

Distrito Escolar Primario de Brawley



2026 - 2027 Notificación Anual de Derechos y Responsabilidades de los Padres

Junta Directiva

Cesar Guzmán, Presidente
Jose Luis Barrera, Vice-President
Patricia Larios, Secretario
Armando R. Padilla, Miembro
Esther Sanchez-Banda, Miembro

Administración del Distrito

Luis Panduro, Superintendente

Terri Mason
Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos

Cynthia Dickerson
Superintendente Auxiliar de Servicios Administrativos

Escuela Primaria

Phil D. Swing Elementary
Ana Murphy

J.W. Oakley Elementary
Juan Aguilera

Miguel Hidalgo Elementary
Consuelo Manriquez

Myron D. Witter Elementary
Alma Cortez

Escuela Secundaria

Barbara Worth Middle School
Liz Casey

Padilla-Pace Middle School
Ivan Vildosola

Tabla de Contenidos

Mensaje del Superintendente de Escuelas	5
Asistencia	7
Ausencias Justificadas	7
Ausencia crónica y absentismo escolar	9
Matrícula	10
Opciones de Asistencia/Permisos	10
Asistencia Interdistrital	10
Inscripción Abierta Intradistrital	12
Residencia	13
Investigaciones de Residencia	14
Escuela Persistentemente Peligrosa	15
Víctima de un Crimen Violento	15
Transportación del Hogar a la Escuela	15
Inscripción en el Jardín de Niños	17
Instalaciones	18
Asbestos - Plan de Manejo	18
Productos Pesticidas	18
Salud y Nutrición	19
Concusión y Lesiones a la Cabeza	19
Servicios Médicos Confidenciales	20
Procedimientos COVID-19	20
Evaluación de Salud de Ingreso	20
Ley de Prevención Cardíaca Súbita	20
Comidas Gratuitas y Precio Reducido/Provisión de Elegibilidad del la Comunidad (CEP)	21
Inmunizaciones/Enfermedades transmisibles	21
Participación del Distrito en el Programa de Facturación LEA Medi-Cal	22
Servicios Médicos y de Hospital para Estudiantes	23
Servicios Médicos y de Hospital (Seguro de Accidentes Estudiantiles)	23
Régimen de Medicamento	23
Administración de Medicamento Prescrito por Personal de la Escuela	24
Administración de Medicamentos de Epilepsia	24
Tratamiento de Emergencia para Anafilaxis	25
Exámenes de Salud	25
Exámenes de Audición	25
Examen de Vista	25
Detección de Escoliosis	25
Información Sobre la Diabetes de Tipo 1 y Tipo 2	26
Evaluación de la Salud Oral	26
Examen Físico	26

Seguridad de Estudiante: Uso de drogas sintéticas y sobredosis de opioides	26
Instrucción	27
Evaluación para Educación Especial	27
Disponibilidad del Prospecto	27
Programas Antes y Después de la Escuela	27
Educacion Bilingue	27
Ley de Salud de la Juventud de California (Educación Sobre el Sexo y el VIH/SIDA)	28
Consejo de Profesión y Selección de Curso	28
Sistema Encuentra Ninos	28
Equidad Educativa: Estado de Inmigración y Ciudadanía	28
Equidad Educativa	28
Situación de Inmigración y Ciudadania	30
Enlace Educativo para los Jóvenes de Crianza	30
Aprendiz de Inglés	30
Aviso de Identificación de los Aprendices de Inglés	31
Uso Dañino o Destructivo de Animales	31
Sin Hogar - Ley McKinney Vento	32
Instrucción para los Alumnos con Discapacidades Temporales	32
Programa de Adquisición de Idiomas	32
Educación Migrante	33
Días Mínimos y Días de Desarrollo del Personal sin Alumnos	33
Necesidad de Servicios Especiales o Adaptaciones	33
Aviso de Escuelas Alternativas	33
Sección 504 - Servicios para Estudiantes con Discapacidades	34
Informe de Responsabilidad Escolar	37
Seguridad de los Alumnos: Recursos para la Prevención de la Trata de seres Humanos	38
Notificaciones de los Padres	38
California State Testing	38
Denuncia Obligatoria del Abuso y Negligencia de un Nino	40
Salud Mental	40
Derecho a Conocer las Calificaciones Profesionales de los Maestros y Paraprofesionales	40
Ley del Lugar Seguro para Aprender	41
Programa de Escuelas Seguras	41
Acceso al Internet	41
Seguridad	42
Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego	42
Seguridad en el Autobus Escolar	43
Seguridad Escolar: Intimidación	43
Visitantes Escolares: Sistema de Manejo de Visitantes Raptor	44
Búsqueda y Incautación	44
Prevención del Suicidio	44
Campus Libre de Tabaco	45

Armas e Instrumentos Peligrosos	45
Ambiente Escolar	46
Vestimenta y Arreglo Personal	46
Declaración No Discriminatoria	51
Interferencia de los Padres con la Conducta en el Salón de Clases	53
Requisito de que el Padre Asista a la Escuela	53
Reglas Escolares y Conducta Estudiantil	54
Procedimientos para Visitas a la Escuela	55
Información y Archivos de los Estudiantes	55
Directorio de Información	55
Archivos de los Estudiante	57
Encuestas	67
Norma y Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas	68
Norma y Procedimiento Williams para Presentar Quejas	80
Códigos de Educación de California	83
Derechos de los Padres y Tutores a la Información	83
Suspensión y Expulsión	84
Acoso Sexual	87
Violencia de Odio	89
Acoso, Amenazas o Intimidación	89
Amenazas Terroristas	89
Circunstancias para Recomendar la Expulsión	90
Acuerdo Tecnológico 2026 - 2027	91
Normas de BESD para el uso de Recursos Informáticos por Parte de los Estudiantes	91

Mensaje del Superintendente de Escuelas

Estimados padres y familias:

Al comenzar el año escolar 2026-2027, me llena de orgullo y emoción por todo lo que nos espera. Nuestro distrito continúa creciendo, evolucionando y elevando el estándar para nuestros estudiantes, y este año, estamos construyendo sobre ese impulso de maneras poderosas.

En Brawley Elementary School District, nuestra promesa permanece igual: apoyar a cada niño y niña para que pueda alcanzar su máximo potencial. Vemos al niño en su totalidad y estamos comprometidos con su éxito académico, bienestar y un futuro brillante.

Gracias a la dedicación de nuestros educadores, personal y socios de la comunidad, seguimos ampliando oportunidades, agregando apoyos y servicios, e invirtiendo en programas que preparan a nuestros estudiantes para hoy y los empoderan para el mañana.

Esto es lo que puede esperar este año:

SEGUROS. APOYADOS. VALORADOS: Estamos comprometidos a crear entornos de aprendizaje seguros e inclusivos donde cada estudiante se sienta valorado, respetado y cuidado.

INSTRUCCIÓN ATRACTIVA Y DE ALTA CALIDAD: Nuestros educadores se enfocan en ofrecer estándares alineados e instrucción atractiva que desafía e inspira a cada estudiante.

ENFOQUE EN EL NIÑO EN SU TOTALIDAD: Apoyamos el bienestar académico, social, emocional y físico de cada niño porque los niños saludables aprenden, crecen y prosperan.

ALIANZAS CON FAMILIAS Y LA COMUNIDAD: Valoramos nuestras alianzas con familias y organizaciones comunitarias para brindar experiencias enriquecedoras y oportunidades del mundo real.

PREPARANDO ESTUDIANTES PARA EL FUTURO: Desde las artes hasta los académicos, desde la innovación hasta el liderazgo, preparamos a nuestros estudiantes para que sean seguros, capaces y listos para la universidad y su carrera profesional.

NUESTRO COMPROMISO, NUESTRA PROMESA: Seguiremos agregando apoyos y servicios que ayuden a cada estudiante a sentirse seguro, apoyado e inspirado para aprender. Estamos juntos y cuando nuestros estudiantes triunfan, nuestra comunidad brilla. *Casa Niño. Cada Día. Hacemos lo que Sea Necesario.*

Gracias por ser una parte esencial de la familia de Brawley Elementary School District. ¡Hagamos que el año escolar 2026-2027 sea nuestro mejor año!

Con gratitud y compromiso,

Luis C. Panduro

Superintendente

Distrito Escolar Primario de Brawley

Distrito Escolar Primario de Brawley

Calendario Escolar 2026-2027

17 de agosto de 2026	Primer día de clases
7 de septiembre de 2026	Día del Trabajo - día festivo
11 de noviembre de 2026	Día de los Veteranos
23 - 27 de noviembre de 2026	Vacaciones de Acción de Gracias
21 de diciembre 2026 - 7 de enero 2027	Vacaciones de Invierno
4 de enero de 2027	Día de entrenamiento para maestros
18 de enero de 2027	Día de Martin Luther King Jr. - Día feriado
8 de febrero de 2027	Día de Abraham Lincoln - Día feriado
15 de febrero de 2027	Día de los Presidentes - Día feriado
26 de marzo - 2 de abril de 2027	Vacaciones de primavera
31 de mayo de 2027	Día Conmemorativo - Día feriado
2 de junio de 2027	Último día de clases

Asistencia

Ausencias Justificadas

CE46014, 48205, 48263: BESD BP 5113

Ausencias Justificadas

Sujeto a cualquier limitación, condición u otro requisito aplicable especificado en la ley, la ausencia de un estudiante será justificada por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal, incluida la ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante
2. Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Servicio o cita médica, dental, optométrica o quiroprática.
4. Asistencia a servicios funerarios o duelo por el fallecimiento de un familiar directo del estudiante o, según lo determine su padre/tutor, de una persona tan cercana a él que se considere su familia directa. Un estudiante puede ser excusado por este motivo hasta por cinco días por cada incidente.
5. Enfermedad o cita médica de un niño de quien el estudiante es el padre con custodia.
6. Tras una solicitud escrita anticipada por parte del padre/tutor y la aprobación del director o su designado, razones personales justificables que incluyen, entre otras:
 - a. Asistencia o comparecencia ante el tribunal
 - b. Asistencia a una funeral
 - c. Observancia de una festividad o ceremonia religiosa.
 - d. Asistencia a retiros religiosos por no más de un día escolar por semestre
 - e. Asistencia a una conferencia de empleo
 - f. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro.
7. Servicio como miembro de una junta de distrito electoral de conformidad con el Código Electoral 12302.
8. Pasar tiempo con un familiar inmediato que sea miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en el Código de Educación 49701, y que haya sido llamado al servicio para su despliegue en una zona de combate o una posición de apoyo de combate o que esté de permiso o haya regresó inmediatamente de dicho despliegue. Dicha ausencia se otorgará por un período de tiempo que se determinará a discreción del Superintendente o su designado.
9. Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
10. Participación en una ceremonia o evento cultural que se relaciona con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas (Código de Educación 48205)
11. Para un estudiante de escuela intermedia o secundaria, participación en un evento cívico o político, siempre que el estudiante notifique a la escuela con anticipación la ausencia. A menos que el Superintendente o su designado permitan lo contrario, los estudiantes estarán limitados a una ausencia de un día escolar por año escolar. A menos que el Superintendente o su designado lo permitan, los estudiantes estarán limitados a una ausencia de un día escolar cada año escolar.
12. Cuando un miembro de la familia inmediata de un estudiante o, según lo determine el padre/tutor del estudiante, una persona tan estrechamente asociada con el estudiante como para ser considerada su familia inmediata ha fallecido: (Código de Educación 48205)
 - a. Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas

- b. Para acceder a servicios de apoyo en el duelo
 - c. Participar en la planificación de seguridad o tomar otras medidas, incluyendo, entre otras, la reubicación temporal o permanente, para aumentar la seguridad del estudiante, de un familiar directo del estudiante o de una persona que, según determine su padre/tutor, tenga una relación tan estrecha con el estudiante que se considere familiar directo. Dicha ausencia se justificará por un máximo de tres días por cada incidente
13. Participación en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en el lugar de culto del estudiante u otro lugar adecuado lejos de la propiedad escolar según lo designado por el grupo religioso, iglesia o denominación. La ausencia para la participación del estudiante en ejercicios o instrucción religiosa no se considerará una ausencia para el propósito de calcular la asistencia diaria promedio si el estudiante asiste al menos el día escolar mínimo como se especifica en AR 6112 - Día escolar, y no excusado de la escuela para este propósito más de cuatro días por mes escolar.
14. Otras razones autorizadas a discreción del director o su designado según las circunstancias específicas del estudiante. A los efectos de las ausencias descritas anteriormente, familia inmediata significa el padre/tutor, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente del estudiante que viva en la casa del estudiante.

Método de Verificación

La ausencia de un estudiante para cuidar de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia no requerirá una nota del médico.

Para otras ausencias, el estudiante deberá, al regresar a la escuela después de la ausencia, presentar una explicación satisfactoria, ya sea en persona o mediante una nota escrita, verificando el motivo de la ausencia.. Las ausencias serán verificadas por el padre/tutor del estudiante, otra persona que tenga a su cargo o control el estudiante, o el estudiante si tiene 18 años o más.

Cuando se planea una ausencia, se notificará al director o persona designada antes de la fecha de la ausencia, cuando sea posible.

Los siguientes métodos pueden ser utilizados para verificar las ausencias de los estudiantes:

1. Nota escrita, fax, correo electrónico o correo de voz del padre/tutor o representante del padre.
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado verificador y el padre/tutor del estudiante o representante de los padres del estudiante
Posteriormente, el empleado deberá registrar lo siguiente:
 - a. Nombre del estudiante
 - b. Nombre del padre/tutor o representante de los padres
 - c. Nombre del empleado verificador
 - d. Fecha(s) de ausencia
 - e. Motivo de la ausencia
3. Visita al hogar del estudiante por parte del empleado verificador, o cualquier otro método razonable que establezca el hecho de que el estudiante estuvo ausente por las razones indicadas. El empleado deberá documentar la verificación e incluir la información especificada en el punto #2 anterior.
4. Verificación del médico.
 - a. Al excusar a los estudiantes por servicios médicos confidenciales o verificar dichas citas, el personal del distrito no preguntará el propósito de dichas citas, pero puede solicitar una nota del consultorio médico para confirmar la hora de la cita..
 - b. Si un estudiante muestra un patrón de ausentismo crónico debido a una enfermedad, el personal del distrito puede exigir una verificación médica de cualquier ausencia adicional del estudiantil.

Notificaciones de los Padres

Al principio de cada año escolar, el Superintendente o designado deberá:

1. Notificar a los padres/tutores sobre el derecho de excusar a un estudiante de la escuela para participar en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral o religiosa en sus lugares de culto o en otros lugares adecuados fuera de la propiedad escolar designados por un grupo religioso, iglesia, o denominación.
2. Notificar a los estudiantes de los grados 7-12 y los padres/tutores de todos los estudiantes matriculados en el distrito que las autoridades escolares pueden excusar a cualquier estudiante de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/tutor del estudiante.
3. Notificar a los padres / tutores que un estudiante no se le reducirá una calificación ni perderá crédito académico por cualquier ausencia justificada si las tareas perdidas y los exámenes que se pueden proporcionar razonablemente se completan satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable.

Ausencia crónica y absentismo escolar

EC 48260 et seq., 48320 et seq., 51101, BP/AR: 5113.1

La ley de California requiere la asistencia a tiempo completo y la puntualidad de todos los estudiantes entre 6 y 18 años de edad. Las escuelas están obligadas a hacer cumplir la ley y los padres son responsables de obligar a sus hijos a asistir a la escuela. Como tal, las ausencias se pueden minimizar programando citas médicas, dentales y de otro tipo después de la escuela o cuando la escuela no está en sesión; Las vacaciones deben planificarse cuando la escuela no está en sesión.

La Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) es un panel multidisciplinario compuesto por personal escolar, agencias asociadas y organizaciones comunitarias que trabaja para abordar los problemas de asistencia y / o comportamiento. Específicamente, el panel puede incluir personal de BESD, representantes del personal de bienestar y asistencia infantil, personal de orientación escolar, oficina de educación del condado, departamento de libertad condicional del condado, departamento de bienestar del condado, agencias de aplicación de la ley, de la escuela / condado, personal de salud mental de la escuela / condado / comunidad, oficina del fiscal de distrito del condado y oficina del defensor público del condado. La intención de SARB es resolver problemas relacionados con la escuela mediante el uso de los recursos escolares y comunitarios disponibles. Si no se reúne con SARB o no sigue sus directivas, puede resultar en una remisión a la Oficina del Fiscal de Distrito para una mediación y/o enjuiciamiento por absentismo escolar.

Absentismo

Un estudiante es considerado ausente después de tres ausencias o tres tardanzas de más de 30 minutos cada vez o cualquier combinación de los mismos y las ausencias o tardanzas son injustificadas. Después de que un estudiante ha sido reportado como un ausente tres o más veces en un año escolar y el BESD ha hecho un esfuerzo consciente para reunirse con la familia, el estudiante es considerado un ausente habitual. Un estudiante que está ausente de la escuela sin una excusa válida durante el 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, se considera un absentista crónico. Las ausencias injustificadas son todas las ausencias que no se describen en EC 48205 y AR 5113 - Ausencias y excusas.

Los padres de los estudiantes que son identificados como ausentes recibirán notificaciones de absentismo escolar que pueden resultar en una remisión al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) y SARB si la asistencia no mejora. Además, el supervisor de asistencia escolar, administrador o designado, un oficial de paz

o un oficial de libertad condicional puede arrestar o asumir la custodia temporal durante el horario escolar de cualquier menor que se encuentre fuera de su hogar y que esté ausente de la escuela sin una excusa válida dentro del condado, ciudad o escuela.

Ausentismo crónico

Un estudiante se considera un ausente crónico cuando está ausente el 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual. El ausentismo crónico incluye todas las ausencias, justificadas e injustificadas, y es una medida importante porque las ausencias excesivas afectan negativamente el rendimiento académico y la participación de los estudiantes.

La escuela hará todo lo posible para trabajar con los estudiantes que se identifican como ausentes crónicos para mejorar la asistencia. El SART/SARB y otros equipos multidisciplinarios pueden ser convocados para ofrecer asistencia, sugerencias y apoyo continuo a los estudiantes que tienen un historial de asistencia deficiente o irregular.

Matrícula

Opciones de Asistencia/Permisos

CE 48980(h); BESD BP 5111, 5116, 5116.1 and 5117; BESD AR 5111.1, 5111.12, 5116 and 5117

La Mesa Directiva desea ofrecer opciones de inscripción que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes y padres/tutores del distrito, y al mismo tiempo maximizar el uso eficiente de las instalaciones y recursos del distrito. El Superintendente o su designado establecerá procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre las escuelas del distrito de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva y la regulación administrativa.

Asistencia Interdistrital

CE 46600 et seq.

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores de los estudiantes que residen dentro de los límites geográficos de un distrito pueden, por diversas razones, desear matricular a sus hijos en una escuela de otro distrito.

La Mesa Directiva puede llegar a un acuerdo con cualquier otro distrito escolar, por un plazo que no exceda los cinco años escolares, para la asistencia interdistrital de los estudiantes que son residentes de los distritos.

En el acuerdo se especificarán los términos y condiciones en que se permitirá o denegará la asistencia entre distritos. También puede contener normas acordadas por ambos distritos para la aplicación y/o revocación del permiso del estudiante.

Al recibir un permiso de traslado al distrito que ha sido aprobado por el distrito de residencia del estudiante, o al recibir una solicitud por escrito del padre/tutor de un estudiante del distrito que desea matricularse en otro distrito, el Superintendente o la persona designada revisará la solicitud y podrá aprobar o denegar el permiso con sujeción a los términos y condiciones del acuerdo de asistencia entre distritos.

Transportacion

A petición de los padres/tutores, el distrito proporcionará asistencia de transporte a un estudiante que reciba una transferencia interdistrital que sea elegible para comidas gratis o a precio reducido y que sea hijo de un padre/tutor militar en servicio activo o una víctima de intimidación, como se define en el Código de Educación 46600.

El distrito no proporcionará transporte más allá de cualquier área de asistencia escolar. A petición del padre/tutor de un estudiante, el Superintendente o la persona designada puede autorizar el transporte para un estudiante de transferencia interdistrital hacia y desde las paradas de autobús designadas dentro del área de asistencia de la escuela a la que asiste el estudiante si hay espacio disponible.

La prioridad para la asistencia interdistrital se le dará a un estudiante que se ha determinado, a través de una investigación por el distrito de residencia o el distrito de inscripción propuesta, ser una víctima de un acto de intimidación, como se define en el Código de Educación 48900 (r), cometido por un estudiante del distrito de residencia.

Además, el Superintendente o su designado puede aprobar o negar un permiso de asistencia interdistrital para un estudiante por cualquiera de las siguientes razones cuando se estipula en el acuerdo:

1. Para satisfacer las necesidades de cuidado de niños del estudiante, sólo mientras el proveedor de cuidado de niños del estudiante permanezca dentro de los límites del distrito
2. Para satisfacer las necesidades especiales de salud mental o física del estudiante según lo certifique un médico, un psicólogo escolar u otro personal escolar apropiado
3. Cuando el estudiante tiene un hermano que asiste a la escuela en el distrito de recepción, para evitar la división de la asistencia de la familia
4. Permitir que el estudiante complete un año escolar cuando sus padres/tutores se hayan mudado fuera del distrito durante ese año, después del 1 de abril.
5. Para permitir que el estudiante permanezca con una clase de promoción de ese año de la escuela secundaria
6. Cuando el padre/tutor proporciona evidencia escrita de que la familia se mudará al distrito en el futuro inmediato (dentro de dos meses) y quiere que el estudiante comience el año escolar en el distrito. La evidencia específica y escrita, como un acuerdo de compra de casa o un acuerdo de arrendamiento, debe ser proporcionada al Distrito como verificación de la mudanza pendiente.
7. Cuando sea recomendado por la mesa de revisión de asistencia escolar o por el personal de la agencia de bienestar infantil, libertad condicional o servicios sociales del condado en casos documentados de problemas graves en el hogar o la comunidad que hagan desaconsejable que el estudiante asista a la escuela de residencia
8. Cuando hay un interés válido en un programa educativo particular que no se ofrece en el distrito de residencia
9. Proporcionar un cambio en el entorno escolar por razones de ajuste personal y social

El Superintendente o la persona designada puede denegar las solicitudes iniciales de permisos de asistencia interdistrital debido a los recursos limitados del distrito, la sobrepoblación de las instalaciones escolares en el nivel de grado correspondiente u otras consideraciones que no sean arbitrarias. Sin embargo, una vez que un estudiante es admitido, el distrito no negará la asistencia continua debido a la sobrepoblación de las instalaciones en el nivel de grado pertinente.

