico del estudiante y una declaración por escrito del padre / tutor legal del estudiante.

Medication Authorization Form

Formulario de Autorización de Medicamentos se encuentra disponible en todas las escuelas, en la Oficina de Special Education en el 2020 Bonar, en el sitio web de BUSD, y en la página 46 (manual en inglés).

La declaración escrita del médico deberá claramente:

1. Identificar al estudiante
2. Identificar la medicación
3. Especificar el método, cantidad y las horas en que el medicamento debe ser tomado
4. Contener el nombre, dirección, número de teléfono y firma del médico, y
5. Si un padre / tutor legal ha solicitado que se le permita a su hijo auto-administrarse el medicamento recetado epinefrina inyectable o medicamentos de asma recetados inhalados, asegurar que el estudiante es capaz de auto administrarse la medicación.

La declaración escrita del padre / tutor legal deberá:

1. Identificar al estudiante
2. Autorizar a que el representante del distrito autorizado se comunique directamente con el médico del estudiante, cuando sea necesario, en lo relativo a la declaración escrita del médico o cualquier otra cuestión que pueda surgir con respecto a la medicación
3. Contener un reconocimiento de que el padre / tutor legal entiende cómo los empleados del distrito administrarán o de otro modo asistirán al estudiante en la administración de medicamentos
4. Contener un reconocimiento de que el padre / tutor legal entiende sus responsabilidades para habilitar a los empleados del distrito a administrar o ayudar de otra manera al estudiante en la administración de medicamentos, incluyendo, pero no limitado a, la responsabilidad del padre / tutor legal por presentar una declaración escrita del médico y para asegurar que el medicamento sea entregado a la escuela en un recipiente adecuado por una persona legalmente autorizada para estar en posesión de la medicación, y
5. Contener un reconocimiento de que el padre / tutor legal podrá dar por terminado el consentimiento para dicha administración, en cualquier momento.

Si ha solicitado un padre / tutor legal que se permita a su hijo llevar consigo y administrarse el medicamento recetado epinefrina inyectable o medicamentos de asma inhalables recetados, la declaración escrita del padre / tutor legal deberá también:

1. Consentir la auto-administración, y
2. Soltar al personal del distrito y de la escuela de cualquier responsabilidad civil si el estudiante sufre una reacción adversa como resultado de la auto-administración de la medicación

El padre / tutor legal deberá proporcionar anualmente al Superintendente o a su designado una nueva declaración por escrito de sí mismo y del médico del estudiante. Además, el padre / tutor legal deberá presentar una nueva declaración del médico en caso de cambio del medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Los padres / tutores legales deberán proporcionar medicamentos en un envase original debidamente etiquetado junto con las instrucciones del médico. Para la medicación recetada, el envase deberá llevar el nombre y número de teléfono de la farmacia, la identificación, el nombre del estudiante y el número de teléfono del médico y las instrucciones del médico. Los medicamentos que no están en su envase original no serán aceptados o administrados. Los medicamentos deberán ser entregados a

la escuela por el padre / tutor, a menos que el Superintendente o su designado autorice otro método de entrega.

El padre / tutor legal de un estudiante en un régimen de medicina por una condición no episódica, deberá informar al administrador de la escuela u otro empleado certificado del medicamento que se administra, la dosis actual y el nombre del médico supervisor.

Un padre / tutor legal puede designar a una persona que no es empleado del distrito para administrar medicamentos a su hijo, siempre y cuando el individuo se identifique claramente, que esté dispuesto a aceptar la designación y autorizado a estar en la escuela, y cualquier limitación en la autoridad de la persona esté claramente establecida. El padre / tutor legal debe presentar una declaración escrita que designe a la persona y que contenga la información requerida anteriormente.

Designated Employee/District Responsibilities Responsabilidades de los empleados Designados/del Distrito

El administrador de la escuela u otro personal escolar designado deberá:

1. Administrar o ayudar en la administración de la medicación de acuerdo con la declaración escrita del médico.
2. Aceptar la entrega de la medicación del padre/tutor legal del estudiante, incluyendo el recuento y registro de la medicación después de recibirla.
3. Mantener una lista de los estudiantes que necesitan medicamentos durante el día escolar, incluyendo el tipo de medicación, horarios y dosis, así como una lista de los estudiantes que están autorizados para auto administrarse el medicamento.
4. Mantener un registro de medicamentos documentando la administración de medicamentos incluyendo el nombre del estudiante, el nombre del medicamento que el estudiante tiene que tomar, la dosis de la medicación, el método por el cual el estudiante tiene que tomar el medicamento, la hora en que el medicamento debe ser tomado en el período ordinario del día escolar, la(s) fecha(s) en que el estudiante tiene que tomar el medicamento, el nombre y los datos de contacto del médico, y un espacio para el registro diario de la administración de medicamentos. El registro diario deberá contener la fecha, hora, cantidad de medicamento administrada, y la firma de la persona que administra el medicamento.
5. Mantener un registro de medicamentos incluyendo la declaración escrita del médico, la declaración escrita del padre/tutor legal, el registro de medicamentos, así como cualquier otra documentación escrita relacionada con la administración de medicamentos a los estudiantes.
6. Asegurarse de que se mantenga debidamente la confidencialidad de los estudiantes
7. Coordinar la administración de medicamentos durante las excursiones y actividades extraescolares.
8. Reportar al padre / tutor legal cualquier negativa de un estudiante a tomar su medicación.
9. Mantener todos los medicamentos destinados a ser administrados por el distrito en un cajón o un armario cerrado con llave.
10. Comunicarse con el médico sobre los medicamentos y sus efectos.
11. Asesorar al personal de la escuela sobre los posibles efectos de los medicamentos sobre el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como sobre los posibles signos y síntomas de comportamiento debidos a efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.
12. Al finalizar del año escolar, asegurarse de que los medicamentos no utilizados, interrumpidos y caducos sean devueltos al padre / tutor legal del estudiante siempre que sea posible o, si el medicamento no puede ser devuelto, que sea descartado de acuerdo con las leyes estatales y ordenanzas locales.

Adoptado: 15 de noviembre 2006

9.11. Summary of the Sexual Harassment Policy/Resumen de la Política Referente al Acoso Sexual

La política del Berkeley Unified School District (BUSD) es el proporcionar un ambiente educativo libre de avances sexuales no deseados, peticiones de favores sexuales, y otra conducta o comunicación verbal o física que constituya acoso sexual, tal como se define y se prohíbe por ley estatal y federal.

Es tanto ilegal como violación de esta política para cualquier persona que esté autorizada a recomendar o tomar acción educativa que afecte a un estudiante, o que tenga otra autorización a realizar negocios o llevar a cabo otros actos o servicios en nombre del BUSD, el participar en el acoso sexual según se define en esta política. En el ámbito educativo, el acoso sexual es ilegal y está prohibido entre los estudiantes, entre los empleados y los estudiantes y entre los estudiantes y personas no empleadas.

La política completa referente al acoso sexual está disponible en las escuelas y en el Edificio Administrativo BUSD, 2020 Bonar Street, en Superintendent's Office (Oficina del Superintendente) *Human Resources* (Recursos Humanos), *Educational Services* (Servicios Educativos), y *Student Services* (Servicios Estudiantiles). Usted puede comunicarse con el District's TitleIX Coordinator al 486-9338 para todas las dudas acerca de la interpretación de la prohibición contra el acoso sexual, los métodos y los procedimientos que deben seguirse en la investigación de las denuncias, y la relevancia de las soluciones específicas en la disposición de las denuncias.

9.12. Sexual Harassment Policy (BP5145.7) Política Acerca del Acoso Sexual

El School Board está comprometido a mantener un medio ambiente escolar seguro el cual es libre de acoso y discriminación.

El distrito exhorta firmemente a cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo o ha sido acosado sexualmente en los terrenos escolares o en actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela, por otro estudiante o por un adulto a que inmediatamente se comunique con su maestro, con el director, o con cualquier otro empleado escolar que esté disponible. Cualquier empleado que recibe un reporte, observa un incidente de acoso sexual debe notificarlo al director o al oficial a cargo del cumplimiento en el distrito.

Las denuncias relacionadas con acoso sexual deben de ser investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3. - Uniform Complaint Procedures (Procedimientos Uniformes para una Denuncia) Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres/tutores legales acerca de que las denuncias relacionadas con el acoso sexual pueden ser presentadas bajo AR1312.3 y de decirles donde pueden obtener una copia de los procedimientos.

El Superintendente o persona designada debe de tomar las acciones apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito. El distrito debe designar a un individuo el cual servirá como el/los empleado(s) responsable(s) de coordinar sus esfuerzos de cumplir con Title IX of the Education Amendments of 1972 y el California Education Code 234.1, así como también el investigar y resolver las denuncias de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures.

Instrucción/Información

El Superintendente o persona designada debe de asegurar que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada a su edad referente al acoso sexual. Dicha instrucción e información debe incluir:

1. Que acción y comportamiento constituye acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede involucrar violencia sexual;
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia;
3. Exhortar a reportar incidentes observados de acoso sexual aun cuando la supuesta víctima del acoso no lo ha denunciado;
4. Un mensaje claro acerca de que la seguridad del estudiante es la preocupación primordial del distrito, y que cualquier violación por separado de la regla involucrando a una supuesta víctima o a cualquier otra persona reportando un incidente de acoso sexual será tomado en cuenta por separado y no afectará la forma en la cual la denuncia de acoso sexual será recibida, investigada, o resuelta;
5. Información referente acerca del procedimiento del distrito para investigar las denuncias y a la(s) persona(s) hacia la(s) cual(es) se debe de hacer el reporte de acoso sexual; y
6. Información acerca de los derechos de los estudiantes y padres/tutores legales acerca de cómo presentar una denuncia civil o criminal según sea pertinente.

Acciones Disciplinarias

Cualquier estudiante que se involucre en acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad relacionada o patrocinada por la escuela está violando esta política y deberá ser sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes en los grados 4-12, acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, tomando en cuenta que, al imponer tal disciplina, todas las circunstancias del incidente(s) deben de tomarse en consideración.

Cualquier miembro del personal docente que sea encontrado involucrándose en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante será sujeto a disciplina hasta e incluyendo el despido de acuerdo con las políticas, leyes y procedimientos de la escuela o en pertinentes.

Mantenimiento del Registro

El Superintendente o persona designada debe de mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito se encargue de monitorear, tome en cuenta, y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

La política antes mencionada fue aprobada y adoptada el 8 de abril, 2015 como una Política Provisional. Actualmente se está desarrollando una política relacionada con el acoso sexual más amplia.

9.13. Anti-Bullying Policy

Política en Contra del *Bullying* (Intimidación o Acoso Escolar)

El School Board del Berkeley Unified School District afirma que cada estudiante y miembro del personal docente tiene el derecho a un ambiente escolar seguro, libre de la humillación, la intimidación, el miedo, el acoso, o cualquier forma de comportamiento intimidatorio. Por otra parte, el School Board cree que un ambiente escolar psicosocial saludable y positivo mejora y aumenta el rendimiento académico y el desarrollo pro-social (BP 5030.2), y por lo tanto la prevención, [reducción/eliminación], y la disposición efectiva de la intimidación son fundamentales para las metas educativas en Berkeley. El Distrito, los estudiantes, las familias, y el personal docente tienen la obligación de crear un ambiente que celebra y respeta la diversidad y la dignidad humana y amonesta el comportamiento

de *bullying*. Con este fin, el Distrito cuenta con políticas, procedimientos y prácticas que están diseñados para reducir y eliminar el *bullying* y el acoso, así como para encarar incidentes de intimidación y de acoso cuando estos se presentan.

El Distrito no tolerará el *bullying* - como se define en esta política - o cualquier comportamiento que infrinja la seguridad o el bienestar de los estudiantes, el personal docente o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del distrito, ya sea dirigido a un individuo o un grupo.

Para hacer frente a los incidentes de *bullying* y a la cultura potencial que apoya este tipo de comportamiento, esta política tiene los siguientes objetivos:

1. Cultivar la cultura de la empatía, la bondad, el respeto y la confianza mutua entre los estudiantes y entre los estudiantes y el personal docente
2. Crear un ambiente escolar el cual aliente a los estudiantes a divulgar y discutir los incidentes de acoso, en su papel tanto de víctimas, como perpetradores y espectadores
3. Demostración de un compromiso para enfrentar los incidentes de *bullying*, delineando la respuesta de la escuela a dichos comportamientos

El Distrito comunicará sus objetivos, programas y procedimientos para eliminar el *bullying* en su manual anual para padres/estudiantes.

Definition/Definición

El *bullying* (intimidación) significa cualquier acto o conducta severa u opresora física o verbal, incluyendo comunicación por escrito, o por medio de un acto a través de la electrónica, el cual cause daño físico o aflicción psicológica en uno o más empleados o estudiantes. Se define además como: comportamiento físico, no verbal, verbal y escrito intencionalmente no deseado, incluyendo pero no limitado a cualquier amenaza, insulto o gesto deshumanizante hacia un adulto o estudiante, que tiene el potencial de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo o de causar daño a largo plazo, causar incomodidad o humillación, o sin ninguna razón interferir con la participación o desempeño académico de la víctima. El *bullying* frecuentemente se caracteriza por un desequilibrio de poder.

Indicators of Bullying Behavior

Indicadores del Comportamiento “Bullying

Los comportamientos intimidatorios pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

- Verbal: Insultos hirientes, burlas, chismes, amenazas, levantar calumnias o epítetos, hacer ruidos groseros o difundir rumores hirientes. Esta política excluye el discurso protegido por la Constitución (*Education Code 48950*). El discurso que represente una amenaza o un peligro para la seguridad de los estudiantes, empleados o la propiedad del distrito, o que de forma material y sustancial interrumpa el ambiente escolar no está constitucionalmente protegido.
- No Verbal: Asumir posturas, hacer señas relacionadas con pandillas, las miradas lascivas, mirar fijamente, acechar, destrucción de propiedad, notas insultantes o amenazantes, usar grafiti o imágenes gráficas, o exhibir gestos o acciones inapropiados y/o amenazantes.
- Físico: Golpear, dar puñetazos, empujar, dar dedazos, patear, hacer tropezar, estrangular, tirar del pelo, pelear, arremeter, bajarle los pantalones a otro, pellizcar, abofetear, morder, escupir, o destruir la propiedad de otro.
- Emocional (psicológico): Rechazar, aterrorizar, extorsionar, difamar, intimidar, humillar, chantajear, manipular amistades,

aislar, evitar, condenar al ostracismo, usar la presión de grupo, o calificar o clasificar las características personales.

