

2010-2011



Manual del Estudiante



Distrito Escolar de Lancaster



INDICE

INFORMACION GENERAL

Area Escolar Cerrada.....	1
Reporte de Responsabilidad Escolar	1
Reuniones de la Mesa Directiva.....	1
Tarjeta de Emergencia del Estudiante	1
Visitas.....	1

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

Asistencia.....	2
Clasificación de Ausencias.....	2
Estudio Independiente.....	2
Salidas de la Escuela Durante Horas de Clases	3
Puntualidad	3
Retiros y Traslados	3

SALUD

Administración de Medicamentos.....	4
Enfermedades y Lesiones.....	4
Vacunas	4
Restricciones Médicas	4
Reporte de Accidentes	4

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES

Apariencia Personal y Póliza de Vestuario.....	5
Asambleas	6
Reglas de Comportamiento para los Estudiantes que Usan las Computadoras y La Red Electrónica (Networks)	6
Teléfonos Celulares	7
Artículos que no se Permiten en la Escuela	8
Información Acerca de la Biblioteca	8
Uso de los Baños/Sanitarios	8
Uso del Teléfono de la Escuela.....	9
Procedimientos para Salir del Salón de Clases o Pases para Andar en los Pasillos.....	9
Paseos Escolares.....	9
Reemplazo de Libros de Texto.....	9

PROGRAMAS PARA SERVICIOS DE NUTRICION

Información de la Cafetería	10
Reglas de Conducta en la Cafetería	10

POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

Ley para Reportar el Abuso Infantil	11
Póliza Civil (1310.1 BP, 1310.1 AR)	11
Póliza de Calificaciones y Evaluación del Logro Estudiantil (BP 5121)	14
Póliza de las Tareas (BP 6154)	15
Procedimientos de la Mesa Directiva para Promoción y Retención (BP 5123)	15
Póliza de Acosamiento Sexual (BP 5145.7)	16
Procedimiento Uniforme de Quejas–Discriminación (BP 1312.3)	18
Procedimiento Uniforme de Quejas - Williams (AR 1312.4)	19

ESTANDARES DE CONDUCTA PARA EL ESTUDIANTE

Agresión en Contra de un Empleado Escolar	21
Desorden en las Escuelas	21
Póliza Escolar Acerca de la Drogas	21
Suspensiones, Expulsiones y Conducta Malintencionada (EC 48900/48915/48909)	22
Uso de Profanidades	23
Mala Conducta Intencional: Límite de Responsabilidad del Padre o Guardián – CE 48904	24

INFORMACION PARA LOS PADRES DE FAMILIA

Derecho de los Padres de Estar Informados–Aptitudes Profesionales de los Maestros en los Salones de Clases	25
Póliza para la Participación de Padres de Familia–Estrategias del Distrito para Escuelas del Título I	26

TRANSPORTACION

Póliza para el Uso de las Bicicletas	29
Reglas para viajar en el Autobús	29
Reglas de la Agencia de Transportación Escolar del Valle del Antílope	29
Reglas de Disciplina para los Estudiantes que Viajan en los Autobuses	31

SEGURIDAD ESCOLAR

Plan de Estrategia en Caso de Emergencias y Desastres	32
Inclencencias del Tiempo	32
Plan de Seguridad Escolar (SB187)	32

NOTIFICACION ANUAL DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES

Opciones/Permisos de Asistencia – CE 48980(h)	33
Disponibilidad de Prospecto – CE 49063 y 49091.14	33
Sistema de Búsqueda de Niños – CE 56301	33
Servicios Médicos Confidenciales – CE 46010.1	34
Directorio de Información – CE 49073	34
Examen Físico de Admisión – HSC 124085, 124100, 124105, y 120475	34
Ausencias Justificadas – CE 46014 y 48205	34
Comidas Gratuitas y a Precios Reducido – CE 49510 et seq.	35

Daño o Destrucción de Animales – CE 32255 et seq.....	35
Vacunas – CE 49403 y 48216, HSC 120335, 120365, y 120370.....	35
Instrucción para los Alumnos con Discapacidades Temporales – CE 48206.3, 48207 y 48208.....	35
Servicios Médicos o de Hospital – CE 49472.....	35
Régimen de Medicamentos – CE 49480.....	36
Declaración de no Discriminar.....	37
Aviso Acerca de la Escuelas Alternativas – CE 58501.....	37
Evaluación de la Salud Oral – CE 49452.8	37
Productos Pesticidas – CE 17612.....	37
Examen Físico – CE 49451.....	38
Registros de los Alumnos – CE 49063 y 49069, 34 CFR 99.7, 20 USC 1232g..	38
Seguridad en el Autobús Escolar – CE 39831.5	38
Educación Sexual y del VIH/SIDA – CE 51938	39
Acoso Sexual – CE 48980(g)	39
Encuestas – CE 51513.....	39
Víctima de un Crimen de Violencia – 20 USC 7912a	40
Póliza y Procedimiento de Quejas de la Ley Williams – CE 35186.....	40

APENDICE

2010-2011 Calendario Estudiantil	A
2010-2011 Notificación Anual de Pesticidas	B
Formulario de Petición para ser Notificado Acerca de Fumigaciones Individuales	C
Seguridad en la Internet para Los Estudiantes	D
Acuerdo para el Uso de la Internet.....	E
Acuse de Recibo y Revisión.....	F

Información General

Area Escolar Cerrada

De acuerdo a la Póliza del Distrito Escolar de Lancaster, nuestra escuela tiene un área escolar cerrada. Los estudiantes deben permanecer en el terreno de la escuela desde que lleguen hasta que se termine el día escolar. Una vez que los estudiantes lleguen a la escuela deben dirigirse al área de recreo. Deben permanecer en el área de recreo hasta que suene la campana, lo cual indica que las clases van a empezar. Todo estudiante que salga de la escuela durante las horas de clases debe tener a su padre/guardián o el adulto indicado en su tarjeta de emergencia para que firme su salida en la oficina de la escuela.

Reporte de Responsabilidad Escolar

Todas las escuelas públicas con inscripciones reportadas al Sistema Básico de Educación de California (conocido como CBEDS) tienen que preparar y desimantar anualmente un Reporte de Responsabilidad Escolar (conocido como SARC). Las leyes federales y estatales requieren un reporte específico en ciertas áreas bajo las siguientes categorías: información demográfica; seguridad escolar y ambiente de aprendizaje; datos académicos; conclusión escolar; número de estudiantes en cada salón de clases; información de maestros y empleados; currículo e instrucción; y datos fiscales y de gastos. El reporte SARC del Distrito Escolar de Lancaster se puede obtener a través de la Internet, solo tiene que oprimir el botón que dice SARC en nuestra página electrónica (www.lancsd.org) o también puede pedir una copia en las oficinas de la escuela o del Distrito.

Reuniones de la Mesa Directiva

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

Tarjeta de Emergencia del Estudiante

Es muy importante que tengamos los números de teléfono de emergencia de todos los estudiantes para que podamos comunicarnos con alguien en caso de accidentes, enfermedades graves, o cualquier otra emergencia.

Los padres de familia deben asegurarse de llenar una tarjeta de emergencia por cada estudiante inscrito en nuestra escuela y de que la misma se mantenga al día. La información de emergencias debe incluir, por lo menos, **dos contactos alternos locales**, en caso de que el padre o guardián no esté disponible. Si usted cambia sus números telefónicos, por favor llámenos a la oficina de la escuela para darnos los nuevos números. En caso de que cambie de dirección, médico, niñera, o cualquier otro asunto de custodia, por favor infórmenos inmediatamente.

Visitas

La Póliza del Distrito Escolar de Lancaster estipula que la Mesa Directiva y sus empleados reciben e invitan a los padres de familia y miembros de la comunidad así como a otras personas interesadas a que visiten nuestras escuelas. Las visitas durante las horas de clases deben programarse con el maestro/a, el director o su representante. Si desea tener una conferencia es preferible que haga una cita con el maestro durante horas fuera de clases. A menos que se haya hecho algún otro arreglo, las visitas a los salones de clases deben limitarse a 20 minutos y deben ser programadas a discreción del personal administrativo y docente (AR 1250).

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

Asistencia Estudiantil

Asistencia

Hay estudios que muestran que la buena asistencia respalda el rendimiento académico. La asistencia regular permite que el estudiante se beneficie de la instrucción directa del maestro/a además de los materiales didácticos. Los padres de familia deben comunicarse con la oficina de la escuela para hablar acerca de cualquier situación o preocupación que pueda afectar la asistencia del alumno. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela diariamente, cuando haya clases. Cualquier estudiante que esté ausente por más de 10 días en un semestre puede ser puesto a prueba y puede ser referido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (conocida como SARB) para su evaluación. **Cualquier estudiante que acumule ausencias por más de treinta (30) días será considerado para su retención.** Estas reglas de asistencia no se aplican a estudiantes que están bajo los programas de Estudio Independiente o que estén recibiendo servicios de parte de un maestro en casa o en un hospital.

La ley del Estado de California requiere que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad y puntualidad. Si las circunstancias le impiden a un estudiante asistir a la escuela, los padres deben llamar a la escuela antes de las 10:00 a.m. o cuando el estudiante regrese a clases, él/ella debe traer consigo una nota de sus padres explicando la razón de su ausencia. Dicha nota debe incluir el nombre y apellido del estudiante, fecha de la ausencia, razón de la ausencia, y la firma del padre o guardián. La nota debe ser entregada al maestro para el proceso apropiado.

Clasificación de Ausencias

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

Ausencias sin Justificación: Viajes fuera de la ciudad, tiene que quedarse en casa, o salir de la escuela sin permiso.

Para más información acerca de ausencias, por favor vea [Ausencias Justificadas](#) en la página 34 de este manual.

Estudio Independiente

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

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

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

Salidas de la Escuela Durante Horas de Clases

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

Cualquier persona que saque a un estudiante de su salón de clases debe venir a la oficina principal y mostrar una identificación con fotografía. El nombre de esta persona debe aparecer en la tarjeta de emergencia. A ningún estudiante se le permitirá salir con alguien que no esté nombrado en la tarjeta de emergencia.

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

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

Cualquier situación referente a la salida de un estudiante que ponga en peligro el bienestar de dicho estudiante, será resuelta a discreción del director/a o su designado/a. Si alguna situación se convierte en motivo de problema para la escuela, se llamará a la policía y se le pedirá que intervenga. **Se les pide a los padres de familia que hagan todo lo posible por no involucrar a la escuela en asuntos de custodia.**

Puntualidad

Se considera que los estudiantes están tarde si no están en su salón de clases cuando suene la campana. Si un estudiante llega tarde, él/ella debe reportarse a la oficina para ser admitido al salón de clases. Tres llegadas tarde de más de treinta minutos serán calculadas como un día de ausencia de la escuela.

La Ley de California prohíbe el llegar tarde a la escuela. El Código de Educación en la Sección 48260 estipula que cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela por más de 30 minutos por más de 3 días es considerado como vago/holgazán. Así como con las ausencias, el exceso de llegadas tarde puede resultar en que se le reporte a SARB. Las llegadas tarde con excusa son las que se deben a enfermedad, citas médicas, y/o fallecimiento de un familiar cercano.

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela sin una excusa válida, pueden recibir reprimendas y/o deméritos. Si la impuntualidad de un estudiante se excede, él/ella puede ser puesto en nuestro sistema telefónico automático para llamarlo/a y despertarlo/a por las mañanas.

Retiros y Traslados

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

- Asegurarse de tener una autorización de retiro o traslado firmada por el padre o guardián.
- Obtener los formularios apropiados en la ventanilla de la recepción.
- Llevar los formularios ya completos a la ventanilla de la recepción para su aprobación final.

Salud

Administración de Medicamentos

Es importante que sepamos si un estudiante tiene alguna restricción o necesidad médica. Solamente así podremos colaborar con los padres para ayudar a sus hijos. Los padres deben proveer a la oficina de la escuela con un formulario de "Petición para Administración de Medicamentos". Este formulario lo pueden obtener en la escuela y debe llenarlo y firmarlo el médico del estudiante, si es que él/ella necesita que se le suministre cualquier clase de medicamento en la escuela. Solamente los padres del estudiante pueden traer dicho medicamento a la escuela. Los estudiantes vendrán a la oficina para tomar su medicamento a la hora indicada. Todo medicamento, con o sin receta, debe ser administrado en la enfermería.

Enfermedades y Lesiones

Si un estudiante se enferma durante las horas regulares de clases, la enfermera o asistente de salud, o cualquier otro empleado de la oficina, le proveerá cuidado básico. Dependiendo de la seriedad de la enfermedad, nos comunicaremos con los padres o personas alternas mencionadas en la tarjeta de emergencia.

En caso de que un estudiante sufra un accidente, la escuela solamente le proveerá primeros auxilios. Si una lesión requiere más que de primeros auxilios, se le notificará al padre o madre inmediatamente. En caso de una lesión grave, se llamará primero a los paramédicos, ya que la seguridad del estudiante es de primordial importancia. A los padres se les notificará tan pronto como sea posible **(las tarjetas de emergencia deben mantenerse al día para que la escuela se pueda comunicar con usted inmediatamente)**.

Vacunas

La Ley del Estado de California requiere que todos los estudiantes tengan al día todas las vacunas requeridas. A menos que los padres o guardián legal del estudiante provean a la escuela con una excepción aceptable y firmada, dicho estudiante debe tener todas las vacunas requeridas en contra de ciertas enfermedades contagiosas. No se permite que ningún estudiante entre a la escuela hasta que tenga todas las vacunas requeridas. Los estudiantes que no tengan todas sus vacunas al día, serán enviados a la enfermera de la escuela.

Restricciones Médicas

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

Reporte de Accidentes

Todo accidente en cualquier edificio o área de la escuela debe ser reportado a la persona encargada de dicha área y a la oficina de la escuela.

Responsabilidades de los Padres y Estudiantes

Apariencia Personal y Póliza de Vestuario

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

La Póliza del Distrito Escolar de Lancaster (Póliza 5132) estipula lo siguiente: *La Mesa Directiva cree que el arreglo personal y un vestuario apropiado contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Directiva espera que los estudiantes presten atención a su limpieza personal y que se vistan de acuerdo a las actividades en las cuales van a participar. La ropa que vistan los estudiantes no debe presentar ningún peligro para su seguridad y su salud ni tampoco distracción alguna que pueda interferir con el proceso educativo.*

De acuerdo a la ley, todos aquellos estudiantes que insistan en violar las reglas del Distrito pueden ser suspendidos o expulsados.

Las reglas de vestuario enfatizan que nos preocupa la educación y la seguridad de nuestros estudiantes. Esperamos que los estudiantes se vistan apropiadamente para un ambiente de aprendizaje. Nuestras reglas de vestuario crean un ambiente efectivo de aprendizaje en nuestro plantel. Confiamos en la vigilancia de nuestros padres para reforzar la seguridad de nuestros estudiantes al sujetarse a las siguientes reglas:

- Toda prenda de vestir debe usarse de la manera para la cual fue diseñada.
- Toda la ropa debe ser a la medida—no se permiten prendas que sean flojas/caídas, bolsudas, o que se arrastren. No se permite ropa demasiado grande para el estudiante (la ropa no puede ser 2 pulgadas más grande que el cuerpo del estudiante). No pueden mostrar la ropa interior.
- Ropa para las niñas puede ser, overoles, faldita, pantalones cortos, vestidos, y las faldas deben ser a su medida y llegarle a media pierna, aún cuando tengan medias gruesas o polainas debajo de las mismas.
- Las camisas y las blusas no pueden ser transparentes, ralas (de malla), escotadas, sin tirantes, o que muestren el ombligo. El estómago y los hombros deben estar cubiertos y el escote del torso/pecho no debe verse.
- No se permiten camisetas, blusas tubo, blusas cortas, blusas de malla, blusas sin mangas o de tirantitos. Todas las camisas deben tener por lo menos manga corta.
- No se permiten aretes que cuelguen o de argollas grandes. Los aretes no pueden ser más grandes que una moneda de veinticinco centavos.
- Solamente se permiten zapatos apropiados; no se permiten zapatillas, chancletas, sandalias sin correa, zapatos que dejen los dedos al descubierto, o con el tacón de más de 1 pulgada.
- Los pantalones no deben tener agujeros, ni cortes o flecos en las mangas, y las mangas del pantalón no deben estar arremangadas.
- Perforaciones visibles en el cuerpo deben limitarse a las orejas. Los estudiantes no pueden llevar joyería en la nariz, las cejas, los labios, la lengua, las mejías, ni en cualquier otra área del rostro. Toda joyería en el ombligo también está prohibida.
- No está permitido llevar ropa, joyas, parafernalia o accesorios que son una amenaza para el bienestar físico y la seguridad de los estudiantes.
- No se permite ningún tatuaje que sea visible, esto incluye tatuajes temporales, calcomanías, y cualquier escritura o dibujo visible en la piel.
- No se permiten billeteras que estén sujetas a una cadena.
- **El color del cabello deber ser natural. No se permiten peinados con estilos exagerados. No se permite el cabello pintado con aerosol de color temporario, o rayitos en el cabello de un color fuera de lo normal.**
- No se permiten redecillas, tubos/rollos, pañuelos, gorros o pañoletas.
- No se permiten prendas de vestir relacionadas a pandillas, esto incluye, lemas, iniciales, colores, etc.
- No se permite vestir pijamas o zapatos de casa.
- No se permite la ropa que promueva actividades ilegales o que tenga figuras y/o palabras ofensivas (ejemplo, insinuaciones sexuales, armas, drogas, etc.) Además de esto, los estudiantes no pueden llevar a la escuela prendas de vestir con escritos que ellos mismos hayan hecho.