Las Transferencias fuera del Distrito

No se prohibirá a un estudiante cuyo padre/tutor esté en servicio militar activo que se traslade fuera del distrito, siempre que el distrito escolar de la inscripción propuesta apruebe la solicitud de traslado.

Si el distrito no puede proporcionar una transferencia dentro del distrito a un estudiante que es víctima de un acto de intimidación, como se define en el Código de Educación 46600, el distrito no prohibirá al estudiante de transferirse fuera del distrito si el distrito de inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia.

El distrito puede limitar los traslados fuera del distrito a un distrito escolar de su elección bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. El número de estudiantes transferidos fuera del distrito a un distrito escolar de elección ha alcanzado el límite especificado en el Código de Educación 48307 basado en el promedio de asistencia diaria del distrito.
2. El Superintendente de Escuelas del Condado ha dado al distrito una certificación negativa del presupuesto o ha determinado que el distrito no cumplirá con las normas y criterios del estado para la estabilidad fiscal en el año fiscal subsiguiente exclusivamente como resultado de las transferencias de estudiantes de este distrito a un distrito escolar de elección

Inscripción Abierta Intradistrital

CE 35160.5(b)

Los padres/tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites del distrito pueden solicitar la matrícula de su hijo en cualquier escuela del distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del distrito.

La Mesa revisará anualmente esta política.

Prioridades de Inscripción

Ningún estudiante que resida actualmente en la zona de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante que se traslade desde fuera de la zona de asistencia.

El superintendente o su designado dará prioridad a la inscripción de un estudiante en una escuela del distrito fuera del área de asistencia del estudiante, si el estudiante:

1. Está matriculado en una escuela de distrito designada por el Departamento de Educación de California (CDE) como "persistentemente peligroso"
2. Es víctima de un crimen violento mientras está en el terreno de la escuela
3. Es una víctima de un acto de intimidación cometido por otro estudiante del distrito, como se determina a través de una investigación después de que el padre/tutor presente una queja por escrito a la escuela, el distrito o la agencia local de policía de acuerdo con el Código de Educación 234.1. Si la escuela del distrito solicitada por el estudiante está en su máxima capacidad, el Superintendente o su designado aceptará una solicitud de transferencia intradistrital de otra escuela del distrito.
4. Es hermano de otro estudiante que ya asiste a esa escuela
5. Tiene un padre/tutor de que el lugar de empleo principal es esa escuela

Proceso de Solicitud y Selección

Para asegurar que las prioridades de inscripción en las escuelas del distrito se apliquen de acuerdo con la ley y la política de la Mesa, las solicitudes de inscripción abierta dentro del distrito se presentarán entre el 1 de abril y el último día de clases de mayo del año escolar anterior al año escolar para el que se solicita el traslado.

El Superintendente o su designado calculará la capacidad de cada escuela de manera no arbitraria usando la inscripción de estudiantes y el espacio disponible.

Excepto por las prioridades de inscripción listadas arriba, el Superintendente o designado usará un proceso de selección al azar e imparcial para determinar qué estudiantes serán admitidos cada vez que una escuela del distrito reciba solicitudes de admisión que excedan la capacidad de la escuela.

Las decisiones de inscripción no se basarán en el rendimiento académico o deportivo del estudiante. Sin embargo, los criterios de admisión existentes pueden ser utilizados para inscribir a los estudiantes en escuelas o programas especializados, siempre que los criterios se apliquen uniformemente a todos los solicitantes. Además, el rendimiento académico puede utilizarse para determinar la elegibilidad o la colocación en programas para estudiantes dotados y talentosos.

Transportacion

En general, el distrito no estará obligado a proporcionar transporte a los estudiantes que asisten a la escuela fuera de su área de asistencia.

Sin embargo, a petición de los padres o tutores, el distrito proporcionará asistencia de transporte a cualquier estudiante que sea elegible para comidas gratis o a precio reducido y cuya inscripción en una escuela del distrito fuera del área de asistencia del estudiante sea el resultado de ser una víctima de intimidación.

Residencia

CE 48200 y 48204

Se considerará que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia del distrito para inscribirse en una escuela del distrito si cumple con cualquiera de los siguientes criterios:

1. El padre / tutor del estudiante reside dentro de los límites del distrito.
2. El estudiante se coloca dentro de los límites del distrito en una institución de niños con licencia regularmente establecida, un hogar de crianza con licencia o una casa familiar de acuerdo con un compromiso o colocación ordenado por el tribunal.
3. El estudiante ha sido admitido a través de una opción de asistencia interdistrital.
4. El estudiante es un menor emancipado que reside dentro de los límites del distrito
5. El estudiante vive con un adulto que brinda cuidados dentro de los límites del distrito y el adulto que brinda el cuidado presenta una declaración jurada a tal efecto.
6. El estudiante reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites del distrito.
7. El estudiante está confinado a un hospital u otro centro de salud residencial dentro de los límites del distrito para el tratamiento de una discapacidad temporal.
8. El padre / tutor del alumno reside fuera de los límites del distrito pero está empleado dentro de los límites del distrito y vive con el alumno en el lugar de trabajo durante un mínimo de tres días durante la semana escolar.
9. El padre / tutor del alumno, mientras está en servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial, se transfiere o está pendiente de transferencia a una instalación militar dentro del estado.
10. El padre / tutor del estudiante era un residente de California que abandonó el estado en contra de su voluntad debido a una transferencia por parte de una agencia gubernamental que tenía la custodia del padre / tutor, una orden legal de un tribunal o agencia gubernamental que autoriza su deportación , o traslado o salida de acuerdo con la Ley federal de Inmigración y Nacionalidad, y el estudiante vivió en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado como resultado de la partida de sus padres / tutores

Prueba de Residencia

El distrito no solicita ni recopila información o documentos con respecto a la ciudadanía o el estado de inmigración de los estudiantes o sus familiares con el fin de determinar la residencia dentro del distrito.

La evidencia de residencia se puede establecer mediante documentación que muestre el nombre y la dirección del padre / tutor dentro del distrito, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:

1. Recibo de pago del impuesto a la propiedad
2. Contrato de propiedad de alquiler, arrendamiento o recibo de pago
3. Contrato de servicio de utilidad, extracto o recibo de pago
4. Talón de pago
5. Registro de votantes
6. Correspondencia de una agencia gubernamental
7. Declaración de residencia ejecutada por el padre / tutor del estudiante
8. Si el estudiante es un joven no acompañado según se define en 42 USC 11434a, una declaración de residencia ejecutada por el estudiante
9. Si el estudiante reside en el hogar de un adulto que brinda cuidados dentro de los límites del distrito, una declaración jurada ejecutada por el adulto que brinda el cuidado de acuerdo con el Código de Familia 6552

El padre/tutor que sea trasladado o esté pendiente de ser trasladado a una instalación militar dentro del estado deberá presentar prueba de residencia en el distrito dentro de los 10 días siguientes a la fecha de llegada publicada en la documentación oficial. Para ello, podrá utilizar como domicilio una instalación de alojamiento temporal en la base, una casa o apartamento comprado o arrendado, o una vivienda militar fuera de la base del gobierno federal o de empresas públicas y privadas.

Un estudiante cuya salida del estado por parte de sus padres o tutores haya ocurrido en contra de su voluntad, de acuerdo con el punto #10 de la sección "Criterios de Residencia" anterior, estará en cumplimiento con los requisitos de residencia del distrito si él/ella proporciona documentación oficial de la salida del padre/tutor y evidencia que demuestre que el estudiante estuvo matriculado en una escuela pública en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado.

Cualquier joven o estudiante sin hogar o de crianza que haya tenido contacto con el sistema de justicia juvenil será matriculado inmediatamente en la escuela, incluso si él / ella no puede proporcionar prueba de residencia.

Seguro en el Hogar / Programa de Direcciones Confidenciales

Cuando un estudiante o padre / tutor que participa en el programa Seguro en el Hogar solicita que el distrito use la dirección sustituta designada por el Secretario de Estado, el Superintendente o su designado puede solicitar la dirección de residencia real con el propósito de establecer residencia dentro de los límites del distrito pero se utilizara la dirección de reemplazo para todas las comunicaciones y correspondencia futuras y no incluirá la dirección real en el archivo del estudiante o cualquier otro registro público.

Investigaciones de Residencia

CE 48204.2; BESD BP 5111.1

Cuando el Superintendente o la persona designada cree razonablemente que el padre / tutor del estudiante ha proporcionado evidencia falsa o poco confiable de residencia, él / ella puede hacer esfuerzos razonables para determinar que el estudiante cumpla con los requisitos de residencia del distrito. Se puede iniciar una investigación cuando el Superintendente o persona designada pueda identificar hechos específicos y

articulables que respaldan la creencia de que el padre / tutor ha proporcionado evidencia falsa o poco confiable de residencia.

El Superintendente o su designado pueden asignar un empleado capacitado del distrito para llevar a cabo la investigación. La investigación puede incluir el examen de registros, incluidos registros públicos, y / o entrevistas de personas que puedan tener conocimiento de la residencia del estudiante.

Si es necesario, el Superintendente o la persona designada puede emplear los servicios de un investigador privado para llevar a cabo la investigación. Antes de contratar a un investigador privado, el Superintendente o la persona designada deberá hacer otros esfuerzos razonables para determinar si el estudiante reside en el distrito.

La investigación no incluirá la recopilación subrepticia de imágenes fotográficas o videográficas de personas o lugares sujetos a la investigación. Sin embargo, el uso de la tecnología no está prohibido si se realiza en una vista abierta y pública.

Cualquier empleado o contratista involucrado en la investigación debe identificarse sinceramente como un investigador con las personas contactadas o entrevistadas durante el curso de la investigación.

Escuela Persistentemente Peligrosa

20 USC 7912; BESD BP 5116.1

Cualquier estudiante que asista a una escuela designada por el Departamento de Educación de California como "persistentemente peligrosa" tendrá la opción de transferirse a otra escuela del distrito o escuela autónoma.

Para obtener más información, comuníquese con el Distrito al (760) 344-2330.

Víctima de un Crimen Violento

20 USC 7912; BESD BP 5116.1

Un estudiante que se convierte en víctima de un delito criminal violento mientras se encuentra en o en los terrenos de una escuela a la que el estudiante asiste, tiene derecho a transferirse a otra escuela dentro del distrito. El distrito tiene 14 días calendario para ofrecer a los estudiantes la opción de transferir. Para obtener más información, comuníquese con el Distrito al (760) 344 - 2330.

Transportación del Hogar a la Escuela

BESD BP 3541.1 and 3541.2; BESD AR 3541, 3541.1, 3541.2 and 3543

Plan de seguridad en el transporte para el embarque y desembarque de autobuses

Requiere que los distritos escolares proporcionen regulaciones de seguridad de autobuses a todos los nuevos estudiantes en pre-kinder, kinder y primer a sexto grado inclusive al que no fuera transportado previamente en autobús escolar. Las normas de seguridad de los autobuses incluirán: una lista de paradas de autobuses escolares cerca de la casa de cada alumno, reglas generales de conducta en las zonas de carga de autobuses escolares, instrucciones de cruce de luz roja, zona de peligro de autobuses escolares y caminar hacia y desde las paradas de autobuses escolares. Los estudiantes que son transportados en un autobús escolar o autobús de actividades estudiantiles recibirán instrucción sobre los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros de la siguiente manera: procedimientos adecuados de embarcar y desembarcar, incluida la escolta del conductor, cómo cruzar de manera segura la calle, la carretera o la carretera privada, el uso adecuado del sistema de retención de pasajeros (cuando corresponda), la conducta adecuada de los pasajeros, procedimientos de evacuación de autobuses y ubicación de equipos de emergencia. El Plan de

Seguridad en el Transporte está disponible en el Departamento de Mantenimiento y Transporte del Distrito.
Rev. 3/12/19 AR 3543

Notificaciones de los Padres

El Superintendente o persona designada deberá proveer información escrita de seguridad a los padres / tutores de todos los estudiantes en los grados pre-kinder a 6 que no han sido previamente transportados en un autobús escolar o autobús de actividad estudiantil. Esta información se proporcionará en el momento del registro y contendrá:

1. Una lista de paradas de autobús escolar cerca de la casa de cada estudiante
2. Reglas generales de conducta en las zonas de carga de los autobuses escolares
3. Instrucciones de cruce de luz roja
4. Una descripción de la zona de peligro del autobús escolar
5. Instrucciones para la seguridad mientras se camina hacia y desde las paradas del autobús escolar

Instrucción del Estudiante

Los estudiantes que son transportados en un autobús escolar o un autobús de actividad estudiantil recibirán instrucción en los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros de la siguiente manera:

1. Cada año, a todos los estudiantes que reciben transporte de casa a escuela en un autobús escolar se les proveerá instrucción apropiada en prácticas de manejo seguro y ejercicios de evacuación de emergencia.
2. Por lo menos una vez cada año escolar, todos los estudiantes en los grados pre-kinder al 8 que reciben el transporte del hogar-a-escuela recibirán la instrucción de la seguridad que incluye pero no se limita a:
 - a. Procedimientos adecuados de embarcar y desembarcar, a incluir la escolta del conductor
 - b. Cómo cruzar con seguridad la calle, carretera o carretera privada
 - c. En los autobuses escolares con sistemas de retención de pasajeros, la instrucción en el uso de tales sistemas como se especifica en 5 CCR 14105, incluyendo, pero no limitado a, la correcta sujeción y liberación del sistema de retención para pasajeros, la colocación aceptable de los sistemas de retención en estudiantes, los momentos en las que los sistemas de retención de los pasajeros deben ser fijados y soltados, y la colocación aceptable de los sistemas de retención de los pasajeros cuando no estén en uso
 - d. Conducta apropiada de los pasajeros
 - e. Procedimientos de evacuación del autobús
 - f. Ubicación del equipo de emergencia

Como parte de esta instrucción, los estudiantes deben evacuar el autobús escolar a través de las puertas de salida de emergencia. La instrucción también puede incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados al lado de una salida de emergencia.

Cada vez que se dé la instrucción anterior, se documentará la siguiente información:

- a. Nombre del distrito
- b. Nombre y ubicación de la escuela
- c. Fecha de instrucción
- d. Nombres de adultos supervisores
- e. Número de alumnos participantes
- f. Niveles de grado de los estudiantes
- g. Temas cubiertos en la instrucción
- h. Tiempo de instrucción
- i. Nombre del conductor del autobús

- j. Número de autobús
- k. Observaciones adicionales

Esta documentación se mantendrá archivada en la oficina del distrito o la escuela por un año y estará disponible para la inspección por la Patrulla de Carreteras de California.

3. Antes de salir en un viaje de actividad escolar, todos los estudiantes que viajen en un autobús escolar o en un autobús de actividad estudiantil recibirán instrucción de seguridad que incluye, pero no se limita a, la ubicación de las salidas de emergencia y la ubicación y uso del equipo de emergencia. Esta instrucción también puede incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados junto a una salida de emergencia.

Inscripción en el Jardín de Niños

CE 48000; BESD BP 5111 and BESD AR 5111

Edad de ingreso al kínder de transición, kínder y primer grado

Al comienzo de cada año escolar, el Superintendente o persona designada inscribirá a cualquier niño elegible que tendrá su quinto o sexto cumpleaños en o antes del 1 de septiembre de ese año en kínder o primer grado, según corresponda. (Código de Educación 48000, 48010)

La admisión al kínder de transición se hará de acuerdo con la ley y como se especifica en BP 6170.1 - Kínder de transición. (Código de Educación 48000)

Durante la inscripción abierta, el distrito puede admitir en el programa TK a un niño cuyo quinto cumpleaños sea posterior a la fecha especificada para la admisión para el año aplicable como se describe a continuación:

1. Para el año escolar 2022-23, los niños cuyo quinto cumpleaños sea entre el 2 de septiembre y el 2 de febrero.
2. Para el año escolar 2023-24, los niños cuyo quinto cumpleaños sea entre el 2 de septiembre y el 2 de abril.
3. Para el año escolar 2024-25, los niños cuyo quinto cumpleaños sea entre el 2 de septiembre y el 2 de junio.
4. Para el año escolar 2025-26, y en cada año escolar a partir de entonces, los niños que cumplan cuatro años antes del 1 de septiembre

La Junta de Gobierno puede admitir a un estudiante cuyo cumpleaños sea posterior a la ventana designada anteriormente, siempre que el cumpleaños **no sea más de un mes después de dicha ventana**. De año en año, el Superintendente determinará cuántos estudiantes de cuatro años se inscribirán fuera del período especificado.

Según cada caso, y con la aprobación del padre/tutor del niño, un niño que cumplirá cinco años en un año escolar determinado puede inscribirse en el jardín de infantes en cualquier momento durante ese año escolar siempre que: (Educación Código 48000)

1. La Mesa Directiva determina que la admisión es en el mejor interés del niño.
2. El padre/tutor recibe información sobre las ventajas y desventajas y cualquier otra información explicativa sobre el efecto de esta admisión temprana.

El Superintendente o la persona designada deberá hacer una recomendación a la Junta con respecto a si se debe otorgar a un niño la entrada temprana al jardín de infantes, según corresponda. Al hacerlo, el superintendente o la persona designada deberán considerar varios factores, incluida la disponibilidad de espacio en el aula y cualquier tamaño máximo de clase negociado.

Documentación de Edad/Grado

Antes de la admisión de un niño a kindergarten o primer grado, el padre/tutor deberá presentar prueba de la edad del niño. (Código de Educación 48002)

La evidencia de la edad del niño puede incluir: (Código de Educación 48002)

1. Una copia certificada de un certificado de nacimiento o una declaración del registrador local o del condado que certifique la fecha de nacimiento.
2. Un certificado de bautismo debidamente autenticado.
3. Un pasaporte
4. Cuando no se puede obtener ninguno de los documentos anteriores, una declaración jurada del padre/tutor
5. Otros medios prescritos por la Junta

Instalaciones

Asbestos - Plan de Manejo

40 CFR 763.93

Un plan de manejo completo y actualizado para los materiales que contienen asbesto en los edificios escolares está disponible a petición de los padres, maestros y organizaciones de empleados.

Productos Pesticidas

CE 17612; BESD AR 3514.2

Se requiere que el distrito proporcione a los padres el nombre de todos los productos de pesticidas que se espera que sean aplicados en las instalaciones de la escuela durante el próximo año escolar (ver la notificación adjunta). Tal aviso será proporcionado a principios del primer semestre e incluirá la identificación de los ingredientes activos en cada pesticida, y la dirección del sitio de Internet usado para tener acceso a la información sobre los pesticidas desarrollados por el Departamento de regulación del Pesticida. Los padres y tutores tienen el derecho de registrarse con el distrito si desean recibir una notificación previa de los usos individuales del pesticida en un plantel particular de la escuela.

Los plaguicidas que se espera que se apliquen en el Distrito Escolar Primario de Brawley durante el año escolar 2026-2027 son los siguientes:

Nombre del Producto:	Ingrediente Activo:
Talstar XTRA Granular Insecticide	Zeta-Cypermethrin and Bifenthrin
Wisdom TC & Granular	Bifenthrin
Termidor SC	Fipronil
Advance 375 A	Abamectin
Gentrol IGR	Hydropene
Intice 10, Intice Granular Bait	Orthoboric Acid
PT Wasp Freeze	Prallethin
Tri Die Dust	Silica Gel
Suspend Polizone	Deltamethrin

Salud y Nutrición

Concusión y Lesiones a la Cabeza

EC 49475

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe ligero, un golpe fuerte o un movimiento repentino de la cabeza, o por un golpe a otra parte del cuerpo con fuerza que se transmite a la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones cerebrales son de poca seriedad, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden provocar complicaciones incluyendo daño cerebral prolongado y la muerte si no son reconocidos y tratados correctamente. Un distrito escolar que elige ofrecer programas atléticos debe excluir inmediatamente de una actividad atlética patrocinada por la escuela para el resto del día a un deportista que se sospecha de haber sufrido una conmoción cerebral o lesión en la cabeza durante esa actividad. El atleta no podrá volver a esa actividad hasta que él o ella sea evaluada por y reciba autorización escrita de un proveedor de atención médica con licencia. Si el proveedor licenciado de atención médica determina que el atleta tiene una lesión en la cabeza o una conmoción cerebral, el atleta también deberá completar un protocolo graduado de regreso-al-juego de no menos de siete días de duración, bajo la supervisión de un proveedor licenciado de atención médica. Cada año, una hoja de información sobre conmoción cerebral y lesiones a la cabeza debe ser firmada y devuelta por el atleta y el padre o tutor del atleta antes de que inicie práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad atlética durante el día escolar o como parte de un curso de educación física.

Servicios Médicos Confidenciales

EC 46010.1 BESD BP 5113

Las autoridades escolares pueden excusar a cualquier alumno en los grados 7-8 de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno.

Procedimientos COVID-19

Proyección

Los padres/tutores deben examinar a los estudiantes todos los días antes de salir de la escuela. Los padres deben revisar la temperatura de los estudiantes para asegurarse de que la temperatura está por debajo de 100.4 grados Fahrenheit. Verifiquen que el estudiante no tenga ningún síntoma señalado por los funcionarios de salud pública. Los estudiantes deben permanecer en casa si tienen síntomas consistentes con COVID-19 o si han tenido contacto cercano con una persona diagnosticada con COVID-19. Por favor, notifique a la escuela para reportar la ausencia y la razón.