- *Cyberbullying* (Bullying Cibernético): *Bullying* cometida por medio de un acto usando la electrónica, transmisión de una comunicación, incluyendo pero no limitado a, un mensaje de texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo pero sin limitarse a, telefonía informática, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o biper.
- *Cyberbullying* se caracteriza por deliberadamente amenazar, acosar, intimidar, o de cualquier manera ridiculizar a una persona o grupo de personas, colocando a un individuo bajo temor razonable de daño; publicar información confidencial privada acerca de otra persona sin su permiso; meterse en la cuenta de otra persona y/o asumir la identidad de otra persona con el fin de dañar la reputación o amistades de la persona.
- *Hazing* (novatadas): Comportamiento ritualista que somete a las personas a tareas intencionalmente crueles, abusivas o humillantes ya sea físicas o psicológicas tales como una ceremonia de transición o iniciación.

Jurisdiction/Jurisdicción

Esta política se aplica a los estudiantes y el personal docente en los terrenos del plantel escolar, durante el transcurso hacia y desde la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, durante la hora del almuerzo, ya sea dentro o fuera de la escuela, y durante una actividad patrocinada por la escuela. También incluye los actos de intimidación que tienen lugar en cualquier momento en que los actos tienen un nexo con la asistencia/actividades de la escuela mediante una amenaza o un peligro para la seguridad de los estudiantes, la propiedad del distrito, o que prácticamente y de forma sustancial interrumpen el medio ambiente escolar.

Esta política referente al cyberbullying que está relacionada con la actividad escolar o asistencia que ocurra en cualquier momento, incluso, pero no limitado a, mientras se encuentre en los terrenos del plantel escolar, al dirigirse o regresar de la escuela, durante la hora del almuerzo ya sea dentro o fuera de la escuela, durante, o al dirigirse o regresar de una actividad patrocinada por la escuela, que sea dirigida específicamente hacia un alumno o personal escolar. Si el *cyberbullying* se produce fuera del ámbito del distrito, pero la escuela tiene conocimiento de su ocurrencia, la escuela informará a los padres/tutores legales de los estudiantes involucrados.

Bullying and Harassment/Bullying y el Acoso

El bullying, cyberbullying, y la intimidación, pueden, de vez en cuando, formar parte de la mala conducta continua del estudiante tal como el acoso sexual, la conducta motivada por el odio, el asalto o abuso de menores y, por lo tanto, la acción del estudiante o la naturaleza del incidente podría considerarse una violación de otros aspectos de las reglas de conducta estudiantil y de la ley estatal y federal.

El bullying fomentado en el sexo real o percibido de una persona o grupo, el género, transgénero o identidad de género no conforme, estado socio-económico, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, grupo étnico, discapacidad física o mental, edad, orientación sexual, estado civil o paternal, lo cual constituye un acoso discriminatorio, será tratado de acuerdo con la política de Nondiscrimination/Harassment (No-Discriminación/No-Acoso) (BP 5145.3), así como también con esta política.

Reporting/Presentando los Informes

Los estudiantes que son víctimas de bullying, personal docente, o cualquier miembro de la comunidad que haya sido testigo de bullying,

deben reportar el abuso al director, o a la persona designada por el director o un miembro del personal docente que sea de confianza. Los miembros del personal docente, al recibir una denuncia o ser testigo de bullying están obligados a presentar un informe al director o a la persona designada. A pesar que no se requiere presentar el formulario *Bullying Incident Form* (Formulario para Reportar un Incidente relacionado con Bullying), se aconseja al denunciante utilizar el formulario, el cual estará disponible con el director de cada escuela y en la oficina del distrito. Informes verbales también se considerarán como informes oficiales. Los informes pueden ser anónimos, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en un informe anónimo. Ambos informes verbales y anónimos deben ser documentados y reportados por el administrador que los reciba.

Si un estudiante o miembro del personal docente siente que él/ella es víctima de cyberbullying, se recomienda que guarden e imprima cualquier mensaje o mensajes enviados a ellos y que sientan que constituyen cyberbullying que avise a un maestro, director u otro empleado docente para que el asunto pueda ser investigado.

Investigation/Investigación

Investigación: Al recibir un informe directamente de parte de la persona que es el blanco del bullying, de un testigo del bullying, o de un maestro o miembro del personal docente, el director o la persona designada por el director (o Superintendente/persona designada) debe iniciar los procedimientos de investigación.

La investigación debe ser pronta y diligente. Todas las entrevistas de los testigos, la víctima y el acusado se llevarán a cabo por separado. Durante una investigación, todas las personas involucradas deben a la medida de lo razonablemente posible mantener la confidencialidad de los procedimientos y los nombres del denunciante y los estudiantes involucrados.

Victim's Rights/Derechos de la Víctima

La víctima de bullying tiene el derecho a recibir un apoyo inmediato, incluyendo apoyo físico y psicológico. Durante y después de la investigación, un consejero escolar u otro personal docente apropiado en el plantel debe mantener continuidad con la víctima y proporcionar el apoyo adecuado y necesario.

Intervention/Discipline/Intervención/Disciplina

El director o persona designada debe decidir la forma adecuada de hacer frente a comportamientos de bullying si la investigación ha demostrado que el estudiante que participó en el comportamiento de intimidación ha violado la presente política. Las intervenciones y consecuencias deben ser apropiadas para la edad y equivalentes a la severidad de la violación. Al tratar con los comportamientos de bullying, la persona designada deberá considerar el comportamiento de bullying y la situación como únicos y crear un plan de intervención/disciplina basado en las características particulares de la situación para garantizar que el plan remedie el bullying, disminuya las posibilidades de represalias, y ayude a rehabilitar al estudiante que ha participado en el comportamiento de bullying (según sea apropiado).

Algunos actos de bullying pueden ser parte de un patrón más amplio de bullying el cual requiere una respuesta al nivel, ya sea del salón de clases, o del plantel escolar, del distrito o por oficiales encargados de hacer cumplir la ley. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un estudiante que cometa un acto de bullying pueden variar desde intervenciones conductuales y educación, hasta el incluir la suspensión/expulsión, o referencia a la policía (Suspensión and Expulsión/Due Process Policy BP 5144.1).

Además de las razones descritas en las secciones del *Education Code* 48900, las secciones 48900.2, 48900.3, y 48900.4 proporcionan autoridad adicional para disciplinar a un alumno en cualquiera de los grados 4 al 12,

inclusive por una conducta que equivale a la intimidación. (*Education Code* 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4).

Educación: Para prevenir el bullying, cada plantel escolar tiene la obligación de educar a los estudiantes acerca de lo que significa el bullying, y por qué es inaceptable. Cuando sea posible, los maestros deben utilizar plan de estudio y materiales existentes para destacar los efectos negativos e hirientes del bullying. Cada plantel escolar debe dar prioridad al plan de estudio existente en contra del bullying y tratar de mejorar la educación anti-bullying. Además, cada escuela debe educar a los estudiantes de una manera apropiada para su edad acerca del uso apropiado de los dispositivos electrónicos y las redes sociales. El Distrito tiene la obligación de proporcionar los materiales y el plan de estudio a cada plantel escolar que solicite apoyo.

False Reports and Statements/Informes y Declaraciones Falsas

Informes intencionalmente falsos, el uso del proceso de denuncia, o una declaración para difamar a un compañero o miembro del personal o cualquier otra razón ilegítima, darán lugar a consecuencias disciplinarias.

Retaliation/Represalias

Las represalias contra un denunciante o cualquier persona que participe en la investigación de una situación referente al bullying, ya sea por el estudiante que presuntamente ha incurrido en el comportamiento de intimidación, los amigos del estudiante presuntamente involucrado en el comportamiento de bullying, o cualquier otra persona, están estrictamente prohibidas o son motivos de disciplina.

Annual Report to the Board/Reporte Anual ante la Mesa Directiva

En junio cada escuela presentará un informe anual al Director of Student Services detallando los incidentes de bullying en la escuela. En una reunión del School Board durante el otoño, el *Director of Student Services* presentará un informe ante el Board acerca del bullying dentro del distrito y hará recomendaciones en cuanto a cómo esta política puede ser implementada de manera más eficaz.

Aprobado: 25 de enero 2012, Revisado: Abril 9, 2014

9.14. Gender Identity and Access Policy Identidad de Género y Política de Acceso

Students/Estudiantes

Berkeley Unified School District está comprometido a ofrecer un medio ambiente de aprendizaje seguro, sustentable, e inclusive para todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes transexuales, y asegura que cada estudiante cuente con las mismas oportunidades educativas y el mismo acceso a los programas y actividades educacionales del distrito. California y la ley federal (Cal. Ed. Code § 220 and Title IX, 20 U.S.C. § 1681) ordena que las escuelas traten a los estudiantes transexual con igualdad y justicia. La ley federal y estatal y la política del distrito ordena que todos los programas, actividades, y métodos de empleo se lleven a cabo sin discriminar basándose, entre otras cosas en, identidad de género actual o la que se percibe, expresión de género, o género. California Educación Code § 201 además establece que las escuelas públicas tienen la obligación afirmativa de combatir prejuicios y una responsabilidad de ofrecer oportunidades educacionales igualitarias a todos los alumnos. Aunado a esto, la política del distrito requiere que todas las escuelas y todo el personal docente promuevan el respeto mutuo y la aceptación entre los estudiantes y el personal docente. Por lo tanto, el distrito tiene la

obligación de asegurar que los estudiantes transexuales estén seguros, respaldados, y totalmente incluidos en todas las actividades escolares, programas, instalaciones, y oportunidades educacionales. Ninguna persona debe de ser sometida a discriminación debido a su identidad de género actual o percibido, expresión de género, género, u orientación sexual. (Cal. Ed. Code § 220, 20 U.S.C. § 1681 (Title IX))

El School Board considera como una gran ofensa el acoso, la discriminación, intimidación, o el bullying basado en la orientación sexual, la identidad de género, y la expresión de género. El distrito debe investigar todas las denuncias relacionadas con acoso, discriminación, intimidación, o bullying y tomar la acción apropiada en contra de cualquier estudiante o empleado que haya sido encontrado violando esta política. Acoso, discriminación, intimidación, o bullying de un estudiante por otro estudiante en violación de esta política puede constituir causa para acción disciplinaria. A los estudiantes se les debe informar que el acoso, discriminación, intimidación, o bullying basado en la orientación sexual, identidad de género, y expresiones de género es inaceptable y no será tolerado. Se informara a los estudiantes que si ellos experimentan dicho acoso, discriminación, intimidación o bullying deben comunicarse con el director de la escuela o la persona designada. Acoso, discriminación, intimidación, o bullying de parte de un empleado en violación a esta política constituye causa para acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

El superintendente debe aprobar, y podría revisar periódicamente, los reglamentos administrativos necesarios para implementar y cumplir con esta política. Los reglamentos deben ofrecer a los padres de familia, estudiantes y empleados una descripción adecuada de esta política, ofrecer los procedimientos apropiados para la denuncia y la resolución, y establecer un proceso a seguir para personas acusadas de acoso, discriminación, intimidación o bullying basado en orientación sexual, identidad de género y expresión de género. El superintendente debe de asegurar que los estudiantes reciban información y educación relacionada con la orientación sexual apropiada a su edad. Además, el superintendente debe de designar a las personas competentes para que provean el entrenamiento apropiado y los programas educacionales relacionados con los asuntos de acoso, discriminación, intimidación, o bullying en base a la orientación sexual, identidad de género, y expresión de género.

Cada escuela debe asegurar que todos los estudiantes, incluyendo a los estudiantes LGBTQ, estén dentro de un medio ambiente que sea seguro y que respalde su aprendizaje y que sea libre de acoso, discriminación, intimidación y bullying. Los administradores, el cuerpo de maestros y el personal docente están obligados a intervenir si lo pueden hacer con seguridad, cuando sean testigos de acoso, discriminación, intimidación y bullying perpetuado en cualquier estudiante.

Las denuncias de supuesta discriminación, acoso o bullying basadas en la identidad de género del estudiante, expresión de género o inconformidad de género, deben de ser tratadas de la misma forma que otra denuncia de discriminación/acoso/bullying. En acuerdo con el Uniform Complaint Procedures (Procedimiento Uniforme para una Denuncia) las denuncias de supuesta discriminación o acoso basadas en la identidad de género del estudiante, expresión de género, o inconformidad de género deben de recibir atención inmediata, ser investigadas totalmente de la manera apropiada y en un lapso de tiempo razonable, y ser resueltas mediante una acción apropiada que las corrija. La intención de esta política es el suplementar, y no reemplazar, las leyes estatales y federales que prohíben el acoso sexual. Las denuncias bajo esas leyes deben de ser

procesadas mediante los procedimientos establecidos por las agencias estatales y/o federales apropiadas.

Aprobada Diciembre 11, 2013

9.15. Uniform Complaint Procedures/Procedimiento Uniforme para Presentar una Denuncia

El School Board reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las leyes y estatutos estatales pertinentes que gobiernan los programas educacionales. Siempre que sea posible y apropiado el School Board exhorta la resolución informal y temprana de incidentes que podrían ser el motivo de una denuncia UCP. Para resolver denuncias que no pueden ser resueltas mediante ese procedimiento informal, el Board debe adoptar un sistema de proceso uniforme para las denuncias especificado en 5 CCR 4600-4670, esta política, y el estatuto administrativo que lo acompaña. Este proceso debe ser inmediato, imparcial, y equitativo y debe cumplir con todas las leyes y estatutos federales y estatales pertinentes.

Para propósitos de esta política y los estatutos que le acompañan, "Complaint" (Denuncia) significa una declaración por escrito y firmada suponiendo una o más violaciones de los párrafos # 1-6 a continuación. Si el denunciante no es capaz de presentar la denuncia por escrito, debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el distrito debe ayudar al denunciante a presentar la denuncia. (5 CCR 4600)

Cualquier apersona que presente, verbalmente o por escrito un reporte que es el motivo para una denuncia UCP debe de ser informada del derecho de presentar una denuncia y debe ser aconsejada en el proceso de hacer eso de acuerdo con esta política y sus estatutos que la acompañan.