- Cuando se pongan calcetines con pantalones cortos (shorts), los calcetines no pueden tocar la manga de los shorts.
- Las gorras, capuchas, y sombreros deben usarse afuera para protección del tiempo/clima; sin embargo, no se pueden usar dentro de los edificios o salones de clase. Las gorras y sombreros deben ser de un color sólido sin escrituras o símbolos y deben usarse con la visera hacia adelante.
- No se permiten las hebillas de cinturones que tengan símbolos, lemas, iniciales, ruedas, insignias electrónicas, etc. Solamente se permiten las hebillas simples/regulares.
- Cualquier cosa que sea una distracción para el buen funcionamiento del programa escolar, según los determina la administración, es inaceptable.

Todo el personal de la escuela hará cumplir la Póliza del Código de Vestir. Los estudiantes que no vengan a la escuela apropiadamente vestidos recibirán deméritos y se les pedirá que llamen a su casa para que les traigan un cambio de ropa. Los estudiantes que persistan en violar los estándares del distrito pueden ser suspendidos y/o recomendados para su expulsión.

Asambleas

Las asambleas son planeadas para el deleite de los estudiantes. La buena conducta por parte de los estudiantes es requerida. No se tolerará hablar excesivamente, hacer ruido, moverse de un lado a otro, risas inapropiadas ni cualquier otra clase de interrupciones. La única manera aceptable de demostrar apreciación es con aplausos. Los que no cumplan con estas normas serán removidos de la asamblea y tienen el riesgo de ser suspendidos.

Reglas de Comportamiento para los Estudiantes que Usan las Computadoras y La Red Electrónica (Networks)

El uso de una computadora, ya sea que esté por sí sola, que sea parte de una red local, o parte de una red de un área amplia como la Internet, es un privilegio, no un derecho, y debe ser consistente y conducido por los objetivos educativos del Distrito Escolar de Lancaster. Cualquier uso que no sea consistente con estos objetivos está prohibido.

Las computadoras y todos los archivos de información y los aparatos de transferencia asociados con las mismas son propiedad de la escuela. La escuela ejerce control exclusivo sobre esta propiedad escolar y los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto al uso de la computadora de la escuela o red electrónica (Network) porque la propiedad de la escuela está sujeta a una investigación e inspección en cualquier momento por parte de los oficiales de la escuela. Esta investigación e inspección incluye, pero no está limitada al correo electrónico, acceso a la Internet, las carpetas de archivos y de transferencias. Los estudiantes son responsables por todo lo que contengan los archivos asignados a ellos.

A cualquier estudiante envuelto en los comportamientos identificados posteriormente, al cometer la primera ofensa, se le negará el acceso a la computadora o a las redes de computadoras por 15 días escolares o por el resto del año escolar, el que ocurra primero. Si comete una segunda ofensa se le negará el acceso por 90 días o por el resto del año escolar, el que ocurra primero. Al cometer una tercera ofensa se le negará el acceso por 180 días escolares o por el resto del año escolar, el que ocurra primero. La acción disciplinaria prescrita por estas reglas puede ser suplementada por una acción disciplinaria permitida por cualquier otra póliza o práctica del Distrito Escolar de Lancaster o por las reglas individuales de la escuela, las cuales fueron provistas por escrito al estudiante antes de ser puestas en vigor.

Los estudiantes que usan computadoras conectadas a la Internet, una red de computadoras internacional, tienen el acceso a computadoras y personas de todo el mundo. Existen lugares en la Internet que contienen materiales ilegales, indecentes, difamatorios, incorrectos u ofensivos. El Distrito Escolar de Lancaster no permite el acceso de los estudiantes a materiales inapropiados y mantiene programas diseñados para prevenir el acceso de los estudiantes a dichos materiales. El Distrito Escolar de Lancaster también reconoce que no puede controlar la información en otros sistemas de computadoras y que no puede ser físicamente posible investigar toda esa información y materiales inapropiados. Todas las actividades de los estudiantes por medio de la Internet están sujetas a ser controladas.

Los padres y los guardianes tienen la responsabilidad principal de establecer y explicar los estándares que sus niños propios y los que están bajo su tutela deben seguir. Para apoyar a los padres y los guardianes, el Distrito Escolar de Lancaster pondrá en vigor los estándares mínimos especificados

posteriormente para el uso apropiado de la computadora. Si un estudiante usa una computadora o la Internet inapropiadamente, él/ella estará sujeto a las acciones disciplinarias previamente mencionadas.

El uso inapropiado de las computadoras será definido como:

- La creación, despliegue, acceso, transmisión, recepción, intercambio o distribución de cualquier texto, imagen o sonido que sea indecente, obsceno, racista, sexista, vulgar, difamatorio, ilegal o que promueve daño a sí mismo o a otros.
- Usar las computadoras o la red de computadoras para acosar o maltratar a personas o grupos.
- Destruir computadoras, sistemas o red de computadoras.
- Esto incluye cualquier intento de alterar o destruir la información de otro usuario o de poner en peligro la integridad de una computadora o red de computadoras (incluyendo la introducción de cualquier virus), cualquier supresión o alteración de los archivos o información de un sistema, y el daño al equipo. La copia o examen no autorizado de archivos o información que pertenecen a otros es también definido como vandalismo.
- Violación de la ley de Derechos Reservados. Esto incluye usar copias de programas y hacer, transmitir, recibir, intercambiar sin autorización y/o distribuir sin autorización copias de programas. Violar la ley de Derechos Reservados es considerado como un robo.
- Plagiar en un reporte o tarea materiales de computadora con Derechos Reservados es también definido como uso inapropiado.
- Obtener o intentar obtener sin autorización algún acceso a computadoras, red de computadoras, o archivos o información de computadoras. Esto incluye evadir programas diseñados para prevenir o controlar el acceso inapropiado a la Internet.
- Obtener o intentar obtener acceso sin autorización a una cuenta o archivo personal de otra persona.
- Falsificar o interferir los mensajes electrónicos. Esto incluye personificación de otra persona mientras se está mandando un mensaje electrónico. Usar un nombre, edad, género, o identificador falsos o anónimos y leer, suprimir, copiar o modificar el correo electrónico de otra persona.
- Usar computadoras o red de computadoras para cometer, facilitar, incitar o promover actos ilegales.
- Usar computadoras o red de computadoras para cometer, facilitar, incitar o promover el uso sin autorización o fraudulento de una tarjeta de crédito.
- Usar computadoras o red de computadoras para un propósito que no sea educativo, tal como anuncios o comerciales.
- Dar a otra persona su palabra clave o dejar que otra persona use su cuenta personal.
- A sabiendas traer materiales prohibidos por el Distrito Escolar de Lancaster a las computadoras del Distrito Escolar de Lancaster y/o sistemas a través de cualquier medio de archivo electrónico. Esto es definido como material indecente, obsceno, racista, sexista, vulgar, difamatorio, ofensivo o ilegal, o materiales que hacen daño a sí mismo o a otros.

Teléfonos Celulares

Los estudiantes no deben tener o usar en la escuela artículos con señal electrónica incluyendo, pero sin limitarse a, buscapersonas; teléfonos celulares/digitales para hablar, imágenes digitales, o mensajes de texto o cualquier otro artículo móvil de comunicación tales como artículos que toquen música, asistentes digitales personales (PDAs), tocadores de discos compactos, juegos portables, cámaras, escáneres digitales, y computadoras portables.

De acuerdo al Código de Educación de California 48901.5, los estudiantes con problemas de salud determinados por un médico pueden obtener un permiso previo de parte de un administrador para llevar consigo un teléfono celular para usarlo únicamente cuando tenga algún problema de salud.

Si ocurre alguna interrupción, el empleado le indicará al estudiante que apague el artículo y/o lo confiscará. Si un empleado de la escuela cree que es necesario confiscar dicho artículo, él/ella puede devolverlo al final de la clase, al final del día, o mantenerlo hasta que el director/a o su asignado haya hablado con el padre o guardián del estudiante. El padre de familia puede pedir venir a la escuela para recoger dicho artículo.

Artículos que no se Permiten en la Escuela

Por favor tome nota de las siguientes prohibiciones que se aplican a los estudiantes mientras viajan hacia la escuela, dentro de la escuela, y de regreso a sus casas, así como en cualquier actividad relacionada con la escuela.

- No se permite ningún aparato electrónico tales como cámaras (las escuelas pueden hacer una excepción el último día de clases y durante el Día de la Montaña Mágica del 8° grado), los toca música de MP3, iPods, Zunes, o cualquier otro artículo similar, juegos de video (incluyendo Nintendo DS, Sony PSP, etc.), tocadores de discos portables (CD players), y todo lo que se parezca. Para poder acomodar a los estudiantes que necesiten hacer una llamada de emergencia, el personal administrativo cuenta con teléfonos celulares que los estudiantes pueden usar en caso de emergencia. Además de esto, los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina si es que sus padres no los han venido a recoger al haber pasado 15 minutos después de la salida de la escuela.
- No se permiten artículos personales que no estén relacionados a actividades escolares, tales como juguetes, tarjetas coleccionables, juegos, dados, retratos y fotografías, revistas, y dibujos. Esto incluye cualquier fotografía de cualquier clase en la carpeta del estudiante.
- Los estudiantes no pueden traer a la escuela un revolver, cuchillo, armas, o cualquier otro artículo que se les parezca. De acuerdo al Código de Educación de California, los estudiantes que violen esta póliza pueden ser suspendidos o expulsados. Los estudiantes que violen esta póliza también pueden ser referidos a la policía y ser enjuiciados.
- El poseer marcadores de tinta permanente tales como Sharpies, es ilegal, y están terminantemente prohibidos en la escuela. A los estudiantes que se les encuentre uno de estos marcadores permanentes, se les confiscará dicho objeto y serán citados por la policía.
- Los estudiantes no pueden traer borrador líquido (White-Out) a la escuela. Las cintas de corrección son permitidas.
- Los estudiantes no pueden traer consigo drogas ilegales o tabaco en la escuela. De acuerdo al Código de Educación de California, todo estudiante que viole esta regla puede ser suspendido o expulsado.
- Ningún estudiante puede traer consigo ninguna medicina, ya sea ésta recetada o no (por ejemplo; Tylenol, Excedrin, etc.), a menos que tenga una nota de un médico con licencia el cual está a cargo del cuidado médico de dicho estudiante.
- No se permiten desodorantes de aerosol, colonia de aerosol, y cualquier otra fragancia de aerosol, ya que éstos pueden causar alergias a otras personas. Enfatizamos el uso de desodorantes de barra o rolon.
- No se permiten indicadores de laser en la escuela.
- No se permiten los monopatines, patines, zapatos con ruedas, patinetas, etc., ni tampoco se permite que los usen en la escuela después de clases.

Cualquiera de los objetos antes mencionados puede ser confiscado por el personal de la escuela. **Ni la escuela, ni el distrito, ni ninguno de sus empleados serán responsables por artículos perdidos o robados.** Es la responsabilidad de los padres el venir a la oficina para recoger tales objetos. Después de seis meses, todos los objetos que no se reclamen serán donados a una organización caritativa.

Información Acerca de la Biblioteca

Se les recomienda a los estudiantes que usen la biblioteca y que saquen libros de la misma. Se espera que los estudiantes trabajen y lean en silencio sin molestar a los demás y que sean cuidadosos con los materiales de la biblioteca. No se debe traer comida, ni bebidas o chicle a la biblioteca. Habrá un cargo por el costo de cualquier libro que se pierda o sufra algún daño. No se les permite a los estudiantes que saquen más libros hasta que hayan pagado alguna cuenta pendiente. El uso de la biblioteca es un privilegio que puede ser revocado si el estudiante no sigue las reglas de comportamiento dentro de la biblioteca o cuando utilice materiales de la misma. El prestar atención a estas reglas asegurará una experiencia positiva para todos los estudiantes.

Uso de los Baños/Sanitarios

Los estudiantes deben usar los baños durante los cambios de clases, el recreo, o a la hora del almuerzo. Si su hijo/a tiene problemas médicos que requieran que él/ella utilice el baño frecuentemente, por favor comuníquese con la enfermera de la escuela para establecer un plan de salud apropiado.

Uso del Teléfono de la Escuela

Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la oficina solamente en casos de emergencia, a menos que tengan el permiso de un miembro del personal. Los arreglos de transportación deben ser hechos antes de llegar a la escuela; el teléfono de la escuela no está disponible para que los estudiantes hagan arreglos de transportación al final del día escolar.

Procedimientos para Salir del Salón de Clases o Pases para Andar en los Pasillos

Los estudiantes deben tener un pase o su planificador firmado todo el tiempo cuando estén fuera del salón de clases. A los estudiantes que estén fuera del aula durante los períodos regulares de clases se les pedirá que presenten su permiso o su planificador firmado que los autoriza a estar fuera del salón de clases. Los estudiantes que salgan de su aula o área supervisada sin la autorización apropiada, serán considerados como vagos (truant) y estarán sujetos a una acción disciplinaria de parte del maestro y la administración

Paseos Escolares

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

De acuerdo al Código de Educación 35330(d), toda persona que participe en algún paseo o excursión deberá considerar el renunciar a todo reclamo en contra del Distrito o el Estado de California por cualquier lesión, accidente, enfermedad, o muerte que ocurra durante dicho paseo o excursión.

Los estudiantes con mal comportamiento no tendrán permiso para acompañar a su clase en un paseo. Se deben hacer los arreglos necesarios definiendo todas las expectativas académicas para los estudiantes a quienes se les niegue el permiso de asistir a uno de estos paseos. Los maestros deben informar a los padres de familia por lo menos tres días antes si es que su hijo/a no va a poder asistir a un paseo debido a su mala conducta.

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

Reemplazo de Libros de Texto

Cada estudiante es responsable de sus libros de texto. Los maestros no tienen la responsabilidad del cuidado de los libros. Los estudiantes recibirán los libros de texto de parte de sus maestros. Este procedimiento tomará lugar al principio del año escolar y a través de todo el año, según sea necesario. Si un estudiante no devuelve su libro de texto correcto, él/ella tendrá que pagar por el libro que se perdió/extravió. Los estudiantes deben pagar por los libros que perdieron o dañaron antes de recibir uno nuevo.

Cuando un estudiante se va de la escuela, él/ella debe devolver sus libros de texto a su maestro o al personal de la oficina antes de irse. **Habrá un costo para reemplazar cualquier libro de texto que no sea devuelto.**

Programas para Servicios de Nutrición

Información de la Cafetería

Si su hijo/a es alérgico a cualquier alimento, por favor informe a la oficina y a la cafetería de la escuela.