Aislamiento del Estudiante/Enfermo

Cualquier estudiante que muestre síntomas de COVID-19 mientras esté en las instalaciones del Distrito será aislado inmediatamente de los demás estudiantes. Los padres/tutores serán notificados y deberán hacer los arreglos necesarios para recoger rápidamente al estudiante. Las tarjetas de emergencia deben mantenerse actualizadas con la información de contacto.

Evaluación de Salud de Ingreso

HSC 124085, 124100, and 124105; BESD AR 5141.32

La ley estatal requiere que el padre o tutor legal de cada alumno proporcione a la escuela una prueba documental de que el alumno ha recibido un examen de salud por un médico dentro de los 18 meses anteriores al ingreso o 90 días después del ingreso al primer grado. Los alumnos pueden ser excluidos hasta 5 días de la escuela por no cumplir o no proporcionar una exención. El programa de Salud Infantil y Prevención de Discapacidades (CHDP, por sus sus familiares) se ha establecido para ayudar a las familias elegibles de bajos ingresos a obtener el control de salud.

Ley de Prevención Cardíaca Súbita

EC 33479

Cada año escolar antes de comenzar las actividades de la Federación Inter Escolástica de California (CIF) y las actividades no CIF, la escuela recopilar y conserva una copia del reconocimiento de información de detención cardíaca repentina de un padre o guardián. Un alumno que se desmaya o se desmaye mientras participa o inmediatamente después de la actividad atlética, debe ser removido por el director atlético, entrenador, entrenador o persona autorizada. En ausencia de un entrenador atlético, el entrenador debe notificar al padre / guardián para determinar qué tratamiento, si alguno, el estudiante debe buscar. No se permitirá que un alumno que se retire regrese hasta que sea evaluado y aprobado por un médico. Esto no se

aplica a las actividades de educación física durante el día escolar regular. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Servicios Administrativos al (760) 344-2330

Comidas Gratuitas y Precio Reducido de Elegibilidad de la Comunidad (CEP)

EC 49510 et seq.; BESD BP 3553

El Distrito Escolar Primario de Brawley participa en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP), una opción de servicio de comidas sin precio para las escuelas y los distritos escolares de las zonas de bajos ingresos, en lugar del proceso de solicitudes de comidas gratuitas y a precio reducido. La CEP permite a las escuelas y distritos con mayor nivel de pobreza del país servir el desayuno y el almuerzo sin costo alguno a todos los estudiantes inscritos, sin necesidad de recoger las solicitudes de los hogares.

El Distrito aún debe recoger un formulario de encuesta de ingresos de los hogares para recibir financiación. Este formulario se incluirá en el paquete de inscripción durante el inicio de la inscripción escolar y se enviará a los padres al comienzo del año escolar. Por favor complete y devuelva este formulario para apoyar a la escuela en la obtención de la mayor cantidad de fondos posible. Para más información, contacte al Departamento de Servicios Educativos del Distrito al (760) 344 -2330 ext. 1028.

Inmunizaciones/Enfermedades Transmisibles

EC 49403 and 48216; HSC 120335, 120365, 120370, and 120375; BESD BP 5141.31 and BESD AR 5141.31

Los estudiantes deben ser inmunizados contra ciertas enfermedades transmisibles. Los estudiantes están prohibidos de asistir a la escuela al menos que cumplan con los requisitos de inmunización para su edad y grado. El distrito escolar debe cooperar con los funcionarios de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades contagiosas en niños de edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir a cualquier persona con licencia de médico o una enfermera registrada para administrar un agente de inmunización a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito.

A partir del 1 de enero de 2016 los padres de los estudiantes en cualquier escuela, ya no serán autorizados a presentar una exención por creencias personales para una vacuna que se exige actualmente. Una exención por creencias personales en los archivos de la escuela antes del 1 de enero de 2016 seguirán siendo válidas hasta que el estudiante entre al lapso siguiente de grado en kindergarten (incluyendo el kindergarten de transición) o 7º grado.

Los estudiantes no están obligados a tener vacunas si asisten a una escuela privada basada en el hogar o un programa de estudios independientes y no reciben instrucción basada en el aula. Sin embargo, los padres deben seguir proporcionando a sus escuelas registros de inmunización para estos estudiantes. Los requisitos de inmunización no prohíben a los estudiantes el acceso a educación especial y servicios relacionados requeridos por sus programas de educación individualizada.

Un estudiante que no está totalmente inmunizado puede ser excluido temporalmente de una escuela u otra institución cuando ese niño ha sido expuesto a una enfermedad específica y cuya prueba documental de su estado de inmunización no muestra prueba de inmunización contra una de las enfermedades transmisibles descritos anteriormente.

La ley estatal requiere las siguientes vacunas antes de que un niño pueda asistir a la escuela:

- Todos los estudiantes nuevos, en el kindergarten de transición / kindergarten regular hasta el grado 12, en el Distrito Escolar Primario de Brawley deben presentar prueba de vacunas contra polio, difteria, tos ferina, tétanos, sarampión, paperas, rubéola y varicela.
- Todos los estudiantes de kindergarten y kindergarten de transición también deben proporcionar prueba de la vacuna contra hepatitis B.
- Todos los estudiantes de séptimo grado también deben presentar una prueba de una segunda vacuna contra la varicela, una segunda vacuna contra el sarampión, una vacuna de refuerzo contra la tos ferina (TDAP) y todas las demás vacunas al día.

Vacunas gratis o de bajo costo para niños están disponibles a través de la Agencia de Salud del Condado de Imperial, Departamento de Salud Pública. Por favor llame (442) 265-1444 para obtener más información.

Participación del Distrito en el Programa de Facturación LEA Medi-Cal

El Distrito, en cooperación con los Departamentos de Servicios de Salud y Educación de California, participa en un programa que permite que el distrito sea reembolsado con dólares federales de Medicaid por ciertos servicios de salud proporcionados a los estudiantes de Medi-Cal inscritos en la escuela. El dinero recibido a través de este programa se invierte directamente en la expansión y mejora de los servicios sociales y de salud para todos los estudiantes. De acuerdo con las reglas y directrices estatales y federales, le estamos notificando que alguna información puede ser liberada de los expedientes de su estudiante a nuestro proveedor de recuperación de reembolsos, Practi-Cal, Inc., y al Departamento de Servicios de Atención de Salud (DHCS) (Y se puede acceder a los beneficios de Medi-Cal de su hijo). Esta información sólo se publicará si hemos recibido su consentimiento para hacerlo. Su consentimiento puede haber sido proporcionado al distrito cuando registró a su estudiante para la escuela, como parte de su papeleo de regreso a la escuela, o durante el proceso de desarrollo y revisión de IEP / IFSP (si corresponde). Toda la información que se comparte se cifra y se transmite de forma segura tanto a nuestro proveedor como a DHCS. Los registros educativos que pueden ser incluyen.

- Nombre del estudiante, fecha de nacimiento, e información de evaluación, (para servicios recibidos en la escuela)
- Notas del profesional relacionadas con estos servicios de salud y datos seleccionados del IEP/IFSP del niño (si corresponde)

Usted tiene el derecho de retirar su consentimiento para revelar la información de su estudiante en cualquier momento. No dude en visitar la recepción de su escuela para discutir este programa. Tenga en cuenta que a los estudiantes no se les negarán los servicios que necesitan para asistir a la escuela, y los padres nunca recibirán una factura por parte del distrito escolar por los servicios proporcionados como resultado de su consentimiento o no consentimiento. Además, mientras que Medi-Cal reembolsa al distrito por servicios de salud seleccionados, los beneficios de Medi-Cal de su hijo no deben verse afectados de ninguna manera. Participamos en este programa en un esfuerzo por obtener fondos federales para los servicios de salud reembolsables de Medi-Cal que ya se están realizando en la escuela y luego usar esta financiación para expandir los servicios disponibles para todos los estudiantes.

Notas adicionales:

- Confidencialidad y Privacidad. El proveedor de recuperación de reembolso del distrito está obligado por un contrato que contiene disposiciones específicas para mantener los registros de los estudiantes confidenciales, asegurando que la información no se usa o se divulga inapropiadamente; Además, nuestro proveedor es compatible con HIPAA. Además, el distrito y DHCS están vinculados por acuerdos que incluyen disposiciones específicas sobre el uso de la información compartida en este programa y los protocolos de seguridad de gobierno.
- La responsabilidad de terceros. Si su estudiante está inscrito en Medi-Cal y también está cubierto por un asegurador de terceros, DHCS puede intentar recuperar la responsabilidad de terceros si paga una reclamación basada en la escuela presentada por nosotros. Esto ocurre debido a la asignación de derechos de responsabilidad civil de terceros que se proporcionó cuando se aprobó su solicitud a Medi-Cal.

Servicios Médicos y de Hospital Para Estudiantes

EC 49471

El Distrito no proporciona servicios médicos y hospitalarios a través de corporaciones de membresía sin fines de lucro o pólizas de seguro para lesiones de alumnos que surjan de actividades realizadas en la escuela.

Servicios Médicos y de Hospital (Seguro de Accidentes)

EC 49472

El distrito está obligado a notificar a los padres por escrito si no proporciona o no ofrece servicios médicos y hospitalarios para los estudiantes lesionados mientras participan en actividades deportivas. Ningún estudiante será obligado a aceptar tales servicios sin su consentimiento o, si es menor de edad, sin el consentimiento de un padre o tutor.

Régimen de Medicamento

EC 49414, 49414.7, 49423, and 49423.1; BESD BP 5141.21

La Junta Directiva cree que la asistencia regular a la escuela es crítica para el aprendizaje de los estudiantes y que los estudiantes que necesitan tomar medicamentos recetados u ordenados por ellos por sus proveedores de atención médica autorizados deben tener la oportunidad de participar en el programa educativo.

Cualquier medicamento prescrito para un estudiante con una discapacidad que esté calificado para recibir servicios bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 se administrará de acuerdo con el programa de educación individualizada o el plan de servicios de la Sección 504 según corresponda.

Para la administración de medicamentos a otros estudiantes durante la escuela o actividades relacionadas con la escuela, el Superintendente o su designado desarrollará protocolos que incluirán opciones para permitir que un padre / guardián administre medicamentos a su hijo en la escuela, designe a otras personas para hacerlo En su nombre y, con la aprobación del proveedor de cuidado de salud autorizado del niño,

solicite el permiso del distrito para que su hijo / a se auto administre un medicamento o auto-monitoreo y / o auto-prueba para una condición médica. Tales procesos deben ser implementados de una manera que preserve la seguridad del campus, minimiza las interrupciones de instrucción y promueve la seguridad y privacidad de los estudiantes.

Además, el Superintendente o persona designada deberá colaborar con los respondedores de emergencia de la ciudad y del condado, incluyendo administradores locales de salud pública, para diseñar procedimientos o medidas para abordar una emergencia tal como un desastre público o una epidemia.

Administración de Medicamento Prescrito por Personal de la Escuela

Cualquier padre de un estudiante que deba tomar medicamentos recetados en la escuela y que desee la asistencia del personal de la escuela debe presentar una declaración escrita de instrucciones del médico, cirujano o asistente médico y una solicitud de asistencia de los padres para administrar las instrucciones del médico, cirujano o asistente médico. La política de la escuela requiere que cualquier estudiante que traiga medicamentos a la escuela debe tener instrucciones escritas con respecto a su uso y debe almacenar el medicamento en la escuela/lugar designado que puede ser administrado por un empleado designado.

The following is a parent guide and checklist for students that need medication while at school:

- a. Hable con el médico de su niño para establecer un horario para que su niño no tenga que tomar la medicina mientras esté en la escuela.
- b. Si su niño está tomando medicina regularmente por un problema de salud continuó, aunque él o ella solamente toma la medicina en el hogar, provea un aviso escrito a la enfermera o personal designado de la escuela al principio de cada año escolar. Debe poner en una lista la medicina tomada, la cantidad actual, y el nombre del médico que la recetó (CE 49480).
- c. Si su niño tiene que tomar la medicina mientras esté en la escuela, provea a la escuela un aviso escrito de parte suya y un aviso escrito de parte del médico u otro proveedor de asistencia sanitaria de su niño quien tiene licencia para practicar en California. Provea avisos nuevos y actualizados al principio de cada año escolar y cuando hay cualquier cambio en medicamento, instrucciones, o médico (CE 49423).
- d. Como padre o tutor, debe proporcionar a la escuela todos los medicamentos que su niño debe tomar durante el día escolar. Usted u otro adulto debe llevar la medicina a la escuela, salvo la medicina que su niño está autorizado a llevar y tomar por sí mismo.
- e. Todos los medicamentos controlados, como Ritalin, debe estar contados y documentados en un diario médico cuando los lleve a la escuela. Usted u otro adulto que llevó la medicina verificará la cuenta por su firma en el diario.
- f. Cada medicina que su niño debe tomar en la escuela estará en un recipiente separado llevando una etiqueta por un farmacéutico licenciado en los Estados Unidos. El recipiente debe poner en la lista el nombre de su niño, el nombre del médico, nombre de la medicina, y las instrucciones de cuándo y cuanto se toma.
- g. Recoja todos los medicamentos suspendidos, anticuados, y/o no usados antes del fin del año escolar.
- h. Conozca y siga la norma de medicamento de la escuela de su niño

Administración de Medicamentos de Epilepsia

Si el proveedor de atención médica le ha recetado a un alumno con epilepsia un medicamento anticonvulsivo de emergencia, el padre o tutor del alumno puede solicitar a la escuela del alumno que uno o más de sus empleados reciban capacitación en la administración de un medicamento anticonvulsivo de emergencia en el caso de que el alumno sufra una convulsión cuando una enfermera no esté disponible.

Tratamiento de Emergencia para Anafilaxis

La anafilaxia es una reacción alérgica grave y potencialmente mortal que puede ocurrir después de encontrarse con un desencadenante alérgico, tales como alimentos, medicinas, una picadura de insecto, el látex o el ejercicio. Los síntomas incluyen estrechamiento de las vías respiratorias, erupciones cutáneas o urticaria, náuseas o vómitos, pulso débil y mareos. Se estima que aproximadamente el 25% de las reacciones anafilácticas ocurren durante las horas de clase a los estudiantes que no habían sido previamente diagnosticados con una alergia a los alimentos u otra alergia. Sin la administración inmediata de epinefrina seguido por una llamada a los servicios médicos, de emergencia se puede producir la muerte. Ser capaz de reconocer y tratarlo con rapidez puede salvar vidas. Los cambios recientes en el CE 49414 ahora requieren que los distritos escolares a proveer autoinyectores de epinefrina a las enfermeras escolares y el personal capacitado y autoriza que utilicen autoinyectores de epinefrina para cualquier estudiante que pueda estar experimentando anafilaxis, independientemente de la historia conocida.

Exámenes Obligatorios de Salud

EC 49452, 49452.5, 49454, 59455; BESD BP 5141.3

Exámen de Auditiva

El examen auditivo es obligatorio en kindergarten/primer grado y en segundo y quinto grados y en la primera entrada de la escuela. El examen auditivo en las escuelas públicas de California debe ser realizado por un audiometrista escolar con credenciales.

La evaluación de la audición de un estudiante puede ser renunciada a solicitud del padre/tutor si el padre/tutor presenta un certificado ya sea de un doctor médico o un audiólogo especificando los resultados de un examen de audición del estudiante.

Exámen de Visión

Todos los estudiantes deben ser examinados para la agudeza visual cuando se inscriben por primera vez en la escuela primaria y cada tres años a partir de entonces hasta que el estudiante complete el grado 8. Observaciones externas de los ojos de los estudiantes, el rendimiento visual y la percepción se harán por la enfermera de la escuela y el maestro. Para los varones, la visión del color se debe ensayar una vez, después de que el estudiante llega al grado 1. Resultados de la prueba se harán constar en el expediente de salud del estudiante.

La evaluación de la visión de un estudiante puede ser renunciada a solicitud del padre/tutor si el padre/tutor presenta un certificado ya sea de un doctor médico o un optometrista especificando los resultados de un examen de la visión del estudiante incluyendo agudeza visual, y en los varones, la visión del color.

Exámen de Escoliosis

Cada estudiante femenino en el grado 7 y cada estudiante masculino en el grado 8 puede ser examinado para la escoliosis. Este examen deberá cumplir con estándares del Departamento de Educación de California y deberá ser realizado por un personal cualificado según se especifica en la ley.

Una carta informando a los padres del examen de escoliosis será enviada a casa una semana antes del examen programado. La carta que acompaña se debe devolver a la escuela no más tarde que el día del examen si los padres desean excluir a su hijo del examen de escoliosis.

El padre / tutor de un estudiante sospechoso de padecer escoliosis recibirá un aviso que incluye una explicación de la escoliosis y describe la importancia del tratamiento a una edad temprana.

Información Sobre la Diabetes de Tipo 1 y Tipo 2

El Superintendente o designado deberá proporcionar a los padres/tutores de los niños matriculados en la escuela primaria por primera vez (ED 49452.6) y a los estudiantes de séptimo grado entrantes (EC49452.7) con respecto a la diabetes tipo 1 y tipo 2 las notificaciones anuales de conformidad con el Código de Educación 48980, una hoja informativa elaborada por el Departamento de Educación de California (CDE) con respecto a la diabetes tipo 1 y tipo 2, tal como se especifica en el Código de Educación 49452,6.

Evaluación de la Salud Oral

EC 49452.8; BESD AR 5141.3

Un comprobante de una evaluación dental realizada por parte de una dentista profesional se requiere de todos los alumnos en kindergarten y en primer grado asistiendo a la escuela pública por primera vez. Las evaluaciones dentales deben ser realizadas dentro de los 12 meses antes del ingreso a la escuela o antes del 31 de mayo del primer año escolar del alumno.

Exámen Físico

EC 49451; BESD AR 5141.3

Un padre o guardián puede presentar anualmente con el director de la escuela una declaración por escrito, firmado por el padre o guardián legal, que no consentirá a un examen físico del alumno. Sin embargo, siempre que haya una buena razón para creer que el alumno está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, el alumno deberá ser enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que la enfermedad contagiosa o infecciosa ya no existe.

Seguridad de Estudiante: Uso de drogas sintéticas y sobredosis de opiáceos

Las drogas sintéticas que no son recetadas por un médico, como el fentanilo u opioides, son extremadamente peligrosas, y existe la posibilidad de que se puedan encontrar drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas. El Superintendente o la persona designada deberá poner el clorhidrato de naloxona u otro antagonista opioide disponible para la ayuda médica de emergencia a cualquier persona que sufra, o que razonablemente se crea que está sufriendo, de una sobredosis de opioides.

Instrucción

Evaluación para Educación Especial

EC 56300, 56301, 56302 & 56329; BESD BP 6164.4 and BESD AR 6164.4

Los padres tienen el derecho de iniciar una referencia por escrito para la evaluación de la identificación de alumnos (de 0-21 años de edad) que puedan necesitar una evaluación para servicios de educación especial o acomodación bajo la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973. Si los padres están en desacuerdo con los resultados de evaluación del distrito, ellos tienen el derecho a solicitar una evaluación educacional independiente del distrito a costas del público. Los padres que estén en desacuerdo con la identificación, colocación, servicios o alojamiento para los estudiantes pueden apelar mediante un proceso de audiencia.

Si el distrito escolar observa a su hijo/a en su salón de clase durante una evaluación o si al distrito escolar se le ha permitido observar a su hijo/a, también se le deberá permitir a un individuo que conduce la evaluación educativa independiente observar a su hijo/a en el salón de clase. Si el distrito escolar propone una nueva colocación para su hijo/a y se está conduciendo una evaluación educativa independiente, el asesor independiente deberá ser permitido observar la nueva colocación propuesta.

Si usted coloca unilateralmente a su hijo/a en una escuela no pública y usted propone que la colocación en la escuela no pública sea financiada públicamente, se le deberá dar al distrito escolar la oportunidad de observar a su hijo/a en la colocación propuesta.

Disponibilidad del Prospecto

EC 49063 and 49091.14

Cada escuela debe compilar anualmente un prospecto del plan de estudios para incluir títulos, descripciones y objetivos de instrucción para cada curso ofrecido por la escuela. Póngase en contacto con el director del sitio para obtener más información sobre el plan de estudios.

Programas Antes y Después de la Escuela

EC 8482.6, 8483, and 8483.1

Los estudiantes identificados como niños sin hogar o de acogida tienen derecho a recibir la inscripción prioritaria. Para solicitar inscripción prioritaria, comuníquese con la Directora Senior de Servicios Educativos al (760) 344-2330 Ext. 1028. Ningún participante actual en un programa antes o después de la escuela será desinscrito para permitir la inscripción de un estudiante con inscripción prioritaria.

Educación Bilingüe

EC 52173; 5 CCR 11303

Los padres deberán tener la oportunidad de consultar antes de ubicar a su hijo en un programa de educación bilingüe. Un padre o tutor debe ser notificado o informado 1) en una descripción simple, no técnica de los

propósitos, el método y el contenido del programa; 2) que tienen el derecho y se les anima a visitar las clases y venir a la escuela para una conferencia para explicar la naturaleza y los objetivos de la educación bilingüe; 3) de su derecho a no tener a su hijo inscrito en dicho programa; y 4) la oportunidad de participar en el comité asesor de la escuela o el distrito escolar, o ambos. Se debe proporcionar un aviso por escrito en inglés y en el idioma principal del alumno. Para obtener más información comuníquese con el Gerente de Servicios para Migrantes y Estudiantes de Inglés del distrito al (760) 344-2330 extensión 1007.

Ley de Salud de la Juventud de California (Educación Sobre el Sexo y el VIH/SIDA)

EC 51938; BESD BP 6142.1

La Junta de Gobierno desea proporcionar una secuencia bien planificada e integrada de instrucción médicamente precisa e inclusiva sobre la salud sexual integral y la prevención del virus de la inmunodeficiencia humana (VIH). El programa educativo del distrito abordará los objetivos de la Ley de Juventud Saludable de California de conformidad con el Código de Educación 51930-51939, que incluye proporcionar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades necesarias para protegerlos de los riesgos presentados por infecciones de transmisión sexual, embarazo no deseado, acoso sexual, agresión sexual, abuso sexual y trata de personas y tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros. El programa educativo del distrito también promoverá la comprensión de los estudiantes de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano y su desarrollo de actitudes y comportamientos saludables con respecto al crecimiento y desarrollo de los adolescentes, la imagen corporal, el género, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y el desarrollo de los adolescentes.