Los procedimientos del distrito para una denuncia uniforme (UCP) deben de ser usados para investigar y resolver las siguientes denuncias:

1. Cualquier denuncia suponiendo una violación del distrito referente a la ley estatal o federal o estatutos que gobiernan los programas de adult education (educación para adultos), programas consolidated categorical aid (ayuda categórica consolidada), migrant education (educación migrante), career technical (carrera técnica) y technical education (educación técnica) y training programs (programas de entrenamiento), child care (cuidado para niños) and development programs (programas de desarrollo), child nutrition programs (programas de nutrición para niños), and special education programs (programas de educación especial).
2. Cualquier denuncia suponiendo discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito en contra de cualquier persona en base a sus características actuales u observadas de raza, etnia, color, abolengo, nacionalidad, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil marital o paternal o maternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Education Code 200 o 220, Government

Code 11135, o Penal Code 422.55, o en base a su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales u observadas. Discriminación ilegal incluye, pero no está limitada a, discriminación mediante "bullying", discriminación mediante intimidación, y acoso sexual. (5 CCR 4610)

3. Cualquier denuncia suponiendo una violación del distrito referente a la prohibición de requerir que los estudiantes paguen cuotas, depósitos, u otros cargos por la participación en actividades educacionales (5 CCR 4610)
4. Cualquier denuncia suponiendo que el Distrito no ha cumplido con los requisitos legales relacionados con la implementación del Local Control and Accountability Plan (Education Code 52075)
5. Cualquier denuncia suponiendo represalias hacia un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que ha actuado para revelar o reportar una violación relacionada con esta política
6. Cualquier otra denuncia tal y como se especifica en la política del Distrito

Denuncia suponiendo "bullying" no-discriminatorio deben de seguir los procedimientos delineados en BP/AR 5131.2 - "Anti-Bullying". Denuncias suponiendo una violación del Distrito o política del establecimiento, práctica o procedimiento o en contra de un empleado del Distrito debe de seguir los procedimientos delineados en BP/AR/E 1,312.1 Denuncias Referentes a las Políticas del Distrito, Métodos, Procedimientos o Empleado.

El Board reconoce que se puede emplear una alternative dispute resolution - ADR (resolución alterna a la disputa), dependiendo de la naturaleza de las suposiciones, ofrecer un proceso para lograr una resolución a la denuncia en el que las dos partes interesadas estén de acuerdo. Debido al desequilibrio de poder implícito entre adultos y estudiantes, ADR sólo se puede ofrecer para resolver las denuncias que involucran tanto a los estudiantes como a los adultos de forma voluntaria y con la determinación por parte del Compliance Officer de que ADR sería apropiado. ADR no se debe ofrecer o ser utilizada para resolver cualquier denuncia relacionada con asalto sexual o agresión sexual, incluso de forma voluntaria; o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes interesadas en el ADR se sienta obligada a participar. Además, el uso de ADR para resolver cualquier denuncia relacionada con acoso sexual requiere la aprobación del Title IX Coordinator. El Superintendente o persona designada deberá asegurarse de que el uso de ADR es consistente con las leyes y estatutos estatales y federales.

Al presentar e investigar las denuncias, la confidencialidad de las partes interesadas e involucradas podrá protegerse tal como lo requiere la ley. Según sea apropiado para cualquier denuncia suponiendo represalia, discriminación ilegal o "bullying", el Superintendente o persona designada deberá mantener la integridad del proceso de la denuncia y mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o el motivo de la queja, si él/ella es diferente al denunciante.

Cuando una suposición que no está sujeta a la UCP está incluida en una denuncia UCP, el distrito debe referir la denuncia que no es UCP al personal o agencia correspondiente y resolverá la suposición(es) relacionada con UCP UCP a través del distrito.

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar capacitación a personal docente del distrito para asegurar el conocimiento de la ley vigente y los requisitos relacionados, incluyendo los pasos y plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo que lo acompaña.

El Superintendente o persona designada mantendrá los expedientes de todas las denuncias UCP y las investigaciones de dichas denuncias. Todos esos expedientes deben de ser destruidos de acuerdo a la ley estatal y política pertinente del distrito.

Las siguientes denuncias no deben de estar sujetas al UCP del distrito pero deben de ser referidas a la agencia específica. (5 CCR 4611)

1. Cualquier denuncia suponiendo abuso infantil o negligencia debe ser referida al County Department of Social Services, al County Protective Services Division, y la agencia policial apropiada.
2. Cualquier denuncia suponiendo violaciones de salud y seguridad de un programa de desarrollo infantil, para instalaciones con licencia, deberá ser referida al Department of Social Services y, para instalaciones libres de licencia, deben referirse al administrador regional de Child Development.
3. Cualquier denuncia suponiendo discriminación en el empleo debe de ser enviada al California Department of Fair Employment y Housing, y el compliance officer o persona designada debe de notificar al denunciante mediante correo de primera clase lo relacionado con el transfer.
4. Cualquier denuncia suponiendo fraude debe ser referida al California Department of Education.

Además, los Procedimientos del Distrito referentes al Williams Uniform Complaint Procedures, AR 1312.4, deben ser usados para investigar y resolver cualquier denuncia relacionada con el suficiente número de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones de emergencia o urgentes que poseen una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o del personal docente, o de las asignaciones incorrectas y vacantes de los maestros. (Código de Educación 35,186)

Revisado y Adoptado Junio 24, 2015



10. Procedures and Forms

Procedimientos y Formularios

10.1 Overview of Uniform Complaint Procedures and Forms

Breve Descripción de los Procedimientos Uniformes para una Denuncia y Formularios

Como padre de familia, estudiante, empleado o residente, usted tiene derecho a abordar los temas que usted siente no han sido tratados de forma adecuada por el distrito. Por favor, utilice los formularios de esta sección de acuerdo con su problema específico, tal y como se describe en la siguiente tabla. Por favor, someta sus formularios relacionados con una denuncia en el domicilio siguiente:

Office of the District Compliance Officer/Title IX Coordinator
Berkeley Unified School District
2020 Bonar Street, Room 116, Berkeley, CA 94702

<i>Si su asunto se refiere a:</i>	<i>Use este formulario:</i>
Denuncia en contra de cualquier política, método, procedimiento o empleado de BUSD	Complaint Procedure for Parents, Students, Employees and Residents (Form 10.2)
(a) Discriminación bajo cualquier categoría protegida (incluye raza o etnia actual o como se percibe, edad, religión, estado civil o paternal, incapacidad, sexo, orientación sexual, género, identidad de género) incluyendo acoso sexual y "bullying" discriminatorio. (b) o cualquier programa escolar que recibe fondos monetarios federales y estatales, tal como • Adult Education (Educación para Adultos) • Child Nutrition (Nutrición Infantil) • Childcare and Development Programs (Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil) • Vocational Education (Educación Vocacional) • Consolidated Categorical Aid Programs (Programas de Ayuda Categórica Consolidada) • Migrant Education (Educación para Migrantes) • Special Education (Educación Especial) (c) Denuncias referentes a la imposición de cuotas para los estudiantes	Uniform Complaint Procedure (Form 10.3) Proceso Uniforme para una Denuncia (Formulario 10.3) Un resumen detallado de los Procedimientos para el proceso de una denuncia District's Uniform Complaint Procedures se encuentra incluido en el Administrative Regulation 1312.3 el cual está disponible en el sitio web del distrito, y en la Office of the Compliance Officer/Title I Coordinator en el 2020 Bonar Street, room 116, 644-8991.
Acoso sexual perpetrado por un estudiante, entre empleado y estudiante, entre estudiante y alguien que no es empleado, entre empleados	Uniform Complaint Procedure (Form 10.3) Proceso Uniforme para una Denuncia (Formulario 10.3)
Bullying	Bullying Complaint (Form 10.4) Denuncia de Bullying (Formulario 10.4) (Para bullying discriminatorio, se usa el formulario Uniform Complaint Procedure 10.2.)
Materiales de instrucción, vacantes para maestros o asignación equivocada, condición de la instalación, apoyo para cumplir con el requisito del CAHSEE después de haber terminado la preparatoria	Williams Complaint Procedure (Form 10.5) Proceso Williams para Presentar una Denuncia (Formulario 10.5)

Berkeley Unified School District

Oficina del Superintendente

10.2 Complaint Procedure for Parents, Students, Employees and Residents

Regarding School or District Policy, Procedure, or Practice or District Employees

Procedimiento para Padres de Familia, Estudiantes, Empleados y Residentes al Presentar una Denuncia Referente a una Escuela, Política del Distrito, Procedimiento, Método, o Empleados del Distrito

Este formulario y proceso está disponible para cualquier padre de familia, estudiante, empleado o residente que desee iniciar una denuncia en contra de cualquier política, práctica o procedimiento del Berkeley Unified School District, cualquier práctica o procedimiento del plantel escolar, o un empleado del BUSD. El denunciante deberá tratar de resolver la denuncia en el Paso 1. Si esto no es pertinente o posible, el denunciante puede ir al siguiente paso apropiado, es decir al supervisor inmediato o el director del empleado. Las denuncias relacionadas con las políticas, prácticas o procedimientos del distrito comienzan en el Paso 4. (Por favor, consulte todos los pasos en la siguiente página).

Por favor, escriba acerca del fundamento de su denuncia. (Esto deberá ser una descripción en sus propias palabras de los motivos de su denuncia, incluyendo todos los nombres, fechas y lugares necesarios para un entendimiento completo de su denuncia).

Esta denuncia se refiere a:

Una Política, Metodo, o Procedimiento del Distrito. (presente su denuncia comenzando en el paso 4)

Por favor especifique la Política, Metodo o Procedimiento: _____

Un método o procedimiento en el plantel escolar _____

Por favor especifique la Práctica o Procedimiento en el Plantel Escolar: _____

Un Empleado del distrito _____

Nombre del Empleado: _____

Por favor, escriba el fundamento de la denuncia. (Esto deberá ser una descripción en sus propias palabras de los motivos de su denuncia, incluyendo todos los nombres, fechas y lugares necesarios para un entendimiento completo de su denuncia, así como los intentos que usted ha realizado para resolverla. Usted puede adjuntar páginas adicionales).

Nombre del Demandante

Teléfono del Demandante

()

Domicilio, Ciudad y Zona Postal del Demandante

Yo declaro que la información que he proporcionado es correcta y verdadera.

Firma del Denunciante _____

Fecha en la que se firmó _____

Paso 1: Dictamen Informal

Se debe de hacer todo esfuerzo por resolver la denuncia en la fase más temprana posible. En cualquier momento que sea posible, usted debe de comunicarse directamente con el empleado involucrado en orden de resolver preocupaciones.

Si usted no puede o está renuente a resolver la denuncia directamente con el empleado, usted puede presentar una denuncia por escrito directamente con el director o supervisor inmediato. (Paso 2).

Paso 2: Presentando una Denuncian Formal por Escrito

Si la denuncia no fue resuelta de manera informal. (Paso 1), usted tiene el derecho de presentar una denuncia por escrito con el director o el supervisor inmediato del empleado. Si esta denuncia es en contra del director o de un administrador de la oficina central, la denuncia se debe de presentar con el District Compliance Officer DCO/Title IX Coordinator (Oficial de Denuncias del Distrito/Coordinador del Title IX), 2020 Bonar Street., room 116, Berkeley, CA 94702. Una denuncia formal por escrito debe incluir: el nombre del empleado, el procedimiento o método usado, un resumen breve pero específico acerca de la denuncia, y una descripción de cualquier intento previo para resolver la denuncia de manera informal.

Paso 3: Audiencia en el Establecimiento o Departamento

El supervisor inmediato o director debe convocar una conferencia con las partes involucradas dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la denuncia por escrito. El supervisor inmediato o director debe presentar una respuesta por escrito a las partes involucradas dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la conferencia con los involucrados.

Si la respuesta del superviso inmediato no resuelve la acusación, entonces la parte involucrada puede apelar la respuesta con el DOC firmando la petición en la parte inferior y entregando este formulario al Director of Student Services.

Petición al Distrito del Dictamen Inicial acerca de Mi Denuncia

Nombre _____ Fecha _____

Paso 4: Audiencia del Distrito

El DCO debe tener una conferencia con las partes involucradas dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la apelación. El DCO, 510-644-8991, o la persona designada debe enviar una respuesta por escrito dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la conferencia.

Si el DCO no resuelve la denuncia entonces las partes involucradas pueden apelar la decisión del DOC con el Superintendente o la persona designada firmando la petición en la parte inferior y entregándola a la oficina del Superintendente.

Petición para el Dictamen de mi Denuncia de parte del Superintendente o de la Persona Designada

Nombre _____ Fecha _____

Paso 5: Audiencia del Superintendente

El Superintendente o Persona Designada debe de tener una conferencia con las partes involucradas dentro de cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la apelación. El Superintendente o persona designada debe de responder a las partes involucradas por escrito dentro de diez (10) días hábiles a partir de la conferencia.

Si el Superintendente no resuelve la denuncia, cualquiera de las partes involucradas puede apelar la decisión del Superintendente ante el School Board. La petición debe de hacerse por escrito y presentarse ante el School Board y el Superintendente dentro de veinte (20) días hábiles a partir de la respuesta del Superintendente.

Paso 6: Solicitando una Audiencia con e School Board

El School Board of Education puede decidir tener una audiencia y rendir su decisión o respaldar la decisión que se hizo en la Etapa 5 sin tener una audiencia. La decisión del School Board of Education es final y será comunicada al denunciante a través del Superintendente.

10.3. UNIFORM COMPLAINT PROCEDURE

Procedimiento Uniforme para Presentar Denuncias acerca de Presunta Discriminación, incluyendo Acoso Sexual y Bullying Discriminatorio y Denuncias referentes a los Programas de Categorical Aid

El School Board reconoce que es responsabilidad del distrito asegurar el cumplimiento con las leyes y reglamentos federales y estatales pertinentes que gobiernan los programas educativos enumerados a continuación e investigar los argumentos de incumplimiento. Cualquier persona, incluyendo a cualquier padre de un alumno inscrito en un programa de ayuda consolidada con fondos federales o estatales, puede presentar una denuncia sosteniendo una violación de la ley, política o reglamento que rige dicho programa. Los programas que componen los programas de ayuda categórica consolidados son los siguientes:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> * Adult Basic Education (Educación Básica para Adultos) * Child Nutrition (Nutrición Infantil) * Childcare and Development Programs (Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil) * Special Education (Educación Especial) | <ul style="list-style-type: none"> * Consolidated Categorical Aid Programs (Programas Consolidados de Ayuda Categórica) * Migrant Education (Educación para Migrantes) * Vocational Education (Educación Vocacional) |
|--|---|

Además, las denuncias referentes a discriminación se pueden presentar en el distrito sosteniendo discriminación ilegal en base a la identificación por grupo étnico, religión, edad, sexo, color o discapacidad física o mental, en cualquier de los programas mencionados anteriormente y gestionados por el distrito que se financian directamente por, o que recibieron o se benefician de cualquier tipo de asistencia financiera del estado. **Cualquier persona puede presentar una denuncia ante el distrito a través del Uniform Complaint Process con respecto a la imposición de cuotas para los alumnos.**

Escriba la naturaleza de la denuncia. (Esto debe ser una descripción en sus propias palabras de los motivos de su denuncia, incluyendo todos los nombres, fechas y lugares necesarios para una comprensión completa de su denuncia.)