La cafetería ofrece desayunos y almuerzos calientes diariamente. Su estudiante también puede traer su almuerzo de casa. Todos los estudiantes son responsables de traer su propio dinero para sus alimentos diariamente o también pueden pagar sus alimentos por adelantado. Los padres de familia son responsables de asegurarse que todos los arreglos necesarios sean hechos para que sus hijos tengan un desayuno y/o almuerzo todos los días.

La escuela ofrece alimentos gratis o a precio reducido a los estudiantes cuyos padres o tutores legales completen la aplicación requerida, y quienes califiquen con base a su ingreso anual. Las aplicaciones las pueden obtener por medio de la Oficina de Nutrición Infantil del Distrito Escolar de Lancaster.

Los cheques pueden hacerse a nombre de "LSD Cafeteria Account" con el nombre del estudiante en la línea de memo. Luego envíelo a la cafetería en un sobre con su estudiante. La oficina de la escuela NO le va a prestar dinero a nadie.

Los desayunos y almuerzos deben pagarse diariamente o con anticipación en la cafetería.

	<u>Escuela Primaria</u>	<u>Escuela Intermedia</u>	<u>A Precio Reducido</u>
Desayuno	\$1.00	\$1.00	\$.30
Almuerzo	\$1.50	\$1.75	\$.40

Casi todos los días habrá un menú "a la carta" con platillos disponibles por separado. También se pueden comprar jugos y leche en la cafetería.

Los precios que se hayan pagado por adelantado también pueden usarse para comprar los platillos del menú "a la carta", a menos que un padre de familia haya pedido específicamente que su hijo/a solamente consuma alimentos del menú regular. Por favor presente una nota con su pago si requiere de un menú limitado.

Todos los alimentos, ya sea que se traigan de casa o se compren en la escuela, deben consumirse en la cafetería o el área designada. Todos los alimentos y bebidas (excepto agua) que se compren a la hora del almuerzo, deben ser consumidos a la hora del almuerzo y no deben llevarse en las mochilas o al salón de clases.

Reglas de Conducta en la Cafetería

Las reglas dentro de la cafetería son las mismas que las del salón de clases. Se espera que los estudiantes:

- Tengan buenos modales y cortesía.
- Hablen en voz baja.
- Se mantengan sentados mientras comen y que limpien su área y tiren su basura al terminar de comer. A los estudiantes que no sigan estas reglas se les asignará la tarea de limpieza del plantel.
- Tratar a todos los adultos con respeto.

Según la Póliza del Distrito para el Bienestar Estudiantil (BP 5030), no se pueden traer a la escuela sodas, goma de mascar, dulces, ni semillas de girasol. Esta regla se aplica para antes y después de clases, y en las bolsas de almuerzo. Los estudiantes que mastiquen chicle en la escuela, recibirán medidas disciplinarias.

Este es un plantel de área cerrada; por lo tanto, todos los estudiantes deben permanecer dentro del plantel durante la hora del almuerzo, a menos que sus padres los recojan para ir a almorzar fuera de la escuela. Si esto ocurre, se espera que el estudiante regrese al plantel antes de que termine la hora del almuerzo. Nosotros pedimos que no ordenen alimentos que vengan de afuera de la escuela. Cualquier padre de familia que desee traer almuerzo para su estudiante, puede comer con él/ella en las áreas designadas por el administrador de la escuela.

Bajo ninguna circunstancia se permite que los padres de familia traigan alimentos para otros estudiantes. Las únicas excepciones son las celebraciones programadas anticipadamente con la aprobación del maestro.

Pólizas y Procedimientos del Distrito

Todas las Pólizas de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Lancaster así como sus Regulaciones Administrativas, pueden ser obtenidas por medio de www.gamutonline.net. El nombre del usuario que se requiere es **Lancaster** y la palabra clave es **Público**.

Ley para Reportar el Abuso Infantil

Los empleados del Distrito Escolar de Lancaster están obligados por la ley a reportar inmediatamente al Departamento de Servicios Infantiles a cualquier alumno que tenga lesiones, moretones y/o marcas de una "naturaleza sospechosa"; el cual muestre señales de negligencia y/o abuso sexual; o que haya reportado verbalmente alguna clase de abuso a algún empleado de la escuela o a cualquier otro empleado del Distrito. Una de las mayores responsabilidades de nuestro trabajo es la de proteger a los niños. Si la policía o un empleado del departamento de Servicios Infantiles y Familiares (también conocido como DCFS) viene a la escuela a entrevistar a su hijo/a, nosotros tenemos la obligación legal de facilitar tal entrevista, según lo indica el Código de Bienestar e Institución Sección 600 (también conocido como Welfare and Institution Code Section 600).

Póliza Civil (1310.1 BP, 1310.1 AR)

Los empleados del distrito tratarán a los padres/guardianes y a cualquier otra persona del público con respeto y esperan que también se les respete. El distrito tiene como cometido mantener el orden educativo y proceso administrativo para mantener las escuelas y las oficinas administrativas libre de cualquier interrupción, así como de evitar que personas sin autorización entren a las escuelas y/o el distrito.

Esta póliza promueve respeto mutuo, cortesía y conducta de orden entre los empleados del distrito, los padres/guardianes, y el público en general. La intención de esta póliza no es de privar a las personas de su derecho de libertad de expresión. Nuestra intención es únicamente la de mantener, hasta donde sea posible, un área de trabajo segura, libre de cualquier acosamiento para nuestros estudiantes y empleados. Para poder presentar a nuestros empleados como modelos ejemplares para los niños de este distrito, así como a la comunidad, el distrito promueve una comunicación positiva, y rechaza cualquier acción volátil, hostil, o agresiva. El distrito necesita la cooperación del público para lograr este cometido.

Interrupciones

El Director o la persona asignada le pedirá que abandone la escuela o el distrito inmediatamente a cualquier persona que interrumpa o amenace con interrumpir el funcionamiento de la escuela/oficina; amenace la salud y seguridad de los estudiantes o los empleados; intencionalmente cause daño a la propiedad; grite y/o utilice lenguaje ofensivo el cual pueda provocar una reacción violenta; o que de cualquiera otra forma acostumbre continuamente entrar sin autorización a la escuela o al distrito.

Si cualquier persona utiliza obscenidades, o habla en un tono demandante, ruidoso, con insultos, y/o en una manera denigrante, el administrador o el empleado a quien dicho trato haya sido dirigido, le pedirá al dicho individuo que se comunique con amabilidad. Si la persona no se corrige, el empleado del distrito le informará verbalmente a dicho individuo que la reunión, conferencia o conversación telefónica ha terminado. Si la reunión o conferencia es en el distrito, se le pedirá al ofensor que se retire inmediatamente.

Cuando a un individuo se le pida que se retire bajo cualquiera de estas dos circunstancias, el director o la persona asignada informarán a dicha persona que, de acuerdo al Código de Educación de California 44811 y los Códigos Penales 415.5 y 626.7, él/ella está cometiendo un delito; y que si él/ella vuelve a entrar a cualquier plantel del distrito dentro un período de 30 días después de que se le haya pedido que se retire, o dentro de un período de 14 días si es que la persona es un padre de familia o el guardián de un estudiante que asiste a la escuela. Si cualquier individuo rehúsa retirarse después de que se le haya pedido que se retire o regresa antes del tiempo indicado, el director o su asignado podrá llamar a la policía. Se tendrá que llenar un Reporte del Incidente (Documento 1310.0 (1)) para las situaciones que se estipulan en los párrafos 1 y 2.

Seguridad

El Superintendente o su asignado se encargará de que se provea un programa de seguridad y/o técnicas para intervención en casos de crisis para formar conciencia acerca de cómo tratar con esta clase de situaciones cuando éstas ocurran, si es que ocurren.

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

Documentación

Cuando los empleados determinen que un miembro del público está quebrantando una de las reglas en esta póliza, se deberá hacer un esfuerzo para proveer una copia escrita de esta póliza, incluyendo los códigos que se apliquen al momento del incidente. El empleado deberá inmediatamente informar a su supervisor/a y proveer un reporte escrito del incidente (en la forma adjunta).

Ejemplos de Conducta que Violan la Póliza de Cortesía

La Póliza de Cortesía prohíbe el acoso hacia los empleados del distrito. Para los propósitos de esta póliza, el acoso se define como una conducta intencional dirigida hacia una persona específica la cual alarma, irrita, o acosa seriamente a la persona a quien se le dirige esta acción y la cual no tiene ningún propósito. El curso de conducta debe ser tal, que podría causar el que una persona razonable sufra una seria aflicción emocional (Código de Procedimientos Civiles de California 527.6). Un curso de conducta puede incluir un patrón de conducta compuesto de una serie de acciones o eventos durante un período de tiempo, aunque sean cortos, pero que muestren la evidencia de un propósito continuo, incluyendo pero sin limitarse a cualquiera de lo siguiente:

- Perseguir o acechar a una persona;
- Hacer llamadas telefónicas acosando a una persona;
- Enviar correspondencia acosando a una persona por medio de, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - ✓ El uso de correspondencia privada
 - ✓ Correspondencia interna de oficina
 - ✓ Correspondencia electrónica, mensajes de texto, y mensajes instantáneos
 - ✓ Facsimile (fax)

Se excluye de la definición de acoso, una actividad que sea constitucionalmente protegida.

Recursos Disponibles para una Conducta Inaceptable o Disruptiva por parte de Empleados del Distrito o sus Representantes

Cualquier padre de familia, guardián, o miembro del público que esté sujeto a una conducta inaceptable de parte de cualquier empleado del distrito, según lo define la Póliza de Cortesía, puede completar una Queja en Contra de un Empleado según lo estipula la póliza de distrito, BP 1312.1 (Quejas Acerca de Empleados Escolares).

Cualquier padre de familia, guardián, o cualquier otro miembro del público que esté sujeto a una conducta inaceptable de parte de un representante del distrito, fuera del personal escolar, puede presentar una queja por escrito al Superintendente.

Recursos Disponibles para una Conducta Inaceptable o Disruptiva de parte de Padres de Familia, Guardianes, u otros Miembros del Público

Los siguientes son ejemplos de algunas formas por medio de las cuales los empleados del distrito y los administradores escolares, dependiendo de las circunstancias presentes, pueden resolver situaciones que envuelvan a padres de familia, guardianes, y otros miembros del público que quebranten la Póliza de Cortesía.

1. Provisión de la Póliza de Cortesía:
El empleado del distrito puede proveer al ofensor una copia por escrito de esta póliza en el momento del incidente.
2. Petición para que se Detenga o Desista de dicho Comportamiento:
Los empleados del distrito pueden pedirle al padre de familia, guardián, o cualquier otro miembro del público que esté envuelto en una conducta inaceptable o disruptiva, según se describe anteriormente, que termine inmediatamente con su conducta y que actúe y hable civilizadamente, o puede reportar a dicha persona y su conducta al administrador encargado.

3. **Terminar con la Actividad:**
Si el ofensor no detiene su conducta y/o comunicación inapropiada después de que se le haya pedido que lo haga, el empleado del distrito puede verbalmente informarle a dicho individuo que la reunión, conferencia, conversación telefónica, o cualquier otra actividad ha sido terminada. El empleado del distrito puede terminar cualquier contacto personal con el ofensor. En dicho caso, el empleado del distrito o administrador local y el ofensor pueden continuar comunicándose por escrito, según sea apropiado, con respecto al tema de la conferencia, conversación telefónica, o cualquier otra actividad que se haya terminado.
4. **Pedir que se Retire del Plantel/Informar a la Policía:**
Si la reunión, conferencia, u otra conducta sucede en el distrito, o interfiere con las actividades escolares, el administrador local o las personas asignadas pueden dar una advertencia formal, pedirle al ofensor que abandone el plantel inmediatamente y que no vuelva según lo indican los Códigos de Educación 33210,33211,44810,44811 y los Códigos Penales 626.4, 626.7 y 626.8. La forma de notificación se encuentra adjunto como el documento número 131 0.1 (b).

El formulario de "Renuncia de Consentimiento" se debe usar cuando el director/a decide sacar del plantel a dicho individuo con base en el Código de Educación 32211 ó Código Penal 626.7, 626.8 ó 653(g).
5. **Manejando Situaciones de Violencia, Amenaza, Agresión u Otros Actos Ilegales:**
Cuando un acto de violencia, amenaza, ataque, agresión, o cualquier otra acción ilegal es dirigida o percibida como una amenaza, los empleados del distrito pueden: (1) reportar el incidente a su director/a o supervisor/a, (2) completar un Reporte de Incidente, y/o (3) reportar el incidente a las autoridades.

En circunstancias extraordinarias, el Distrito puede ayudar a los empleados afectados a obtener una orden de restricción en contra del ofensor, de acuerdo al Código de Procedimientos Civiles de California 527.6 y 527.8.

Procedimientos de Quejas a Violaciones de la Póliza de Cortesía de Parte de los Padres de Familia, Tutores, u Otros Miembros del Público

Toda queja en contra o que envuelva a los padres de familia/tutores, o cualquier otro miembro público deberá ser presentada primero al Superintendente o su representante. A discreción del Superintendente o su representante, dicha queja puede ser referida a la escuela o departamento apropiado con el intento de resolver informalmente dicha situación.

La queja debe presentarse utilizando el formulario asignado (vea el Adjunto 1310.1(a)). No se procesarán las quejas que no incluyan una descripción específica acerca de la supuesta mala conducta y la solución deseada.

La queja debe presentarse a más tardar un mes después de que la supuesta mala conducta haya ocurrido o, si tal fuese el caso, un mes después de que el demandante haya tenido conocimiento o, en caso del uso de cuidado razonable y diligente, pueda haber sabido de la supuesta mala conducta.

La escuela o departamento puede intentar resolver la queja en forma informal dentro de un período de 10 días hábiles después de haber recibido dicha queja. Si la queja se trata y no es resuelta en la escuela o departamento, lo cual puede ocurrir, el Superintendente o su representante llevarán a cabo una investigación, la cual puede incluir una conferencia entre el demandante y el supuesto agresor. El Superintendente o su representante deberá completar la investigación dentro de un período de 20 días hábiles después de que haya recibido la queja de la escuela o el departamento. Después de un período de 10 días hábiles, el Superintendente deberá presentar su decisión acerca de la queja y la solución que se pidió para la misma, la cual se presentará por escrito, y será distribuida a ambos, el demandante y el supuesto agresor. La decisión del Superintendente o su representante será final.

Póliza de Calificaciones y Evaluación del Logro Estudiantil (BP 5121)

La Mesa Directiva reconoce que las calificaciones son importantes para el propósito de instrucción ya que ayudan a los padres/guardianes y estudiantes a entender las expectativas del cumplimiento académico y también ayudan a identificar en los estudiantes las áreas fuertes así como aquellas que necesitan mejoramiento. Los padres/guardianes y estudiantes tienen el derecho de recibir las calificaciones que representen una evaluación exacta del logro estudiantil. Para los grados del 3 al 8, las calificaciones de logro serán reportadas para cada período de calificaciones de la siguiente forma:

- A Progreso Ejemplar**
El cumplimiento académico de los estudiantes demuestra significativa y consistentemente el conocimiento, aplicación, y extensión de los estándares que se han enseñado durante el período de calificaciones.
Alcance (90-100%) 4.0 calificación promedio

- B Progreso Excelente**
El cumplimiento académico de los estudiantes demuestra consistentemente el conocimiento y aplicación de los estándares que se han enseñado durante el período de calificaciones.
Alcance (80-89%) 3.0 calificación promedio

- C Progreso Satisfactorio**
El cumplimiento académico de los estudiantes llena los estándares al nivel del grado que se han enseñado durante el período de calificaciones.
Alcance (70-79%) 2.0 calificación promedio

- D Progreso Parcial**
El progreso académico del estudiante indica una maestría parcial de los estándares a nivel del grado que se han enseñado durante el período de calificaciones. El progreso indica que el estudiante quizás no podrá lograr una maestría total para el final del año escolar.
Alcance (60-69%) 1.0 calificación promedio

- F Progreso Insuficiente**
El progreso académico del estudiante está significativamente más abajo del nivel del grado y muestra poco crecimiento con respecto a los estándares. El cumplimiento académico necesita mejorar y el estudiante corre el riesgo de ser reprobado.
Alcance (0-59%) 0 calificación promedio

- I Incompleto**

Las calificaciones por comportamiento y esfuerzo serán reportadas en forma separada en cada período de calificaciones.