El plan de estudios del distrito debe estar alineado con los estándares de contenido del estado, basado en información factual y médicamente precisa, y diseñado para enseñar a los estudiantes a tomar decisiones saludables y reducir las conductas de alto riesgo. El programa del distrito cumplirá con los requisitos de la ley, la política de la Junta y los reglamentos administrativos y respetará los derechos de los padres/tutores de supervisar la educación de sus hijos en estos temas y de impartir valores relacionados con la sexualidad humana a sus hijos.

En el momento apropiado durante el año, pero antes de la instrucción, se notificará a los padres/tutores acerca de la instrucción en educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH/SIDA, así como la investigación sobre los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, planificada para el próximo año. El aviso deberá informar a los padres/tutores:

- a. Que los materiales educativos escritos y audiovisuales para ser utilizados en la educación integral en salud sexual y prevención del VIH/SIDA estén disponibles para su inspección.
- b. Que los padres/tutores pueden solicitar por escrito que su hijo no reciba una educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA.
- c. Que los padres/tutores tienen derecho a solicitar una copia del Código de Educación 51930-51939.
- d. Si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA será impartida por personal del distrito o consultores externos.

Si el distrito decide utilizar consultores externos o celebrar una asamblea con oradores invitados para enseñar la educación integral en salud sexual o prevención del VIH/SIDA, la notificación deberá incluir:

- a. La fecha de la instrucción
- b. El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado
- c. Información que indica el derecho del padre/tutor a solicitar una copia del Código de Educación 51933-51934

Si los arreglos para la instrucción por consultores externos o oradores invitados se hacen después del comienzo del año escolar, el distrito notificará a los padres/tutores por correo u otro método de notificación comúnmente utilizado no menos de 14 días antes de que se dé la instrucción.

Consejo de Profesión y Selección de Curso

EC 221.5(d); BESD AR 6164.2

Empezando en el 7º grado el personal de la escuela asistirá a los alumnos con la selección de cursos o con consejería hacia la carrera profesional, explorando afirmativamente la posibilidad de carreras, o cursos basados en el interés y la habilidad del alumno y no en el sexo del alumno. Los padres y tutores legales serán notificados para que puedan participar en tales sesiones de consejería y decisiones.

Sistema Encuentra Niños

EC 56301

El distrito es un miembro del Plan Local del Área de Educación Especial del Condado de Imperial el cual ha establecido políticas y procedimientos escritos, incluyendo sistemas continuos para encontrar niños, incluyendo niños discapacitados quienes son inmigrantes, sin hogar, o bajo la tutela del Estado, y niños discapacitados quienes asisten a escuelas privadas. Las políticas y procedimientos incluyen la notificación por escrito a todos los padres de sus derechos en materia de identificación, referencia, evaluación, planificación de la instrucción, implementación, revisión y procedimientos para una recomendación para evaluación. Para obtener más información, póngase en contacto con la oficina del Distrito al (760) 344-2330.

Equidad Educativa: Estado de Inmigración y Ciudadanía

EC 200, 220 & 234.1 (adding Article 5.7 to EC 234.7), 66251, 66260.6, 66270, 66270.3; BESD BP 5145.13 and BESD AR 5145.13

Equidad Educativa

Los niños tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio, estatus de ciudadanía o creencias religiosas. Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre del estudiante para demostrar la prueba de la edad o residencia del niño. No se requiere información sobre el estado de ciudadanía / inmigración o el número de Seguro Social para inscribirse en la escuela. Los padres tienen la opción de proporcionar a una escuela información de contacto de emergencia, incluida la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar a un estudiante menor de edad en caso de que el padre sea detenido o deportado. Los padres tienen la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador o una Petición de Nombramiento de

Tutor Temporal de la Persona, lo que puede permitir a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para un estudiante menor de edad. Los estudiantes tienen derecho a denunciar un crimen de odio o presentar una queja ante el distrito escolar si son discriminados, acosados, intimidados o intimidados sobre la base de la nacionalidad, etnia o estado migratorio real o percibido.

El sitio web del Fiscal General de California proporciona recursos de "Leyes de California que protegen los derechos civiles de los inmigrantes" para estudiantes inmigrantes y miembros de la familia en línea en <https://oag.ca.gov/immigrant/ca-law>.

Situación de Inmigración y Ciudadanía

Todas las personas en las escuelas públicas, independientemente de su estado migratorio, discapacidad, género, identidad de género, género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica específica, deben tener los mismos derechos y oportunidades en las escuelas, y no deben ser discriminados sobre la base de estas características específicas en ningún programa o actividad realizada por la escuela que recibe o se beneficia de la asistencia financiera estatal o inscribe a estudiantes que reciben ayuda financiera estatal. Los funcionarios escolares tienen prohibido recopilar información o documentos con respecto a la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares. Las escuelas deben adoptar una política que prohíba y adopte un proceso para recibir e investigar denuncias de discriminación, acoso, intimidación y acoso basadas en esas características específicas reales o percibidas. El superintendente de un distrito escolar o una oficina de educación del condado y el director de una escuela charter debe informar a la Junta Directiva de la agencia educativa local de manera oportuna cualquier solicitud de información o acceso al sitio escolar por un funcionario o empleado o una ley agencia de cumplimiento con el propósito de hacer cumplir las leyes de inmigración de una manera que asegure la confidencialidad y privacidad de cualquier información potencialmente identificable. Se alienta a las escuelas cuando un empleado sabe que el padre o tutor del alumno no está disponible para cuidarlo, trabaja con los padres o tutores para actualizar la información de contacto de emergencia y no se pone en contacto con los Servicios de Protección Infantil para organizar la atención del alumno a menos la escuela puede organizar la atención mediante el uso de información de contacto de emergencia o instrucciones proporcionadas por el padre o tutor del alumno. Las juntas directivas o las escuelas deben proporcionar información a los padres y tutores, según corresponda, sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas.

Enlace Educativo para los Jóvenes de Crianza

EC 28645.5, 48204, 48853 and 48853.5; WIC 317 and 16010; BESD BP 6173.1

Los jóvenes de crianza se aseguran las colocaciones escolares en su mejor interés, incluyendo el programa educativo menos restrictivo, acceso a recursos académicos / servicios / actividades extracurriculares / de enriquecimiento, crédito total y parcial por cursos tomados y oportunidades para cumplir con los estándares académicos académicos. Los jóvenes de crianza pueden ser asistidos por la Directora de Servicios Educativos del distrito ubicado en 261 D Street, Brawley, CA 92227 o por teléfono (760) 344-2330 Ext. 1028.

Aprendiz de Inglés

EC 310; CCR 11309; 20 USCA 7021(a); BESD BP 6174

Al principio de cada año escolar, los padres/tutores serán informados de la colocación de su hijo en un programa estructurado de inmersión en inglés y se les notificará de la oportunidad de solicitar una exención por excepción de los padres. (Código de Educación 310; 5 CCR 11309)

A más tardar 30 días calendario después del comienzo del año escolar, cada padre/tutor de un estudiante que participe o se identifique para participar en un programa de enseñanza de idiomas apoyado por fondos federales del

Título III recibirá una notificación de la evaluación del dominio del inglés de su hijo. La notificación incluirá todo lo siguiente:

1. La razón de la clasificación del estudiante como aprendiz de inglés.
2. El nivel de dominio del inglés del estudiante.
3. Una descripción del programa para la enseñanza del desarrollo del idioma inglés, incluyendo una descripción de todo lo siguiente:
 - a. La manera en que el programa satisfará las fortalezas y necesidades educativas del estudiante.
 - b. La manera en que el programa ayudará al estudiante a desarrollar su dominio del inglés y a cumplir con los estándares académicos apropiados para su edad.
 - c. Los requisitos específicos de salida para el programa, la tasa esperada de transición del programa a salones de clase no adaptados para los estudiantes de inglés, y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria, si corresponde.
 - d. Cuando el estudiante ha sido identificado para educación especial, la manera en que el programa cumple con los requisitos del IEP del estudiante.
4. Información sobre la opción de un padre/tutor de no permitir que el estudiante se inscriba en el programa o de permitir que el estudiante se inscriba en un programa alternativo.
5. Información diseñada para ayudar a los padres/tutores a seleccionar entre los programas disponibles, si se ofrece más de un programa.

Los padres pueden comunicarse con el Gerente de Servicios para Migrantes y Estudiantes de Inglés al (760) 344-2330 Ext. 1007 para obtener más información sobre los programas de aprendizaje del inglés del distrito.

Aviso de Identificación de los Aprendices de Inglés

EC 313.2

Los padres deben ser notificados por las escuelas que además del estado de dominio del inglés del niño, para lo cual se les notifica usando el English Language Proficiency for Assessments for California (ELPAC), y deben ser notificados de que su niño es un "Aprendiz del Inglés a Largo Plazo" o es un "Aprendiz del Inglés en riesgo de convertirse en un Aprendiz del Inglés a Largo Plazo".

Uso Dañino o Destructivo de Animales

EC 32255 et seq.: BESD AR 5145.8

Los alumnos pueden optar por abstenerse de participar en proyectos educativos que impliquen el uso dañino o destructivo de animales sobre la base de objeciones morales y pueden completar un proyecto educativo alternativo aceptable para el maestro. Para abstenerse de participar, un padre o tutor debe presentar una nota escrita de las objeciones a participar en un proyecto educativo que involucre el uso dañino o destructivo de animales.

Sin Hogar - Ley McKinney Vento

BESD BP 6173

La Junta Directiva desea asegurar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada proporcionada a otros estudiantes dentro del distrito. El distrito proporcionará a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y otros servicios necesarios para que estos estudiantes cumplan con los mismos estándares académicos desafiantes que otros estudiantes. El Directora de Servicios Educativos del distrito ubicado en 261 D Street, Brawley, CA 92227 o por teléfono al (760) 344-2330 Ext. 1028.

Instrucción para los Alumnos con Discapacidades Temporales

EC 48206.3, 48207 and 48208; BESD AR 6183

Un alumno con una discapacidad temporal que imposibilite o desaconseje la asistencia a las clases diurnas regulares o al programa de educación alternativa en el que está inscrito recibirá instrucción individual en el hogar proporcionada por el distrito escolar en el que se considera que reside el alumno, o instrucción individual en un hospital u otro centro de salud residencial, con excepción de los hospitales estatales, proporcionada por el distrito escolar en el que se encuentra el hospital u otro centro de salud residencial. La instrucción de "Incapacidad temporal" se aplica a los estudiantes que incurren en una incapacidad física, mental o emocional después de la cual se puede esperar razonablemente que regresen a clases diurnas regulares o a un programa de educación alternativa sin intervención especial. No se aplica a los estudiantes identificados como individuos con necesidades excepcionales de acuerdo con el Código de Educación 56026.

La instrucción en el hogar o en el hospital será proporcionada solamente por maestros con credenciales de enseñanza de California válidas que acepten la asignación.

El distrito ofrecerá por lo menos una hora de instrucción para cada día de instrucción ofrecida por el distrito en el programa de educación regular. Ningún estudiante será acreditado con más de cinco días de asistencia por semana calendario o acreditado con más que el número total de días calendario que las clases regulares son ofrecidas por el distrito en cualquier año fiscal.

En la medida de lo posible, el maestro que provee instrucción en el hogar o en el hospital debe consultar con el (los) maestro (es) actual (es) del estudiante para proveer una continuidad de instrucción que permita al estudiante mantenerse al día con el programa regular de la escuela.

Programa de Adquisición de Idiomas

EC 310; 5 CCR 11309

Los padres y tutores de los niños colocados en un programa estructurado de inmersión en inglés deben ser notificados de tal colocación y se les debe dar la oportunidad de solicitar una exención de excepción de los padres. Para obtener una exención de excepción de los padres o para más detalles sobre este programa, por favor comuníquese con el director de la escuela.

Educación Migrante

EC 5444.2; BESD BP 6175 and BESD AR 6175

El programa de inmigrantes del Distrito Escolar Primario de Brawley solicita activamente la participación de los padres en la planificación, operación y evaluación de sus programas a través del establecimiento y consulta con un consejo asesor de padres. Si desea más información o desea participar, comuníquese con el Gerente de Servicios para Migrantes y Estudiantes de Inglés del distrito ubicado en 261 Calle D, Brawley, CA 92227 o por teléfono al (760) 344-2330 ext. 1007.

Días Mínimos y Días de Desarrollo del Personal Sin Alumnos

EC 48980(c)

Se notificará a los padres (no más tarde de un mes antes de) cualquier día mínimo programado o días de desarrollo del personal libre del estudiante. Los días mínimos para el año escolar 2026-2027 son los siguientes:

Días Mínimos:

BESD tiene días mínimos todos los viernes

17 - 21 de agosto de 2026 - Primera Semana de Escuela

27 - 30 de octubre de 2026 - Conferencias de Padres (escuela Secundaria)

16 - 19 de noviembre de 2026 - Conferencias de Padres (sitios Elemental)

1 - 2 de Junio de 2027 - Última semana de clases

Días de desarrollo del personal sin alumnos:

4 de enero de 2027 - Desarrollo Profesional/ No Escuela

Necesidad de Servicios Especiales o Adaptaciones

EC 56020, et seq.

Si usted tiene razón de creer que su hijo/a (de 0 a 21 años de edad) tiene una discapacidad que requiere servicios o una acomodación especial, infórmese esto a la oficina de la escuela.

Aviso de Escuelas Alternativas

EC 58501

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

- a. Maximizar 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 al máximo de aprendizaje de automotivación y apoyando al estudiante a que siga sus intereses y a su tiempo. Estos intereses tal vez sean concebidos por él/ella totalmente e independientemente o pueden resultar en todo o en parte de una presentación de proyectos de aprendizajes seleccionados por sus maestros.
- d. Maximizar 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. Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros, y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en la cual está localizada la escuela.

En caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en más información sobre escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponible para su información. Esta ley autoriza especialmente a las personas interesadas a solicitar a la Junta Directiva del distrito que establezca programas escolares alternativos en cada distrito.

Para obtener más información sobre estos programas, comuníquese con el Departamento de Servicios Educativos al (760) 344-2330 ext. 1011.

Sección 504 - Servicios para Estudiantes con Discapacidades

29 USC 794; 34 CFR 104.32; BESD BP 6164.6 and BESD AR 6164.6

El Superintendente designa la siguiente posición como el Coordinador del Distrito 504 para implementar los requisitos de la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973:

Oficial de Cumplimiento de Educación Especial
261 D Street
Brawley, CA 92227
(760) 344-2330 Ext. 1008

Definiciones

Con el fin de implementar la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, los siguientes términos y frases tendrán solamente los significados especificados a continuación:

La educación pública gratuita apropiada (FAPE) significa la provisión de educación regular o especial y los servicios y ayudas relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de un estudiante con discapacidades tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de estudiantes sin discapacidades, sin costo para el estudiante o su padre/tutor, excepto cuando se impone una cuota a estudiantes sin discapacidades.

Estudiante con una discapacidad significa un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida

Perturbación física significa cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte a uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológicos; Órganos musculoesqueléticos, de los sentidos especiales; Respiratorio, incluyendo órganos del habla; cardiovascular; Reproductivo, digestivo, genito-urinario; Hemic y linfático; piel; Y endocrino.

Trastorno mental significa cualquier trastorno mental o psicológico, como retraso mental, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidades específicas de aprendizaje.

Limitar sustancialmente las actividades principales de la vida significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones tales como cuidar de sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, estar de pie, levantar, curvar, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, Pensar, comunicarse y trabajar. Las actividades principales de la vida también incluyen funciones corporales importantes tales como funciones del sistema inmune, crecimiento celular normal y funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, endocrinas y reproductivas. Los límites sustanciales se determinarán sin tener en cuenta los efectos mejoradores de las medidas de mitigación que no sean gafas ordinarias o lentes de contacto. Las medidas de mitigación incluyen, pero no se limitan a, medicamentos, dispositivos protésicos, dispositivos de ayuda, modificaciones neurológicas de conducta aprendidas o adaptativas que un individuo puede usar para eliminar o reducir los efectos de un impedimento.

Referencia, Identificación y Evaluación

Cualquier acción o decisión que debe tomar el distrito involucrando la derivación, identificación o evaluación de un estudiante con discapacidades deberá estar de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Un padre / guardián, un maestro, otro empleado de la escuela, un equipo de éxito estudiantil o una agencia comunitaria pueden referir al estudiante al director oa la Coordinadora 504 para que lo identifique como un estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504.
2. Una vez recibida dicha remisión, el director, el Coordinador 504 u otra persona calificada con experiencia en el área de la sospecha de discapacidad del estudiante deberá considerar la remisión y determinar si una evaluación es apropiada. Esta determinación se basará en una revisión de los expedientes escolares del estudiante, incluyendo aquellos en áreas académicas y no académicas del programa escolar; Consulta con el (los) maestro (s) del estudiante, otros profesionales y el padre/tutor, según corresponda; Y el análisis de las necesidades del estudiante.

Si se determina que una evaluación es innecesaria, el director o coordinador 504 informará por escrito a los padres / tutores de esta decisión y de las salvaguardas de procedimiento disponibles, como se describe en la sección "Salvaguardias de procedimiento" a continuación.

3. Si se determina que el estudiante necesita o se cree que necesita educación especial o servicios relacionados bajo la Sección 504, el distrito llevará a cabo una evaluación del estudiante antes de su colocación inicial.

Antes de realizar una evaluación inicial de un estudiante para ser elegible bajo la Sección 504, el distrito deberá obtener el consentimiento por escrito del padre / guardián.

Los procedimientos de evaluación del distrito asegurarán que las pruebas y otros materiales de evaluación:

- a. Han sido validados y son administrados por personal capacitado de acuerdo con la instrucción proporcionada por los editores de pruebas
- b. Están adaptados para evaluar áreas específicas de necesidades educativas y no están diseñados simplemente para proporcionar un único cociente de inteligencia general
- c. Reflejar la aptitud o logro del estudiante o cualquier otra cosa que las pruebas pretendan medir en lugar de sus habilidades sensoriales, manuales o de habla, excepto cuando esas habilidades son los

factores que las pruebas pretenden medir Sección 504 Plan de servicios y colocación.

Los servicios y las decisiones de colocación para estudiantes con discapacidades se determinarán de la siguiente manera:

1. Se convocará un equipo multidisciplinario 504 para revisar los datos de evaluación con el fin de tomar decisiones de colocación:

El equipo 504 estará formado por un grupo de personas conocedoras del estudiante, el significado de los datos de evaluación y las opciones de colocación.

Al interpretar los datos de evaluación y tomar decisiones de colocación, el equipo se basará en información de diversas fuentes, incluyendo pruebas de aptitud y rendimiento, recomendaciones del maestro, condición física, antecedentes sociales y culturales y comportamiento adaptativo. El equipo también se asegurará de que la información obtenida de todas esas fuentes esté documentada y cuidadosamente considerada y que la decisión de colocación sea hecha de conformidad con 34 CFR 104.34.

2. Si, después de la evaluación, se determina que un estudiante es elegible para los servicios bajo la Sección 504, el equipo se reunirá para desarrollar un plan escrito de servicios que especificará los tipos de servicios de educación regular o especial, acomodaciones y ayudas y servicios suplementarios necesarios para Asegurar que el estudiante reciba FAPE.

Se invitará a los padres / tutores a participar en la reunión y se les dará la oportunidad de examinar todos los registros pertinentes.

3. Si el equipo 504 determina que no hay servicios necesarios para el estudiante, el registro de la reunión del equipo deberá reflejar si el estudiante ha sido identificado como una persona discapacitada bajo la Sección 504 y deberá indicar la base para la determinación de que no hay servicios especiales Actualmente necesario. Los padres / tutores del estudiante serán informados por escrito de sus derechos y garantías procesales, como se describe en la sección "Salvaguardias de Procedimiento" a continuación.
4. El estudiante será colocado en el ambiente educativo regular, a menos que el distrito pueda demostrar que la educación del estudiante en el ambiente regular con el uso de ayudas y servicios suplementarios no puede lograrse satisfactoriamente. El estudiante debe ser educado con aquellos que no son discapacitados en la medida máxima apropiada a sus necesidades individuales.
5. El distrito deberá completar el proceso de identificación, evaluación y colocación dentro de un plazo razonable.
6. Una copia del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante se mantendrá en su expediente de estudiante. El (los) maestro (s) del estudiante y cualquier otro personal que provea servicios al estudiante serán informados de los requerimientos del plan.

Si un estudiante se traslada a otra escuela dentro del distrito, el director o designado en la escuela de la cual el estudiante está transfiriendo debe asegurar que el director o designado en la nueva escuela reciba una copia del plan antes de la inscripción del estudiante en la nueva escuela.

Revisión y Reevaluación

El equipo 504 deberá monitorear el progreso del estudiante y, al menos una vez al año, revisará la efectividad del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante para determinar si los servicios son apropiados y necesarios y si las necesidades del estudiante se satisfacen tan adecuadamente como las necesidades de Estudiantes no discapacitados. Además, cada estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504 deberá ser reevaluado por lo menos una vez cada tres años.

Una reevaluación de las necesidades del estudiante se llevará a cabo antes de cualquier cambio significativo posterior en la colocación.

Salvaguardias Procedimentales

El Superintendente o designado deberá notificar a los padres / tutores de los estudiantes con discapacidades de todas las acciones y decisiones del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de sus hijos. También deberá notificar a los padres / guardianes de todas las garantías procesales disponibles si no están de acuerdo con la decisión o decisión del distrito, incluyendo la oportunidad de examinar todos los registros pertinentes y una audiencia imparcial en la que tendrán derecho a participar. (34 CFR 104.36)

Si un padre / guardián no está de acuerdo con cualquier decisión o decisión del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo bajo la Sección 504, él / ella puede solicitar una audiencia de proceso debido de Sección 504 dentro de 30 días de esa acción o decisión.