- Copias de los procedimientos del distrito para una denuncia están disponibles gratuitamente y se pueden obtener en *Office of Student Services* (Oficina de Servicios Estudiantiles), en todas las escuelas, y en la página web del Distrito.
- Las denuncias referentes a discriminación deben ser presentadas ante el distrito o el California Department of Education a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, o la fecha en que el demandante tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación.
- Si el demandante no está satisfecho con la resolución de su denuncia por parte del Compliance Officer, él puede apelar ante el School Board of Education dentro de los 5 días siguientes del recibo de su informe. Si el demandante apela la resolución ya sea la del School Board o la del Compliance Officer ante el California Department of Education, la apelación debe ser presentada dentro de los 15 días siguientes al recibo del Informe del Compliance Officer o del School Board.
- El School Board prohíbe las represalias por la presentación de una denuncia, un reporte de discriminación o por la participación en los procedimientos de la denuncia. El distrito deberá mantener confidencial la identidad del demandante que alega discriminación, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo los procedimientos de investigación o de denuncia.

Por favor anote su nombre, domicilio y número de teléfono

Nombre del Denunciante

Número de Teléfono del Denunciante

Domicilio de Denunciante

Firma del Denunciante

Fecha

Ninguna parte de esta política impide a un denunciante el buscar remedios de derecho civil fuera de los procedimientos administrativos del distrito, por su propia cuenta. Estos remedios pueden incluir centros de mediación, abogados públicos/privados, interdictos, órdenes de restricción, etc. El School Board reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un compromiso temprano o resolución que sea aceptable para todas las partes en la disputa. El superintendente debe asegurar que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y reglamentos estatales y federales. Para denuncias referentes a discriminación, el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días a partir de la presentación de una apelación ante el California Department of Education antes de buscar remedios de la ley civil. Las siguientes agencias pueden proporcionar asistencia: Berkeley Dispute Resolution Service – (510) 428-1811, California Community Dispute Services – (510) 231-4190, East Bay Community Law Center – (510) 548-3040, Community Legal Aid Society of Alameda County – (510) 451-9261, State Bar of California – (800) 843-9053
Form 89, Spanish Revised 8/2015

Berkeley Unified School District
10.4 Bullying Complaint Form (Policy 5131.2)
Formulario de Denuncia por Bullying (Acoso Escolar) (Política 5131.2)

Escuela: _____

Definición de Bullying: Acoso escolar, intimidación o bullying significa imponer de manera sistemática y crónica daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados. Se define más a fondo como: un comportamiento físico no deseado, escrito intencionalmente, verbal, no verbal, incluyendo pero no limitado a cualquier ademán amenazante, insultante, o deshumanizante, de parte de un adulto o estudiante, que tiene el potencial de crear un medio ambiente educacional intimidante, hostil u ofensivo o causar un daño a largo plazo, causar inquietud/preocupación, o humillación, o inferir de manera insensata en el desempeño o participación escolar de la víctima. El bullying se realiza de forma repetitiva, y frecuentemente se caracteriza por un desequilibrio de poder.

Nombre del Estudiante/Fecha del Reporte: _____

Padre/Tutor Legal/Personal Docente/Miembro de la Comunidad (si se está presentando la denuncia en nombre de un estudiante):

Persona(s) involucrada(s) en su denuncia: _____

Fecha(s) del incidente: _____

¿Dónde ocurrió el incidente? _____

¿Usted previamente había reportado este incidente de bullying? _____

¿Sí, con quién? _____

¿Cuándo? _____

Por favor describa su denuncia lo más detallada posible. (Si es necesario, use la parte posterior de este formulario u hojas de papel extras). Adjunte

cualquier documento relacionado con esta denuncia.

Firma: _____

Fecha: _____

Por favor entregue este formulario al Director de la escuela. Si usted necesita ayuda para completar este formulario, comuníquese con el Director de la Escuela.



10.5. Williams Uniform Complaint Procedure

Proceso Uniforme Williams para la Presentación de una Denuncia

El Artículo 35186 del *Education Code* crea un proceso para la presentación de denuncias relacionadas con los materiales de instrucción, la condición de las instalaciones que no se mantienen limpias o en buen estado, puestos vacantes para maestros o asignaciones equivocadas, o la falta de oportunidad para que los alumnos que no aprobaron una o dos partes del *California High School Exit Examination (CAHSEE)* reciban instrucción y servicios intensivos para el final del grado 12. La denuncia y la respuesta son documentos públicos según lo dispone la ley. Las denuncias pueden ser presentadas de forma anónima. Sin embargo, si usted desea una respuesta a su denuncia, usted debe proveer la siguiente información.

¿Solicita respuesta? ☐ Sí ☐ No

Información de Contacto:

Nombre: _____

Domicilio: _____

Número de Teléfono: Día: (____) _____ Tarde: (____) _____

Celular: (____) _____

Correo electrónico, si tiene: _____

Lugar donde se presentó el problema relacionado con la denuncia que se está presentando:

Escuela: _____

Materia/Nivel de grado/Nombre del Maestro: _____

Número y nombre del salón/ubicación de la instalación: _____

Fecha en la que se observó el problema: _____

Únicamente los siguientes asuntos pueden ser sujetos a este proceso de denuncia. Si usted desea presentar una denuncia acerca de otro asunto que no esté especificado a continuación, por favor use el procedimiento apropiado del distrito para dicha denuncia.

Asunto(s) específico(s) de la denuncia: (Por favor marque todos los que sean pertinentes. La denuncia puede tener más de un argumento).

- ☐ Libros de texto y materiales de instrucción: (*Education Code* 35186, 5 CCR 4681)
- Un alumno, incluyendo al Estudiante English Learner (Aprendiendo Inglés), no tiene libros de texto o materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el distrito u otros materiales de instrucción que se requieren para usar en clase.
 - Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en casa o después de clases. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
 - Libros de texto o materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
 - A un alumno se le dieron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

- ☐ Falta de maestros o asignación equivocada: (*Education Code* 35186, 5 CCR 4681)

- Un semestre comienza y existe una vacante de maestro. Una vacante de maestro es un puesto al cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al principio del año escolar durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto para el cual un empleado certificado designado no ha sido asignado al principio de un semestre por todo un semestre.
- Un maestro que no tiene credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes aprendiendo inglés es asignado para enseñar una clase con más de un 20 por ciento de estudiantes aprendiendo inglés en la clase.
- Un maestro es asignado para enseñar una clase para la cual le falta aptitud en la materia.

☐ Estado de las instalaciones: (*Education Code 35186, 35292.5; 5 CCR 4683*)

- Existe una condición que representa una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los alumnos o el personal docente, incluyendo fugas de gas, averías en los sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o sistemas de aire acondicionado; fallas en la electricidad; obstrucciones severas en la alcantarilla; infestaciones severas parasitarias y de alimañas; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no cierran y que representan un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos no descubiertos previamente que presentan una amenaza inmediata para los alumnos o personal docente, o daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable.
- Un baño de la escuela no se ha limpiado o recibido mantenimiento regular, no está en pleno funcionamiento, o no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clases y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clases. Esto no se refiere a la necesidad de cerrar el baño por la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones.

☐ Instrucción y servicios intensivos para el CAHSEE: (*Education Code 35186*)

- A los alumnos que no aprobaron el CAHSEE para el final del grado 12, no se les proporcionó la oportunidad de recibir instrucción intensiva y servicios de acuerdo con el *Education Code 37254 (d) (4) y (5)* después de terminar el grado 12.

Por favor describa el motivo de su denuncia en detalle. Puede adjuntar páginas adicionales e incluir una descripción tan extensa como sea necesario para dar a conocer la situación completamente. Para denuncias sobre las condiciones de las instalaciones, por favor describa la emergencia o la condición urgente de las instalaciones y cómo esa condición representa una amenaza para la salud o seguridad de los alumnos o el personal docente.

Favor de presentar la denuncia en el siguiente domicilio:

Compliance Officer/ Title IX Coordinator's Office

Berkeley Unified School District

2020 Bonar Street, Room 116, Berkeley, CA 94702

Favor de firmar a continuación. Si quiere mantener anonimidad, no necesita firmar. Sin embargo, todas las denuncias, incluso las anónimas, deben tener fecha.

(Firma)

(Fecha)



**10.6 USE OF STUDENT IMAGES/SCHOOLWORK
USO DE IMÁGENES DEL ESTUDIANTE/TRABAJO ESCOLAR**

Este es un formulario VOLUNTARIO. Por favor firme y devuélvalo únicamente si usted no desea dar su permiso.

El Distrito Escolar (BUSD) frecuentemente incluye imágenes de estudiantes participando en actividades y eventos escolares como parte del alcance/integración e información acerca de nuestros programas para padres de familia, familias, y la comunidad en general. Socios comunitarios como el PTA y el *Berkeley Public Schools Fund* valoran estas imágenes como formas convincentes para compartir y solicitar el apoyo para el trabajo de nuestros maestros y estudiantes.

Durante el año escolar, su estudiante podría ser fotografiado o filmado por personal docente del distrito mientras participa en programas y actividades escolares. Nos gustaría tener la oportunidad de usar estas imágenes en los sitios web y/o en publicaciones relacionadas con el distrito o con los socios comunitarios, o el presentar el trabajo escolar de su estudiante en estas publicaciones

Deseamos que usted sepa que:

- Se obtendrá el permiso del padre del estudiante/tutor legal antes de usar el nombre del estudiante asociado con la publicación de fotografías individuales o trabajo escolar, o en una ceremonia para premiar a un estudiante.
- Fotografías individuales de estudiantes y/o su trabajo escolar o de arte podría ser publicado, sin usar el nombre del estudiante, a menos que un formulario firmado de optar por no participar en esto se encuentre archivado con el director.
- Foto, video o audio grabaciones de grupos de estudiantes, tales como en un evento en la escuela, podrían ser publicadas sin permiso, con la condición de que los nombres de los estudiantes no sean incluidos.

Si usted desea optar por no participar, por favor marque la caja en la parte inferior y devuelva este formulario a la oficina de la escuela:

☐ YO NO deseo que la foto individual de mi estudiante o su trabajo escolar/trabajo de arte sea publicado en ninguna publicación o sitio web del distrito o socio comunitario. Yo entiendo que mi estudiante podría aparecer, sin ser identificado, en fotos o videos en grupo.

Nombre del Estudiante

Nombre de la Escuela

Nombre del Padre del Estudiante/Tutor Legal

Teléfono

Firma del Padre del Estudiante/Tutor Legal

Fecha



10.7 MEDIA OPT-OUT

Este es un formulario VOLUNTARIO. Por favor firme y devuélvalo únicamente si usted no desea dar su permiso para que su estudiante sea fotografiado o entrevistado por representantes de medios de comunicación informativos.

Existen ocasiones en las que nuestras escuelas pueden destacar en las noticias de los medios de comunicación. Reporteros, fotógrafos y/o equipo de filmación de la TV, estaciones de radio, periódicos, revistas, o publicaciones en línea podrían desear el entrevistar, fotografiar y/o filmar a su hijo en relación con una historia acerca de nuestras escuelas o estudiantes, tal y como una actuación escolar, una competencia deportiva, o cualquier otro evento digno de publicar en las noticias. El nombre de su hijo puede ser incluido en el reporte. Deseamos que usted sepa que:

- Cuando hay clases, los representantes de los medios de comunicación se deben de dirigir inmediatamente que entren a la escuela o estén en terrenos de la escuela hacia la oficina para identificarse y un representante de estos medios que desee fotografiar a los estudiantes en los terrenos del plantel primeramente deben de hacer arreglos con el Oficial de Información Pública (PIO), el director o persona designada.
- El distrito no impondrá limitaciones en el derecho de libertad de expresión del estudiante con los representantes de los medios de comunicación siempre y cuando esto no interrumpa el programa educacional del estudiante.
- Los padres del estudiante/tutor legal podrían, a discreción, instruir a su hijo para que no se comunique con los representantes de los medios de comunicación.

Por favor converse con sus hijos acerca de lo que usted desea si es que no quiere que sus hijos sean entrevistados, fotografiados o filmados por los medios de comunicación dentro o fuera del plantel escolar. Por favor tome en cuenta que podrían presentarse circunstancias fuera de nuestro control, de manera que este formulario de opción de no participar es una guía, pero no una garantía de que su hijo no será entrevistado o fotografiado por los medios de comunicación.

Si usted desea optar por no participar, por favor marque la caja en la parte inferior y devuelva este formulario al personal de la oficina de la escuela:

☐ YO NO deseo que mi hijo sea entrevistado, fotografiado, o filmado por miembros de los medios informativos de comunicación, hasta el punto donde la escuela pueda prevenir dicho contacto.

Nombre del Estudiante

Nombre de la Escuela

Nombre del Padre del Estudiante/Tutor Legal

Teléfono

Firma del Padre del Estudiante/Tutor Legal

Fecha

10.8 PARA LAS FAMILIAS DE ESTUDIANTES EN PREPARATORIA:

RELEASE AND DISCLOSURE OF STUDENT INFORMATION TO THE MILITARY AND INSTITUTIONS OF HIGHER LEARNING

COMPARTIR Y DIVULGAR INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE CON EL SERVICIO MILITAR E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Bajo la *Ley Federal del 2002 de No Permitir que Ningún Niño se Atrase*, ahora se requiere que los distritos escolares permitan al personal del servicio militar el mismo acceso a la preparatoria y a la información del estudiante que damos a colegios, universidades o instituciones de educación superior. Sin embargo, antes de la aprobación de esta legislación, el Berkeley Unified School District no compartía ni con las instituciones militares o con las de educación superior el nombre y domicilio de los estudiantes. La Mesa Directiva de Educación respalda esta posición pero al mismo tiempo reconoce la responsabilidad de cumplir con la intención de la ley. Por lo tanto, es a discreción y beneficio de usted el no compartir información con estas agencias si usted así lo desea.

Si usted **NO DESEA** que su nombre, domicilio, y número de teléfono sea compartido, por favor marque la caja en la parte inferior, firme y devuelva esta forma al Personal Administrativo de la Preparatoria.

Por favor **NO COMPARTA** mi nombre, domicilio, y/o número de teléfono con: **(Marque una o las dos)**

☐ Reclutadores para el Servicio Militar

☐ Instituciones de Educación Superior

Nombre del Estudiante (letra de molde)

Escuela

Consejero

Firma del Padre/Tutor del Estudiante

Fecha

Proteja su Privacidad de los Reclutadores para las Fuerzas Armadas, elija el ser Excluido de la Base de Datos JAMRS

JAMRS por sus siglas en inglés significa "Joint Advertising Market Research Studies." La base de datos JAMRS—un registro masivo de 30 millones de estadounidenses entre las edades de 16 y 25 años con el propósito de reclutarlos para las fuerzas armadas— es financiado por el Departamento de Defensa con el objetivo de maximizar los esfuerzos para el reclutamiento. La base de datos JAMRS incluye información tal como el nombre, fecha de nacimiento, género, domicilio, dirección de correo electrónico, raza, origen étnico, número de teléfono, nombre de la preparatoria, fecha de graduación, promedio de calificaciones (GPA), universidad a la que pretende solicitar admisión, interés militar, y campo de estudio.