La Mesa Directiva cree que 10 ausencias sin excusa por cada período de calificaciones son consideradas como ausencias excesivas sin excusa. Los estudiantes con ausencias excesivas sin excusa pueden recibir un grado de reprobación y no recibir crédito por dicha clase.

Cuando para un maestro sea evidente que un estudiante corre el riesgo de reprobación el curso, dicho maestro debe concertar una conferencia con los padres o guardianes del estudiante o enviarles un reporte por escrito. (Código de Educación 49067).

Los estudiantes deben obtener por lo menos una calificación promedio de 2.0 (o una C) o si dicho estudiante está trabajando a un nivel más bajo de su nivel del grado, debe obtener por lo menos una C como calificación por esfuerzo y como mínimo una C en su calificación de conducta para poder participar en actividades extra curriculares.

Si un estudiante falta a clases y subsecuentemente no entrega su tarea, toma un examen, o le falta llenar cualquier otro requerimiento, el maestro le puede bajar su calificación por falta de cumplimiento.

El maestro de cada curso deberá determinar la calificación del estudiante. La calificación que le asigne el maestro, no la podrá cambiar la Junta Directiva ni el Superintendente excepto según lo estipule la ley, la Póliza de la Junta Directiva, o las reglas administrativas. (Código de Educación 49066).

Póliza de las Tareas (BP 6154)

La Mesa Directiva considera que la tarea es una parte esencial de un programa de instrucción bien planeado y reconoce que ésta sirve para una variedad de propósitos incluyendo:

- Mejorar el aprendizaje, el cumplimiento, y el logro del estudiante.
- Que el estudiante se dé cuenta que él/ella aprende durante todo el día y no solamente cuando está en la escuela.
- Que se fomente responsabilidad en los estudiantes acerca de su propia educación.
- Informar e incluir a los padres de familia en el proceso educativo.
- Que los estudiantes desarrollen hábitos regulares de estudio, buena administración de su tiempo, y disciplina propia, la cual es básica para estudiar efectivamente.
- Que los estudiantes utilicen una variedad de recursos para su aprendizaje y comunicación.
- Tener la oportunidad de escoger de una variedad de tareas y así poder desarrollar enfoques personales y creativos para sus proyectos y otros trabajos escolares.

La Mesa Directiva comprende y apoya el valor educativo de la tarea y, como una extensión del aprendizaje del salón de clases, los estudiantes deben ser responsables por su cumplimiento y calidad. Es más, la Mesa Directiva reconoce que todos y cada uno de los estudiantes trabajan a diferentes niveles. En general, los estudiantes en los grados primarios pueden contar con hacer sus tareas de media hora a una hora por noche. Según los estudiantes maduren y progresen a través de cada grado, este tiempo debe aumentar, los estudiantes en grados más altos pueden durar aproximadamente una hora y media cada noche y los estudiantes de la escuela intermedia pueden durar aproximadamente de una hora y media a dos horas por noche. Este aumento de tiempo preparará a los estudiantes para las fuertes exigencias de la escuela preparatoria. Por supuesto, una porción del tiempo de la tarea también debe dedicarse para abarcar una variedad de actividades de lectura, incluyendo, pero sin limitarse a, Lectura Continua en Silencio, Lectura de los Padres y los Estudiantes, Lectura Avanzada, Lectura en Voz Alta, etc.

Procedimientos de la Mesa Directiva para Promoción y Retención (BP 5123)

Filosofía

El Distrito Escolar de Lancaster desea proveer una educación completa a los estudiantes para ayudarles a darse cuenta de su máximo potencial. Los procedimientos de promoción y retención están diseñados para reconocer el logro de las habilidades básicas y para permitir a los estudiantes moverse sin ningún problema a través de la serie de grados, mientras sus necesidades y diferencias son satisfechas.

Identificación del Estudiante

1. Si se identifica que un estudiante está más abajo del estándar mínimo para ser promovido al siguiente grado, dicho estudiante debe ser retenido en su grado actual a menos que:
 - a. El/ella ha sido retenido anteriormente en el grado actual.
 - b. El/ella ha sido retenido anteriormente dos veces en los grados del 1º al 8º.
 - c. El/ella ha recibido la ayuda apropiada para remediar las áreas en que se ha atrasado.
 - d. Se ha determinado, a través del Equipo de Estudio del Estudiante (Student Study Team - SST), que retenerlo no es apropiado.
2. El IEP para los estudiantes de Educación Especial sustituye todos los otros criterios de promoción y retención indicados en estas normas.
3. Los estudiantes del idioma inglés con menos de tres años de instrucción en inglés no serán retenidos a menos que se compruebe que el estudiante no está progresando adecuadamente debido a factores ajenos a la adquisición del idioma.
4. Los estudiantes con una habilidad limitada documentada que demuestren progreso en proporción a sus habilidades, no serán retenidos. Una declaración por escrito que determine lo anterior puede ser archivada en el expediente del estudiante (CUM), explicando por qué el SST tomó esta decisión.

Criterio para la Escuela Intermedia

1. Los estudiantes en los grados del 6 al 8 deben ser considerados para su retención, primordialmente en base a sus habilidades de lectura, lenguaje, y matemáticas.
2. El criterio de retención se basará en medidas múltiples, las cuales pueden incluir calificaciones, evaluaciones del distrito, resultados de exámenes estandarizados, ejemplos de escritura, portafolios, y/u otras medidas.

Calificaciones

Las calificaciones del semestre serán usadas para determinar el puntaje promedio (grade point average-GPA) basado en los siguientes puntos equivalentes:

1. Cualquier estudiante que reciba un GPA acumulativo abajo de 1.83 por el año escolar en las materias principales (lectura, lenguaje, ciencias, matemáticas, estudios sociales, electivas, y educación física/PE) probablemente no sea promovido con el resto de su clase.
2. Si un estudiante recibe un GPA abajo de 1.83 durante el período de calificaciones, él/ella será puesto en un período de prueba y se le notificará a sus padres o guardián que el estudiante está en peligro de reprobado el grado. El tomar clases y pasarlas durante las vacaciones puede ser requerido antes de que recomiende una promoción.

Información del Límite de Tiempo

1. Al final de cada período de calificaciones, los estudiantes con un GPA acumulativo abajo de 1.83 serán asignados a un control académico y los padres recibirán una carta del director/a explicándoles dicho programa. Se les pedirá a los padres que devuelvan una notificación firmada confirmando el recibo de dicha carta.
2. Al final del primer semestre, los estudiantes con un GPA acumulativo abajo de 1.83 serán asignados a un control académico y los padres recibirán una carta del director/a explicándoles el proceso del control e informándoles de una posible retención para el próximo año escolar.
3. Los estudiantes que continúen teniendo un GPA acumulativo abajo de 1.83 en el reporte de progreso del segundo semestre, pueden recibir cartas de retención.
4. Los contratos de los estudiantes y padres se iniciarán a mediados del segundo semestre para los estudiantes que estén en peligro de ser retenidos.
5. El cálculo final del GPA y la nota de retención serán provistas a los padres dos semanas antes de la graduación del 8º grado.

Requisitos para Clases de Ayuda

1. Los estudiantes que no llenen los estándares del nivel de grado, tendrán que asistir a los programas de ayuda como una condición para poder pasar al siguiente grado.
2. Se ofrecerán programas de aprendizaje/ayuda acelerada en cada escuela. Las sesiones pueden ser después de clases, durante las vacaciones, escuela de verano, o los sábados. Estos servicios no deben ser proveídos durante el horario regular de clases, si es que esto significa que el estudiante tiene que salir de su salón de clases donde esté recibiendo sus materias principales. (E.C. 37252.5)

Admisión Tarde

1. Los estudiantes que se inscriban en la escuela durante la segunda mitad del segundo semestre y que no puedan demostrar un record de éxito académico de la escuela anterior, pueden perder el grado.

Póliza de Acosamiento Sexual (BP 5145.7)

El Código de Educación 212.6 y 48989 requiere que cada institución educativa tenga por escrito una póliza de acosamiento sexual, la cual incluya información acerca de cómo reportar un caso de estos.

La Mesa de la Junta Directiva tiene como fin el mantener un ambiente educativo libre de todo acosamiento. La Directiva prohíbe el acoso sexual de los estudiantes cometido por otros estudiantes, empleados, o cualquier otro individuo, en la escuela o durante cualquier actividad patrocinada o relacionada con la escuela. La Directiva también prohíbe cualquier acto de venganza o acción en contra de las personas que se quejen, testifiquen, ayuden o en cualquier otra forma participen en el proceso de queja establecido de acuerdo a esta póliza y las reglas administrativas.

El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que todos los estudiantes del distrito reciban instrucción e información apropiada, de acuerdo a sus edades, acerca del acoso sexual.

Cualquier estudiante que se envuelva en el acoso sexual hacia cualquier individuo en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, estará violando esta póliza y será sujeto a una acción disciplinaria.

Cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo acosado sexualmente por un empleado de la escuela, otro estudiante, o cualquier otra persona dentro del plantel o en actividades patrocinadas por la escuela (por ejemplo un atleta visitante o un coach), deberá reportarlo inmediatamente a su maestro/a o cualquier otro empleado. Un empleado de la escuela a quien le sea presentada una queja, deberá reportarlo de acuerdo a las reglas administrativas.

El Superintendente o su representante se asegurará de que cualquier queja referente al acoso sexual, sea inmediatamente investigada de acuerdo a las reglas administrativas. Cuando el Superintendente o su representante haya determinado que en realidad dicho acoso ha ocurrido, él/ella tomará una acción inmediata y apropiada para terminar con dicho acoso y tratará con los efectos que dicha acción ha tenido en la víctima.

La sección de reglas administrativas de esta póliza estipula lo siguiente:

El acoso sexual está prohibido e incluye, pero sin limitarse a, avances sexuales desagradables, insinuaciones de favores sexuales no deseados, o cualquier otra clase de insinuación o conducta sexual, ya sea ésta verbal, visual o física, en contra de cualquier individuo del mismo sexo o del sexo opuesto, en un ambiente educativo, cuando dicha conducta sea con base sexual o bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. La conducta es presentada en forma explícita o implícita de tal manera que ponga como término o condición el estado académico o progreso del estudiante
2. La sumisión o rechazo de un estudiante a tal conducta es usado como base para decisiones de carácter académico, las cuales afecten a dicho estudiante
3. La conducta tiene el propósito o efecto de impactar negativamente el desempeño académico del estudiante, o de crear un ambiente de intimidación, hostilidad o un área de instrucción ofensiva
4. La sumisión o rechazo de un estudiante a tal conducta es usado para tomar decisiones que afecten los servicios o beneficios, honores, programas o actividades disponibles para el estudiante en o a través de cualquier programa o actividad del distrito

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

1. Miradas maliciosas, coqueteos o proposiciones sexuales
2. Insinuaciones sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios denigrantes o descripciones sexuales degradantes
3. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de un individuo, o conversaciones extremadamente personales
4. Bromas sexuales, carteles despectivos/indignos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotografías o gestos obscenos, o imágenes de naturaleza sexual obtenidas de una computadora.
5. Propagación de rumores sexuales
6. Bromas o comentarios sexuales acerca de estudiantes inscritos en una clase donde predomina cierto sexo (ya sea éste masculino o femenino)
7. Masajear, agarrar, acariciar, sobar o rosar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo en una forma sexual
9. Intencionalmente limitar o bloquear los movimientos normales de un individuo o cualquier interferencia con actividades escolares, cuando dicha acción sea dirigida hacia un individuo con base sexual
10. Mostrar objetos de origen sexual

Notificaciones

Una copia de la Póliza de Acoso Sexual del Distrito y sus reglas deberá ser:

1. Incluida en las notificaciones que le sean enviadas a los padres o guardianes al principio de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Mostrada en un lugar visible en el edificio principal de administración u otra área donde la información de las reglas, regulaciones, procedimientos, y estándares de conducta del distrito sean visibles (Código de Educación 231.5)

3. Provista como parte de cualquier programa de orientación que se ofrezca a los estudiantes nuevos al principio de cada semestre o escuela de verano (Código de Educación 231.5)
4. Aparecer en cualquier publicación escolar o del distrito que implemente las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta de la escuela o el distrito (Código de Educación 231.5)

Implementación

El Superintendente o su representante deberá tomar las medidas necesarias para implementar la póliza de acoso sexual del distrito. Según sea necesario, estas medidas pueden incluir cualquiera de lo siguiente:

1. Quitar inscripciones vulgares u ofensivas
2. Proveer entrenamiento a los estudiantes, su personal, y padres/guardianes acerca de cómo reconocer el acoso y cómo responder al mismo
3. Propagar y/o resumir la póliza y las reglas de distrito que tratan con el acoso sexual
4. De acuerdo a las leyes que tratan con la confidencialidad del estudiante y los registros del personal, informar a los padres/guardianes y la comunidad acerca de las medidas que haya tomado la escuela
5. Tomar las medidas disciplinarias apropiadas. Además, se deben tomar medidas disciplinarias en contra de cualquier individuo que haya presentado una queja de acoso sexual, sabiendo que dicha acusación era falsa

Procedimiento Uniforme de Quejas–Discriminación (BP 1312.3)

La Junta Directiva reconoce que la responsabilidad primordial del Distrito es la de asegurarse que las leyes y regulaciones federales y estatales que gobiernan los programas de educación se cumplan. El Distrito deberá investigar las quejas que aleguen la falta del cumplimiento de dichas leyes y/o que aleguen discriminación y deberá buscar cómo resolver dichas quejas de acuerdo al procedimiento general de quejas del distrito (5 CCR 4620).

El distrito deberá seguir el procedimiento general de quejas cuando trate con quejas que aleguen una discriminación ilegal en contra de cualquier grupo protegido, identificado bajo el Código de Educación 200 y 220 y el Código de Gobierno 11135, incluyendo un acto sexual o la percepción del mismo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, linaje, origen natal, religión, color, o discapacidad física o mental, o edad, o con base a la asociación que un individuo tenga con una persona o grupo con una o más de estas características, ya sean reales o percibidas en cualquier programa o actividad del distrito que reciba o se beneficie de la asistencia financiera del estado (5 CCR 4610).

Los procedimientos uniformes de quejas deberán también ser usados cuando se traten quejas que aleguen la falta del cumplimiento de las leyes estatales o federales dentro de los programas de educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación migrante, educación y carreras técnicas, y programas de capacitación y carreras técnicas, programas de desarrollo y cuidado de niños, programas de nutrición infantil, y programas de educación especial (5 CCR 4610).

Las quejas relacionadas a cantidad suficiente de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones urgentes o de emergencia de los edificios que presenten una amenaza a la salud y bienestar de los estudiantes o los empleados, y vacantes de maestros y asignaciones incorrectas deberán investigarse de acuerdo al procedimiento de quejas Williams del distrito (AR 1312.4).

La mesa directiva aconseja resolver las quejas tan pronto como éstas ocurran en una forma informal a nivel local.

- La Directiva reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Las quejas de discriminación deberán ser investigadas de manera que se proteja la confidencialidad de las personas envueltas y la integridad del proceso. Esto puede incluir el mantener en confidencia la identidad del litigante, según se aplique y a excepción de cada caso según lo determine el Superintendente o su representante para llevar a cabo la investigación o sus procedimientos.

La Directiva prohíbe cualquier forma de represalia en contra de un litigante en el proceso de quejas, lo cual incluye pero no se limita a, alguien que reporte un caso de discriminación o alguien que participe en el procedimiento de la demanda. Dicha participación no deberá en ninguna forma afectar el estado, calificaciones, o asignación de trabajo del litigante.

La Directiva reconoce que un mediador neutral puede a veces sugerir un acuerdo aceptable para todas las personas involucradas en una demanda. De acuerdo al procedimiento uniforme de quejas, cuando todas las personas involucradas en una demanda estén de acuerdo a tratar de resolver su problema a través de una mediación, el Superintendente o su representante puede iniciar el proceso. El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que los resultados vayan de acuerdo a las leyes y regulaciones estatales y federales.