Antes de solicitar una audiencia de proceso debido de la Sección 504, el padre / guardián puede, a su discreción, pero dentro de los 30 días de la acción o decisión del distrito, solicitar una revisión administrativa de la acción o decisión. El Coordinador designará un administrador apropiado para reunirse con el padre / guardián para tratar de resolver el problema y el examen administrativo se llevará a cabo dentro de los 14 días de recibir la solicitud del padre / guardián. Si el padre / guardián no está satisfecho con la resolución del problema, él / ella puede solicitar una audiencia de proceso debido de la Sección 504.

Sección 504 audiencia de debido proceso se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. El padre / guardián deberá presentar una solicitud por escrito al Coordinador dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la decisión del distrito o, si se lleva a cabo una revisión administrativa, dentro de los 14 días posteriores a la finalización de la revisión. La solicitud para la audiencia de debido proceso incluirá:
 - a. La naturaleza específica de la decisión con la que no está de acuerdo
 - b. El alivio específico que busca
 - c. Cualquier otra información que considere pertinente para resolver el desacuerdo
2. Dentro de los 30 días de recibir la solicitud del padre / guardián, el Superintendente o designado y el Coordinador 504 seleccionarán a un oficial de audiencia imparcial. Este plazo de 30 días podrá prorrogarse por buena causa o por mutuo acuerdo de las partes.
3. Dentro de los 45 días posteriores a la selección del funcionario de audiencias, se llevará a cabo la audiencia de debido proceso de la Sección 504 y se enviará una decisión por escrito a todas las partes. Este plazo de 45 días puede prorrogarse por buena causa o por mutuo acuerdo de las partes.
4. Las partes en la audiencia tendrán derecho a:
 - a. Estar acompañado y asesorado por consejeros y por personas con conocimientos especiales o capacitación relacionada con los problemas de los estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504
 - b. Presentar pruebas escritas y orales
 - c. Interrogar y interrogar a los testigos
 - d. Recibir las conclusiones por escrito del funcionario de audiencia en la que se indique la decisión y se expliquen los motivos de la decisión

Si lo desea, cualquiera de las partes puede solicitar una revisión de la decisión del oficial de audiencia por un tribunal federal de jurisdicción competente.

Notificaciones

El Superintendente o persona designada debe asegurarse de que el distrito ha tomado las medidas apropiadas para notificar a los estudiantes y padres / guardianes del deber del distrito bajo la Sección 504.

Informe de Responsabilidad Escolar

Los padres pueden obtener una copia del Informe Escolar Anual de la escuela en la oficina del distrito, en cada escuela o en el sitio web del distrito (www.besd.org) o en el sitio web del Departamento de Educación de California (www.sarconline.org). Cada escuela está obligada a mantener copias de su Informe de Responsabilidad Escolar individual que se proporcionará a petición.

Seguridad de los Alumnos: Recursos para la Prevención de la Trata de Personas

EC 49381

La junta directiva de un distrito escolar y el cuerpo gobernante de una escuela charter trabajarán para mantener de los grados 6 al 12, inclusive, Identificar los métodos más apropiados para informar a los padres y tutores de los alumnos en esos grados de recursos de prevención de la trata de personas y aplicar los métodos identificados en esas escuelas para el 1 de enero de 2020.

Notificaciones de los Padres

Prueba del Estado de California

Cada año, los estudiantes de California toman varias pruebas a nivel estatal. Cuando se combinan con otras medidas como las calificaciones, el trabajo en clase y las observaciones de los maestros, estas pruebas brindan a las familias y maestros una imagen más completa del aprendizaje de sus hijos. Puede utilizar los resultados para identificar dónde le va bien a su hijo y dónde podría necesitar más apoyo.

Su hijo puede estar tomando una o más de las siguientes Evaluaciones de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP), Evaluaciones de Competencia del Idioma Inglés para California (ELPAC) y Evaluaciones de Pruebas de Acondicionamiento Físico. De conformidad con la Sección 60615 del Código de Educación de California, los padres / tutores pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones de CAASPP. No hay exención para el ELPAC o Prueba de Acondicionamiento Físico.

CAASPP: Evaluaciones más inteligentes y equilibradas para las artes del lenguaje inglés / (ELA) y de matemáticas

- ¿Quién hace estas pruebas? Los estudiantes toman estas pruebas en los grados 3-8 y 11.
- ¿Cuál es el formato de prueba? Las evaluaciones más inteligentes y equilibradas se basan en computadoras.
- ¿Qué estándares se prueban? Se prueban los Estándares Estatales Comunes Básicos de California.

CAASPP: Evaluaciones Alternativas de California (CAA, por sus siglas en inglés) para ELA y Matemáticas

- ¿Quién hace estas pruebas? Estudiantes cuyo programa de educación individualizada (IEP) identifica el uso de alternativo las evaluaciones toman estas pruebas en los grados 3–8 y 11.

¿Cuál es el formato de prueba? Las CAA para ELA y Matemáticas son pruebas computarizadas que son administradas uno a uno por un examinador de pruebas que está familiarizado con el estudiante.

¿Qué estándares se prueban? Los Estándares Estatales Comunes de California se prueban a través de los Conectores de Contenido Principal.

CAASPP: Prueba de Ciencias de California (CAST)

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes toman el CAST en los grados 5 y 8 y una vez en la escuela secundaria, ya sea en el grado 10, 11, o 12.

¿Cuál es el formato de prueba? El CAST está basado en computadora.

¿Qué estándares se prueban? Los Estándares Científicos de Nueva Generación de California (CA NGSS) son probados.

CAASPP: Evaluación Alternativa de California (CAA) para la Ciencia

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes cuyo IEP identifica el uso de una evaluación alternativa toman el CAA for Science en los grados 5 y 8 y una vez en la escuela secundaria, ya sea en los grados 10, 11 o 12.

¿Cuál es el formato de prueba? El CAA for Science es una serie de cuatro tareas de rendimiento que se pueden administrar durante todo el año a medida que se enseña el contenido.

¿Qué estándares se prueban? Estándares de logro alternativos derivados de la CA NGSS

CAASPP: Evaluación de Español de California (CSA)

¿Quién toma la prueba? El CSA es un examen opcional para estudiantes de 3 a 12 grados que evalúa su lectura en español, escuchar y escribir mecánicas.

¿Cuál es el formato de prueba? El CSA está basado en computadora.

¿Qué estándares se prueban? Se prueban los Estándares Estatales Comunes de California en Español.

ELPAC

¿Quién toma la prueba? Los estudiantes que tienen una encuesta de idioma materno que enumera un idioma distinto del inglés tomarán la prueba inicial, que identifica a los estudiantes como un estudiante aprendiz de inglés o como inicialmente fluido en inglés. Estudiantes que se clasifican como estudiantes de inglés que tomarán el ELPAC Summative cada año hasta que se reclasifiquen como competente en inglés.

¿Cuál es el formato de prueba? Tanto el ELPAC inicial como el Summative están basados en computadora.

¿Qué estándares se prueban? Se evalúan los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California 2012.

Alterna ELPAC

¿Quién toma la prueba? Estudiantes cuyo IEP identifica el uso de una evaluación alternativa y que tienen un hogar la encuesta de idioma que enumera un idioma distinto del inglés tomará el ELPAC inicial alternativo, que identifica estudiantes como estudiantes aprendiendo inglés o inicialmente con fluidez en inglés. Estudiantes que están clasificados como aprendices de inglés los estudiantes tomarán el Alternate Summative ELPAC cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés

¿Cuál es el formato de la prueba? Tanto el ELPAC inicial alternativo como el ELPAC sumativo alternativo están basados en computadora.

¿Qué estándares se prueban? Se evalúan los estándares de rendimiento alternativos derivados de los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

Prueba de aptitud física

¿Quién realiza la prueba? Los estudiantes de 5º, 7º y 9º grado tomarán el FITNESSGRAM,® que es el examen que se utiliza en California.

¿Cuál es el formato de la prueba? La prueba consta de cinco componentes de rendimiento: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.

¿Qué estándares se prueban? Las Zonas de Fitness Saludable, que se establecen a través del Fitnessgram®, se prueban.

Denuncia Obligatoria del Abuso y Negligencia de un Niño

Código Penal 11165, et seq.

De acuerdo con el código Penal § 11165, et seq., todos los empleados regulares de un distrito son informantes obligados de reportar el abuso y la negligencia de un niño/a. Todo dicho empleado debe reportar cualquier caso conocido o sospechado del abuso de un niño/a a las autoridades apropiadas.

Salud Mental

EC 49428; BESD BP 5141.5

De acuerdo con la ley AB 2022, Servicios de salud mental para alumnos: notificación escolar, el Distrito Escolar Primario de Brawley quiere asegurarse de que los padres, tutores y estudiantes estén informados sobre los recursos disponibles para cualquier persona que crea estar en una crisis de salud mental.

Animamos a los padres/tutores y a los estudiantes a que hablen con cualquier adulto en el distrito escolar si están preocupados por otro estudiante y por las posibles necesidades de salud mental.

Para iniciar el acceso a los servicios de salud mental disponibles para los alumnos, puede comunicarse con el siguiente proveedor de salud mental: Servicios de Salud de la Conducta del Condado de Imperial al (442) 265- 1525 o a la Línea de Ayuda las 24 Horas de SURE al (760)-352-7873.

El Distrito Escolar Primario de Brawley notificará a los padres por lo menos dos veces al año. Esto es una vez a través de nuestras Notificaciones Anuales, y también le notificaremos de nuevo una segunda vez durante el año escolar por correo o por otro método de notificación comúnmente utilizado

Derecho a Conocer las Calificaciones Profesionales de los Maestros y Paraprofesionales

ESSA Section 1112

En cumplimiento con los requisitos de la Ley de Todos los Estudiantes con Éxito, el Distrito Escolar Primario de Brawley desea informarle que usted puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro(s) y/o paraprofesional(es) de su hijo(s). La siguiente información puede ser solicitada:

- Si el profesor del estudiante –
 - ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las

- materias en las que el maestro imparte instrucción;
- está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a la calificación del Estado o a los criterios de licencia; y
- está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea solicitar información acerca de las calificaciones del maestro de su hijo y/o del para-profesional, por favor comuníquese con el director del sitio.

Ley del Lugar Seguro para Aprender

EC 234 and 234.1

El Distrito Escolar Primario de Brawley está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y intimidación basado en las características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del Código Penal y EC 220 y la discapacidad, género, Identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Todo el personal escolar que sea testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que se involucre en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación o intimidación relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del distrito escolar puede estar sujeto a acciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.

Las políticas y el proceso del distrito escolar para presentar una queja están disponibles para estudiantes, padres, empleados y agentes de la junta directiva. El aviso será en inglés y en el idioma principal si el 15 por ciento o más de los alumnos matriculados en una escuela pública que imparte instrucción en el jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 12 inclusive, hablan un solo idioma primario distinto del inglés según lo determinado por los datos del censo. Las políticas contra la discriminación y el acoso también se publicarán en las escuelas y oficinas administrativas.

Para reportar una incidencia y/o para recibir una copia de las políticas del distrito contra la discriminación, contra el acoso, contra la intimidación y contra la intimidación, por favor comuníquese con la Oficina del Superintendente al (760) 344-2330 Ext. 1096 o visite nuestro sitio web del distrito en www.besd.org.

Programa de Escuelas Seguras

Acceso al Internet

EC 44731; BESD BP 6163.4

Antes de que alguien pueda tener acceso al Internet a través del distrito, se requerirá la orientación e instrucción apropiada. Todos los usuarios deberán firmar (y los estudiantes menores de edad deben hacer que sus padres firmen) un acuerdo de Internet, y para su publicación, un formulario de permiso para la participación de los estudiantes en Internet a través de la página de inicio del sitio escolar. Además, todos los usuarios recibirán una copia de la política de la junta del distrito sobre el acceso a Internet y deben revisar esta política y estar de acuerdo en cumplir con las reglas. Los usuarios deben entender que cualquier violación de las disposiciones de la política del distrito puede resultar en acción disciplinaria, la revocación de su privilegio de usuario, y/o acción legal apropiada.

Seguridad

La Mesa Directiva reconoce la importancia de proporcionar un entorno escolar seguro que sea propicio para el aprendizaje y promueva la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Se implementarán medidas apropiadas para minimizar el riesgo de daño a los estudiantes, incluidos, entre otros, protocolos para mantener condiciones seguras en los terrenos escolares, promover el uso seguro de las instalaciones y el equipo escolar y guiar la participación de los estudiantes en programas educativos y patrocinados por la escuela. actividades.

Además, el Superintendente o la persona designada revisará regularmente la orientación actual sobre seguridad cibernética y conciencia de los medios digitales e incorporará las prácticas recomendadas en los procesos y procedimientos del distrito relacionados con la protección de la infraestructura de la red del distrito y el monitoreo y respuesta a los medios digitales sospechosos y/o amenazantes. contenido.

El personal de la escuela será responsable de la supervisión adecuada de los estudiantes en todo momento cuando los estudiantes estén sujetos a las reglas del distrito, lo que incluye, entre otros, durante el horario escolar, actividades patrocinadas por la escuela, programas antes y después de la escuela, entrega matutina y recogida por la tarde y mientras los estudiantes usan el transporte del distrito.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que los estudiantes reciban la instrucción adecuada sobre temas relacionados con la seguridad y los procedimientos de emergencia, así como la prevención de lesiones y enfermedades.

Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

CP 25100-25125, 25200-25220, 25105, 25205; CC 1714.3;

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes del Distrito Escolar Primaria de El Centro de sus responsabilidades para mantener las armas de fuego fuera de las manos de los niños como lo requiere la ley de California. Ha habido muchos informes de noticias de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo el arma(s) de fuego de su casa. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente guardando las armas de fuego de forma segura, incluyendo el mantenerlas bajo llave cuando no se usan y guardándolas separadas de la munición.

Para ayudar a todos a entender sus responsabilidades legales, este memorando detalla la ley de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Por favor, tómese un tiempo para revisar este memorándum y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplen con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluido cualquier centro de educación preescolar o escolar, desde el jardín de infancia hasta el duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) brandir ilegalmente el arma de fuego ante otras personas.¹

- Nota: La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como consecuencia del acceso del menor al arma de fuego.

- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito el hecho de que una persona guarde

o deje por negligencia un arma de fuego, cargada o descargada, en un lugar en el que la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño acceda a ella sin el permiso de sus padres o tutores legales, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando el menor nunca accede realmente al arma de fuego.¹

- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de un arma de fuego declarado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California se enfrenta a la prohibición de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.¹
- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por parte de su hijo o pupilo.¹

Gracias por ayudar a mantener la seguridad de nuestros niños y escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que inutilice el arma de fuego. 1 Véanse los artículos 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California.

¹ Véase la Sección 25100(c) del Código Penal de California.

¹ Véase la Sección 29805 del Código Civil de California.

¹ Véase la Sección 1714.3 del Código Civil de California.

Seguridad en el Autobús Escolar

EC 39831.5; BESD AR 3543

Todos los alumnos en pre-kindergarten, kindergarten y grados 1 al 6 recibirán información por escrito sobre la seguridad del autobús escolar (por ejemplo, una lista de paradas de autobús escolar cerca de la casa de cada alumno, reglas generales de conducta en las zonas de carga del autobús escolar, instrucciones para cruzar con semáforos en rojo, una descripción de la zona de peligro del autobús escolar e instrucciones para la seguridad al caminar hacia y desde las paradas del autobús escolar). Antes de partir en un viaje de actividades escolares, todos los alumnos que viajen en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares recibirán instrucción de seguridad que incluye, pero no se limita a, procedimientos adecuados de carga y descarga, incluyendo la escolta del conductor; cómo cruzar con seguridad la calle, la carretera o la vía privada; cómo cruzar con seguridad la calle, la carretera o la vía privada; el uso de sistemas de retención de pasajeros (cuando corresponda); la conducta adecuada de los pasajeros; los procedimientos de evacuación del autobús; y la ubicación del equipo de emergencia.

Seguridad Escolar: Intimidación

EC 234.4 and 32283.5

El Distrito Escolar Primario de Brawley está comprometido a la prohibición de la discriminación, el acoso, la intimidación y la intimidación. El entrenamiento anual será proporcionado a todo el personal que trabaja con los estudiantes para prevenir la intimidación y la intimidación cibernética.

El Distrito está ofreciendo un sistema de reporte de intimidación en línea para estudiantes y padres. Para presentar un informe, ingrese al siguiente enlace www.besd.org/page/we-tip o puede ser reportado a través del sitio web del Distrito www.besd.org bajo Padres.

Visitantes Escolares: Sistema de Manejo de Visitantes Raptor

El Distrito utiliza el sistema LobbyGuard que requiere que todos los visitantes de las escuelas se registren en el edificio de oficinas a través de Raptor. Todos los visitantes deben escanear su licencia de conducir como parte de este proceso. Si no tiene una licencia de conducir, debe traer otra forma de identificación válida con foto cuando visite la escuela. Después del proceso de registro, se imprime una insignia de visitante que se debe usar en todo momento mientras se encuentre en la propiedad de la escuela. Cualquier visitante que no lleve una insignia de visitante será acompañado a la oficina principal. La insignia es autoadhesiva y no dañará la ropa. Antes de abandonar la escuela, todos los visitantes deben visitar la oficina principal y cerrar la sesión con el sistema Raptor. El personal de la oficina estará disponible para responder preguntas y brindar asistencia según sea necesario.

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra más alta prioridad y el Sistema de Administración de Visitantes Raptor ayuda a proporcionar un ambiente más seguro para nuestros estudiantes. Esperamos que encuentre a Raptor como una adición bienvenida en el esfuerzo continuo por proporcionar el entorno de aprendizaje más seguro para nuestros estudiantes

Búsqueda y Incautación

BESD BP 5145.12

La Junta Directiva está totalmente comprometida a promover un ambiente de aprendizaje seguro y, en la medida de lo posible, a eliminar la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otras sustancias controladas por parte de los estudiantes o el personal en las instalaciones de la escuela y en las actividades escolares. Este Distrito notificará que existe la posibilidad de realizar registros aleatorios de los estudiantes, sus pertenencias, sus vehículos estacionados en la propiedad del distrito y las propiedades del distrito bajo el control de un estudiante. Esto incluye el casillero y/o escritorio del estudiante. El Distrito puede utilizar el programa de detección de perros de contrabando de una agencia local de cumplimiento de la ley o de una compañía externa para ayudar en este proceso.

Prevención del Suicidio

EC 215; BESD BP 5141.52

La Junta de Gobierno reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y que el personal escolar que interactúa regularmente con los estudiantes a menudo está en condiciones de reconocer las señales de advertencia del suicidio y ofrecer la derivación y / o asistencia adecuadas. Para intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, el Superintendente o su designado deberá desarrollar medidas y estrategias para la prevención, intervención y posvención del suicidio.

La información está disponible tanto para los padres / tutores como para los estudiantes y se puede encontrar en el sitio web del distrito, en la oficina de la escuela, o puede comunicarse con el Departamento de Servicios Académicos y Estudiantiles al (760) 344-2330 Ext. 1024 para obtener más información.

Campus Libre de Tabaco

HSC 104420 and 104495; BESD BP 3513.3

La Junta Directiva reconoce los riesgos de salud asociados con el fumar y el uso de los productos del tabaco, incluyendo la respiración de humo de segunda mano, y desea proporcionar un medio ambiente sano para los estudiantes y el personal. El Distrito prohíbe el uso de productos de tabaco, en cualquier momento, en los edificios de propiedad o arrendados por el distrito, en la propiedad del distrito y en vehículos del distrito. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes y visitantes en cualquier programa de instrucción, actividad o evento deportivo. Fumar o el uso de los productos relacionados con el tabaco y la eliminación de los residuos relacionados con el tabaco están prohibidos dentro de los 25 pies de cualquier patio de recreo, excepto en una acera pública ubicada dentro de los 25 pies del patio de recreo.

Armas e Instrumentos Peligrosos

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes y el personal tienen derecho a un campus seguro y libre de daños psicológicos y físicos y desea protegerlos de los peligros que presentan las armas de fuego y otras armas.

Posesión de Armas

La Junta prohíbe que cualquier estudiante posea armas, armas de fuego de imitación o instrumentos peligrosos de cualquier tipo en los edificios escolares, en los terrenos o autobuses escolares, en actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela fuera de la escuela, o mientras va o viene de la escuela.

Posesión de Gas Pimienta

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

Reporte de Objetos Peligrosos

La Junta alienta a los estudiantes a informar de inmediato la presencia de armas, objetos dañinos u otra actividad sospechosa a las autoridades escolares. La identidad de un estudiante que informe dicha actividad permanecerá confidencial en la medida en que lo permita la ley.

El Superintendente o la persona designada desarrollará estrategias diseñadas para facilitar que los estudiantes informen sobre la presencia de objetos dañinos en los terrenos escolares, como líneas directas de información, transmisiones electrónicas u otros métodos que preserven el anonimato del estudiante. Los informes y registros de incidentes no identificarán al estudiante que denunció la posesión. El Superintendente o la persona designada también informará al personal, los estudiantes y los padres/tutores que los estudiantes que reporten la presencia de objetos dañinos en los planteles escolares deben ser protegidos y su identidad protegida.

Ambiente Escolar

Vestimenta y Arreglo Personal

EC 35183; BESD BP 5132 and BESD AR 5132

El Distrito está autorizado a adoptar un código de vestimenta que prohibiría el uso de "ropa relacionada con pandillas". El distrito escolar también está autorizado a adoptar una política de código de vestimenta que requeriría que los estudiantes usen un uniforme escolar. El aviso de la adopción de un código de vestimenta del distrito o uniformes requeridos se dará a los padres al menos seis meses antes de dicha adopción, junto con el aviso de la disponibilidad de recursos para ayudar a los estudiantes económicamente desfavorecidos.