La base de datos JAMRS tiene su información. Si usted no desea que su información personal sea vendida a las fuerzas armadas, rellene el formulario en la parte inferior y devuélvalo al domicilio indicado. (Envíe la forma adjunta en inglés)

Aviso: Usted debe optar por ser excluido cada vez que tenga un nuevo domicilio.

Más información acerca de JAMRS está disponible en www.baypeace.org, o en www.defense.gov/jamrs_survey_optout.html

Joint Advertising and Marketing Research & Studies

Direct Marketing Program Officer

Attention: Opt Out

4040 North Fairfax Drive, Ste. 200

Arlington, VA 22203-1613

Dear Direct Marketing Program Officer:

Please remove all information and data regarding the following individual from the JAMRS military recruitment database:

Full Name: _____ **Date of Birth:** _____

Address: _____

City: _____ **State:** _____ **Zip:** _____

I believe that the JAMRS database is an intrusion into my family's privacy and the Department of Defense should not be compiling this information.

Signature: _____ Date: _____

(Padre o tutor legal de un individuo que es menor de 16 años de edad).



Berkeley Unified School District

10.9 BUSD MEDICATION AUTHORIZATION AUTORIZACIÓN PARA EL MEDICAMENTO BUSD

DEVUELVA EL FORMULARIO COMPLETO A SU ESCUELA CON LAS FIRMAS DEL TUTOR LEGAL Y DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA SALUD.

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Escuela: _____ Grado: _____ Salón/ Maestro _____

AUTORIZACIÓN DEL PADRE/TUTOR LEGAL:

Cuando el distrito ha recibido ordenes por escrito de parte del médico del estudiante y permiso de parte del padre/tutor legal, el personal designado debe ayudar a los estudiantes que requieren tomar medicamentos durante el día escolar. El padre/tutor legal debe entregar al personal de la escuela todos los medicamentos en su envases originales y con las etiquetas emitidas por la farmacia. Los padres/tutores legales pueden solicitar que el farmacéutico distribuya el medicamento en dos embaces, uno para el hogar y uno para la escuela. Se debe de presentar un permiso por escrito para que los estudiantes lleven consigo y se auto administren los medicamentos recetados tales como inhaladores para el asma y EpiPens. (CA Education Code 49423; BUSD Board Policy 5141.21).

Yo solicito y autorizo al personal docente designado par que ayude a mi hijo con la administración del medicamento de acuerdo con las instrucciones que se encuentran en la parte inferior escritas por nuestro proveedor de cuidado medico. Yo le notificare a personal de la escuela inmediatamente y someterse un nuevo formulario en caso de que se presente cualquier cambio en la información ofrecida. Yo autorizo al personal docente de la escuela a consultar con nuestro Proveedor de Cuidado médico acerca de las necesidades médicas de mi hijo según sea necesario. Yo entiendo que puedo terminar este consentimiento en cualquier momento.

Firma del Padre/Tutor Legal: _____ Fecha: _____

Teléfono: (hogar) _____ (trabajo) _____ (celular) _____

AUTORIZACIÓN DEL PROVEEDOR DE CUIDADO MÉDICO:

Nombre del Medicamento o Tratamiento	Motivo	Dosis	Ruta	Tiempo	¿Refrigerar? (Sí/No)	Auto Administrar	Trae Consigo (Sí/No)
						☐ No ☐ Si, supervisada ☐ Si, sin supervisión	
						☐ No ☐ Si, supervisada ☐ Si, sin supervisión	
						☐ No ☐ Si, supervisada ☐ Si, sin supervisión	
						☐ No ☐ Si, supervisada ☐ Si, sin supervisión	

Diagnostico/Resultados Importantes _____

Alergias (Medicamento y otras sustancias): _____

Firma del Proveedor de Cuidado Médico: _____ Fecha: _____

Domicilio: _____ Teléfono: _____

Esta solicitud es válida máximo durante un año.



10.10. Request for Disability-Related Aids, Supports, Accommodations and Services *

Nonacademic and Extracurricular Programs and Activities

**Petición para la Ayuda relacionada con la Discapacidad, Respaldo, Modificaciones Especiales, y Servicios
Programas y Actividades Extracurriculares y No Académicas**

Nombre del Estudiante _____ Fec.de Nac. _____ Grado _____

Escuela _____ Maestro _____

Nombre del Padre/Tutor Legal: _____

Teléfono(s) _____ Correo Electrónico _____

Nombre del Padre/Tutor Legal: _____

Teléfono(s) _____ Correo Electrónico _____

¿Tiene el estudiante un IEP actual? Sí/No Encargado del Caso, Sp.Ed.: _____

¿Tiene el estudiante un 504 Plan actual? Sí/No Encargado del Caso, Sp.Ed.: _____

Si no hay un IEP o 504 Plan, describa la discapacidad del estudiante o la necesidad especial.

Debido a su incapacidad mi hijo necesita la siguiente ayuda, respaldo, servicio, y/o modificación especial durante las siguientes actividades.

Mencione aquí la ayuda solicitada, respaldo, servicios, modificaciones: _____

Marque aquí las actividades:

___ LEARNS/BEARS Programa Después de Clase _____ Programa Bridge/Rise

___ Nombre del Club(es) Escolar: _____

___ Atletismo

___ Otro programa o actividad: _____

Personal Docente de Programa se comunicará con usted para conversar acerca de las necesidades de su estudiante.

El Americans with Disabilities Act -ADA- (Ley para Estadounidenses con Discapacidades) y el Artículo 504 del Rehabilitation Act of 1973 prohíben que los programas y actividades extracurriculares y no académicos, incluyendo programas después de clases, operados y patrocinados por las escuelas públicas, discriminen a los estudiantes con discapacidades al negarles la admisión o la participación continua basándose exclusivamente en la discapacidad del niño. Estos programas y actividades no pueden negar una petición para modificaciones especiales razonables sin realizar una valoración individual de las necesidades del estudiante. Una modificación especial razonable no alteraría de manera fundamental el programa, o dicho de otra forma no impondría una excesiva carga para el distrito. La participación en el programa o actividad no necesita ser requerida por el plan IEP o Section 504 del estudiante para que el estudiante reciba la ayuda, respaldo, modificaciones o servicios.



10.11. Request for Change of Name and/or Gender Marker of Minor Solicitud para Cambiar el Nombre y/o Pronombre Personal, Género de un Menor

Con finalidades escolares, este requisito debe ser cumplido cuando el padre encargado de la custodia o el tutor legal desee que el niño sea conocido por un nombre diferente al que se encuentra en su acta de nacimiento, pero para el cual no ha existido un cambio de nombre legal.

Yo, _____, como el padre encargado de la custodia de _____, por medio de la presente solicito que mi hijo(a),

el cual formalmente es conocido como _____,
Nombre Middle Apellido

a partir de este día sea conocido como _____,
Nombre Middle Apellido

Género preferido (masculino o femenino): _____

Pronombre Personal Preferido (p.ej., ella, él, ellos): _____

Nombre preferido para el correo electrónico escolar: _____

Firma del Padre/Tutor Legal del Estudiante

Fecha

To BUSD employees reviewing this document (Para los empleados del BUSD que revisen este documento): Student records may only be reviewed if necessary for the performance of job responsibilities. Confidential student information shall not be shared with any other persons unless authorized by the parent/guardian or student age 18 or over. The school principal will be informed of the legal name/gender. The principal shall consult with the parent/guardian/student to determine which other staff should be informed, if any. The family must notify the District if transcripts or other documents with legal name/gender are needed for college or financial aid applications, or any other reason. The birth certificate/hospital record shall be maintained in the student cumulative folder, as required by state regulation.

AVISO ANUAL PARA LOS PADRES 2015-2016

ESTIMADO PADRE/TUTOR:

La sección 48980 del Código de Educación de California requiere que se envíe al principio del primer semestre o trimestre del término regular de escuela un aviso a los padres o tutores de los estudiantes menores en el distrito escolar acerca de los derechos de los padres o tutores de acuerdo con las secciones 32390, 35291, 46014, 48205, 48207, 48208, 49403, 49423, 49451, 49472, 51938, Capítulo 2.3 (comenzando con la sección 32255) de la Parte 19, y que dé aviso de la disponibilidad del programa prescrito por el Artículo 9 (comenzando con la sección 49510) del Capítulo 9 y de la disponibilidad de instrucción individualizada bajo la sección 48206.3. La sección 48982 requiere que este Aviso se devuelva a la escuela firmado por el padre/tutor. La firma y entrega del formulario adjunto sirve de confirmación que el padre/tutor lo ha leído y que ha sido informado de sus derechos pero no indica que ha dado o negado consentimiento para la participación en cualquier programa en particular. Conforme a la petición de los padres, el aviso anual puede darse a los padres o tutores de forma electrónica dando acceso electrónico al aviso. Si el aviso se proporciona de forma electrónica, el padre o tutor debe entregar a la escuela la confirmación de recibo de este aviso.

Alguna legislación requiere notificación adicional a los padres o tutores durante el término de la escuela o al menos 15 días antes de una actividad específica. (Se enviará a los padres o tutores una carta separada antes de cualquiera de estas clases o actividades específicas, y el estudiante será disculpado siempre que los padres o tutores hayan presentado al director de escuela una petición por escrito pidiendo que su hijo no participe.) Otra legislación otorga ciertos derechos según están expuestos en este formulario.

Por consiguiente, le avisamos de lo siguiente (cuando se usa en este aviso, "padre" incluye al padre o tutor legal):

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

(EC §35291): Las reglas acerca de la disciplina de estudiantes, incluyendo las que gobiernan la suspensión o expulsión, se delinean en el Código de Educación, secciones 48900 y siguientes, y están disponibles en la escuela con solo pedirlo. Además, se da a los padres la siguiente información acerca de la disciplina:

RESPONSABILIDAD EN CUANTO A LA CONDUCTA DE

ESTUDIANTES (EC §44807): Cada maestro mantendrá responsable a cada estudiante de su propia conducta al ir y venir de la escuela, y en el patio de recreo.

RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES (5 CCR §300): Los estudiantes deben seguir las reglas escolares, obedecer todas las direcciones, ser diligentes en el estudio, ser respetuosos con sus maestros y otros de autoridad, y abstenerse de decir profanidades o vulgaridades.

PROHIBICION DE NOVATADAS/RITOS DE INICIACION (EC

§48900(q)): Se prohíbe a los estudiantes y otras personas en asistencia participar o intentar participar en novatadas o ritos de iniciación.

CODIGO DE VESTIR/ROPA DE PANDILLA (EC §35183):

El distrito está autorizado para adoptar normas de vestir razonables.

ASISTENCIA DEL PADRE DEL ESTUDIANTE SUSPENDIDO

(EC §48900.1): Si un maestro suspende a un estudiante, el maestro puede requerir que el padre del estudiante asista a las clases de su hijo durante una parte del día escolar. Los empleadores no pueden discriminar contra los padres a quienes se les requiere cumplir con este requisito.

POLITICA DE ACOSO SEXUAL (EC §231.5; 5 CCR §4917): Se requiere que cada distrito haya adoptado una política escrita acerca del acoso sexual, y que proporcione con el aviso anual una copia de dicha política, según se aplica a estudiantes. (*Ver el adjunto.*) También se requiere que los distritos exhiban estas políticas en un lugar destacado y que las incluyan en la orientación para empleados y estudiantes.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (EC §35256): Los distritos deben hacer un esfuerzo concertado para notificar a los padres del propósito de los informes de responsabilidad escolar, y asegurar que todos los padres reciban una copia del informe.

LEY LUGAR SEGURO PARA APRENDER (EC §234.1): El distrito está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre de la intimidación. Cualquier estudiante que participe en la intimidación de alguien en o del distrito será sujeto a acción disciplinaria, incluso la expulsión. El distrito debe publicar para los estudiantes, padres empleados y agentes de la mesa directiva las políticas y el proceso para presentar una queja. La notificación debe estar en inglés y en el idioma primario del receptor. Para recibir una copia de las políticas de anti-discriminación, anti-acoso, anti-intimidación, o para reportar incidentes de intimidación por favor póngase en contacto con la oficina del distrito.

Las políticas de anti-discriminación y anti-acoso deben estar publicadas en las escuelas y oficinas.

RENDIMIENTO Y REGISTROS ESCOLARES

REGISTROS DEL ESTUDIANTE/NOTIFICACION DE

DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES

(EC §49063 et seq., §49069, §49073, 34 CFR 99.30, 34 CFR 99.34, y ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia): Las leyes federales y estatales respecto a registros de estudiantes otorgan ciertos derechos de privacidad y derecho de acceso a estudiantes y sus padres. Se debe dar acceso total a los expedientes escritos individualmente identificables que mantiene el distrito escolar a: (1) Padres de estudiantes de 17 años y menores; (2) Padres de estudiantes de 18 años y mayores si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos y los archivos son necesarios para un propósito legítimo educacional; (3) Estudiantes de 18 años o mayores, o estudiantes matriculados en una institución de instrucción postsecundaria (llamados "estudiantes elegibles"); (4) Estudiantes de 14 años o mayores que se han reconocido como menor no acompañado que carece de hogar; (5) Personas que han completado y firmado una Declaración de Autorización de Persona Responsable del Cuidado del Menor.

Los padres, o un estudiante elegible, pueden revisar registros individuales con solicitarlo al director. Los distritos deben responder a la petición del expediente de un estudiante dando acceso no más de cinco días laborables luego de la fecha de la solicitud. El director se encargará de que se den explicaciones e interpretaciones si se solicitan. Cualquier información que se alega ser incorrecta o inadecuada se puede eliminar con solicitarlo. Además, los padres o estudiantes elegibles pueden recibir una copia de cualquier información en el expediente pagando un costo de copias razonable por cada página. Las políticas y procedimientos del distrito relacionadas a la ubicación y tipos de registros, tipo de información retenida; disponibilidad de personal titulado para interpretar los registros, si se solicita; personas responsables de los registros; información de directorio; acceso por otras personas; y revisión y cuestionar registros están disponibles a través del director de cada escuela. Cuando se traslada un estudiante a un nuevo distrito, se trasladará el expediente dentro del plazo de diez días escolares después de solicitarlo el nuevo distrito. A la hora de trasladarlo, el padre o estudiante elegible podrán revisar, recibir una copia (por una cuota razonable), y/o cuestionar el expediente.

Si usted cree que el distrito no está en cumplimiento con los reglamentos federales de privacidad, usted puede presentar una queja al Depto. de Educación de Estados Unidos (20 USC §1232g).