Procedimiento Uniforme de Quejas - Williams (AR 1312.4)

Tipos de Quejas

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

1. **Materiales de Instrucción**
 - a. Un estudiante, incluyendo a los estudiantes del idioma inglés, que no tenga libros de texto o materiales de instrucción alineados a los estándares académicos; o libros de texto adoptados por el estado o el distrito; u otros materiales de instrucción para su uso dentro del aula.
 - b. Un estudiante no tiene acceso a materiales de instrucción para su uso en la casa o después de clases.
 - c. Los libros de texto o materiales de instrucción están en condiciones deplorables e inservibles, faltándole páginas, o que debido al daño no puedan ser leídos.
2. **Vacantes de maestros o asignaciones inadecuadas**
 - a. Un semestre empieza y existe una vacante de maestro.
 - b. Un maestro sin las credenciales o capacitación adecuadas para enseñar a estudiantes del idioma inglés es asignado para enseñar en un salón de clases donde más del 20 por ciento de los estudiantes son estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés.
 - c. Un maestro/a es asignado para enseñar una materia en la que él/ella no ha logrado adquirir la capacidad suficiente.

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

Asignación inadecuada significa la asignación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para los cuales dicho empleado no tiene un certificado o credencial legalmente reconocido o la asignación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para los cuales él/ella no está autorizado (Código de Educación 35186).

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

Una condición que represente una urgencia o amenaza inmediata significa que las estructuras o sistemas están en condiciones que representan una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal mientras éstos se encuentren en la escuela, incluyendo per sin limitarse a: escape de gases; sistemas defectuosos de calefacción, ventilación, extintor automático de fuego, o los sistemas del aire acondicionado; fallas eléctricas; obstrucción grave de las pipas del drenaje; infestación grave de plaga de sabandijas; ventanas o puertas exteriores rotas o rejas que no puedan cerrarse con llave y que representen un riesgo de seguridad; reducción de materiales de peligro anteriormente inadvertidos que representen una amenaza inmediata para los estudiantes y el personal; daños estructurales de las instalaciones que ocasionen peligro o una condición inhabitable (Código de Educación 17592.72).

Presentando una Queja

Una queja que reclame cualquier condición especificada en el Código de Educación 35186 deberá ser presentada al director o su representante. El director o su representante someterá las quejas de problemas que estén fuera del alcance de su autoridad al Superintendente o su representante dentro de un período de 10 días hábiles (Código de Educación 35186).

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

Las quejas pueden presentarse anónimamente. Si el litigante ha indicado en el formulario de quejas que a él/ella le gustaría recibir una respuesta a su queja, el director o su representante deberá reportar la solución de dicha queja al litigante dentro de un período de 45 días hábiles después de haber recibido la queja. Al mismo tiempo, el director o su representante deberá reportar la misma información al Superintendente o su representante (Código de Educación 35186).

Si un litigante no está satisfecho con la solución a su queja, él/ella puede explicar su queja ante la Mesa de la Junta Directiva en una reunión regular de la misma (Código de Educación 35186).

Para las quejas que se reciban referente a la condición de una instalación que presente una emergencia o amenaza inmediata para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal según lo describe el punto No. 3 antes mencionado, un litigante que no esté satisfecho con la solución propuesta por el director o su representante puede apelar ante el Superintendente de Instrucción Pública (Código de Educación 35186).

Las quejas y las respuestas por escrito serán récords públicos (Código de Educación 35186).

Reportes

El Superintendente o su representante presentará trimestralmente un reporte resumido acerca del origen y la solución a todas las quejas ante la Mesa Directiva y el Superintendente de las Escuelas del Condado. Dicho reporte tendrá que incluir el número de quejas según su tipo con el número de quejas resueltas así como las no resueltas. Estos resúmenes serán reportados públicamente en forma trimestral en una reunión regular de la Mesa Directiva (Código de Educación 35186).

Formas y Notificaciones

El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que la forma de quejas del distrito incluya un espacio para indicar si el litigante desea una respuesta a su queja y también que especifique a dónde debe presentarse la queja. Un litigante puede agregar todo el texto que él/ella desea para poder explicar su queja (Código de Educación 35186).

El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que una notificación sea expuesta en cada aula en cada escuela la cual incluya los componentes especificados en el Código de Educación 35186 (Código de Educación 35186).

Estándares de Conducta para el Estudiante

El Distrito Escolar de Lancaster tiene una “Tolerancia de Cero”. Los estudiantes son responsables de sus acciones antes, durante, y después de clases, y en todas las actividades escolares. Ellos deben comportarse bien manteniendo un alto nivel de madurez, respetando la autoridad establecida, así como los derechos y el bienestar de los demás.

Todos los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar de Lancaster pueden con todo derecho esperar que el personal docente y administrativo van a procurar un ambiente en el cual haya libertad para aprender y crecer con madurez. Nosotros creemos que el buen comportamiento es la base principal para un ambiente de aprendizaje exitoso. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas del Distrito Escolar de Lancaster, las reglas de la escuela, y las reglas de su nivel de grado y sus maestros. El quebrantar estas reglas tendrá como resultado una acción administrativa, la cual puede incluir, pero sin limitarse a, lo siguiente: deméritos, una conferencia o comunicación con los padres de familia, limpieza del plantel, progreso de reporte diario, ser enviado a la oficina, reunión con el equipo de estudio estudiantil, perder el derecho al uso de su bicicleta o a actividades extracurriculares, detención a la hora del almuerzo o para después de clases, un día con horario modificado, traslado a otra escuela, ser asignado al programa de educación alterna, suspensión o expulsión.

Agresión en Contra de un Empleado Escolar

Cuando un acto de agresión es cometido dentro de la propiedad de la escuela, en contra de cualquier persona, dicho acto es castigado con una multa de no más de dos mil dólares (\$2,000), o con encarcelamiento en la prisión del condado por no más de un año o ambos castigos. (Código Penal 241.6). Se requiere que los estudiantes que han sido suspendidos o enviados a casa, se mantengan al día con su tarea y la devuelvan a sus maestros inmediatamente al regresar a la escuela, para así poder recibir crédito.

Desorden en las Escuelas

Cualquier persona que ilegalmente pelee dentro del edificio o área de cualquier escuela, colegio o universidad comunitaria o estatal; o que desafíe para pelear a otro individuo dentro de cualquier edificio o área escolar; o maliciosa e intencionalmente moleste a otra persona dentro de cualquiera de dichos edificios por medio de un ruido fuerte y desmesurado; o que use palabras ofensivas dentro de cualquiera de los mismos edificios (razones que por lo regular van a provocar una reacción inmediata de violencia), es culpable de un delito castigado con una multa que no exceda cuatrocientos dólares (\$400.00) o con encarcelamiento en la prisión del condado por un período de no más de 90 días, o ambos castigos. (Código Penal 415.5)

Póliza Escolar Acerca de la Drogas

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

El uso, venta, o posesión de drogas, alcohol y tabaco, no es permitido en ninguna escuela o plantel del distrito, o en ninguna actividad, evento atlético y reuniones. Esto incluye a empleados, estudiantes y visitas.

El uso de drogas, alcohol y tabaco en un plantel escolar o en actividades patrocinadas por la escuela es una violación a la ley y a la Póliza de la Directiva (Póliza 5131.6(a) R & R) por lo tanto, no es permitido. Los estudiantes que violen esta póliza serán sujetos a procedimientos de disciplina. Dichos estudiantes recibirán educación acerca de los efectos del uso de drogas, alcohol, y tabaco.

Suspensiones, Expulsiones y Conducta Malintencionada (EC 48900/48915/48909)

Una legislación reciente estipula que el director de cada escuela debe informar a los estudiantes acerca de cambios a las leyes de suspensión y expulsión. En seguida enumeramos las secciones del Código de Educación 48900 y 48915, las cuales conciernen a los estudiantes:

Un estudiante no será suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión, a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante esté inscrito determine que el estudiante ha:

- a.1 Causado, tratado de causar, o amenazado con causar daño físico a otra persona.
- a.2 Intencionalmente usado fuerza o violencia en contra de otro individuo, a menos que lo haya hecho en defensa propia.
- b Haya poseído, vendido o de alguna otra manera proveído cualquier clase de arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que en caso de posesión de dicho objeto, el estudiante haya obtenido permiso por escrito de parte de un empleado autorizado por la escuela, lo cual haya sido aprobado por el director o su representante.
- c Ilegalmente haya poseído, usado, vendido o de cualquier otra forma proveído, o haya estado bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, mencionada en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o cualquier sustancia que embriague.
- d Ilegalmente ofrecido, arreglado o negociado vender cualquier clase de sustancia controlada, mencionada en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o cualquier sustancia que embriague; y luego ya sea que haya vendido, entregado, o de cualquier otra forma proveído a cualquier persona otro líquido, sustancia, o material y luego haya representado dicho líquido, sustancia, o material controlado, bebida alcohólica o embriagante.
- e Cometido o intentado cometer robo o extorción.
- f Causado o intentado causar daño a propiedad privada o de la escuela.
- g Robado o intentado robar propiedad privada o de la escuela.
- h Haya poseído o usado tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina; incluyendo pero sin limitarse a cigarrillos, puros, cigarros, cigarrillos de clavo, tabaco para masticar, tabaco en polvo, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe que un estudiante use o tenga en su poder productos que le hayan sido recetados.
- i Cometido un acto obsceno o se haya envuelto en un hábito de profanidad o vulgaridad.
- j Ilegalmente haya poseído u ofrecido, arreglado o negociado vender cualquier parafernalia de droga, según lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k Interrumpido actividades escolares o de cualquier otra forma intencional haya desafiado la autoridad de supervisores, profesores, administradores, funcionarios de la escuela, o cualquier otro empleado de la escuela que se encuentre en el desempeño de sus deberes.
- l Recibido, bajo su conocimiento, alguna propiedad privada o de la escuela que haya sido robada.
- m Haya poseído una imitación de arma de fuego. El uso en esta sección de la frase "imitación de arma de fuego", se refiere a la réplica de una arma que es tan similar – físicamente – a una arma auténtica, que una persona razonable creerá que dicha réplica es un arma de fuego real.
- n Cometido o intentado cometer acoso sexual según lo define la sección 261, 266c, 286, 288, 288a, ó 289 del Código Penal, o cometido alguna agresión sexual según lo define la sección 243.4 del Código Penal.
- o Acosado, amenazado o intimidado a un estudiante, el cual es un testigo de cargo o testigo en un proceso disciplinario en la escuela, con el propósito de evitar que dicho estudiante testifique, o con la intención de tomar represalia en contra de dicho estudiante por el hecho de que éste sea un testigo, o ambas causas.
- p Ilegalmente haya ofrecido, arreglado o negociado vender, o vendido la droga recetada Soma.

- q Se haya envuelto, o haya intentado involucrarse, en actos de burla/tortura (hazing) según lo define la subdivisión (b) de la sección 245.6 del Código Penal.
- r Se haya envuelto en un acto de intimidación, incluyendo, pero sin limitarse a, intimidación por medio de un acto electrónico.
- t Ayudado o iniciado la imposición de daño físico a otra persona.
- .2 Acoso Sexual (solamente para los grados de 4 al 12)
- .3 Causando, amenazando con causar o participando en un acto de violencia de odio (solamente para los grados de 4 al 12)
- .4 Intencionalmente acosado, amenazado, o intimidado, creando un ambiente educativo hostil.
- .7 Haya hecho amenazas de terrorismo en contra de los oficiales de la escuela y/o alguna propiedad escolar (solamente para los grados de 4 al 12)

Las siguientes violaciones del CE 48915 (c) requieren una suspensión obligatoria y una recomendación para expulsión:

1. Poseer, vender, o de alguna otra forma proveer un arma de fuego.
2. Blandir un cuchillo a otra persona.
3. Ilegalmente vender una sustancia controlada.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual.
5. Posesión de un explosivo.

Ningún estudiante será suspendido o expulsado por cualquiera de los actos antes mencionados, a menos que dicho acto esté relacionado a las actividades o asistencia a una escuela, la cual esté bajo la jurisdicción del Superintendente o Director, o cualquier otro distrito escolar. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección y relacionados a las actividades o asistencia de la escuela, los cuales estén ocurriendo en cualquier momento, incluyendo pero sin limitarse a cualquiera de lo siguiente:

1. Mientras se encuentre dentro de la escuela.
2. Mientras vaya o venga de la escuela.
3. Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.
4. Durante, o mientras vaya o venga de una actividad patrocinada por la escuela.

La intención de la Legislatura es que las alternativas de suspensiones o expulsiones se impongan en contra de cualquier estudiante que pierda su tiempo, que no sea puntual, o de otra manera esté ausente de las actividades escolares.

Uso de Profanidades

Según el Código Penal Secciones 415(2) y 415(3), el uso de profanidad en un plantel escolar o en las oficinas del distrito está prohibido por la ley y es castigado con encarcelamiento en la prisión del condado por un período de no más de 90 días, una multa de no más de cuatrocientos dólares (\$400.00) o ambos castigos, prisión y multa.

Mala Conducta Intencional: Límite de Responsabilidad del Padre o Guardián – CE 48904

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

La mesa directiva de cada distrito escolar o escuela privada establecerá un procedimiento de reglas y regulaciones para la implementación de esta subdivisión. Tales procedimientos serán conforme a, pero no necesariamente limitados a, aquellos procedimientos establecidos en el código para la expulsión de alumnos.

Ofensa

1. Poseer sin autorización, a cualquier hora o lugar, cualquier cantidad concentrada de cannabis.
2. Poseer sin autorización, a cualquier hora o lugar, más de 28.5 gramos (una onza) de marihuana.
3. Poseer sin autorización, más de 28.5 gramos (una onza) de marihuana en cualquiera de las escuelas de Kindergarten al 12 grado, durante las horas de clases o durante las actividades de la escuela.

Multa/Castigo

1. Para todos los que violan las reglas, una multa que no exceda \$500, o encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de un año, o ambas, o encarcelamiento en una prisión del estado.
2. Para todos los que violan las reglas, una multa que no exceda \$500, o encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de 6 meses o las dos cosas.
3. Para personas mayores de 18 años, una multa que no exceda \$500, o encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de 10 días, o las dos cosas; para personas menores de 18 años, una multa que no exceda \$250 por la primera ofensa y una multa que no exceda \$500, o un reformatorio para jóvenes, o un campo de silvicultura o una casa de seguridad juvenil por no más de 10 días o las dos cosas por una segunda ofensa.

Información para los Padres de Familia

Derecho de los Padres de Estar Informados–Aptitudes Profesionales de los Maestros en los Salones de Clases

El 8 de enero del 2002, el Presidente Bush firmó e hizo ley la Iniciativa “Ningún Niño debe Quedarse Atrás” (“The No Child Left Behind Act”-NCLB), la cual reautoriza la Iniciativa de la Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Una provisión para esta nueva ley del Título I requiere que todos los distritos notifiquen a los padres de todos los niños inscritos en todas las escuelas bajo el Título I, acerca del derecho que ellos tienen de pedir y recibir regularmente información acerca de las aptitudes profesionales de los maestros en el salón de clases de sus hijos. Este requerimiento aplica a todas las escuelas categorizadas bajo el Título I, ya sea ésta una escuela que incluye a todos los estudiantes o una que tiene que concentrarse solo en un grupo determinado de estudiantes.