Los estudiantes deben vestirse adecuada y ordenadamente para la escuela. Los estudiantes son notificados con la inscripción de la política de uniformes. Las siguientes son pautas aceptables a seguir por todos los estudiantes:

AR 5132 Pautas del Código de Vestuario

Vestidura – Blusas/Camisas/Camisetas

1. Toda blusa/camisas/camisetas deberán cubrir la ropa interior en todo tiempo.
2. No se permite el uso de blusas/camisetas flojas o grandes. (es decir, si un estudiante es tamaño pequeño, no debe usar tamaño XL)
3. No se permite el uso de ropa transparente o otra ropa provocativa.
4. No se permite el uso de ropa interior como ropa exterior.
5. Se permite el uso de blusas/camisas/camisetas fuera de los pantalones solo si el dobladillo no es más largo que la mano del estudiante cuando los brazos estén al lado del cuerpo.
Toda otra blusa/camisa/ camiseta deberá usarse dentro del pantalón.
6. Blusas con correas delgadas solamente pueden ser usadas de la siguiente manera:
 - a. Debajo de una blusa
 - b. Arriba de otra blusa
7. Blusas/Camisas/ Camisetas que se usan para asistir a la escuela no deberán ser:
 - a. Escotados o provocativas.
 - b. Blusas que caen de los hombros.
 - c. Blusas “tubo”
 - d. Correas “spaghetti”
 - e. Blusas sin espalda
 - f. Blusas sin correas
8. No se permiten blusas/camisas/camisetas que enseñan el estómago. Para probar si la medida es apropiada, los estudiantes deberán alzar sus brazos arriba de su cabeza. Si enseñan el estómago, la blusa/camisa/camiseta es demasiado corta.
9. Blusas con correas de dos pulgadas o más podrán ser usadas siempre y cuando estén en las

pautas del vestuario.

10. No se permite el uso de chamarras, suéteres, chalecos, o sudaderas grandes. (es decir, si un estudiante es tamaño pequeño, no debe usar tamaño extra grande)
11. No se permite el uso de blusas de pijamas sin la aprobación de un administrador de la escuela para una actividad especial escolar.
12. No se permitirán las prendas de vestir o prendas que sean acosadoras, amenazadoras o intimidatorias para otras personas o que defiendan la violencia contra una persona o grupo particular.
13. Blusas, chamarras, suéteres, chalecos y sudaderas con escritura, letras, o dibujos hechas a mano podrán ser usadas únicamente con la pre-aprobación del administrador de la escuela para una actividad especial escolar.
14. Blusas, chamarras, suéteres, chalecos y sudaderas no deberán tener logos o dibujos/imágenes que sean vulgares, profanas; provocativas; denigrar a individuos específicos; defender prejuicios étnicos o religiosos; el uso de alcohol o drogas; promover actitudes negativas hacia la escuela y/o la educación; o se considera ser “relacionado a pandillas” por la administración escolar.

Vestuario – Faldas, Pantalones Cortos, y Pantalones

Todo pantalón, pantalones cortos y faldas

1. Todos los pantalones y pantalones cortos deben tener el tamaño adecuado de la cintura sin holgada, sobredimensionada, o ajuste excesivamente largo. La longitud corta debe ser a media pierna o más larga. La longitud de los pantalones cortos debe estar por debajo de la longitud del dedo cuando los brazos están completamente extendidos. Los pantalones cortos no deben estar por debajo de la rodilla.
2. La cintura de los pantalones y pantalones cortos no deberán ser más de una pulgada del tamaño de la cintura del estudiante.
3. No se permite el uso de pantalones o pantalones cortos que cuelgan debajo de la cintura.
4. Overoles con pechera solamente se podrán usar con:
 - a. las dos correas abotonadas y en su posición apropiadas, y
 - b. Con una camisa o blusa apropiada debajo.
5. No se permite el uso de pantalones o pantalones cortos con algún tipo de escritura en la parte posterior.
6. No se permite el uso de pantalones “spandex” o pantalones apretados en la escuela.
7. No se permite en la escuela el uso de falda/pantalones/pantalones cortos que se considere ser provocativo o que cause atención indebida al estudiante.
8. Las faldas/pantalones/pantalones cortos que se usan en la escuela no deberán tener logos o dibujos/imágenes que sean vulgares, profanas; provocativas; denigrar a individuos

específicos; defender prejuicios étnicos o religiosos; el uso de alcohol o drogas; promover actitudes negativas hacia la escuela y/o la educación; o se considera ser “relacionado a pandillas” por la administración escolar.

Pantalones Largos

1. Los pantalones no deberán tocar o arrastrar en el piso. Si los jeans o los pantalones tienen agujeros, el orificio debe estar por debajo de la longitud de la yema del dedo cuando los brazos están completamente extendidos.
2. Los leggings se pueden usar bajo shorts, faldas, vestidos o Tops que son de la mitad del muslo en longitud o más.
3. Se permite usar pantalones capri.
4. No se permite el uso de pantalones de pijamas sin la aprobación de un administrador de la escuela para una actividad especial escolar.

Pantalones cortos/Faldas/Skorts/Vestidos

1. Lo largo de pantalones cortos, faldas, skorts, y vestidos deberán ser medidas decentes y como es apropiado para la escuela.
2. Pantalones cortos, faldas, skorts, y vestidos no deberán ser más cortos que la mitad del muslo.
3. Si los pantalones cortos, faldas, skorts, o vestidos tienen un corte, la parte anterior del corte, no deberá ser más corto que la mitad del muslo.
4. No se permite ni es aceptable el uso de pantalones cortos transparentes.
5. Lo largo de los pantalones cortos pueden llegar a las rodillas siempre y cuando cumpla con todas las pautas del vestuario y no son identificados por la administración del sitio como prendas de vestir "relacionadas con pandillas".

Cinturones

1. Los cinturones deberán ser apropiados para el tamaño de la cintura del estudiante y lo exceso del cinto deberá estar en los ojetes.
2. Los cinturones pueden tener letras en la hebilla siempre y cuando cumpla con todas las pautas de vestuario y no son identificados como “vestuario de pandillas” por el administrado de la escuela.
3. No se permite en la escuela hebillas que puedan ser peligrosas.
4. No se permite cadenas adheridos con billeteras.

Zapatos

1. Se deberá usar zapatos en todo tiempo. Los zapatos atléticos son aceptables y animados para la ropa escolar.
2. Los zapatos en los grados K-6 no deberán mostrar los dedos de los pies o talones. En los grados 7-8, zapatos que muestran los dedos de los pies o talones, pueden ser usados, salvo durante la hora de clases de educación física.

3. Todos los zapatos deberán tener una correa en la parte de atrás de por lo menos ½ pulgada de gruesa.
4. No se permite en la escuela chancletas o sandalias con correas delgadas.
5. No se permite en la escuela zapatos con cornamusas (para fútbol) o “rollers.”
6. Todos los zapatos deben ser usados como se pretendía-abrochados, cordones atados o metidos en zapatos, correas de velcro fijadas, etc., y ser apropiado para la edad.

Gorras/Sombreros. Lentes Del Sol

1. No se permite usar gorras, sombreros, y capuchas en las chamarras, sudaderas, etc. en el salón salvo los que se usan por razones religiosas.
2. Las gorras, sombreros, o coberturas de la cabeza que son considerados por la administración de la escuela como interferir con el proceso educativo no están permitidos en la escuela.
3. Todas las gorras, sombreros, o coberturas de la cabeza deben ser usados como se pretendía para la protección solar. Las tapas no se pueden usar con el borde hacia atrás o hacia los lados.
4. Gorros, sombreros, o coberturas de la cabeza con escritura, letras, o dibujos hechas a mano podrán ser usadas únicamente con la pre-aprobación del administrador de la escuela para una actividad especial escolar.
5. Gorros, sombreros, o coberturas de la cabeza no deberán tener logos o dibujos/
imágenes que sean vulgares, profanas; provocativas; denigrar a individuos específicos; defender prejuicios étnicos o religiosos; el uso de alcohol o drogas; promover actitudes negativas hacia la escuela y/o la educación; o se considera ser “relacionado a pandillas” por la administración escolar.
6. Los lentes de sol podrán ser usados en la escuela para la protección del sol, pero no podrán ser usados en el salón, con la excepción de que sea necesario y verificado por un médico.

Carpetas/Cuadernos/Mochilas/Bolsas/Joyas

1. Carpetas, cuadernos, mochilas, bolsas, y joyas con escritura, letras, o dibujos hechos a mano podrán ser usadas solo con la aprobación previa de la administración de la escuela para un evento o función escolar específico.
2. No se permite inscripciones de ninguna clase en las carpetas, cuadernos, mochilas, o bolsas.
3. Carpetas, cuadernos, mochilas, bolsas, y joyas usadas en la escuela no deberán tener logos o dibujos/imágenes que sean vulgares, profanas; provocativas; denigrar a individuos específicos; defender prejuicios étnicos o religiosos; el uso de alcohol o drogas; promover actitudes negativas hacia la escuela y/o la educación; o se considera ser “relacionado a

pandillas” por la administración escolar.

4. Las escuelas pueden tomar la opción de prohibir mochilas en la escuela durante los últimos tres días del año escolar para asegurar que los estudiantes no lleven artículos como crema de afeitar o globos para agua a la escuela.
5. Ninguna joyería u otra ornamentación (es decir ensanchadores/tapones de oído, cadenas que cuelgan, perforación de la nariz, etc.) que plantea un peligro de seguridad puede ser usado

Cabello

1. El cabello deberá estar limpio y bien aseado.
2. No se permite en la escuela tinta para el cabello en aerosol, frascos de tinta en gel, o cualquier otro producto de tinta para el cabello.

Maquillaje

1. El maquillaje que crea una preocupación de seguridad, llama la atención excesiva hacia el portador o quita mérito al proceso educativo es prohibido.
2. El maquillaje es para el uso personal del estudiante y no deberá ser compartido con otros estudiantes.
3. No se permite aplicarse el maquillaje en el salón.
4. No se permite escritura personal en la cara o el cuerpo.

Con la aprobación del administrador de la escuela, los entrenadores y maestros podrán imponer requisitos más rigurosos hacia el vestuario para acomodar las necesidades de ciertos deportes y/o clases.

La calificación de un estudiante que participa en una clase de educación física no será afectada debido a que el estudiante no usa ropa para la educación física, cuando la falta de usar dicha ropa surge de circunstancias que están fuera del control del estudiante.

El director, el personal, los estudiantes, y los padres/tutores en cada escuela podrán establecer reglas razonables para el vestuarios y aseo personal para aquellos tiempos cuando los estudiantes están envueltos en actividades extra-curriculares o en otras actividades especiales escolares.

Regulación Distrito de la escuela primaria de Brawley

Estándares Profesionales

EC 44050; BESD BP 4119.21, BESD AR 4119.21

La Junta de Gobierno espera que los empleados del distrito mantengan los más altos estándares éticos, se comporten profesionalmente, sigan las políticas y regulaciones del distrito, cumplan con las leyes estatales y federales y ejerzan buen juicio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. Los empleados deberán participar en conductas que mejoren la integridad del distrito, promuevan las metas de los programas educativos del distrito y contribuyan a un clima escolar positivo.

La Junta anima a los empleados del distrito a aceptar como principios rectores las normas profesionales y los códigos de ética adoptados por las asociaciones educativas o profesionales a las que puedan pertenecer.

Se espera que cada empleado adquiera el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades y contribuir al aprendizaje y logro de los estudiantes del distrito.

Para obtener más información sobre el Código de Conducta del Empleado del Distrito Escolar Primario Brawley, consulte el sitio web del distrito en www.besd.org y consulte la política de la junta y la regulación administrativa 4119.21

Declaración No Discriminatoria

BESD BP 0410

La Junta está comprometida a proporcionar igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades del distrito. Los programas, actividades y prácticas del distrito estarán libres de discriminación ilegal, incluida la discriminación contra un individuo o grupo por motivos de raza; Color; ascendencia; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; identificación de grupos étnicos; origen étnico; edad; religión; embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia, incluidas las afecciones médicas relacionadas y la recreación o discapacidad mental; Dolencia; sexo; estereotipos sexuales; características sexuales; orientación sexual; género; identidad de género; expresión de género; estado de veterano o militar; o información genética; una percepción de una o más de dichas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas

Todas las personas deben recibir un trato equitativo en la recepción de los servicios del distrito y la escuela. La información de identificación personal recopilada en la implementación de cualquier programa del distrito, que incluye, entre otros, información del estudiante y la familia para el programa de almuerzo gratuito oa precio reducido, transporte o cualquier otro programa educativo, se utilizará solo para los fines del programa, excepto cuando el Superintendente o la persona designada autorice su uso para otro fin de acuerdo con la ley. Los recursos y datos recopilados por el distrito no se usarán, directamente o por otros, para compilar una lista, registro o base de datos de personas basada en cualquiera de las categorías identificadas anteriormente.

Los programas y actividades del distrito estarán libres de cualquier uso, selección o rechazo discriminatorio de libros de texto, materiales de instrucción, libros de la biblioteca o recursos educativos similares.

El uso de cualquier libro de texto, material de instrucción, material de instrucción suplementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar no será

rechazado o prohibido por la Junta o el distrito sobre la base de que incluye un estudio del papel y las contribuciones de cualquier individuo o grupo consistente con el requisitos del Código de Educación 51204.5 y 60040, a menos que dicho estudio viole el Código de Educación 51501 o 60044.

Además, el uso de cualquier libro de texto, material de instrucción, material de instrucción complementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar no será adoptado por la Junta o el distrito si el uso sometería a un estudiante a una discriminación ilegal como se especifica en el Código de Educación 220.

Los programas y actividades del distrito estarán libres de cualquier nombre, mascota o apodo racialmente despectivo o discriminatorio de la escuela o del equipo deportivo.

El Superintendente o persona designada deberá revisar anualmente los programas y actividades del distrito para asegurar la eliminación de cualquier nombre, imagen, práctica u otra barrera discriminatoria o despectiva que pueda impedir ilegalmente que una persona o grupo en cualquiera de las categorías protegidas mencionadas anteriormente acceda a los programas del distrito y ocupaciones. Él / ella tomará medidas rápidas y razonables para eliminar cualquier barrera identificada. El Superintendente o la persona designada deberá informar sus conclusiones y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

A excepción de las acusaciones de discriminación sexual o acoso basado en el sexo, las acusaciones de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito se investigarán y resolverán de acuerdo con la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, para los estudiantes, y el Reglamento Administrativo 4030 - No discriminación en el empleo, para los empleados. Las quejas que aleguen discriminación sexual, incluido el acoso sexual, se investigarán y resolverán de acuerdo con 34 CFR 106.44 y 106.45 y según lo especificado en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Título IX Procedimientos de Quejas de Discriminación Sexual y Acoso Sexual, para estudiantes, y el Reglamento Administrativo 4119.12/4219.12/4319.12 - Título IX Procedimientos de Quejas de Discriminación Sexual y Acoso Sexual, para empleados.

De conformidad con 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9, el Superintendente o persona designada notificará a los estudiantes, padres / tutores, empleados, organizaciones de empleados, solicitantes de admisión y empleo, y las fuentes de referencia para los solicitantes sobre la política del distrito sobre la no discriminación y los procedimientos de denuncia relacionados. Dicha notificación se incluirá en la notificación anual a los padres distribuida de conformidad con el Código de Educación 48980 y, según corresponda, en anuncios, boletines, catálogos, manuales, formularios de solicitud u otros materiales distribuidos por el distrito. La notificación también se publicará en el sitio web del distrito y las redes sociales y en las escuelas y oficinas del distrito, incluidos los salones del personal, las salas de reuniones del gobierno estudiantil y otros lugares prominentes, según corresponda.

Además, la notificación anual a los padres informará a los padres / tutores del derecho de sus hijos a una educación pública gratuita independientemente de su estado migratorio o creencias religiosas, incluida la información sobre los derechos educativos emitidos por el Procurador General de California.

Alternativamente, dicha información se puede proporcionar a través de cualquier otro medio costo-efectivo determinado por el Superintendente o su designado. (Código de Educación 234.7)

La política de no discriminación del distrito y los materiales informativos relacionados se publicarán en un formato que los padres / tutores puedan entender. Además, cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, dichos materiales serán traducidos a ese otro idioma.

Acceso para Personas con Discapacidades

Los programas e instalaciones del distrito, considerados en su totalidad, deberán cumplir con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA) y cualquier norma y / o reglamento de implementación. Cuando se necesiten cambios estructurales en las instalaciones existentes del distrito para proporcionar acceso a programas, servicios, actividades o instalaciones a las personas con discapacidades, el Superintendente o designado deberá desarrollar un plan de transición que establezca los pasos para completar los cambios.

El Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que el distrito provea las ayudas y servicios auxiliares apropiados cuando sea necesario para permitir que las personas con discapacidades tengan la misma oportunidad de participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, pero no se limitan a, intérpretes o lectores calificados, dispositivos de ayuda auditiva, tecnologías de asistencia u otras modificaciones para aumentar la accesibilidad a los sitios web del distrito y de la escuela, notetakers, materiales escritos, texto grabado y Braille Materiales. Las personas con discapacidades deben notificar al Superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiere asistencia o servicios especiales. Se debe dar una notificación razonable antes de una función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

El individuo identificado en Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas como el empleado responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y por cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles es designado como el coordinador del ADA del distrito. Recibirá y tratará las solicitudes de alojamiento presentadas por personas con discapacidades e investigará y resolverá las quejas relacionadas con su acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones del distrito.

Terri Mason, Director of Special Projects

261 D Street
Brawley, CA 92227
(760) 344-2330, ext. 1011
tmason@besd.org

Interferencia de los Padre con la Conducta en el Salón de Clases

EC 44810; BESD BP 3515.2

Está prohibido que cualquier persona mayor de 16 años de edad, incluyendo, pero no limitado al padre/madre o tutor de un alumno, entre a la propiedad escolar e interfiera deliberadamente, con la disciplina, el buen orden, conducta lícita, o administración de cualquier clase en la escuela o actividad de la escuela, con la intención de perturbar, obstruir, o infligir daño a la propiedad o daño corporal a cualquier persona. Este comportamiento constituye un delito menor, y el distrito inmediatamente informará tal tipo de interferencia deliberada a las autoridades apropiadas, así como el distrito puede prohibir o limitar a tales personas de regresar a la propiedad escolar conforme con la política escolar.

Requisito de que el Padre Asista a la Escuela

EC 48900.1; BESD BP 5144.1

Un maestro puede requerirle a un padre que asista a la escuela con su hijo/a si ese alumno ha sido suspendido por un acto obsceno, una blasfemia habitual o una perturbación.

Reglas Escolares y Conducta Estudiantil

EC 35291; BESD BP 5131

La Junta Directiva cree que todos los estudiantes tienen el derecho de ser educados en un ambiente positivo de aprendizaje libre de interrupciones. Se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras esté en el recinto escolar, vaya o venga de la escuela, en las actividades de la escuela o use el transporte del distrito.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela desarrolle estándares de conducta y disciplina consistentes con las políticas y reglamentos administrativos de la Junta. Los estudiantes y padres / guardianes serán notificados de las reglas del distrito y de la escuela relacionadas con la conducta.

Conducta Estudiantil

La Junta Directiva cree que todos los estudiantes tienen el derecho de ser educados en un ambiente positivo de aprendizaje libre de interrupciones. Se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras esté en el recinto escolar, vaya o venga de la escuela, en las actividades de la escuela o use el transporte del distrito.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela desarrolle estándares de conducta y disciplina consistentes con las políticas y reglamentos administrativos de la Junta. Los estudiantes y padres / guardianes serán notificados de las reglas del distrito y de la escuela relacionadas con la conducta.

La conducta prohibida del estudiante incluye, pero no se limita a:

1. Conducta que pone en peligro a estudiantes, personal u otros, incluyendo, pero no limitado a, violencia física, posesión de un arma de fuego u otra arma, y amenazas terroristas
2. Discriminación, acoso, intimidación o intimidación de estudiantes o personal, incluyendo acoso sexual, conducta motivada por el odio, acoso cibernético, actividad de iniciación, extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar violencia, daño o interrupción sustancial
3. Conducta que interrumpe el ambiente escolar o el aula ordenada
4. Desafío voluntario de la autoridad del personal
5. Daños o robo de propiedad pertenecientes a estudiantes, personal o distrito
6. Actos obscenos o uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo
7. Posesión, uso, o estar bajo la influencia del tabaco, alcohol o otras sustancias prohibidas
8. Posesión o uso de un puntero láser, a menos que para un propósito válido de instrucción o otros propósitos relacionados con la escuela con el permiso previo del director o designado
9. Uso de un teléfono inteligente u otro dispositivo de comunicación móvil de manera no autorizada
10. Plagio o deshonestidad en trabajos escolares o pruebas
11. Usar cualquier atuendo que viole los códigos de vestimenta del distrito o de la escuela, incluida la ropa relacionada con pandillas
12. Tarde o ausencia injustificada de la escuela
13. Falta de permanencia en las instalaciones de la escuela de acuerdo con las reglas de la escuela
14. Otra conducta prohibida por el Código de Educación 48900-48915-48915

Se espera que los empleados hagan cumplir las normas de conducta cuando observen o reciban un informe de una violación de estas normas, que intervengan adecuadamente o busquen ayuda. Según sea necesario, el empleado referirá el asunto a un supervisor o al director o persona designada.

Cuando un empleado oficial de la escuela sospecha que un registro de un estudiante o sus pertenencias de un estudiante arrojará evidencia de la violación de la ley o las reglas de la escuela por parte del estudiante, dicho registro se llevará a cabo de acuerdo con las reglas de la escuela, dicho registro se llevará a cabo de acuerdo con BP / AR 5145.12 - Registro e incautación.

Cuando un estudiante usa cualquier dispositivo prohibido, o usa un dispositivo permitido, de manera no autorizada, un empleado del distrito puede confiscar el dispositivo. El empleado deberá guardar el dispositivo de manera segura hasta que se devuelva al estudiante o se entregue al director o a la persona designada, según corresponda.

Los estudiantes que violen las reglas y regulaciones del distrito o de la escuela pueden estar sujetos a disciplina incluyendo, pero no limitado a, suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativos, remisión a un equipo de éxito estudiantil o servicios de consejería o negación de participación en actividades extracurriculares o co-curriculares Actividades u otros privilegios de acuerdo con la política de la Junta y la Reglamentación Administrativa. El Superintendente o persona designada deberá notificar a la policía local, según corresponda.