Usted tiene el derecho de inspeccionar todos los materiales de instrucción que se utilizarán en conexión con cualquier encuesta, análisis, o evaluación como parte de cualquier programa aplicable.

DIVULGACION DE INFORMACION DE DIRECTORIO DE

ESTUDIANTES (EC §49073, 34 CFR 99.37): El distrito también mantiene disponible *información de directorio* de estudiantes de acuerdo

con las leyes federales y estatales. Esto significa que el nombre, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, dirección, número de teléfono, dirección de e-mail, curso de estudio principal, participación en actividades escolares oficialmente reconocidas, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y asistencia más reciente en una escuela pública o privada previa, pueden ser divulgados de acuerdo con la política de la mesa directiva. Además, se puede dar la estatura y peso de los atletas. Se puede proporcionar información de directorio adecuada a cualquier agencia o persona excepto organizaciones lucrativas privadas (con excepción de empleadores, empleadores potenciales o los medios publicitarios). Se puede dar a las escuelas o universidades públicas o privadas los nombres y direcciones de los estudiantes de 12º grado o estudiantes que cesan sus estudios. Se notificará a los padres y estudiantes elegibles antes de destruir cualquier expediente de educación especial. Usted tiene el derecho de inspeccionar una encuesta u otro instrumento que se administre o distribuya a su hijo que recolecte información personal para marketing o venta o que solicite información acerca de creencias y prácticas, así como cualquier material de instrucción que se use como parte del currículo educacional de su hijo. Por favor contacte a la escuela de su hijo si desea inspeccionar tal encuesta u otro instrumento.

Al recibir una solicitud escrita del padre de un estudiante de 17 años o menor, el distrito no divulgará la información de directorio del estudiante. Si lo solicita por escrito un estudiante de 18 años o mayor o que esté matriculado en una institución postsecundaria, se honrará la solicitud de negar acceso a la información de directorio. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de 30 días cronológicos de cuando recibe este aviso. (Ver el formulario adjunto.) Además, la información de directorio relacionada a menores no acompañados o que carecen de hogar no se divulgará sin el expreso consentimiento escrito para divulgarlo por el tutor o estudiante elegible.

DIVULGACION DE INFORMACION A SERVICIOS MILITARES/DIVULGACION DE NUMEROS DE TELEFONO (EC §49073.5; 20 USC §7908(a)(2): Los padres de estudiantes de secundaria pueden pedir por escrito que no se de a los reclutadores de las fuerzas armadas el nombre, dirección y teléfono del estudiante sin su previo consentimiento escrito.

EXAMEN DE EGRESO DE LA PREPARATORIA (EC §§48980(e) y 60850): Los estudiantes que terminan el 12º grado tendrán que aprobar el examen de egreso de la preparatoria. El examen no se puede administrar a estudiantes que no han recibido notificación adecuada.

PARTICIPACION EN EVALUACIONES ESTATALES Y OPCION DE SOLICITAR EXENCION (EC § 60615, 5 CCR § 852): Los estudiantes de los grados aplicables participarán en la prueba estatal de rendimiento y progreso (*California Assessment of Student Performance and Progress*, CAASPP por sus siglas en inglés) excepto cuando lo exencione la ley. Cada año, los padres pueden entregar por escrito una solicitud de exención de su hijo de toda o partes de la prueba CAASPP durante ese curso escolar. Si los padres entregan la solicitud de exención después de comenzar las pruebas, cualquier prueba(s) realizada antes de entregarse la solicitud se calificará; los resultados se incluirán en el expediente del estudiante y se comunicarán a los padres. Los empleados del distrito no ofrecerán ni alentarán solicitudes de exención a nombre de ningún estudiante ni grupo de estudiantes.

CURRICULO DE LA PREPARATORIA: NOTIFICACION ACERCA DE LOS CURSOS DE PREPARACION UNIVERSITARIA (EC§51229): Los distritos están obligados a notificar por escrito a los padres o tutores de cada estudiante menor matriculado en los grados 9º a 12º de los requisitos de admisión universitaria y cursos de educación técnica y profesional.

DIVULGACION DE REGISTROS ESTUDIANTILES / CUMPLIMIENTO CON UNA CITACION U ORDEN DE LA CORTE (EC §§49076 y 49077): Se requiere que los distritos hagan un esfuerzo razonable de notificar a los padres de la divulgación de información estudiantil conforme a una citación u orden de la corte.

DIVULGACION DE REGISTROS ESTUDIANTILES A OFICIALES ESCOLARES Y EMPLEADOS DEL DISTRITO (EC §§49076 (A)(1) Y 49064 (D)): Los distritos pueden divulgar registros académicos, sin haber obtenido consentimiento previo por escrito del padre, a cualquier oficial o empleado escolar, incluyendo contables, consultores, contratistas, u otros proveedores de servicios, que tengan un interés educativo legítimo en el expediente académico

SERVICIOS DE SALUD

PROGRAMA PREVENTIVO DE SALUD Y DISCAPACIDADES JUVENILES (H&SC §124085): Los exámenes físicos son un requisito para la matriculación en primer grado. Puede haber una evaluación médica gratis disponible a través del departamento de salud local. La falta de cumplir con este requisito o firmar una exención adecuada podría resultar en que su hijo sea excluido de la escuela durante hasta cinco días.

EXAMEN FISICO/NEGACION DE CONSENTIMIENTO PARENTAL (EC §49451): Un niño puede exentarse del examen físico cuando los padres entreguen anualmente al director una declaración escrita negando consentimiento para el examen físico rutinario de su hijo. Cuando haya buen motivo de pensar que el niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa, será excluido de asistir a la escuela.

PRUEBA DE LA VISTA (EC §49455): Se le requiere al distrito evaluar la vista de cada estudiante cuando se inscriba y después cada 3 años hasta que acabe 8º grado. La evaluación incluirá agudeza visual y percepción de colores; sin embargo, la percepción de colores se evaluará sólo una vez y sólo en estudiantes varones. La evaluación puede ser exencionada con presentar un certificado de un médico, cirujano, asistente de médico, u optometrista que presente los resultados de una determinación de la vista del estudiante, incluyendo la agudeza visual y percepción de colores.

NOTIFICACION DE REVISION DE ESCOLIOSIS (EC §§49451 y 49452.5): Además de las evaluaciones físicas requeridas según secciones 100275, 124035 y 12490 del Código de Salud y Seguridad, el distrito puede ofrecer una revisión espinal a todas las niñas de 7º grado y niños de 8º grado para la condición conocida como escoliosis.

TRATAMIENTO DENTAL CON FLUOR (H&SC §104830 et seq.): Los estudiantes tendrán la oportunidad de recibir la aplicación tópica de flúor u otro agente anti-caríes en los dientes si el padre, tutor, o estudiante elegible entrega una carta indicando que desea el tratamiento.

NUTRICION DEL ESTUDIANTE / NOTIFICACION DE COMIDAS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO (EC §§48980(b), 49510, 49520 y 49558): Los niños necesitados pueden calificar para recibir comida gratis o a precio reducido. Los detalles, criterios de elegibilidad, y aplicaciones para participar en un programa de comidas gratis o a precio reducido están disponibles en la escuela de su hijo. Los registros relacionados a la participación de estudiantes en cualquier programa de comidas gratis o a precio reducido pueden, bajo circunstancias adecuadas, ser utilizadas por empleados del distrito escolar para identificar a estudiantes elegibles para la opción de escuela pública y servicios educativos suplementarios según la ley federal Que Ningún Niño Se quede Atrás. Cuando se selecciona un hogar para verificar la elegibilidad para recibir comidas gratis ó a precio reducido, el distrito debe avisar a los padres que la elegibilidad de su(s) hijo(s) se está verificando.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (EC §48216 y49403): El distrito está autorizado para administrar agentes inmunizantes a estudiantes, cuyos padres han dado consentimiento por escrito a la administración de tal agente inmunizante. El distrito está obligado a excluir a estudiantes que no han sido adecuadamente vacunados conforme al Código de Salud y Seguridad 120325 y 120335. El distrito deberá notificar a los padres que tienen dos semanas para presentar un comprobante de que el estudiante ha sido vacunado adecuadamente o que está exencionado del requisito. Empezando el 1 de enero del 2014, los padres o tutores deben presentar una declaración jurada especificando las vacunas que ha recibido el estudiante y las no se han dado basado en que son contrarias a las creencias del padre o tutor. La declaración debe ir acompañada por una atestación jurada firmada por el practicante médico y una declaración del padre o tutor que él o ella ha recibido la información en la atestación.

MEDICACIONES (EC §49423, §49423.1): Cualquier estudiante que necesita tomar en la escuela medicaciones recetadas y que desea la ayuda del personal escolar debe entregar las instrucciones escritas del médico y una solicitud de los padres para ayuda en administrar la medicación. Los estudiantes pueden también llevar y administrarse ellos mismos epinefrina auto-inyectable y medicamentos inhalados recetados para el asma cuando la escuela haya recibido una confirmación especificada escrita con instrucciones para la auto-administración y la autorización del padre y médico o cirujano del estudiante. El padre debe liberar al distrito escolar y el personal de cualquier responsabilidad de cualquier daño que pueda resultar del medicamento auto-administrado, y proporcionar un permiso autorizando al personal escolar autorizado para consultar con el médico o cirujano.

SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS PARA

ESTUDIANTES (EC §§49471 y 49472): Se requiere al distrito que notifique a los padres por escrito si no ofrece o no pone a disposición servicios médicos y hospitalarios para estudiantes que se lesionan mientras participan en actividades atléticas. El distrito está también autorizado para proveer servicios mediante corporaciones no lucrativas o pólizas de seguro para lesiones que sufran los estudiantes derivadas de actividades relacionadas a la escuela.

DISPONIBILIDAD DE INSTRUCCION INDIVIDUALIZADA / PRESENCIA DE UN ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD TEMPORAL EN EL HOSPITAL (EC §§48206.3, 48207-48208):

Hay instrucción individualizada disponible para estudiantes con discapacidades temporales cuya discapacidad resulta en que su asistencia a clases diurnas regulares o programa de educación alternativo en el que está inscrito sea imposible o desaconsejable. Los padres de estudiantes hospitalizados o discapacitados temporalmente deben avisar al distrito escolar en donde está recibiendo cuidado el estudiante si desean un programa de instrucción individualizada.

REGIMEN CONTINUO DE MEDICACION (EC §49480): Los padres de cualquier estudiante en un régimen continuo de medicación debido a una condición no episódica deberá informar a la enfermera escolar y otro personal titulado de la medicación recetada, la dosis actual, y el nombre del médico supervisor. (*Ver formulario adjunto.*) Con el consentimiento del padre, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y aconsejar al personal escolar en relación a los posibles efectos de la medicación sobre el comportamiento físico, intelectual, y social, así como las señales y síntomas de los efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

ROPA PROTECTORA CONTRA EL SOL/USO DE CREMA

PROTECTORA (EC §35183.5): Las escuelas deben de permitir el uso de ropa protectora contra el sol y deben permitir a los estudiantes utilizar durante el día escolar crema protectora, sin la receta o nota de un médico.

ASBESTOS (40 CFR 763.84, 40 CFR 763.93): El distrito tiene un plan para eliminar los riesgos de salud creados por la presencia de asbestos en edificios escolares. Puede revisar el plan en la oficina del distrito. Al menos una vez al año, el distrito avisará a los padres de las inspecciones, acciones de respuesta, y actividades post-acciones de respuesta que están planificadas o en progreso.

USO DE INSECTICIDAS (EC §§17612 y 48980.3):

Se requiere que los distritos escolares informen a los padres del uso de insecticidas en recintos escolares. (*Ver el adjunto.*)

PLAN COMPRENSIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR

(EC §32280 et seq.): Se requiere que cada escuela incluya en su informe anual de responsabilidad escolar (SARC por sus siglas en inglés) información sobre el estado de su plan de seguridad escolar, incluyendo una descripción de los elementos principales. Se requiere que el comité de planificación celebre una reunión pública para permitir que el público tenga la oportunidad de expresar una opinión acerca del plan escolar. El comité planificador deberá notificar a ciertas personas y entidades por escrito.

NOTIFICACION DE CUMPLIMIENTO (EC §32289): Se puede presentar una queja de incumplimiento con los requisitos de planificación de seguridad escolar al Departamento de Educación del Estado bajo el procedimiento uniforme para presentar quejas. (5 CCR 4600 et seq.)

ESCUELAS LIBRES DE TABACO (HS § 104420): Está terminantemente prohibido a todas horas el uso de productos de tabaco por estudiantes, personal, padres, o visitantes en edificios propios o alquilados por el distrito, propiedades distritales, y vehículos distritales. Esta prohibición se aplica a todo empleado, estudiante, y visitante en cualquier programa de instrucción, actividad o evento atlético patrocinado por la escuela que se celebre en o fuera de propiedad distrital. Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco ó nicotina, incluyendo pero no limitándose a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, tabaco sin humo, *snuff*, masticado, cigarrillos de clavo, betel y dispositivos de entrega de nicotina tales como cigarrillos electrónicos. Se pueden hacer excepciones para el uso o posesión de productos de nicotina con receta médica. A cualquier empleado o estudiante que viole la política distrital de escuelas libres de tabaco se le pedirá que se abstenga de fumar y éste será sujeto a acción disciplinaria según sea apropiado.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

EDAD MINIMA PARA ADMISION A KINDER

(EC §48000): Un niño/a podrá matricularse en kinder al principio del curso escolar o más tarde durante el mismo curso, si ha cumplido cinco años, respectivamente, en o antes de una de las siguientes fechas: octubre 1 del curso 2013-14 y septiembre 1 del curso 2014-15 y cada curso escolar subsiguiente. Cualquier niño/a quien cumpla años entre las fechas impresas arriba para el curso aplicable y el 2 de diciembre será ofrecido un programa de kinder transicional de acuerdo con la ley y la política distrital. Según el caso individual, un niño/a que haya cumplido cinco años después de la fecha de arriba, pero antes del fin del curso aplicable, podrá ser admitido a kinder con la aprobación del padre o tutor y sujeto a la aprobación de la mesa directiva conforme a EC 48000(b).

PROSPECTO DEL CURRICULO ESCOLAR (EC §49091.14): El currículo de cada curso ofrecido por las escuelas del distrito lo acumula cada escuela en un prospecto. El prospecto de cada escuela está disponible en cada escuela con solo solicitarlo. Se pueden pedir copias por una cuota razonable que no exceda el coste actual de hacer la copia.

EDUCACION EN EL IDIOMA INGLES (EC §310): La ley estatal requiere que todos los estudiantes aprendan el inglés mediante instrucción en inglés. Sin embargo, los padres pueden pedir una exención de este requisito con consentimiento informado escrito, el cual se proporcionará anualmente, bajo ciertas circunstancias especificadas. Contacte a su director de escuela para más información.