De acuerdo a la nueva ley NCLB (Sección 1111 – Planes del Estado, (6) El Derecho de los Padres de Estar Informados), las Agencias Educativas Locales (Local Educational Agencies - LEA) deben reportar:

- (A) Aptitudes/Credenciales - Al principio de cada año escolar, una agencia educacional local que recibe fondos bajo esta sección deberá notificar a los padres de cada estudiante inscrito en cualquiera de las escuelas información que los padres pueden pedir, y la agencia proveerá cuando los padres lo pidan (y de una manera regular), acerca de las aptitudes profesionales de los maestros/a del salón de clases de los estudiantes, incluyendo, por los menos, lo siguiente:
- (i) Si el maestro ha llenado los requisitos estatales y profesionales para obtener su licencia que lo acredite para los niveles del grado y las materias en las cuales el maestro/a provee instrucción.
 - (ii) Si el maestro está enseñando bajo credenciales de emergencia u otro estado provisional por medio del cual los requisitos estatales y profesionales para obtener su licencia le han sido aplazados temporalmente.
 - (iii) El grado de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título que el maestro posea, y el campo de disciplina de la certificación o título.
 - (iv) Informar si un Para-profesional le da servicios al niño/a, y si así es, cuáles son sus aptitudes.
- (B) Información adicional – Además de la información que los padres puedan pedir bajo el Subpárrafo (A), una escuela que recibe fondos bajo esta sección deberá proveer individualmente a cada padre:
- (i) Información acerca del nivel de rendimiento de su niño/a en cada una de las evaluaciones académicas del Estado, como es requerido bajo esta sección: y
 - (ii) Notificación regular que a su niño/a le ha sido asignado, o le ha enseñado por más de 4 semanas consecutivas un maestro que no está altamente capacitado.

Debido a que el Distrito Escolar de Lancaster recibe fondos del Título I, Parte A, **todos** los maestros deberán estar altamente capacitados para el final del año 2005-06, sean o no pagados por los fondos del Título I. Esto quiere decir que cualquier maestro/a a que haya sido empleado antes del primer día del año escolar 2002-03 tiene cuatro años para obtener las credenciales necesarias.

Póliza para la Participación de Padres de Familia–Estrategias del Distrito para Escuelas del Título I

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

1. Involucrar a los padres/guardianes de estudiantes participantes para que se unan al desarrollo del plan del Título I para la agencia educacional local (LEA) de acuerdo a 20 USC 6312 y el proceso de revisión y mejoramiento escolar de acuerdo a 20 USC 6316.

El Superintendente o su representante:

- a. Invitará a que los padres aporten ideas para el plan de educación local (LEA) por medio del Comité Consejero del Superintendente, el Comité Consejero del Presupuesto del Distrito, el Comité para Adquisición del Idioma Inglés, y los consejos locales de las escuelas.
 - b. Se asegurará de que haya oportunidad para que el público pueda hacer comentarios en sus reuniones de la Mesa Directiva acerca del LEA antes de que la Mesa Directiva apruebe el plan o sus revisiones.
 - c. Se asegurará que las pólizas escolares acerca de la participación de los padres hablen acerca del papel que juegan los consejos locales y otros padres de familia en el desarrollo y revisión de los planes escolares, según sea conveniente.
2. Proveer coordinación, ayuda técnica, y cualquier otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas del Título I a planear e implementar efectivamente las actividades para la participación de los padres para mejorar el logro académico y el rendimiento escolar de los estudiantes.

El Superintendente o su representante:

- a. Asignará al Director Programas Especiales para que sirva como enlace para con la escuela con respecto a los asuntos de participación de los padres de familia del Título I.
 - b. Proveerá capacitación para el director o su representante de cada escuela participante con respecto a los requerimientos del Título I referente a la participación de los padres, estrategias de liderazgo, y habilidades de comunicación para poder ayudarle en la planificación e implementación de las actividades de participación de los padres.
3. Edificar la capacidad de las escuelas y los padres/guardianes para que haya una fuerte participación de los padres de familia.

El Superintendente o su representante:

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

Además, el Superintendente o su representante:

- e. Pagará los gastos necesarios y razonables para las actividades relacionadas con la participación de los padres, incluyendo el costo de cuidado de niños, para ayudar a los padres/guardianes a participar en las reuniones y sesiones de capacitación que se realicen en la escuela.
- f. Hará arreglos para reuniones escolares en diferentes horarios o cuando los padres/guardianes no puedan asistir dichas conferencias, llevará a cabo conferencias en casa entre los padres/guardianes y los maestros o cualquier otro personal docente que trabaje directamente con los estudiantes participantes.

- g. Se involucrará en las organizaciones de padres y maestros para buscar activamente la participación de los padres/guardianes a través de boletines regulares de comunicación y sesiones informativas en cada escuela.
 - h. Hasta donde sea posible, proveerá servicios de traducción/interpretación en las escuelas y en las reuniones que tengan participación de los padres/guardianes según sea necesario.
4. Coordinará e integrará estrategias de participación de los padres del Título I con programas de “Primero la Lectura” (Reading First) y otros programas pre-escolares.
- El Superintendente o su representante:
- a. Involucrará a los representantes del distrito y las escuelas de otros programas de “Primero la Lectura” (Reading First) y otros programas pre-escolares para que ayuden a identificar las necesidades específicas del grupo.
5. Conducirá, con la participación de los padres/guardianes, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la póliza de participación de los padres para mejorar la calidad académica de las escuelas que reciben servicios del Título I.
- El Superintendente o su representante:
- a. Se asegurará que la evaluación incluya la identificación de las barreras que impiden una mejor participación de los padres en las actividades, prestando particular atención a los padres/guardianes de bajos recursos, con discapacidades, que no hablen bien el idioma inglés, que no puedan leer o escribir bien, o que pertenezcan a una raza o grupo étnico minoritario.
 - b. Usará los resultados de la evaluación para diseñar estrategias que mejoren la participación de los padres, y si es necesario, recomendará cambios en la póliza de participación de los padres.
 - c. Evaluará el progreso que el distrito tiene con respecto a los objetivos del programa para participación de los padres, informará a los padres/guardianes acerca de esta revisión y evaluación a través de comunicaciones regulares por medio de las escuelas, y proveerá una copia a los padres/guardianes que la pidan.
- Además, el Superintendente o su representante:
- d. Colectará y controlará información acerca del número de padres/guardianes que participen en las actividades del distrito y los tipos de actividades en las que éstos se envuelvan.
6. Involucrará a los padres/guardianes en actividades de las escuelas que participan del Título 1.
- El Superintendente o su representante:
- a. Incluirá información acerca de las actividades escolares en comunicados del distrito para padres/guardianes.

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

Pólizas Escolares para las Escuelas que Participan del Título 1

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

Dicha póliza describirá los medios por los cuales la escuela:

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

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

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

Dicho acuerdo tratará lo siguiente:

- La responsabilidad de la escuela de proveer un currículo y una instrucción de alta calidad en un ambiente de apoyo y aprendizaje efectivo que ayude a que los estudiantes participantes logren alcanzar los estándares académicos del estado.
 - Formas en las cuales los padres/guardianes sean responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, tales como controlando su asistencia, el que completen sus tareas, y el tiempo que ven televisión; siendo voluntarios en el salón de clases; y participando, según sea apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos así como también en el uso positivo del tiempo extra curricular.
 - La importancia de la comunicación regular entre maestros y padres/guardianes, por los menos en:
 - ✓ Conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, por lo menos anualmente, durante las cuales el acuerdo debe ser discutido según se relacione al desarrollo del estudiante
 - ✓ Reportes frecuentes para los padres/guardianes acerca del progreso de sus hijos
 - ✓ Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntarios y participar en el salón de sus hijo/a, y observar las actividades del salón de clases
- G. Lograr que la escuela y los padres/guardianes logren la capacidad de una fuerte participación de los padres de familia por medio de la implementación de actividades descritas en los puntos a-d de la sección #3 en la sección de “Estrategias del Distrito para las Escuelas del Título 1” página 31.
- H. Hasta donde sea posible, proveer oportunidades de participación para que los padres/guardianes con habilidades limitadas en el idioma inglés, discapacidades, o padres/guardianes de niños migrantes, incluyendo el proveerles información y reportes escolares requeridos bajo 20 USC 631 (h) en un formato y lenguaje que dichos padres/guardianes puedan entender. Si la escuela tiene una póliza de participación de los padres que aplique a todos los padres/guardianes, dicha escuela puede enmendar dicha póliza para que llene los requerimientos antes mencionados.

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

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

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

Transportación

Póliza para el Uso de las Bicicletas

A los estudiantes de 3º al 8º grado se les permite manejar sus bicicletas, de acuerdo a las reglas de seguridad para el uso de bicicletas. A los estudiantes de parvulitos al 2º grado no se les permite manejar sus bicicletas a la escuela. Todos los que manejen sus bicicletas a la escuela deben llevar puesto un casco de protección y todas las bicicletas deben ponerse con llave en la barra para bicicletas. NO se permite manejar las bicicletas dentro de la escuela. El no cumplir con las reglas de seguridad puede resultar en la pérdida de este privilegio y/o la confiscación de la bicicleta por un administrador hasta que una conferencia con los padres y el estudiante se lleve a cabo.

- La Póliza 5142 del Distrito Escolar de Lancaster y las Leyes del Estado de California requieren que los estudiantes lleven puestos sus cascos de seguridad.
- Las bicicletas deben ponerse con llave en la barra para bicicletas localizada en el anexo, una bicicleta por candado. No encadenen dos o más bicicletas juntas.
- La barra para bicicletas estará con llave cuando empiecen las clases y se le quitará llave al final del día escolar.
- El privilegio de manejar las bicicletas puede ser suspendido si se violan las reglas del uso de bicicletas, como por ejemplo:
 1. Si se maneja la bicicleta dentro del plantel.
 2. Si se maneja la bicicleta en las aceras adyacentes a la escuela cuando hay peatones presente.
 3. Tocar la bicicleta de otro estudiante.
 4. Violar la reglas locales de la policía, tales como cruzar la calle cuando la luz del semáforo está en rojo, etc.

No se permite en ningún momento el uso de monopatines, patinetas, o patines en la escuela.

Reglas para viajar en el Autobús

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

Reglas de la Agencia de Transportación Escolar del Valle del Antílope

Las reglas y consecuencias específicas son publicadas por La Agencia de Transportación Escolar del Valle del Antílope (AVSTA). El conductor es responsable de hacer cumplir dichas reglas y dará notas de advertencia y/o boletos para que caminen a casa a los estudiantes que escojan comportarse mal. El quebrantar las reglas continuamente puede conducir a que al estudiante se le suspenda el privilegio de viajar en el autobús, así como a participar en paseos fuera de la escuela. El Distrito Escolar de Lancaster respalda a la agencia AVSTA cuando ésta hace cumplir las reglas; las cuales incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:

1. Cooperar con el conductor del autobús. Seguir las instrucciones la primera vez que éstas se den.
2. Llegar a la parada del autobús no más de 5 minutos antes del horario indicado. Cuando vayan o vengan de la parada del autobús y mientras esperen al mismo, los estudiantes deben mantenerse en la acera y fuera de toda propiedad privada. El ruido y el comportamiento escandaloso y el daño a la propiedad en una parada de autobús, podría causar que dicha parada fuera transferida a otra localidad menos conveniente. Los estudiantes deben usar la parada asignada más cercana a su casa, en la mañana y en la tarde. Cualquier estudiante que tenga que usar otra parada "únicamente en caso de emergencia", debe tener una nota previamente aprobada por la escuela y el padre de familia que reciba al niño/a en la parada.
3. Abordar y trasbordar el autobús en forma ordenada. No empujar a otros estudiantes. Seguir las instrucciones del conductor con respecto al lugar donde debe sentarse y el procedimiento al bajar del autobús.

4. Sentarse tan pronto suba al autobús. Estar dispuesto a compartir su asiento con sus compañeros en el autobús.
5. Siempre sentarse viendo hacia el frente del autobús. Permanecer sentado cuando el autobús esté en movimiento. No cambiar de asiento sin permiso del conductor. No “apartar” asiento para otros.
6. Mantener la cabeza, manos, y brazos dentro del autobús TODO el tiempo. No gritar por la ventana a otros fuera del autobús.
7. No se permite contacto físico de ninguna clase. No tocar a otras personas y sus pertenencias.
8. No se permiten animales, insectos, ni reptiles en el autobús. Los perros guía son la excepción (54.2 Código Civil).
9. Envases de vidrio, patinetas, patines, instrumentos musicales grandes, radios, tocacintas, equipo del área de juego, etc. y cualquier otro objeto grande que el estudiante no pueda llevar en las piernas está prohibido dentro del autobús. (Los estudiantes deben hacer arreglos para que sus padres les provean transportación cuando sea necesario llevar dichos objetos a la escuela). Se deben hacer arreglos especiales para la transportación del equipo atlético. Los estudiantes deben cambiarse los zapatos de deportes (cleats, spikes, etc.) antes de abordar el autobús.
10. Los pasillos y las salidas de emergencia del autobús deben permanecer libres de todo obstáculo; tales como, pies, piernas, brazos, libros, y almuerzos.
11. Mantener el autobús limpio. Los estudiantes no deben comer, beber, masticar chicle o tabaco en el autobús.
12. Los estudiantes deben usar zapatos y camisas durante todo el tiempo que estén en el autobús. No se permite que los estudiantes lleven abierto ningún artículo de cosmético o lata de aerosol.
13. Los estudiantes no deben usar lenguaje obsceno o vulgar. No se permite fumar, ningún narcótico, armas, o encender cerillos en el autobús. No se permite en el autobús ningún material peligroso (líquido o gaseoso).
14. No dañar o destruir el equipo del autobús. El dañar los asientos, ventanas o alguna otra parte del autobús es algo innecesario y costoso. Todo estudiante o sus padres serán responsables de pagar por cualquier daño que él/ella haya causado.
15. Los estudiantes deben evitar hablar en voz alta, reírse recio o causar confusión innecesaria.
16. Los estudiantes que viven frente a la calle donde se detiene el autobús para dejar bajar a los estudiantes, deben cruzar la calle únicamente cuando el conductor les indique que es seguro hacerlo. Los estudiantes deben cruzar la calle por el frente del autobús y deben caminar en línea recta al cruzar la calle. El conductor acompañará a los estudiantes de primaria y la escuela intermedia para cruzar la calle.
17. En un distrito escolar con pases de autobús, los estudiantes deben mostrar su pase antes de abordar el autobús y no pueden usar el pase de otro estudiante.
18. No se permite que los estudiantes usen teléfonos celulares mientras viajen en el autobús. Los estudiantes que tengan un teléfono celular en el autobús deben tenerlo siempre dentro de su mochila (backpack).
19. Los estudiantes que tengan que salir de la escuela por cualquier razón que no haya sido previamente aprobada, NO podrán ir en el autobús en la tarde.
20. Si el autobús escolar está equipado con cinturones de seguridad y banda/tirante de hombro, éstos deben usarse en todo tiempo. Está prohibido forzar/estropear los cinturones de seguridad.

El servicio de transportación es un privilegio. El no cumplir con una o más de estas reglas puede resultar en la pérdida de este privilegio.

Reglas de Disciplina para los Estudiantes que Viajan en los Autobuses

Para poder proveer una transportación segura para los estudiantes, estamos utilizando la siguiente póliza enérgica de disciplina.

El Distrito Escolar de Lancaster cree que todos los estudiantes pueden comportarse en forma apropiada y segura mientras viajan en el autobús. No toleraremos que los estudiantes eviten que los conductores hagan su trabajo o que prevengan que otros estudiantes viajen en forma segura. Por lo tanto, el conductor implementará las siguientes sanciones si un estudiante ignora las reglas en el autobús:

- 1^{er} Boleto Se le enviará un aviso por escrito a los padres y al director.
- 2^{do} Boleto Perderá el privilegio de viajar en el autobús de 1 á 3 días. El padre/madre será responsable de proveer transportación al estudiante.
- 3^{er} Boleto Perderá el privilegio de viajar en el autobús por 5 días. El padre/madre será responsable de proveer transportación al estudiante.
- 4^{to} Boleto Perderá el privilegio de viajar en el autobús por 10 días. El padre/madre será responsable de proveer transportación al estudiante.
- 5^{to} Boleto Perderá el privilegio de viajar en el autobús por el resto del año escolar en curso (de acuerdo al Título V, Sección 14103 #B).

La Cláusula Menor puede ser usada a discreción de la Agencia. La Agencia tiene el derecho de ajustar el número de días que sean negados para viajar en el autobús. Esto puede ser desde una advertencia por escrito desde 1 á 3 días de suspensión para viajar en el autobús.