Los estudiantes también pueden estar sujetos a disciplina, de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva o la regulación administrativa, por cualquier conducta fuera de la escuela durante horas no escolares que represente una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, personal o propiedad del distrito; Interrumpe sustancialmente las actividades escolares.

Procedimientos de Visitas a la Escuela

EC 49091.10, 51101 and 51101(a)12); PC 627.2 and 627.6; BESD AR 5020

Los padres / guardianes pueden observar actividades de instrucción y otras actividades escolares que involucren a su hijo de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas adoptadas para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal, prevenir interferencia indebida con la instrucción o hostigamiento del personal de la escuela, Tutores A petición escrita de un padre / tutor, el Superintendente o persona designada debe arreglar para la observación de una clase o actividad de los padres en un plazo razonable y de acuerdo con la política de la Junta y los reglamentos administrativos.

Las políticas de visita a las escuelas pueden ser modificadas durante la pandemia de COVID-19. La información actual será proporcionada a los padres a lo largo del año.

Información y Registros de los Estudiantes

Directorio de Información

EC 49073

La información del directorio significa la información contenida en un registro del estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se revelara. Dicha información del estudiante incluye:

1. Nombre
2. Dirección
3. Número de teléfono
4. Dirección de correo electrónico
5. Fecha de nacimiento
6. Mayor campo de estudio
7. Registro de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
8. Peso y altura de los miembros del equipo atlético
9. Fechas de asistencia
10. Grados y premios recibidos
11. Asistencia escolar más reciente

La información del directorio no incluye el número de seguro social del estudiante ni el número de identificación del estudiante. Sin embargo, a los efectos de acceder o comunicarse en sistemas electrónicos, la información del directorio puede incluir un número de identificación del estudiante, identificación del usuario u otro identificador personal utilizado por el estudiante siempre que el identificador no se puede utilizar para acceder a registros educativos excepto cuando se utiliza conjuntamente con un número de identificación personal, contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado.

La información del directorio tampoco incluye el estado de ciudadanía, el estado de inmigración, el lugar de nacimiento ni ninguna otra información que indique el origen nacional del estudiante o de sus familiares.

Notificación a los Padres / Tutores

Al comienzo de cada año escolar, a todos los padres / tutores se les notificará sobre las categorías de información del directorio que el distrito planea divulgar y los destinatarios de la información. Además, la notificación también informará a los padres/tutores de su derecho a negarse a permitir que el distrito designe cualquiera o todo tipo de información sobre su estudiante como información de directorio, como rechazar la divulgación de información de directorio sobre su estudiante, y el periodo de tiempo dentro del cual un padre/tutor debe notificar al distrito por escrito que el padre/tutor no quiere una cierta categoría de información sobre su estudiante designada como información de directorio.

Además, la notificación anual a los padres/tutores incluirá una declaración de que la información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, estado migratorio, lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional y que el distrito no divulgue dicha información sin el consentimiento de los padres/tutores o una orden judicial.

El Superintendente o la persona designada notificará a los padres / tutores que pueden solicitar que el distrito no divulgue el nombre, correo electrónico, la dirección y el número de teléfono de sus hijos a reclutadores militares, empleadores o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito.

Consentimiento del Padre / Guardián

La información del directorio del estudiante no será facilitada si el padre/tutor del estudiante ha notificado por escrito al distrito que dicha información no será divulgada.

La información del directorio de un estudiante identificado como sin hogar no será divulgada, a menos que el padre/tutor del estudiante, o el estudiante si tiene 18 años de edad o mas, haya dado su consentimiento por escrito para que la información del directorio pueda ser divulgada

Para un ex-estudiante, el distrito deberá seguir cumpliendo con cualquier solicitud válida de optar por la divulgación de información de directorio fabricados mientras que el estudiante estuvo presente en el distrito, a menos que la solicitud de exclusión haya sido anulada.

Archivos de los Estudiante

EC 49063, 49069, 49070 and 49071; 34 CFR 99.7; 20 USC 1232g; BESD BP 5125 & BESD AR 5125

Definiciones

Estudiante significa cualquier persona que está o ha estado presente en el distrito y con respecto a quien el distrito mantiene los registros del estudiante.

La asistencia incluye, pero no se limita a, asistencia en persona o por correspondencia en papel, videoconferencia, satélite, Internet u otra información electrónica y tecnologías de telecomunicaciones para estudiantes que no están físicamente presentes en el aula y el período durante el cual una persona está trabajando Bajo un programa de trabajo-estudio.

Los expedientes de los estudiantes son cualquier información (escrita a mano, impresa, cinta, película, computadora u otro medio) reunida dentro o fuera del distrito que esté directamente relacionada con un estudiante identificable y mantenida por el distrito, requerida para ser mantenida por un empleado En el desempeño de sus funciones, o mantenido por una parte que actúa para el distrito. Cualquier información mantenida con el propósito de revisión de la segunda parte se considera un expediente del estudiante. Los expedientes del estudiante incluyen el expediente médico del estudiante.

Los expedientes del estudiante no incluyen:

1. Información del directorio
2. Las notas informales compiladas por un funcionario de la escuela o empleado que permanecen en la única posesión del fabricante, se utilizan sólo como una ayuda de memoria personal, y no son accesibles o revelados a cualquier otra persona, excepto un empleado sustituto
3. Registros de la unidad de aplicación de la ley del distrito, sujeto a las provisiones de 34 CFR 99.8
4. Registros creados o recibidos por el distrito después de que un individuo ya no sea un estudiante y que no esté directamente relacionado con la asistencia del individuo como estudiante
5. Los grados en los papeles pares antes de ser recogidos y registrados por un profesor

Los registros permanentes obligatorios de los estudiantes son los registros que se mantienen a perpetuidad y que las escuelas han sido dirigidas a compilar por la ley estatal, la regulación o la directiva administrativa.

Los registros provisionales obligatorios de los alumnos son aquellos registros que las escuelas deben recopilar y mantener durante períodos de tiempo específicos y luego se destruyen de acuerdo con la ley estatal, la reglamentación o la directiva administrativa.

Los registros de estudiantes permitidos son aquellos registros que tienen clara importancia solamente para el proceso educativo actual del estudiante.

La divulgación significa permitir a cualquier parte, excepto a la parte que proporcionó o creó el registro, el acceso a, la divulgación, la transferencia u otra comunicación de información personalmente identificable contenida en los expedientes del estudiante, por cualquier medio incluyendo oral, escrito o electrónico.

Acceso significa una inspección personal y revisión de un registro o una copia exacta de un registro, o recepción de una copia exacta de un registro o una descripción oral o comunicación de un registro, y una solicitud para liberar una copia de cualquier registro.

La información personal identificable incluye, pero no se limita a:

1. El nombre del estudiante
2. El nombre del padre / guardián del estudiante u otros miembros de la familia
3. La dirección del estudiante o la familia del estudiante
4. Un identificador personal, tal como el número de seguro social del estudiante, número de estudiante o registro biométrico (por ejemplo, huellas dactilares, patrones de retina e iris, huellas dactilares, secuencia de ADN, características faciales y escritura a mano)
5. Otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre
6. Otra información que, sola o en combinación, está vinculada o vinculada a un estudiante específico que permitiría a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable
7. Información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante al que se refiere el registro del estudiante

Estudiante adulto es una persona que está o estuvo matriculada en la escuela y que tiene al menos 18 años de edad.

Padre / guardián significa un padre natural, un padre adoptivo, tutor legal, padre sustituto o padre adoptivo.

Interés educativo legítimo es un interés en poder de cualquier funcionario escolar, empleado, contratista o consultor cuyos deberes, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, ya sea de rutina o como consecuencia de circunstancias especiales, le requerirán / ella tenga acceso a los registros de los estudiantes

Los funcionarios y empleados de la escuela son funcionarios o empleados cuyas obligaciones y responsabilidades con el distrito, ya sea rutinario o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los expedientes del estudiante.

El contratista o consultor es cualquier persona con un acuerdo formal por escrito o contrato con el distrito con respecto a la prestación de servicios o funciones externalizados a él / ella por el distrito. El Contratista o consultor no debe incluir un voluntario u otra parte.

El custodio de los registros es el empleado responsable de la seguridad de los expedientes del estudiante mantenidos por el distrito y para diseñar procedimientos para asegurar que el acceso a tales expedientes está limitado a las personas autorizadas.

Agencia de colocación del condado significa el departamento de servicios sociales del condado o el departamento de libertad condicional del condado.

Las Personas que Conceda el Acceso Absoluto

De acuerdo con la ley, el acceso absoluto a cualquier registro de los estudiantes se concederá a:

1. Padres / guardianes de estudiantes menores de 18 años, incluyendo el padre que no es el padre con custodia del estudiante. Sin embargo, el distrito no divulgará los registros de los estudiantes a un grupo, incluido un padre/tutor, que tenga legalmente prohibido acceder a los registros y la información de un estudiante de conformidad con una orden de restricción.
2. Un estudiante adulto o un estudiante menor de 18 años que asiste a una institución postsecundaria, en cuyo caso, el estudiante será el único que ejerza los derechos relacionados con los registros del estudiante y otorgue su consentimiento para la divulgación de los registros.
3. Padres / guardianes de un estudiante adulto con discapacidades que es mayor de 18 años y ha sido declarado incompetente bajo la ley estatal.

Acceso para fines Educativos de Interés Limitado / Legítimo

Las siguientes personas u organismos tendrán acceso a esos registros particulares que sean relevantes para su legítimo interés educativo u otro propósito legalmente autorizado:

1. Padres / tutores de un estudiante de 18 años de edad o mayor que es un hijo dependiente según se define en 26 USC 152
2. Estudiantes mayores de 16 años o que hayan completado el 10º grado
3. Funcionarios y empleados de la escuela, de acuerdo con la definición proporcionada en la sección "Definiciones" anterior
4. Los miembros de una junta de revisión de asistencia escolar (SARB) nombrados de conformidad con el Código de Educación 48321 que son representantes autorizados del distrito y cualquier auxiliar voluntario de 18 años de edad o más que ha sido investigado, seleccionado y entrenado por la SARB para proporcionar servicios de seguimiento a un estudiante referido
5. Funcionarios y empleados de otras escuelas públicas, sistemas escolares o instituciones postsecundarias donde el estudiante tiene la intención o se le ordena matricularse, incluidas instalaciones correccionales locales, del condado o estatales donde se proporcionan programas educativos que conducen a la graduación de la escuela secundaria, o donde el estudiante ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante a menos que la notificación anual del padre / tutor emitida de conformidad con el Código de Educación 48980 incluya una declaración de que el distrito puede divulgar información personal identificable de los estudiantes a funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria donde el estudiante busca o intenta inscribirse, el Superintendente o la persona designada deberá, cuando se realice dicha divulgación, hacer un intento razonable de notificar al padre / tutor o estudiante adulto en su última dirección conocida, proporcionar una copia del registro que se divulga, y entregarle al padre / tutor o estudiante adulto una oportunidad para una audiencia para desafiar el récord
6. Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para una auditoría, evaluación o cumplimiento de un programa educativo financiado por el estado o el gobierno federal y de acuerdo con un acuerdo escrito desarrollado de conformidad con 34 CFR 99.35
7. Cualquier agencia de colocación del condado que actúe como representante autorizado de una agencia educativa estatal o local que deba auditar o evaluar un programa educativo respaldado por el estado o el gobierno federal de conformidad con el punto # 6 anterior
8. Cualquier persona, agencia u organización autorizada en cumplimiento de una orden judicial o citación emitida legalmente. A menos que el tribunal indique lo contrario, el Superintendente o la persona designada deberá, antes de divulgar un registro de conformidad con una orden judicial o citación, notificar al padre/tutor o al estudiante adulto con al menos tres días de anticipación el nombre de la agencia solicitante y el registro específico solicitado, si es legalmente posible dentro de los requisitos de la orden judicial.
9. Cualquier fiscal de distrito que participe o lleve a cabo un programa de mediación de ausentismo escolar o que participe en la presentación de pruebas en una petición de ausentismo escolar
10. Un despacho de abogado de distrito para consideración contra un padre / guardián por incumplimiento de las leyes de educación obligatoria
11. Cualquier oficial de libertad condicional, abogado de distrito o abogado de registro para un estudiante menor con el propósito de conducir una investigación criminal o una investigación con respecto a declarar al estudiante menor a un pupilo del tribunal o implicar una violación de una condición de libertad condicional, Reglas de prueba especificadas en el Código de Bienestar e Instituciones 701
Al divulgar registros para estos propósitos, el Superintendente o persona designada deberá obtener una certificación por escrito del destinatario de los registros de que la información no será revelada a otra persona sin el consentimiento previo por escrito del padre o tutor del estudiante o del titular de los derechos educativos, A menos que esté específicamente autorizado por ley estatal o federal.
12. Cualquier juez o oficial de libertad condicional con el propósito de conducir un programa de mediación de ausentismo escolar para un estudiante o con el propósito de presentar evidencia en una petición de absentismo escolar de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 681

En tales casos, el juez o el oficial de libertad condicional deberá certificar por escrito al Superintendente o persona designada que la información será usada solamente para propósitos de absentismo escolar. Al

divulgar la información del estudiante a un juez o oficial de libertad condicional, el Superintendente o persona designada deberá informar o notificar por escrito al padre o tutor del estudiante dentro de las 24 horas.

13. Una agencia de familia de crianza con jurisdicción sobre un estudiante actualmente inscrito o ex alumno; personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o el manejo del caso de un estudiante; o un cuidador que tiene responsabilidad directa por el cuidado de un estudiante, incluyendo un padre de crianza certificado o licenciado, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de recursos, tal como se define.

(Código de Educación 49076)

Dichas personas deberán tener acceso a los registros actuales o más recientes de calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina, comunicación en línea en plataformas establecidas por las escuelas para estudiantes y padres / tutores, y cualquier programa de educación individualizado o plan de Sección 504 desarrollado y mantenido por el distrito.

14. Un estudiante de 14 años o más que es un estudiante sin hogar y un menor no acompañado según se define en 42 USC 11434a.
15. Una persona que completa los puntos del 1 al 4 de la declaración jurada de autorización del cuidador de conformidad con el Código de Familia 6552 y firma la declaración jurada con el propósito de inscribir a un menor en la escuela.
16. Un trabajador social u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal que tenga la responsabilidad legal de acuerdo con la ley estatal o tribal para el cuidado y la protección de un estudiante, siempre que la persona esté autorizada por la agencia u organización para recibir registros e información solicitada esté directamente relacionada con la prestación de asistencia para abordar las necesidades educativas del estudiante.
17. Autoridades policiales apropiadas, en circunstancias en que el Código de Educación 48902 requiere que el distrito proporcione educación especial y registros disciplinarios de un estudiante con discapacidades que sea suspendido o expulsado por cometer un acto que viole el Código Penal 245. Al divulgar dichos registros, el Superintendente o persona designada deberá obtener una certificación por escrito del destinatario de los registros como se describe en el punto 13 anterior.
18. Los oficiales de paz designados o las agencias de aplicación de la ley en casos donde el distrito está autorizado por ley para ayudar a la policía en investigaciones de sospecha de conducta criminal o secuestro y un consentimiento por escrito de los padres, citación emitida legalmente o una orden judicial se presenta al distrito, o la información es provisto que indica que existe una emergencia en la cual la información del estudiante es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas.

En tales casos, el Superintendente o persona designada deberá proporcionar información sobre la identidad y ubicación del estudiante en lo que se refiere a la transferencia de los registros de ese alumno a otro distrito escolar público o escuela privada de California.

Al divulgar registros para los fines antes mencionados, el Superintendente o persona designada deberá obtener la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización a la que se le permite recibir dichos registros.

Cualquier persona, agencia u organización a la que se otorgue acceso tiene prohibido divulgar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre / tutor o estudiante adulto a menos que lo permita específicamente la ley estatal o la Ley federal de derechos educativos y de privacidad de la familia.

Además, el padre / tutor o estudiante adulto puede dar su consentimiento por escrito para que se otorgue acceso a personas, agencias u organizaciones a las que la ley no otorga derechos de acceso. El consentimiento por escrito deberá especificar los registros que se divulgarán y la parte o partes a quienes se los puede liberar.

Solo un padre / tutor que tenga la custodia legal del estudiante puede dar su consentimiento para la divulgación de los registros a otros. Cualquiera de los padres / tutores puede otorgar el consentimiento si ambos padres / tutores notifican al distrito, por escrito, que se ha llegado a tal acuerdo.

Acceso Discrecional

A su discreción, el Superintendente o persona designada puede divulgar información de los registros de un estudiante a la siguiente:

1. Las personas apropiadas, incluidos los padres / tutores de un estudiante, en una emergencia si la salud y la seguridad del estudiante u otras personas están en juego

Al divulgar información a cualquier persona apropiada, el Superintendente o designado registrará información sobre la amenaza a la salud o seguridad del estudiante o cualquier otra persona que formó la base para la divulgación y la persona a quien se hizo la revelación

A menos que ponga en peligro aún más la salud o seguridad del estudiante u otras personas, el Superintendente o persona designada deberá informar al padre / tutor o estudiante adulto dentro de la semana posterior a la divulgación de la revelación, de la amenaza articulable y significativa para la salud o la seguridad del estudiante u otras personas que formaron la base para la divulgación, y de las partes a quienes se hizo la divulgación

2. Acreditación de asociaciones para el desempeño de sus funciones acreditativas
3. Organizaciones que realizan estudios en nombre de instituciones o agencias educativas con el propósito de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción, siempre que:
 - a. El estudio se lleva a cabo de una manera que no permite la identificación personal de estudiantes o padres/tutores y estudiantes por individuos distintos de los representantes de la organización que tienen intereses legítimos en la información.
 - b. La información se destruye cuando ya no se necesita para los fines para los que se lleva a cabo el estudio.
 - c. El distrito firma un acuerdo por escrito con la organización que cumple con 34 CEEUU 99.31.
4. Funcionarios y empleados otros distritos, escuelas privadas o sistemas escolares donde el estudiante está matriculado o tiene la intención de inscribirse, sujeto a los derechos de los padres / tutores según lo dispuesto en el Código de Educación 49068 y en cumplimiento con 34 CEEUU 99.34
5. Los departamentos de salud locales que operan los sistemas de información y recordatorio de inmunización en todo el condado o regionales y el Departamento de Salud Pública de California, a menos que el padre/tutor haya solicitado que no se hagan divulgaciones de este tipo por parte de
6. Los contratistas y consultores que tengan un interés educativo legítimo basado en servicios o funciones que han sido subcontratados a través de un acuerdo o contrato formal escrito por el distrito, excluyendo voluntarios u otras partes

Al divulgar registros para los fines antes mencionados, el Superintendente o la persona designada deberá obtener la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización a la que se le permite recibir dichos registros.

Cualquier persona, agencia u organización a la que se le otorgue acceso tiene prohibido divulgar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre/tutor o estudiante adulto, a menos que lo permita específicamente la ley estatal o FERPA

Personas Generalmente Denegadas el Acceso

Una solicitud de expedientes estudiantiles por un oficial o empleado de una agencia que lleva a cabo la aplicación de la ley de inmigración será denegada excepto de acuerdo con la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1445 - Respeto a la Aplicación de Inmigración.

De-identificación de Registros

Cuando la ley lo autorice para cualquier auditoría del programa, investigación educativa u otros propósitos, el Superintendente o persona designada puede divulgar información de un expediente del estudiante sin el consentimiento previo del padre / guardián o estudiante adulto después de la eliminación de toda la información de identificación personal. Antes de divulgar dicha información, el Superintendente o la persona designada deberá tomar una determinación razonable de que la identidad del estudiante no es personalmente identificable, ya sea a través de lanzamientos únicos o múltiples y teniendo en cuenta otra información razonablemente disponible.

Proceso para Proporcionar Acceso a los Registros

Los registros del estudiante se mantendrán en un archivo central en la escuela a la que asiste el estudiante o, cuando los registros se mantienen en diferentes ubicaciones, se colocará una anotación en el archivo central indicando dónde pueden encontrarse otros registros. Los padres / guardianes y estudiantes adultos serán notificados de la localización de los expedientes del estudiante si no están situados en Brawley.

El custodio de los registros será responsable de la seguridad de los registros de los estudiantes y velará por que el acceso esté limitado a las personas autorizadas.

El custodio de los registros desarrollará métodos razonables, incluyendo controles físicos, tecnológicos y Controles de políticas administrativas, para asegurar que los funcionarios escolares y los empleados obtengan acceso solamente a los expedientes de los estudiantes en los que tienen intereses educativos legítimos

Para inspeccionar, revisar u obtener copias de los expedientes del estudiante, las personas autorizadas deberán presentar una solicitud al custodio de los registros. Antes de conceder la solicitud, el custodio de los registros autenticará la identidad del individuo. Para cualquier individuo que tenga acceso basado en un interés educativo legítimo, la solicitud deberá especificar el interés involucrado.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, se otorgará a la persona autorizada acceso para inspeccionar, revisar y obtener copias de los registros del estudiante durante el horario escolar regular

Cuando requerido por la ley, el padre / guardián del estudiante y estudiantes adultos debe proveer un consentimiento escrito, firmado y fechado antes de que el distrito revele el expediente del estudiante. Dicho consentimiento podrá darse por medios electrónicos en los casos en que pueda ser autenticado. El formulario de consentimiento del distrito deberá especificar los registros que se pueden revelar, indicar el propósito de la divulgación e identificar a la parte o clase de partes a quienes se puede hacer la revelación. A petición del padre / guardián, el distrito le proporcionará una copia de los registros revelados.

Si el padre / tutor o estudiantes adultos se niega a proporcionar un consentimiento por escrito para la divulgación de la información del estudiante, el Superintendente o su designado no divulgará la información, a menos que esté sujeto a una liberación basada en una orden judicial o una citación legal.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, a los padres / tutores u otra persona autorizada se les dará acceso para inspeccionar, revisar y obtener copias de los expedientes del estudiante durante las horas regulares de la escuela.