EDUCACION ESPECIAL (IDEA): Las leyes federales y estatales requieren que se ofrezca una educación pública adecuada y gratuita (FAPE) en el ambiente menos restrictivo a estudiantes discapacitados de 3-21 años. Puede obtener más información acerca de la elegibilidad de estudiantes, derechos de padres y garantías procesales con solicitarlo.

EDUCACION ESPECIAL; SISTEMA CHILD FIND (EC §56301):

Cualquier padre que sospeche que un niño/a tiene necesidades excepcionales puede pedir una evaluación para servicios de educación especial a través del director de escuela. La política y procedimientos deberá incluir notificación escrita a todos los padres de sus derechos conforme a EC §56300.

QUEJAS DE EDUCACION ESPECIAL (5 CCR §3080): Los reglamentos estatales requieren que el distrito establezca procedimientos para tratar con las quejas de educación especial. Si usted piensa que el distrito está en violación de las leyes federales o estatales que rigen la identificación o colocación de un estudiante de educación especial o asuntos similares, puede presentar al distrito una queja por escrito. Los reglamentos estatales requieren que el distrito mande su queja al Superintendente de Instrucción Pública del Estado. Puede obtener los procedimientos de su director de escuela.

SECCION 504 / ESTUDIANTES DISCAPACITADOS (Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973): La ley federal requiere que los distritos notifiquen anualmente a los estudiantes discapacitados y a sus padres del deber y la política distrital de no discriminación bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

DECLARACION DE NO-DISCRIMINACION (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas a la Educación de los Estados Unidos de 1972; Ley de Americanos con Discapacidades; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973; EC §200 et seq.): El distrito no discrimina por motivos de género, identidad de género, expresión de género, sexo, raza, color, religión, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, información genética, discapacidad mental o física, orientación sexual, o la percepción de una o más de tales características. La política distrital de no-discriminación requiere notificación en el idioma materno si el área de servicio distrital contiene una comunidad de personas de minoridad con conocimiento limitado del inglés. La notificación debe incluir que el distrito tomará medidas para asegurar que la falta de hablar el inglés no será una barrera a la admisión y participación en programas distritales. Esta política se aplica a todos los estudiantes en cuanto a la participación en programas y actividades, con pocas excepciones tales como deportes de contacto. Según la ley federal, cualquier queja que alega incumplimiento de esta política deberá dirigirse al director de escuela. Las apelaciones pueden hacerse al superintendente del distrito. Puede obtener una copia de la política distrital de no-discriminación con solo solicitarlo.

PROGRAMA DE HUELLAS DACTILARES (EC §32390): Los distritos escolares están autorizados para ofrecer programas de huellas dactilares para niños de kínder o recién matriculados en el distrito. Si el distrito ha adoptado tal programa, se le notificará a la hora de la matriculación inicial de los procedimientos, cuota aplicable y su derecho de negar la participación de su hijo.

SITUACIONES DE NIÑOS SIN HOGAR (42 USC §11431-11435): Cada distrito local nombrará a un enlace para niños sin hogar que será responsable de asegurar la diseminación del aviso público de los derechos educativos de estudiantes en situaciones de carencia de hogar.

SEXO / VIH / EDUCACION SOBRE EL SIDA

INSTRUCCION EN EDUCACION INTEGRAL DE SALUD SEXUAL/ PREVENCIÓN DEL VIH/SIDA (EC §51938): Los distritos deben notificar a los padres anualmente acerca de la instrucción en la educación integral sobre la salud sexual y el VIH/SIDA y la investigación sobre comportamientos y riesgos de estudiantes que tienen programada para el curso escolar. Los materiales escritos y audiovisuales utilizados en la instrucción están disponibles para inspección. Si los arreglos para la instrucción se hacen después de comenzar el curso escolar, será notificado no menos de 14 días antes del comienzo de tal instrucción si el distrito opta por proveer la instrucción mediante contratistas externos en clase o durante una asamblea. El aviso debe incluir la fecha de la instrucción, el nombre de la organización o la afiliación de cada presentador y la información que el padre/tutor tiene derecho de pedir una copia de la ley relacionada a dicha instrucción. Puede pedir por escrito que su hijo no reciba educación integral de salud sexual y/o de la prevención del VIH/SIDA. La ley también autoriza al distrito a usar investigaciones anónimas, voluntarias y confidenciales y herramientas de evaluación para medir los comportamientos y riesgos de la salud de estudiantes, incluyendo exámenes, cuestionarios, y encuestas que contengan preguntas adecuadas a la edad acerca de las actitudes o prácticas de estudiantes respecto al sexo. El distrito deberá avisarle por escrito antes de administrar tales pruebas, cuestionarios, o encuestas y ofrecerle la oportunidad de revisar el cuestionario y solicitar por escrito que su hijo no participe.

INSTRUCCION DE SALUD/CONFLICTOS CON FORMACION Y CREENCIAS RELIGIOSAS (EC §51240): Cuando un padre lo pida por escrito, se permitirá que un estudiante sea excusado de la parte de cualquier instrucción escolar sobre la salud si está en conflicto con la formación y creencias religiosas del padre.

ASISTENCIA ESCOLAR/ ALTERNATIVAS A LA ASISTENCIA

La ley de California (EC §48980(h)) requiere que todas las mesas directivas informen a los padres de cada estudiante al principio de cada año escolar de las varias maneras en que pueden elegir escuelas para sus

hijos además de las que les asigna el distrito escolar. Los estudiantes que asisten a escuelas que no les ha asignado el distrito se conocen como “estudiantes de traslado” a través de este aviso. Existe un proceso para elegir una escuela dentro del distrito en el que vive el padre (traslado intradistrital), y potencialmente tres procesos distintos para elegir escuelas en otros distritos (traslado interdistrital). Los requisitos generales y limitaciones de cada proceso se detallan a continuación:

Elección de escuela dentro del distrito en el que viven los padres:

La ley (EC §35160.5(b)) requiere que la mesa directiva de cada distrito establezca una política que permita a los padres elegir las escuelas en donde asistirán sus hijos, sin importar donde viven dentro del distrito. La ley limita la opción de elegir dentro del distrito escolar según lo siguiente:

- Los estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela deben recibir prioridad para asistir a esa escuela por encima de estudiantes que no viven en el área de asistencia de la escuela.
- En casos cuando hay más solicitudes para asistir a una escuela que cupos disponibles, el proceso de selección será "al azar e imparcial", lo cual generalmente significa que los estudiantes serán seleccionados por medio de un proceso de lotería, en vez de según el orden de entrega de la solicitud. El distrito no puede usar el rendimiento académico ni el atletismo de un estudiante como motivo de aceptar o negar un traslado.
- Cada distrito deberá decidir el número de cupos disponibles en cada escuela que pueden ocupar estudiantes de traslado. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener un equilibrio racial y étnico adecuado en sus escuelas, lo cual significa que el distrito puede negar la solicitud de traslado si ésta alteraría este equilibrio o si dejaría al distrito fuera de cumplimiento con un programa de desegregación voluntario o mandado por la corte.
- Bajo estas provisiones, no se le requiere al distrito que ofrezca transporte a un estudiante que se traslada a otra escuela en el distrito.
- Si se niega un traslado, el padre no tiene el derecho automático de apelar la decisión. Sin embargo, el distrito puede decidir voluntariamente establecer un proceso para que los padres apelen una decisión.

Elección de escuela fuera del distrito en el que viven los padres:

Los padres tienen tres opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito en donde viven. Las tres opciones son:

1ª Opción: Distrito de opción (EC § 48300 al 48315):

La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar sea un "distrito de opción" – o sea, un distrito que acepta estudiantes de traslado de fuera del distrito bajo los términos de las secciones citadas del Código de Educación. Si la mesa directiva de un distrito decide hacerse un “distrito de opción” debe determinar el número de estudiantes que aceptará cada año en esta categoría y asegurar que los estudiantes se seleccionen por medio de un proceso "al azar e imparcial", lo cual suele significar un proceso de lotería. Si el distrito opta por no hacerse un "distrito de opción", un padre no puede solicitar un traslado bajo estas provisiones. Otras provisiones de la opción de "distrito de opción" incluyen:

- Tanto el distrito al que se trasladaría un estudiante como el distrito del que trasladaría puede negar un traslado si éste afectaría adversamente el equilibrio racial y étnico del distrito, o un plan de desegregación voluntario o mandado por la corte. Un distrito de opción no puede negar una solicitud de traslado basado en que los gastos de proveer servicios excederían los ingresos, pero sí puede negar una solicitud si ésta requeriría que se creara un programa nuevo. Sin embargo, el distrito de opción no puede negar el traslado de estudiantes con necesidades especiales, incluyendo estudiantes con necesidades excepcionales, y estudiantes aprendices del inglés (*English Learners*) aún si el coste de educar al estudiante excede los ingresos recibidos o si requiere la creación de un programa nuevo. El distrito del que se traslada un estudiante puede también limitar el número total de estudiantes que se trasladan cada año fuera del distrito a un porcentaje determinado del número total de matrículas, dependiendo del tamaño del distrito.

- Las comunicaciones de un distrito de opción con los padres o tutores contendrán información precisa y no estarán dirigidas a estudiantes basado en su rendimiento académico, habilidad atlética, u otras características individuales.
- Ningún estudiante que asiste actualmente a una escuela o reside dentro del área de asistencia de una escuela puede ser obligado a dejar esa escuela para hacer sitio para un estudiante que se traslada bajo estas provisiones.
- Se deberá dar prioridad de traslado a los hermanos de estudiantes que ya asisten a la escuela en el "distrito de opción" y a los hijos de personal militar.
- Un padre puede pedir ayuda de transporte dentro de los límites fronterizos del "distrito de opción". El distrito está obligado a proveer transporte solo si ya lo está haciendo.

2ª Opción: Otros traslados interdistritales (EC §§46600 et. Seq.):

La ley permite que dos o más distritos entren en un acuerdo para el traslado de uno o más estudiantes por un periodo de hasta cinco años. Se pueden hacer nuevos acuerdos para periodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe de especificar los términos y condiciones bajo los cuales se permiten los traslados. No hay límites reglamentarios sobre los tipos de términos y condiciones que pueden imponer los distritos sobre los traslados. La ley de traslados interdistritales también comprende lo siguiente:

- Si cualquiera de los distritos niega el traslado, el padre puede apelar la decisión al consejo de educación del condado. Existen tiempos límite determinados por ley para presentar una apelación y para que el consejo de educación del condado tome una decisión.

3ª Opción: Traslados por empleo de los padres en vez de residencia (EC §48204(b)):

Cuando al menos uno de los padres/tutores legales de un estudiante está físicamente empleado dentro de los límites fronterizos del distrito escolar que no sea el distrito en el que viven durante al menos 10 horas de la semana escolar, el estudiante puede considerarse residente del distrito escolar en el que trabaja su(s) padre(s). Esta sección del código no requiere que un distrito escolar acepte a un estudiante que solicita un traslado por este motivo, pero el estudiante no puede ser negado el traslado por motivo de raza/etnicidad, sexo, ingreso de los padres, rendimiento académico, ni cualquier otra consideración "arbitraria". Otras provisiones de §48204(b) incluyen:

- Tanto el distrito en el que vive el padre/tutor legal o el distrito en el que trabaja el padre/tutor legal puede prohibir el traslado del estudiante si se determina que impactaría negativamente al distrito.
- El distrito en el que vive el padre/tutor legal puede negar un traslado si determina que el coste de educar al estudiante sería más de la cantidad de fondos gubernamentales que recibiría el distrito para educar al estudiante.
- Existen límites determinados (basado en la matriculación total) en el número neto de estudiantes que pueden trasladarse fuera de un distrito bajo esta ley, al no ser que el distrito apruebe un número mayor de traslados.
- No hay proceso de apelación para la negación de un traslado. Sin embargo, el distrito que no admite al estudiante debe de dar por escrito al padre/tutor legal las razones concretas por las que ha negado el traslado.

Ley de Matriculación Abierta (EC §48350 et seq.):

Cuando un estudiante asiste a una escuela del distrito en la Lista de Matriculación Abierta, según lo haya identificado el Superintendente de Instrucción Pública, el estudiante puede solicitar un traslado a otra escuela dentro o fuera del distrito, si la escuela a la que se traslada tiene un índice de rendimiento académico (*Academic Performance Index*, API por sus siglas en inglés) superior. Los distritos con una escuela en la Lista deben notificar a los padres/tutores en esa escuela antes de o en el primer día de escuela de su opción de trasladarse a otra escuela pública. La información acerca del proceso de solicitud y las fechas límites aplicables están disponibles en la oficina distrital.

A consiguiente se da un resumen de las leyes aplicables a la asistencia escolar para cada alternativa. Para más información contacte al distrito.

AVISO DE ESCUELAS ALTERNATIVAS (EC §58501):

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o clase en grupo separado dentro de una escuela que opera de manera que:

- (1) Maximiza la oportunidad para que los estudiantes desarrollen valores de auto-suficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingeniosidad, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- (2) Reconoce que se aprende mejor cuando el estudiante aprende porque tiene deseo de aprender.
- (3) Mantiene una situación educativa que maximiza la motivación propia del estudiante y le anima a perseguir sus propios intereses a su propio ritmo. Estos intereses podrían resultar en parte o en total de una presentación por su(s) maestro(s) de las opciones de proyectos educativos.
- (4) Maximiza la oportunidad de maestros, padres y estudiantes de desarrollar de manera cooperativa el proceso de aprendizaje y su contenido. Esta oportunidad será un proceso permanente continuo.
- (5) Maximiza la oportunidad de estudiantes, padres y maestros de reaccionar continuamente al mundo cambiante, incluyendo pero no limitándose a la comunidad en la que está la escuela.

En el caso que cualquier padre, estudiante, o maestro tenga interés en más información acerca de escuelas alternativas, el *Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director en cada área de asistencia* deberán tener copias de la ley disponible para su información. Esta ley autoriza en particular a personas interesadas para pedir que la mesa directiva del distrito establezca programas escolares alternativos en cada distrito.

REDUCCION DE CALIFICACIONES / PERDIDA DE CREDITO ACADEMICO (EC §48980(k)):

A ningún estudiante se le reducirá la calificación ni se le restará crédito académico debido a una ausencia justificada conforme a EC §48205 por trabajos/exámenes que se pueden razonablemente proporcionar/completar.

AUSENCIAS POR SERVICIOS MEDICOS CONFIDENCIALES (EC §46010.1):

Se avisa a los estudiantes de 7º a 12º grado y a sus padres que la ley permite a las escuelas excusar a estudiantes para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres. La política distrital acerca de tales ausencias excusadas está disponible con solicitarlo.