La Cláusula Severa puede implementarse sin haber extendido un boleto de advertencia anteriormente, cuando la ofensa sea de una naturaleza tan seria que lo justifique. Algunos de los ejemplos bajo estas ofensas son los siguientes:

- Cualquier contacto físico con el conductor o un estudiante.
- Acoso de cualquier clase, sexual o de discapacidad.
- Amenazar al conductor de un estudiante. Discutir con el conductor.
- Uso de malas palabras o lenguaje obsceno. Cualquier señal/signo de pandilla o comentarios racistas.
- Cualquier violación que cause o pueda causar daño al conductor o a un estudiante.
- Tirar objetos dentro o fuera del autobús.
- Saltar fuera del autobús por medio de las ventanas o salidas de emergencia.
- Destruir o dañar el autobús o el equipo del mismo.
- Cualquier acción que interfiera con la transportación segura de los estudiantes. Constante conducta desordenada.
- Armas de cualquier clase.
- Cualquier violación al Código de Educación.

Consecuencias: A estos estudiantes se les negará la transportación hasta que se realice una conferencia con los padres, el estudiante, el administrador, y un representante de la agencia, según sea necesario. Cualquier actividad ilegal puede tener como resultado el informarle a las autoridades.

Seguridad Escolar

Plan de Estrategia en Caso de Emergencias y Desastres

La Póliza de la Directiva del Distrito Escolar de Lancaster 3516 estipula que el distrito escolar debe estar preparado para responder inmediata y responsablemente en caso de emergencias, desastres, y amenaza de desastre. Debe haber un plan por escrito para facilitar una acción inmediata y apropiada. Dicho plan debe haber sido revisado y actualizado anualmente. El plan de desastre debe incluir, pero no está limitado a:

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

Inclencias del Tiempo

Si se despierta y ve nieve o piensa que pueda nevar, por favor sintonice una estación de radio local. La decisión es usualmente hecha tarde por la noche o muy temprano por la mañana (antes de las 2 a.m.) con respecto a qué tan seguro es que los autobuses hagan su recorrido usual. Si los autobuses no hacen su recorrido usual, no habrá clases. Nuestro sistema de llamadas telefónicas automáticas les informará a todos los padres de familia y guardianes si es que se cierran las escuelas a causa del mal tiempo.

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

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

El Distrito Administrativo de la Calidad del Aire Ambiental de la Costa Sur (SCAQMD) ha establecido advertencias sobre el grado de contaminación del aire. Una vez que la notificación de alerta ha sido recibida, el director de la escuela pondrá en efecto las siguientes normas:

Alcance del Nivel 1 de Contaminación:

- Toda actividad física intensa para los estudiantes debe ser cancelada.
- A los estudiantes se les permitirá permanecer en el interior del edificio.
- Los eventos atléticos serán cancelados o transferidos a otra localidad.

Alcance del Nivel 2 ó Nivel 3 de Contaminación

- Toda actividad física intensa para los estudiantes debe ser cancelada.
- A todos los estudiantes se les pedirá que permanezcan en el interior de los edificios.
- Las actividades adaptadas al currículo o extra-curriculares serán canceladas.

Plan de Seguridad Escolar (SB187)

La Declaración de Ley del Senado # 187 requiere que las escuelas identifiquen estrategias y programas apropiados los cuales se van a encargar de procedimientos que cumplan con las leyes existentes relacionadas a la seguridad de la escuela. Cada escuela debe mantener el Plan General de Seguridad Escolar en la oficina y tenerlo disponible al público para que lo examine. El Comité del Plan General de Seguridad Escolar debe reunirse anualmente para examinar el plan y enmendarlo según sea necesario.

Código Azul: Cuando ocurre una emergencia por la cual se tiene que cerrar toda la escuela, las palabras "Código Azul" serán anunciadas por los altoparlantes. Si los estudiantes están almorzando, deben regresar a su salón inmediatamente. Si los estudiantes están lejos de su salón de clases, deben entrar al salón de clases que les quede más cerca después de haber presentado su pase a la maestra. Todos los maestros cerrarán sus puertas con llave. Otros miembros del personal le pondrán llave a las demás puertas y portones de la escuela. Al final de la emergencia, se anunciará que el peligro ha pasado.

Notificación Anual de los Derechos de los Padres

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

Plan de Manejo de Asbestos – 40 CRF 763.93

El Distrito Escolar de Lancaster mantiene información que anualmente pone al día sobre el plan de mantenimiento de los edificios escolares que contienen asbestos. Para una copia del plan de manejo de asbestos, por favor comuníquese con El Distrito Escolar de Lancaster, Departamento de Instalaciones.

Opciones/Permisos de Asistencia – CE 48980(h)

Residencia – CE 48200 y 48204

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

Un alumno puede cumplir alternativamente con los requisitos de residencia para asistencia escolar en un distrito escolar, si él/ella esta bajo cualquiera de lo siguiente: ubicado en un hogar adoptivo o institución licenciada de niños dentro de los límites del distrito escolar de acuerdo con un compromiso de ubicación bajo el Código de Bienestar e Instituciones; un alumno emancipado que reside dentro de los límites del distrito escolar; un alumno que vive en el domicilio de un adulto que proporcione el cuidado que esté localizado dentro de los límites del distrito escolar; o un alumno que reside en un hospital estatal localizado dentro de los límites del distrito.

Un distrito escolar también puede considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia en el distrito escolar si uno o ambos padres o tutores legales del alumno trabaja(n) dentro de los límites del distrito escolar.

Inscripciones Abiertas – CE 35160.5(b)

Los residentes del Distrito Escolar pueden aplicar a otras escuelas dentro del Distrito para que sus hijos puedan asistir, si hay cupo disponible. Se puede encontrar información sobre cada escuela dentro del Distrito en la página electrónica del Distrito. Transportación a cualquier otra escuela es la responsabilidad del padre.

Asistencia Inter-distrito – CE 46600 et seq.

El padre o tutor legal de un alumno puede solicitar un permiso de salida del distrito sede para asistir a una escuela en cualquier otro distrito escolar bajo este acuerdo.

Disponibilidad de Prospecto – CE 49063 y 49091.14

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

Sistema de Búsqueda de Niños – CE 56301

Requiere que el plan local del área de educación especial (Special Education Local Plan Area – SELPA) establezca una póliza escrita y sus procedimientos para un sistema continuo de búsqueda de niños, la cual incluya niños con discapacidades, quienes son inmigrantes o carecen de una vivienda o que estén bajo la custodia del estado y también niños con discapacidades los cuales estén asistiendo a escuelas privadas. La Póliza y procedimientos deben incluir una notificación escrita para todos padres acerca de sus derechos con respecto a la identificación, recomendación, evaluación, plan de instrucción, implementación, revisión, y procedimientos para iniciar una recomendación para evaluación.

Servicios Médicos Confidenciales – CE 46010.1

Las autoridades escolares pueden excusar de la escuela a cualquier alumno en los grados del 7° al 12° para que éste reciba servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de su padre o tutor.

Directorio de Información – CE 49073

El “Directorio de Información” incluye uno o más de los siguientes: nombre del estudiante, domicilio, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y reconocimientos recibidos, y la más reciente escuela pública o privada a la que asistió el estudiante. Ninguna información podrá ser divulgada a ninguna entidad privada lucrativa aparte de empleadores, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a, periódicos, revistas, y emisoras de radio y televisión. El directorio de información puede ser divulgado sin previo consentimiento del padre o tutor legal a menos que el padre o tutor legal presente un aviso escrito a la escuela para negar acceso a la información de su estudiante en dicho directorio.

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

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

Ausencias Justificadas – CE 46014 y 48205

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

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

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

- (c) Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder de cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al computarizar el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
- (e) "Familia Inmediata," según se usa en esta sección, tiene el mismo significado que en la Sección 45194, salvo que las referencias allí a "empleado" se deben considerar referencias a "alumno."

Comidas Gratuitas y a Precios Reducido – CE 49510 et seq.

Comidas gratuitas y a precios reducidos están disponibles en la escuela para los alumnos cuyos padres o tutores legales califiquen, con base a los ingresos anuales de la casa, y completen la aplicación requerida. Las aplicaciones se pueden obtener a través de la Oficina de Nutrición del Distrito Escolar de Lancaster.

Daño o Destrucción de Animales – CE 32255 et seq.

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

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

Vacunas – CE 49403 y 48216, HSC 120335, 120365, y 120370

A menos que el padre o tutor legal del estudiante provea a la escuela con una exención aceptable firmada, un alumno debe ser inmunizado contra ciertas enfermedades transmisibles. Se prohíbe a los alumnos asistir a la escuela hasta que cumplan con los requisitos de inmunización. El distrito escolar cooperará con los oficiales locales de salud en las maneras necesarias para la prevención y control de las enfermedades transmisibles en los niños de edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad, o personal y puede permitir a cualquier personal licenciado como un médico o enfermero registrado para administrar un agente de inmunización a cualquier alumno cuyo padre o tutor legal haya consentido por escrito.

Instrucción para los Alumnos con Discapacidades Temporales – CE 48206.3, 48207 y 48208

Un alumno con una discapacidad temporal que hace que su asistencia a las clases regulares diurnas o al programa de educación alternativa en el cual el alumno está inscrito sea imposible o poco aconsejable, puede recibir enseñanza individualizada proporcionada en la casa del alumno por una hora al día. Para más información, por favor comuníquese con el programa de Educación Alternativa de Crossroads al 661-726-5454.

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

Es la responsabilidad del padre o tutor notificar al distrito escolar, en el cual el hospital u otro internado de salud estén localizados, acerca de la presencia del alumno con una discapacidad temporal. Al recibir la notificación, el distrito determinará dentro de un período de cinco días hábiles si el alumno podrá recibir enseñanza individualizada de acuerdo al CE 48206.3 y, si la decisión es positiva, proveer la enseñanza dentro de un período de cinco días hábiles o menos.

Servicios Médicos o de Hospital – CE 49472

El Distrito Escolar no provee ni tiene disponible servicios médicos o de hospital para los estudiantes que se lastimen en accidentes relacionados con la asistencia o actividades escolares.

Régimen de Medicamentos – CE 49480

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

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

Cualquier alumno que debe tomar, durante el día escolar regular, medicamentos recetados por un médico o cirujano, puede recibir ayuda de la enfermera o personal designado de la escuela o puede cargar e inyectarse a sí mismo con epinefrina auto-inyectable o medicamento inhalado para el asma si el distrito escolar recibe las instrucciones detalladas por escrito del médico especificando el método, cantidad y la hora en la cual tal medicamento se toma.

Reglas para la Administración de Medicamentos Durante las Horas de Clases

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

A. Póliza General – C.E. 49423

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

B. Responsabilidad del Padre o Tutor

1. Se le pedirá a los padres y tutores que cooperen con el médico a desarrollar un horario para que la necesidad de tomar medicamentos en la escuela se reduzca o elimine.
2. Los padres y tutores asumen completa responsabilidad de proveer todas las medicinas.
3. Los padres y tutores traerán o se encargarán de que un adulto o una persona autorizada de la farmacia traiga cualquier medicamento que se tenga que administrar bajo las provisiones de esta póliza.
4. La petición del padre y la declaración del médico deben renovarse por lo menos una vez al año. Si el régimen del medicamento cambia, los padres y el médico deben firmar y enviar nuevas declaraciones.

C. Responsabilidad del Médico

1. El médico del estudiante debe completar una forma por cada medicamento, ésta debe ser firmada por el padre o tutor y archivada con la enfermera o representante de la escuela.
2. El frasco de medicina debe estar claramente marcado con la siguiente información:
 - a. Nombre completo del estudiante
 - b. Nombre del médico
 - c. Nombre de la medicina
 - d. Dosis, horario, y forma de administración
 - e. Fecha de vencimiento de la receta
3. Cada medicamento debe estar en un frasco por separado marcado como se indica anteriormente.

D. Responsabilidad del Personal Escolar

1. La enfermera de la escuela o su representante asumirá la responsabilidad de guardar las medicinas en un gabinete con llave, el cual será usado solamente para guardar medicamentos.
2. Se le ayudará a los estudiantes a tomar sus medicinas de acuerdo a las instrucciones del médico y al procedimiento observado por la enfermera de la escuela o su representante.

Declaración de no Discriminar

El Distrito Escolar de Lancaster se compromete a proveer igualdad de oportunidad para todos los individuos en la educación. Los programas y actividades del Distrito no discriminan sobre el género, sexo, raza, color, religión, nacionalidad, identificación de grupo étnico, discapacidad mental o física, orientación sexual, o sobre la percepción de una o más de tales características. El Distrito asegura que la falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en programas del Distrito. Las quejas de discriminación ilegal serán investigadas a través del Proceso Uniforme de Quejas. Tales quejas se deben presentar a más tardar dentro de un período de seis meses después de haber recibido dicha queja por primera vez. Para obtener un formulario de quejas o para más información, comuníquese con el Distrito Escolar de Lancaster.

Aviso Acerca de las Escuelas Alternativas – CE 58501

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

- (a) Lograr al máximo la oportunidad de que los estudiantes desarrollen sus valores positivos independientes, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando el alumno aprende por su deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje que lleve al estudiante al máximo de auto-motivación y apoyándole a que siga sus intereses a su tiempo. Estos intereses pueden ser concebidos totalmente e independientemente por él/ella o pueden resultar del todo o en parte de una presentación de proyectos de aprendizaje seleccionados por sus maestros.
- (d) Lograr al máximo la oportunidad para que los maestros, padres, y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y la materia de la que se trata. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- (e) Lograr al máximo la oportunidad para que los estudiantes, maestros, y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero sin limitarse a, la comunidad en la cual está localizada la escuela.

Esta ley particularmente autoriza a las personas interesadas para que soliciten a la junta gobernante del distrito el establecer programas de escuelas alternativas en cada distrito

Evaluación de la Salud Oral – CE 49452.8

Se requiere que todos los estudiantes de kindergarten y primer grado que están asistiendo a una escuela pública por primera vez, tengan prueba de que se les ha hecho una evaluación dental realizada por un dentista. Las evaluaciones dentales deben hacerse dentro de un período de 12 meses antes del ingreso o antes del 31 de mayo del primer año escolar del alumno.

Productos Pesticidas – CE 17612

Para obtener una copia de todos los productos pesticidas y el uso esperado en el plantel escolar durante el año, por favor comuníquese con el Departamento de Instalaciones del Distrito Escolar de Lancaster. La notificación identificará los ingredientes activos de cada pesticida y una dirección de la Internet acerca del uso y reducción de pesticidas. (Vea los apéndices B y C para la lista de los productos que se usan y el formulario de información.)

Examen Físico – CE 49451

Un padre o tutor puede firmar y presentar anualmente una declaración por escrito al director de la escuela, en la cual no consentirá a exámenes físicos del alumno. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que el alumno sufre de una enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa, se le enviará a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades de la escuela estén convencidas de que ya no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

Registros de los Alumnos – CE 49063 y 49069, 34 CFR 99.7, 20 USC 1232g

Un registro acumulativo, ya sea escrito a mano, texto impreso, cinta, film, microfilm u otras maneras, debe mantenerse con la historia del desarrollo y el progreso educacional del alumno. El Distrito protegerá la privacidad de tales registros. Los padres/tutores legales tienen el derecho de 1) examinar y revisar el registro educacional del estudiante que mantiene la escuela, 2) solicitar que la escuela corrija los registros que ellos creen son inexactos o equivocados, y 3) tener algo de control sobre la revelación de información de los registros educacionales. Los oficiales escolares con interés legítimo educativo podrán obtener acceso a los registros del estudiante sin el consentimiento del padre siempre que dicho oficial necesite revisar los registros para desempeñar su responsabilidad profesional. A solicitud de oficiales de otro distrito escolar, en el cual un estudiante busca o intenta matricularse, el Distrito revelará los registros educacionales sin el consentimiento del padre.

La solicitud del padre para conseguir acceso a los registros educacionales de su estudiante debe ser presentada en una forma escrita al director/a y la escuela tendrá cinco días hábiles, a partir del día en que se recibió la solicitud, para proporcionar acceso a los registros. Copias de los registros escolares están disponibles para los padres a un costo de 10 centavos por página.

Cualquier declaración de duda a los registros escolares debe ser presentada por escrito al director de la escuela. Un padre con duda acerca de los registros escolares debe mostrar que los registros son 1) inexactos, 2) una conclusión o inferencia personal no comprobada, 3) una conclusión o inferencia fuera del área de experiencia del observador, 4) no basados en la observación personal de alguien con la hora y lugar de la observación notada, 5) equívocos, o 6) en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Los padres tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a una supuesta falta del Distrito por no cumplir con las estipulaciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (conocida en inglés como FERPA), escribiendo a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605.

Seguridad en el Autobús Escolar – CE 39831.5

Todos los estudiantes de pre-parvulitos, parvulitos y los grados de 1º a 6º, deberán recibir información escrita acerca de la seguridad en el autobús escolar (ejemplo; una lista de las paradas del autobús cerca de la casa de cada estudiante, las reglas generales de conducta en las zonas donde se aborda el autobús escolar, instrucciones acerca de la luz roja al cruzar la calle, zona de peligro del autobús, y el caminar de ida y vuelta a las paradas del autobús escolar). Antes de salir a una excursión escolar todos los estudiantes que viajen en un autobús escolar u otro autobús para actividades escolares, deberán recibir instrucciones que incluyan, pero sin limitarse a, el lugar donde se localizan las salidas y el equipo de emergencia. Las instrucciones también deben incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados al lado de una salida de emergencia.

Educación Sexual y del VIH/SIDA – CE 51938

El propósito de la Salud Sexual Integral de California y la Ley de la Instrucción de Prevención del VIH/SIDA (Códigos de Educación 51930 hasta 51939) es para proporcionar a cada estudiante con el conocimiento y habilidades necesarias para proteger su salud sexual y reproductora contra el embarazo sin intención y las enfermedades de transmisión sexual.

El Distrito Escolar de Lancaster proporcionará instrucción en la educación de la salud sexual integral, instrucción de prevención del VIH/SIDA, y/o realizará una encuesta sobre los hábitos y riesgos de salud de los alumnos en el año escolar que viene.

Los padres o tutores podrán:

1. Examinar los materiales educacionales escritos y audiovisuales usados en la educación de salud sexual integral y prevención del VIH/SIDA
2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba la educación de salud sexual integral y prevención de VIH/SIDA
3. Solicitar una copia de los Códigos de Educación 51930 hasta 51939
4. Ser informados si es que la educación de salud sexual integral y prevención del VIH/SIDA serán enseñados por personal del distrito o especialistas independientes
5. Ser informados, cuando el distrito elija usar consultores independientes o realizar una reunión general con oradores invitados para enseñar la educación de salud sexual integral y prevención del VIH/SIDA, de:
 - a. La fecha de la enseñanza
 - b. El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado

Acoso Sexual – CE 48980(g)

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

Encuestas – CE 51513

Los estudios e instrumentos de evaluación anónimos, voluntarios y confidenciales para medir los hábitos y riesgos de salud del estudiante, incluyendo pruebas, cuestionarios, y encuestas con preguntas apropiadas de acuerdo a la edad del estudiante sobre sus actitudes y prácticas relacionadas al sexo, vida familiar, moralidad, y religión se pueden administrar a los estudiantes si se le notifica al padre por escrito que 1) esta prueba, cuestionario, o encuesta será administrada, 2) el padre del estudiante tiene la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario, o encuesta, y 3) el padre consiente por escrito.

Póliza y Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas – 5 CCR 4622, CE 32289

El Distrito ha establecido Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas para resolver presuntas acciones de discriminación sobre la edad, sexo, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, nacionalidad, religión, color, o discapacidad mental o física, los cuales se aplican a todos los programas financiados por el gobierno estatal o federal. Los procedimientos uniformes para presentar quejas también se utilizarán cuando se refiera a quejas que aleguen la falta del cumplir con leyes estatales y/o federales en educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación para estudiantes migrantes, educación de formación profesional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial. Se debe presentar una queja a más tardar seis meses después del día en que el demandante se percató por primera vez del asunto. Estos procedimientos uniformes requieren que el demandante presente una queja escrita al Oficial del Título IX, quien coordinará una investigación y respuesta dentro de un período de 60 días después de haber recibido la queja escrita, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con prolongar la fecha límite. Un demandante puede apelar la decisión del Distrito al Departamento de Educación de California (conocido en inglés como CDE) presentando una apelación escrita dentro de un período de 15 días después de haber recibido la decisión del Distrito. El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar por la acción tomada por el Distrito cuando existe una de las condiciones descritas en 5 CRC 4650, incluyendo casos donde el Distrito no ha tomado ninguna acción dentro del período de los 60 días desde que la queja fue presentada al mismo. Si se encuentra que un distrito ha violado una ley y/o reglamento Estatal o Federal, y el Distrito no toma la acción necesaria para corregirse, hay varios remedios civiles a los que se puede recurrir.

Para más información o ayuda comuníquese con el Oficial del Título IX del Distrito Escolar de Lancaster al 661-948-4661.

Víctima de un Crimen de Violencia – 20 USC 7912a

Un estudiante que llega a ser víctima de un crimen de violencia mientras está en el plantel de la escuela a la que asiste, tiene el derecho de trasladarse a otra escuela dentro del distrito. El Distrito tiene catorce días para ofrecer al estudiante la opción para trasladarse. Para más información, por favor comuníquese con el Director del Departamento de Asistencia y Seguridad Estudiantil al 661-940-4355.

Póliza y Procedimiento de Quejas de la Ley Williams – CE 35186

Cada escuela debe proporcionar suficientes textos y materiales educativos. Cada estudiante, incluyendo los que están aprendiendo el idioma inglés, deberá tener textos o materiales educativos, o ambos, para usarlos en la casa o para usarlos después de clases. Las instalaciones de la escuela deberán estar limpias, seguras y mantenidas en buenas condiciones. No debe haber posiciones vacantes o maestros enseñando fuera de sus áreas autorizadas. Si se encuentra que una escuela tiene deficiencias en cualquiera de estas áreas, y la escuela no corrige dicha deficiencia, entonces un formulario de quejas se deberá obtener en El Distrito Escolar de Lancaster. Los padres, estudiantes, maestros o cualquier miembro del público pueden presentar una queja sobre cualquiera de estos asuntos. Sin embargo, se recomienda mucho que los individuos expresen sus preocupaciones al director de la escuela antes de completar los formularios de queja para permitirle a la escuela el poder responder a estas preocupaciones.

Apéndice

2010-2011 Calendario Estudiantil

Aprobado por la Junta Directiva el 1° de Junio del 2010

Agosto				
M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

Septiembre				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6		8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

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

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

Diciembre				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

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

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

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

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

Mayo				
M	T	W	T	F
2				6
9				13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

Junio				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

	Las Escuelas Están Cerradas
	Preparación de Maestros No hay clases
	Día Corto
	Día Corto/Conferencias Con los Padres de Familia
	Días Libres No Hay Estudiantes
	Examen del Estado
	Primer/Ultimo Día de Clases

Distrito Escolar de Lancaster

2010-2011 Notificación Anual de Pesticidas (Válido únicamente para el año escolar en curso)

El Acta de Salubridad Escolar del 2000 requiere que todos los distritos escolares en California notifiquen a los padres y guardianes acerca de cualquier pesticida que el distrito piense aplicar durante el año. Puede ser que nosotros apliquemos los siguientes pesticidas en su escuela durante el año 2010-11:

NOMBRE COMUN	FABRICANTE	EPA #	INGREDIENTES ACTIVOS	USO
Borid	Westbury Co.	9444-129	Orthoboric Acid	Cucarachas, hormigas
BP 100	Whitmere Microgen	499-452	Pyrethrins	Insectos voladores
CB-80	Waterbury Co.'s	9444-175	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide Technical	Avispas, abejas
Cy-Kick	Whitmere Microgen	499-470	Cyfluthrin	Hormigas, cucarachas, arañas
Demand	Zeneca	100-1066	Camoa – Cyhalothrin	Hormigas, cucarachas, arañas
Drione	Bayer Environ	432-992	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide Technical, Amorphus Silica Gel	Hormigas, cucarachas, insectos, abejas
Final Blox	Bell Labs	12455-89	Brodifacoom	Ratones
Fusilade II	Sengenta	100-1084	Fluazifop-P-butyl Butyl -2-[4-[[5-(trifluoomerthyl)-2-	Herbicidas de jardinería / control de malas hierbas
Gas Cartridge	USDA-Aphis	56228-2	Sodium Nitrate, Charcoal	Roedores de tierra
Mecomec 2.5	PDI/Gordon Corp.	33955-483-2217	Methyl, Chlorophenoxy Potassium Hydroxide, Diethanolamine	Herbicidas para controlar las malas hierbas
Niban Granular Bait	Nisus Corp.	64405-2	Orthoboric Acid	Hormigas, cucarachas
Pendulum 3.3	BASF	241-341	Pendimethalin	Control de prevención de malas hierbas
QuikPRO	Monsanto Company	524-535	Ammoniumsalt of N glycine, Dihydrodipyrido pyrazinedium dibromide	Herbicide – weed control
Rozol	Lipha Tech., Inc.	7173-184	Chlorophacinone	Roedores de tierra
Surflan A.S.	DowElanco	62719-113	3,5-Dinitro-N4, Dipropylsulfanilamide, Propylene, Glycerine	Herbicidas para controlar las malas hierbas
Talstar Professional	F.M.C. Corp.	279-3206	Bifenthrin	Hormigas, cucarachas, arañas
Talstar/Granules	F.M.C. Corp.	279-3168	Bifenthrin	Escarabajos, hormigas, cucarachas
Termidor SC	BASF	7969-210	Fipronil	Hormigas
Wasp – Freeze	Whitmere Microgen	499-362	Phenoxybenzl	Avispas, abejas

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

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

Si tiene alguna pregunta acerca de este asunto, por favor comuníquese con el Distrito Escolar de Lancaster al Departamento Instalaciones al teléfono 661-948-4661.

Formulario de Petición para ser Notificado Acerca de Fumigaciones Individuales

Año Escolar 2010-2011

Entiendo que, a petición, el distrito escolar tiene que proveer información acerca de cada fumigación por lo menos 72 horas antes de cada aplicación. Me gustaría que me informaran antes de cada aplicación en esta escuela.

POR FAVOR IMPRIMA CLARAMENTE:

Nombre de la Escuela: _____ Salón/Maestro: _____

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Nombre del Padre/Guardián: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Zona Postal: _____

No. de Tel. durante el día: () _____ Durante la noche: () _____

Correo Electrónico: _____

Firma del Padre/Guardián



Seguridad en la Internet para Los Estudiantes

El Distrito Escolar de Lancaster se enorgullece en ofrecer un ambiente de aprendizaje seguro para sus estudiantes. Una de las preocupaciones que ha surgido nacionalmente es el uso inapropiado que algunos estudiantes le dan a la Internet. Este problema puede ser peligroso, y nosotros le pedimos que nos apoye asistiéndonos con este reto.

A través de toda la nación, se ha visto en las escuelas un crecimiento negativo en el comportamiento de los estudiantes como resultado de los mensajes escritos desde computadoras de casa y publicados en páginas electrónicas como “lugares de pláticas” o “intercambio de mensajes” (conocidos como “chat rooms” o “message Exchange”). Ciertos lugares como mi espacio (conocido como [Myspace.com](http://myspace.com)) contienen componentes de mensajes instantáneos que permiten a los estudiantes el poder platicar con otros estudiantes y publicar declaraciones que ordinariamente no se dirían en una conversación frente a frente.

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

Fuera de nuestras escuelas, ha habido ocasiones en que adultos se han hecho pasar por jóvenes y logran el acceso a los “chat rooms” de los estudiantes. En algunos casos, estos contactos han conducido a tragedias. Varios estudiantes inocentes publican suficiente información personal para que los depredadores los puedan localizar por medio de la dirección de su escuela o su casa, y así se convierten en una presa fácil para estos depredadores.

El Distrito Escolar de Lancaster ha bloqueado de nuestras computadoras escolares el uso de [Myspace.com](http://myspace.com), [Facebook.com](http://facebook.com), [Twitter.com](http://twitter.com), y otras páginas similares. Nosotros continuaremos bloqueando todo material censurable, según lo consideremos necesario. Los padres de familia deben estar al tanto de lo que sus hijos escriben en la Internet y también de lo que otras personas les responden. Aunque la mayoría de lo que está escrito en estos lugares no es inmoral, ofensivo, o ilegal, algunas cosas sí lo son.

Consejos y Recursos de Ayuda

Le animamos a que hable con su hijo/a acerca del probable peligro de la Internet. Pregúnteles si ellos tienen una cuenta en una de estas páginas electrónicas. Si su hijo/a está usando dicho lugar con su permiso, usted debería revisar sus descripciones para asegurarse de que no publique ninguna información personal que lo identifique.

También le animamos para que establezca reglas y regulaciones para la seguridad de su hijo/a mientras él/ella usa la Internet. Algunas páginas electrónicas ofrecen a los padres de familia guías de seguridad para el uso de la Internet; por ejemplo, SafeKids.com, la cual se encuentra en <http://www.safekids.com>, y Web Wise Kids, la cual se encuentra en <http://www.webwisekids.org>, por teléfono puede llamar al 866-WEB-WISE, o por correo electrónico en webwisekids2@aol.com.

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

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

Acuerdo para el Uso de la Internet

Sample

Distrito Escolar de Lancaster ACUERDO PARA EL USO DE LA INTERNET - ESTUDIANTE

ESTUDIANTE

Yo estoy de acuerdo en cumplir con la Póliza del Consejo/Reglamento Administrativo 6163.4, la cual está a mi disposición en mi Manual del Estudiante. Entiendo que el Distrito Escolar de Lancaster me va a proveer acceso a la Internet con fines educativos. Yo estoy de acuerdo en usar este acceso solamente con esos fines. El acceso a la Internet es un privilegio, no un derecho. Además, yo entiendo que cualquier violación al reglamento no es ético y puede constituir una ofensa criminal. Si yo cometo alguna violación, mis privilegios de acceso a la Internet pueden ser revocados y una acción disciplinaria de la escuela y/o una acción legal apropiada puede ser tomada. Yo he leído y entiendo **las Reglas de Comportamiento para los Estudiantes que Usan las Computadoras de la Escuela y Sistemas de Comunicación Electrónica.**

Nombre del Estudiante (Letra de molde)

Fecha de Nacimiento del Estudiante

Firma del Estudiante

Fecha

Escuela

PADRE O GUARDIAN

Como el padre o guardián de este estudiante, yo entiendo que la Póliza del Consejo/Reglamento Administrativo 6163.4, está a mi disposición en el Manual del Estudiante. Yo entiendo que este acceso a la Internet ha sido diseñado con fines educativos. Sin embargo, reconozco que es imposible que el Distrito Escolar de Lancaster pueda restringir todo material controversial, y yo haré responsable a mi hijo/a por cualquier material que él/ella obtenga a través de la Internet. Por medio de la presente, certifico que la información en esta forma es correcta. Yo he leído y entiendo **las Reglas de Comportamiento para los Estudiantes que Usan las Computadoras de la Escuela y los Sistemas de Comunicación Electrónica.**

Nombre del Padre/Guardián

- Mi hijo/a puede usar la Internet
 No deseo que mi hijo/a use la Internet

Firma del Padre/Guardián

Fecha

Número Telefónico del Trabajo

Número Telefónico del la casa

Acuse de Recibo y Revisión

DISTRITO ESCOLAR DE LANCASTER
2010-2011 ACUSE DE RECIBO Y REVISION DEL MANUAL
(incluyendo la Notificación Anual de los Derechos de los Padres de Familia, la Notificación Anual de Pesticidas, la Notificación Anual de la Póliza de Participación de los Padres, y Ciertas Pólizas de la Junta Directiva)

Estimado Padre/Guardián:

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

Si usted tiene alguna pregunta o si le gustaría revisar algún documento específico, por favor comuníquese con un administrador de la escuela de su hijo/a. El o ella le podrán dar más información detallada y le podrán ayudar a obtener copias de cualquier material que usted desee revisar.

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

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

Nombre del Estudiante: _____

Escuela: _____ Maestro/a: _____ Grado: _____

Nombre del Padre/Guardián: _____

Dirección: _____

No. Telefónico de la Casa: _____

Firma del Padre/Guardián

Fecha