AUSENCIAS POR INSTRUCCION RELIGIOSA (EC §46014):

Los distritos pueden excusar a estudiantes con consentimiento de los padres para participar en ejercicios/instrucción religiosa.

NOTIFICACION DE DIAS MINIMOS Y DIAS DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA MAESTROS (EC §48980(c)):

Se requiere que el distrito notifique anualmente a los padres de la programación de los días mínimos y días en que no hay clase debido a programas de desarrollo profesional para maestros. La notificación debe hacerse al principio del año o lo antes posible, pero no más tarde de un mes antes del día mínimo o desarrollo profesional programado. (*Ver el adjunto.*)

MISCELANEOS

PROGRAMAS NO OBLIGATORIOS PARA PARTICIPACION DE PADRES/ESTUDIANTES (EC §49091.18):

Las escuelas no pueden obligar a un estudiante ni a su familia a someterse o participar en ninguna prueba, evaluación, análisis, ni seguimiento de la calidad o carácter de la vida familiar del estudiante, evaluaciones o pruebas parentales, programas de consejería no-académica en hogar, capacitación para padres, ni planes prescritos de servicios educativos familiares.

EQUIDAD DE GENERO EN PLANIFICACION DE CARRERAS (EC §221.5(d)):

Se notificará a los padres por adelantado de la consejería de carreras y selección de cursos comenzando con la selección de cursos en 7º grado, de modo de promover la equidad de género y permitir que los padres participen en sesiones de consejería y decisiones.

CAMPUS LIBRE DE DROGAS (Educación preventiva contra el uso del alcohol y drogas):

La posesión, uso o venta de narcóticos, alcohol, u otras sustancias controladas está prohibida y se imponen estrictamente en todas las actividades escolares. Los registros se mandarán a las autoridades locales, y las violaciones resultarán en sanciones distritales.

DERECHO DE ABSTENERSE DEL USO DAÑINO DE

ANIMALES (EC §32255 et seq): Los estudiantes pueden abstenerse de participar en proyectos educativos que incluyen el uso dañino o destructivo de animales.

LEY QUE NINGUN NIÑO SE QUEDE ATRAS (NCLB por sus siglas en inglés) DE 2001 (20 USC §6301 et seq.): Según la ley NCLB, los padres tienen los siguientes derechos:

- **Información acerca de las cualificaciones de maestros, paraprofesionales y asistentes de maestro:** Cuando lo pidan los padres, tienen derecho a información acerca de las cualificaciones profesionales de los maestros, paraprofesionales, y asistentes de maestro de la clase de su hijo. Esto incluye si el maestro satisface los criterios de acreditación y cualificaciones estatales para los grados y las materias que enseña, si el maestro enseña en condición provisional o debido a una situación de emergencia, la especialidad académica del título universitario del maestro y cualquier otro título de nivel postgrado y las materias de esos títulos, y si cualquier paraprofesional o asistente de maestro presta servicios a su hijo, y en el caso que lo hagan, cuáles son sus cualificaciones. Los distritos notificarán además a los padres si su hijo ha sido asignado a o ha sido enseñado durante 4 semanas o más por un maestro que no tenga la clasificación de “muy capaz”.
- **Información acerca de los informes individuales de las evaluaciones estatales:** Cuando lo pidan, los padres tienen derecho a información sobre el nivel de rendimiento de su estudiante en cada prueba académica estatal que se le administró.
- **Estudiantes con dominio limitado del inglés:** La ley NCLB requiere aviso previo a los padres de estudiantes con dominio limitado del inglés en cuanto a los programas para dominio limitado del inglés, incluyendo las razones de la identificación del estudiante como limitado en dominio del inglés, la necesidad de colocación en un programa educativo de lenguaje, el nivel de dominio del inglés del estudiante, cómo se evaluó dicho nivel, el estado del rendimiento académico del estudiante, los métodos de instrucción utilizados en los programas disponibles, cómo satisface el programa recomendado las necesidades del estudiante, el desempeño del programa, las opciones de los padres para sacar al estudiante de un programa y/o de rehusar la inscripción inicial, y el ritmo anticipado de transición a clases no diseñadas para estudiantes con dominio limitado del inglés
- **Escuelas en mejoramiento de programa:** Los padres deberán ser notificados cuando la escuela de su hijo es identificada como escuela en necesidad de mejoramiento y de las oportunidades de elección de escuela e instrucción suplementaria.
- **No-divulgación de información a reclutadores de las fuerzas armadas:** Los padres pueden pedir por escrito que no se divulgue el nombre, dirección y teléfono de su estudiante sin consentimiento previo de los padres por escrito.

La información dada arriba está disponible con solicitarla de la escuela de su hijo o de la oficina distrital. Los avisos adicionales que podrían requerirse bajo la ley NCLB se enviarán por separado.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (5 CCR §4622): Se requiere que el distrito notifique anualmente a los padres, estudiantes, empleados, comités asesores escolares y otras partes interesadas por escrito del procedimiento uniforme para presentar quejas. El distrito aplicará estos procedimientos para abordar quejas que tratan de programas categóricos, y demandas que alegan la discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso escolar (llamado *bullying* en inglés), y falta de cumplimiento en cuanto a cuotas estudiantiles o los requisitos locales del Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas. (*Ver el adjunto.*)

AUTOBUSES ESCOLARES /SEGURIDAD DEL PASAJERO (EC §39831.5): Los distritos están obligados a proporcionar reglas de seguridad a todos los estudiantes nuevos y los que han sido transportado anteriormente por autobús.

NOTIFICACION DE LA LEY MEGAN (CODIGO PENAL §290.4): Los padres y miembros del público tienen el derecho de revisar la información acerca de los delinquentes sexuales registrados disponible en la oficina principal de las autoridades policiales locales de este distrito escolar.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS (EC §48205)

(a) No obstante la sección 48200, un estudiante puede ser disculpado de la escuela cuando la ausencia sea:

- (1) A causa de su enfermedad.
- (2) A causa de cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad.
- (3) Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
- (4) Para asistir a servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no dure más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si se hace fuera de California.
- (5) Para servir como miembro de un jurado en la forma establecida por ley.
- (6) Por motivo de una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el estudiante es el padre con custodia.
- (7) Por razones personales justificables, incluyendo pero no limitándose a comparecencia ante un tribunal, asistencia a un funeral, cumplimiento de un día festivo o ceremonia religiosa, asistencia a retiros religiosos que no deberán exceder cuatro (4) horas por semestre, o asistencia a una conferencia sobre empleo, cuando el padre o tutor legal haya solicitado por escrito la ausencia del alumno y haya sido aprobada por el director o su representante asignado en conformidad con las normas establecidas por la mesa directiva.
- (8) Para el propósito de servir como miembro del consejo electoral para una elección conforme a la sección 12302 del Código Electoral.
- (9) Para los propósitos de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, que sea un miembro activo de los servicios uniformados, según se define en la sección 49701, y que haya sido llamado para servicio, esté en permiso de ausencia de, o haya regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas conforme a este párrafo se otorgarán durante un periodo de tiempo a ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.

(b) Un estudiante con ausencias justificadas podrá terminar todos los exámenes y tareas no realizadas durante su ausencia, y que puedan proporcionarse de manera razonable, y una vez terminadas durante un periodo de tiempo razonable recibirá el crédito completo por las mismas. El maestro de la clase de la cual el estudiante ha faltado determinará los exámenes y tareas que serán razonablemente equivalentes pero no necesariamente idénticas a los exámenes y tareas que el alumno no presentó durante su ausencia.

(c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá cuatro horas por semestre.

(d) Las ausencias bajo esta sección se considerarán ausencias en la computación del promedio de asistencia diaria y no generarán pagos distribuidos por el estado.

(e) “familia inmediata,” según se usa en esta sección, tiene el mismo significado que en la sección 45194, excepto que las referencias en ésta sección a “empleado” se determinarán como referencias a “estudiante.”

INVIRTIENDO PARA LA EDUCACION FUTURA (EC §48980(d)):

Se aconseja a los padres acerca de la importancia de invertir en una educación superior para sus hijos y de considerar las opciones de inversión apropiadas, incluyendo, pero no limitándose a, los bonos de ahorro de los Estados Unidos.

QUEJAS DE DEFICIENCIAS RELACIONADAS A MATERIALES DE INSTRUCCION, ETC. (EC §35186):

El procedimiento uniforme de quejas está para ayudar a identificar y resolver deficiencias relacionadas a los materiales de instrucción, condiciones de emergencia o urgentes de instalaciones que puedan representar un peligro para la salud y seguridad de estudiantes o personal, y vacancias o asignaciones inadecuadas de maestros. El aviso del proceso de presentar una queja y el lugar en donde se puede obtener el formulario deberán estar puestos en todas las aulas.

ACREDITACION DE ESCUELAS (EC §35178.4): Esta sección requiere que el distrito escolar notifique a cada padre o tutor de los estudiantes en una escuela que haya perdido su estado de acreditación y de las posibles consecuencias de perderla. La notificación se hará por escrito o publicando la información en el sitio Web del distrito o de la escuela, o cualquier combinación de estos métodos.

CUOTAS ESTUDIANTILES (EC §49010 et seq.): Se requiere que el distrito establezca políticas acerca de la provisión de una educación gratis para estudiantes. También se requiere que establezca políticas para presentar una queja de incumplimiento bajo esta sección por medio del Procedimiento Uniforme de Quejas. El aviso de las políticas de cuotas/tarifas distritales y del proceso para presentar quejas se proporcionará anualmente a los estudiantes, padres, tutores, y empleados.

PLAN DE CONTROL LOCAL Y RENDIMIENTO DE CUENTAS

(EC §§52060-52077): El distrito está obligado a adoptar un plan trianual de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés) y de actualizarlo en o antes del 1 de julio de cada año subsiguiente. Se requiere que el LCAP describa los objetivos anuales y las acciones concretas para implementar esos objetivos y debe medir el progreso de los subgrupos de estudiantes en ocho áreas prioritarias establecidas por el estado. Las prioridades deben estar alineadas con el plan de gastos del distrito. El LCAP deberá ser aprobado antes de poderse adoptar el presupuesto anual del distrito. Una vez adoptados a nivel local el presupuesto y el LCAP, el plan será revisado por el Superintendente del Condado para asegurar que los gastos proyectados están alineados con las metas y servicios. Las ocho prioridades estatales son las siguientes:

1. Dar acceso a todo estudiante a maestros con credenciales completos, materiales de instrucción alineados con los criterios estatales, e instalaciones seguras;
2. Implementación de y acceso de estudiantes al contenido académico y criterios de rendimiento del estado;
3. Participación de los padres;
4. Mejorar el rendimiento estudiantil y los resultados en múltiples medidas;
5. Apoyar la participación y compromiso de estudiantes;
6. Destacar el clima y la conectividad escolar;
7. Asegurar que todo estudiante tenga acceso a las clases que les preparan para la universidad y carreras; y
8. Medir otros resultados estudiantiles relacionados a las áreas de estudio requeridas.

Se requiere que la mesa directiva establezca un comité asesor de padres (*parent advisory committee*, o PAC por sus siglas en inglés) y un comité asesor de padres de estudiantes aprendices del inglés (ELPAC por sus siglas en inglés) para dar consejo a la mesa directiva y al superintendente en cuanto al LCAP. (Los ELPACs se requieren si la matriculación del distrito escolar incluye al menos 15% de estudiantes aprendices del inglés y el distrito matricula a 50 estudiantes como mínimo que son aprendices del inglés. Los distritos no están obligados a establecer un ELPAC nuevo si ya se ha establecido un comité de padres de aprendices del inglés). Los PACs incluirán a padres o tutores de estudiantes de bajos recursos, estudiantes aprendices del inglés, y estudiantes en hogares temporales (*foster* en inglés).

Cada distrito deberá consultar con sus maestros, directores, administradores, y otro personal escolar, grupos de empleados con derechos de negociar, padres, y estudiantes al desarrollar su LCAP. Como parte de este proceso de consulta, los distritos deben presentar sus planes propuestos al PAC y al ELPAC. Los comités asesores podrán revisar y comentar sobre el plan propuesto. Los distritos deben responder por

escrito a los comentarios del PAC y el ELPAC. También se requiere que los distritos notifiquen a los miembros del público que pueden presentar comentarios escritos en cuanto a las acciones y gastos específicos propuestos en el LCAP.

Los distritos deberán celebrar al menos dos audiencias públicas para hablar de y adoptar (o actualizar) sus LCAPs. El distrito deberá primero hacer al menos una audiencia para pedir recomendaciones y comentarios del público acerca de los gastos propuestos en el plan, y luego adoptar (o actualizar oficialmente) el LCAP en una audiencia subsiguiente.

Se requiere que los distritos publiquen en el sitio Web distrital el LCAP aprobado por la mesa directiva, así como cualquier actualización o revisión, y que establezcan políticas para presentar una demanda de incumplimiento bajo §52075 por medio del Procedimiento Uniforme de Quejas. La información acerca de los requisitos de un Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas y el proceso para presentar demandas se proporcionarán anualmente a los estudiantes, padres, tutores, y empleados.

CONFIRMACION DE RECIBO DEL AVISO ANUAL DE DERECHOS DE PADRES/TUTORES

Corte, firme, y devuelva ésta página a la escuela de su hijo indicando que le han notificado de las actividades específicas y si tiene un hijo en régimen continuo de medicación.

Esta notificación anual también está disponible en formato electrónico y se le puede proporcionar con solicitarlo. Si la notificación se hace de forma electrónica, el padre o tutor debe entregar a la escuela esta confirmación de haber recibido la notificación.

Nombre del Estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Por la presente, confirmo que he recibido la información acerca de mis derechos, responsabilidades, y protecciones.

Firma del Padre/Tutor: _____ Fecha: _____

POR FAVOR COMPLETE LO SIGUIENTE SIFUESE APLICABLE

1. El estudiante está en un régimen continuo de medicación según lo ha prescrito un médico:

(Por favor marque uno) SI _____ NO _____

Si contestó SI: Doy permiso para contactar al médico del estudiante:

Nombre del médico: _____ Teléfono: _____

Medicación: _____ Dosis: _____

Medicación: _____ Dosis: _____

2. Si no desea que se divulgue información de directorio, por favor firme donde está indicado abajo y entregue este formulario a la escuela **dentro de los próximos 30 días**. Tome nota que esto prohibirá que el distrito dé el nombre y otra información del estudiante a medios publicitarios, escuelas interesadas, asociaciones de padres/maestros, empleadores interesados, y entidades similares.

NO divulgar información de directorio de _____
(Nombre del estudiante) (Fecha de nacimiento)

Escuela: _____ Grado: _____

☐ Marque aquí si se debe de hacer la excepción de incluir información y fotos del estudiante en el anuario escolar (*yearbook*).

Firma del Padre/Tutor: _____
(Fecha)