El personal calificado certificado estará disponible para interpretar los registros cuando se solicite. El custodio de los registros o el Superintendente o designado evitará la alteración, daño o pérdida de registros durante la inspección.

Registro de Acceso

Se mantendrá un registro para el expediente de cada estudiante que enumera todas las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información de los registros y el interés educativo legítimo del solicitante.

El custodio de los registros también debe hacer una entrada en el registro con respecto a cualquier solicitud de registros que fue denegada y el motivo de la denegación.

El registro incluirá solicitudes de acceso a los registros por:

1. Padres / tutores o estudiantes adultos
2. Los estudiantes que tienen 16 años de edad o más o que han completado el 10mo grado
3. Partes que obtienen información de directorio aprobada por el distrito
4. Las Partes que proporcionen consentimiento escrito de los padres, en cuyo caso la notificación de consentimiento deberá ser archivada con el registro conforme al Código de Educación 49075
5. Funcionarios escolares y empleados que tengan un interés educativo legítimo

El registro estará abierto a inspección solo para el padre/tutor, el estudiante adulto, el estudiante adulto dependiente, el custodio de los registros y ciertos funcionarios estatales o federales especificados en el Código de Educación 49064.

Duplicación de Registros de Estudiantes

Para proveer copias de cualquier expediente del estudiante, el distrito cobrará una tarifa razonable que no exceda el costo real de proporcionar las copias. No se cobrará ningún cargo por proporcionar hasta dos transcripciones o hasta dos verificaciones de varios registros para cualquier estudiante anterior. No se cobrará ningún cargo para localizar o recuperar ningún expediente del estudiante.

Cambios en los Expedientes Estudiantiles

Solamente un padre / guardián que tiene custodia legal de un estudiante o un estudiante adulto puede desafiar el contenido de un registro o ofrecer una respuesta escrita a un registro.

Ninguna adición excepto la actualización de rutina se hará al expediente del estudiante después de la graduación de la escuela secundaria o la salida permanente sin consentimiento previo del padre / guardián o estudiante adulto.

Solo un padre/tutor que tenga la custodia legal de un estudiante o un estudiante que tenga 18 años de edad o que asista a una institución de educación postsecundaria puede impugnar el contenido de un registro u ofrecer una respuesta por escrito a un registro.

No se hará ninguna adición o cambio al registro de un estudiante después de la graduación de la escuela secundaria o la salida permanente, que no sea la actualización de rutina, a menos que lo exija la ley o con el consentimiento previo del padre/tutor o estudiante adulto.

Cualquier solicitud para cambiar el nombre legal de un estudiante en el registro de estudiante permanente obligatorio del estudiante deberá ir acompañada de la documentación adecuada. Cualquier impugnación al contenido del expediente de un estudiante se presentará de acuerdo con el Código de Educación 49070 y el proceso especificado en el Reglamento Administrativo 5125.3 - Impugnación de los expedientes del estudiante.

Retención y Destrucción de los Expedientes Estudiantiles

Toda la información anecdótica y los informes de evaluación mantenidos como registros del estudiante serán fechados y firmados por el individuo que originó los datos.

Los siguientes expedientes permanentes obligatorios del estudiante se mantendrán indefinidamente:

1. Nombre legal del estudiante
2. Fecha y lugar de nacimiento y método de verificación de la fecha de nacimiento
3. Sexo del estudiante
4. Nombre y dirección del padre / guardián del estudiante menor
 - a. Dirección del estudiante menor de edad si es diferente de lo anterior
 - b. Verificación anual del nombre y dirección del padre / guardián y residencia del estudiante
5. Las fechas de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión adicional
6. Temas tomados durante cada año, medio año, sesión de verano, o trimestre, y las calificaciones o los créditos dados
7. Verificación o exención de las vacunas requeridas
8. Fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente

Los registros de los estudiantes interinos obligatorios, a menos que sean reenviados a otro distrito, se mantendrán sujetos a destrucción durante el tercer año escolar después del año escolar en el cual se originaron, después de determinar que su utilidad ha cesado o si el estudiante ha salido del distrito. Estos registros incluyen:

1. Órdenes de expulsión y sus causas
2. Un registro que identifica a las personas u organismos que solicitan o reciben información del expediente del estudiante
3. Información de salud, incluyendo verificación o renuncia al examen de salud para la entrada en la escuela
4. Información sobre la participación en programas de educación especial, incluyendo pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y evidencia de elegibilidad para ingreso o alta
5. Registros de formación lingüística
6. Boletas de progreso / notificaciones requeridas por el Código de Educación 49066 y 49067
7. Restricciones / estipulaciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio
8. Réplicas de los padres / tutores o estudiantes adultos a los expedientes impugnados ya la acción disciplinaria
9. Autorización de padres / tutores o negación de la participación de estudiantes en programas específicos
10. Resultados de las pruebas estandarizadas administradas en los últimos tres años
11. Resultados escritos resultantes de una evaluación realizada después de un número específico de tareas perdidas para determinar si es en el mejor interés del estudiante para permanecer en el estudio independiente

Los registros de estudiantes permitidos pueden ser destruidos seis meses después de que el estudiante complete o se retire del programa educativo, incluyendo:

1. Calificación del consejero objetivo y / o del profesor
2. Resultados de las pruebas estandarizadas mayores de tres años
3. Datos disciplinarios de rutina
4. Informes verificados de patrones de comportamiento relevantes
5. Todos los avisos disciplinarios
6. Registros de asistencia suplementarios

Los registros se destruirán de tal forma que se asegure que no estarán disponibles para una posible inspección pública en el proceso de destrucción.

Transferencia de Registros de Estudiantes

Cuando un estudiante se transfiere a este distrito de cualquier otro distrito escolar o escuela privada, el Superintendente o designado debe informar al padre / guardián del estudiante de sus derechos con respecto a los expedientes del estudiante, incluyendo el derecho de revisar, impugnar y recibir una copia de Registros del estudiante.

Cuando un estudiante se traslada a este distrito de otro distrito, el Superintendente o su designado debe solicitar que el distrito anterior del estudiante provea cualquier registro, mantenido por ese distrito en el curso ordinario de los negocios o recibido de una agencia policial, Transferir al estudiante que resultó en su suspensión o expulsión.

Cuando un estudiante se transfiere de este distrito a otro distrito escolar o a una escuela privada, el Superintendente o designado enviará una copia del registro permanente obligatorio del estudiante dentro de los 10 días escolares después de que el distrito reciba la solicitud de los registros del estudiante. El registro original o una copia será retenido permanentemente por este distrito. Si la transferencia es a otra escuela pública de California, también se enviará todo el registro provisional obligatorio del estudiante. Si la transferencia es fuera del estado o a una escuela privada, el registro provisional obligatorio puede ser enviado. Los expedientes permitidos del estudiante pueden ser enviados a cualquier otro distrito o escuela privada.

Al recibir una solicitud de una agencia de colocación del condado para transferir a un estudiante en un hogar de crianza de una escuela del distrito, el Superintendente o persona designada transferirá los registros del estudiante a la siguiente colocación educativa dentro de dos días hábiles.

Además, cuando un estudiante en cuidado de crianza se está inscribiendo en una escuela del distrito, el enlace del distrito para jóvenes de crianza deberá comunicarse, dentro de los dos días hábiles posteriores a la solicitud de inscripción del estudiante, con la escuela a la que asistió por última vez el estudiante para obtener todos los registros académicos y de otro tipo.

Todos los registros de los estudiantes deben ser actualizados antes de ser transferidos.

Los registros de los estudiantes no serán retenidos del distrito solicitante debido a cualquier cargo o tarifa adeudada por el estudiante o el padre/tutor.

Si el distrito está reteniendo calificaciones, diplomas o transcripciones del estudiante debido a su daño o pérdida de propiedad escolar, esta información se enviará al distrito solicitante junto con los registros del estudiante.

Notificación de Padres / Tutores

Después de la inscripción inicial de cualquier estudiante, y al comienzo de cada año escolar a partir de entonces, el Superintendente o persona designada notificará a los padres / tutores y estudiantes elegibles, por escrito, de sus derechos relacionados con los registros del alumno. Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en el distrito hablan un solo idioma principal que no sea inglés, entonces el distrito deberá proporcionar estos avisos en ese idioma. De lo contrario, el distrito deberá proporcionar estos avisos en el idioma del hogar del alumno en la medida de lo posible. El distrito notificará efectivamente a los padres / tutores o estudiantes elegibles con necesidades excepcionales.

El anuncio incluirá:

1. Los tipos de registros de estudiantes guardados por el distrito y la información contenida en el mismo
2. El (los) título (s) del funcionario (s) encargado (s) de mantener cada tipo de registro
3. La ubicación del registro que identifica a los que solicitan información de los registros
4. Criterios de distrito para definir a los funcionarios y empleados de la escuela y para determinar el interés educativo legítimo

5. Políticas del distrito para revisar y borrar los registros del estudiante
6. El derecho de inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes y los procedimientos para hacerlo
7. El derecho a impugnar y los procedimientos para impugnar el contenido de un expediente del estudiante que el padre / guardián o estudiante cree que es inexacto, engañoso, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante
8. El costo, si existe, se cobra por la duplicación de copias de los registros
9. Las categorías de información definidas como información de directorio según el Código de Educación 49073
10. El derecho de consentimiento para revelar información personal identificable contenida en los registros del estudiante, excepto cuando la divulgación sin consentimiento está autorizada por la ley
11. Disponibilidad del folleto del currículo desarrollado conforme al Código de Educación 49091.14 que contiene los títulos, las descripciones y los propósitos de instrucción de cada curso ofrecido por la escuela
12. Cualquier otro derecho y requisitos establecidos en el Código de Educación 49060-49078, y el derecho de los padres / tutores a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a un presunto incumplimiento por parte del distrito de 20 USC 1232g.
13. Una declaración de que el distrito envía los registros educativos a otras agencias o instituciones que solicitan los registros y en los que el alumno busca o intenta inscribirse o ya está inscripto, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción del alumno.

Además, la notificación anual a los padres incluirá una declaración de que el estado de ciudadanía, el estado de inmigración, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional del estudiante no se divulgará sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

Registros Estudiantiles de las redes Sociales

Con el propósito de recopilar y mantener registros de las actividades de los medios sociales de los estudiantes, el Superintendente o persona designada deberá:

1. Reúna o mantenga solo información que se relaciona directamente con la seguridad escolar o la seguridad del estudiante
2. Proporcionar a un alumno acceso a cualquier información que el distrito obtenga de su actividad en las redes sociales y la oportunidad de corregir o eliminar dicha información
3. Destruir la información recopilada de las redes sociales y mantenerse en los registros de los estudiantes dentro de un año después de que el estudiante cumpla 18 años o dentro de un año después de que el alumno ya no esté inscrito en el distrito, lo que ocurra primero
4. Notificar a cada padre / tutor que la información del estudiante se está recopilando de las redes sociales y que cualquier información mantenida en los registros del estudiante se destruirá según lo dispuesto en el elemento n. ° 3 anterior. La notificación también incluirá, pero no se limita a, una explicación del proceso por el cual un estudiante o su padre / tutor puede acceder a los registros del estudiante para el examen de la información recopilada o mantenida y el proceso por el cual la eliminación de la información puede solicitarse o pueden hacerse correcciones a la información. La notificación se puede proporcionar como parte de la notificación anual a los padres requerida de conformidad con el Código de Educación 48980.
5. Si el distrito contrata a un tercero para recopilar información sobre un estudiante de las redes sociales, asegúrese de que el contrato:
 - a. Prohíbe a un tercero utilizar la información para fines distintos a los especificados en el contrato o de vender o compartir la información con cualquier persona o entidad que no sea el distrito, el estudiante o sus padres o tutores.
 - b. Requiere que el tercero destruya la información inmediatamente después de cumplir con los términos del contrato, o cuando el distrito notifique a un tercero que el estudiante ha cumplido los 18 años o ya no está

inscripto en el distrito, lo que ocurra primero.

Actualización del nombre y/o sexo de los antiguos alumnos

Cuando un ex estudiante presenta una licencia de conducir, certificado de nacimiento, pasaporte, tarjeta de seguro social, orden judicial u otra documentación emitida por el gobierno que demuestre que el nombre legal y/o el género del ex estudiante ha cambiado, el distrito actualizará los registros del ex estudiante para incluir el nombre legal y / o el sexo actualizados. A solicitud del ex estudiante, el distrito volverá a emitir cualquier documento conferido al ex estudiante, incluidos, entre otros, una transcripción, un diploma de escuela secundaria, un certificado de equivalencia de escuela secundaria u otros documentos similares.

Si se cambia el nombre o el sexo del ex estudiante y se vuelven a emitir los registros solicitados, se agregará un nuevo documento al archivo del ex estudiante que incluya toda la siguiente información:

1. La fecha de la solicitud
2. La fecha en que se volvieron a emitir los registros solicitados al ex alumno
3. Una lista de los registros que fueron solicitados y reemitidos al ex alumno
4. El tipo de documentación, si la hubiera, proporcionada por el ex estudiante para demostrar un cambio legal en el nombre y/o género del estudiante
5. El nombre del empleado que completó la solicitud
6. Los nombres y/o géneros actuales y anteriores del estudiante

Cualquier ex estudiante que presente una solicitud para cambiar el nombre legal y/o el género en los registros del estudiante, pero no pueda proporcionar ninguna documentación emitida por el gobierno que demuestre el nombre legal o el cambio de género, puede solicitar un cambio de nombre o género a través del proceso descrito en el Código de Educación 49070 y el Reglamento Administrativo 5125.3 - Impugnación de los registros del estudiante.

Encuestas

EC 51513; BESD AR 50\22

Encuestas que Solicitan Información Sobre Creencias y Prácticas El padre / guardián de un estudiante debe proveer consentimiento previo por escrito antes de que el estudiante sea requerido a participar en una encuesta preguntando acerca de uno o más de los siguientes:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres / tutores
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia
3. Comportamiento o actitudes sexuales o creencias y prácticas personales en la vida familiar o moral
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las cuales el estudiante tiene relaciones familiares cercanas
6. Las relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, como las de los abogados, los médicos o los ministros
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres / tutores
8. Ingresos, excepto en la medida en que se requiere que los ingresos sean revelados por ley para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa

Sin perjuicio de los requisitos anteriores, el distrito puede administrar a estudiantes en los grados 7-8 anónimas, voluntarias y confidenciales herramientas de investigación y evaluación para medir los riesgos y comportamientos de salud de los estudiantes, incluyendo exámenes y encuestas sobre las actitudes o

prácticas de los estudiantes relacionados con el sexo mientras los padres / Los tutores reciben una notificación por escrito y se les da la oportunidad de solicitar, por escrito, que su hijo no participe. (Código de Educación 51938)

Si un estudiante participa en una encuesta solicitando información sobre creencias y prácticas tal como se identificó arriba, los funcionarios escolares y miembros del personal no deberán solicitar o revelar la identidad del estudiante.

Acceso de Padres / Tutores a Encuestas y Materiales de Instrucción

El padre / guardián de cualquier estudiante del distrito, a su solicitud, tendrá el derecho de inspeccionar:

1. Una encuesta u otro instrumento a ser administrado o distribuido a su hijo que recolecte información personal para comercialización o venta o solicite información sobre creencias y prácticas
2. Cualquier material de instrucción que se use como parte del currículo educativo de su hijo

Dentro de un período de tiempo razonable después de recibir la solicitud de un padre / guardián, el director o la persona designada permitirá que el padre / guardián vea la encuesta u otro documento que solicitó. Un padre / guardián puede ver el documento en cualquier momento durante el horario comercial normal.

Ningún estudiante estará sujeto a penalidad por el ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados anteriormente por parte de su padre / tutor.

Norma y Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas

5 CCR 4622; EC 234.1, 32289 and 234.1; BESD BP 1312.3

Política de la Junta

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta alienta la pronta resolución de las quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que pueden requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa que lo acompaña.

Quejas Sujetas a UCP

Los procedimientos uniformes de queja del distrito (UCP) serán utilizados para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos
2. Programas de educación para adultos
3. Programas de educación y seguridad después de las escuela
4. Educación técnica de carrera agrícola
5. Carrera técnica y programas de educación técnica y carrera técnica y capacitaciones técnica
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil
7. Educación compensatoria
8. Programas de ayuda categórica consolidados
9. Periodos de cursos sin contenido educativo
10. Discriminación, acoso, intimidación o acoso en programas y actividades del distrito, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de las características reales o percibidas de una persona de raza o etnia, color, ascendencia, , nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación de grupo étnico, edad, religión, discapacidad física o mental, condición médica, información genética, , o

cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas

La discriminación incluye , pero no se limita a, la negativa de la Junta a aprobar el uso o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material instructivo, material instructivo complementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar, sobre la base que incluya un estudio del papel y las contribuciones de cualquier individuo o grupo consistente con los requisitos del Código de Educación 51204.5 y 60040, a menos que dicho estudio viole el Código de Educación 51501 o 60044.

Además, la discriminación incluye, pero no se limita a, la adopción o aprobación por parte de la Junta del uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar si el uso sometería a un estudiante a una discriminación ilegal de conformidad con el Código de Educación 220. Una queja que alegue tal discriminación ilegal puede, además de o en lugar de ser presentada ante el distrito, ser presentada directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). (Código de Educación 243, 244) El UCP no se utilizará para investigar y resolver quejas de discriminación en el empleo. (5 CCR 4611)

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares de crianza, estudiantes sin hogar que se encuentran sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente estuvieron en una escuela del tribunal de menores, estudiantes que son migratorios y estudiantes que participan en un programa para recién llegados
12. Ley Cada Estudiante Triunfa
13. Plan de control y rendición de cuentas local
14. Educación migrante
15. Minutos de instrucción de educación física
16. Cuotas estudiantiles
17. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante
18. Centros y programas ocupacionales regionales
19. Planes escolares para el rendimiento estudiantil según lo requerido para la solicitud consolidada de financiamiento categórico federal y/o estatal específico
20. Consejos escolares según se requiere para la solicitud consolidada de financiamiento categorico federal y/o estatal específico
21. Programas preescolares estatales
22. Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar en programas de licencia
23. Cualquier denuncia que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política
24. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el SPI o la persona designada considere apropiado

La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para resolver una queja de una manera que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer un proceso de ADR, como la mediación, para resolver quejas que involucran a más de un estudiante y a ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver ninguna queja que cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o su designado deberá garantizar que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito protegerá a todos los denunciantes de las represalias. En la investigación de quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el Superintendente o su designado mantendrá la identidad del demandante, y/o el tema de la queja, y/o si es diferente del demandante, confidencial cuando sea apropiado y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de la queja.

Cuando una acusación que no está sujeta a las UCP se incluye en una queja de UCP, el Distrito remitirá la acusación que no está sujeta a las UCP al personal o agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá las acusaciones relacionadas con el UCP a través de la UCP del Distrito..

El Superintendente o designado deberá proveer entrenamiento al personal del distrito para asegurar el conocimiento de la ley actual y los requerimientos relacionados con UCP, incluyendo los pasos y tiempos especificados en esta póliza y la regulación administrativa que la acompaña.

El Superintendente o designado mantendrá un registro de cada queja y las acciones subsecuentes relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Quejas que no son de la UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas a la UCP del distrito, pero serán investigados y resueltos por la agencia especificada o a través de un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia policial correspondiente
2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, para instalaciones autorizadas, remitirse al Departamento de Servicios Sociales.
3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa o actividad educativa, fue objeto de una conducta conocida por el distrito, puede constituir razonablemente discriminación sexual bajo el Título IX, incluido el acoso basado en seis, según se define en 34 CFR 106.2
La discriminación basada en el sexo incluye los estereotipos sexuales; características sexuales; orientación sexual; género; identidad de género; expresión de género; embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia, incluidas las condiciones médicas relacionadas o la recuperación; y estado parental, civil y familiar. Dicha queja se abordará a través de los procedimientos federales de queja del Título IX adoptados de conformidad con 34 CFR 106.44-106.45, como se especifica en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Título IX Procedimientos de Quejas de Discriminación Sexual y Acoso Basado en Sexo. (34 CFR 106.2, 106.10, 106.11, 106.44)
4. A excepción de las quejas que aleguen discriminación sexual, incluido el acoso sexual, cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en el Reglamento Administrativo 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Derechos Civiles de California. Las quejas laborales que aleguen discriminación sexual, incluido el acoso sexual, se investigarán y resolverán como se especifica en 34 CFR 106.44 y 106.45 y el Reglamento Administrativo 4119.12/4219.12/4319.12 - Título IX Procedimientos de quejas de discriminación sexual y acoso sexual
5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o reglamento estatal o federal relacionado con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), falla o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la cual el distrito está sujeto, o un problema de seguridad física que interfiere con la provisión de FAPE del distrito se presentará al Departamento de Educación de California (CDE) de

acuerdo con el Reglamento Administrativo AR 6159.1 - Garantías procesales y quejas para educación especial.

6. Cualquier queja que alegue incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes relacionadas con el conteo y reclamo de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o el uso de fondos de la cafetería y gastos permitidos deberá presentarse o remitirse al CDE de acuerdo con la Política 3555 de la Junta de BP. - Cumplimiento del Programa de Nutrición.
7. Cualquier acusación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito se presentará o se remitirá al Departamento de Agricultura de EE. UU. de acuerdo con la Política 3555 de la Junta de BP: Cumplimiento del programa de nutrición.
8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales educativos, condiciones de emergencia o urgencia de las instalaciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de maestros se investigarán y resolverán de acuerdo con el Reglamento Administrativo AR 1312.4 - Uniforme Williams. Procedimientos de denuncia. (Código de Educación 35186)

Regulaciones Administrativas

Salvo que la Junta de Gobierno pueda disponer específicamente lo contrario en otras políticas del Distrito, estos Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en BP 1312.3.

Oficiales de Cumplimiento

El distrito designa a la(s) persona(s) identificada(s) abajo como el(los) Oficial(s) de Cumplimiento(s). El/los empleado(s) es responsable de coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles aplicables y para responder preguntas sobre las políticas de no discriminación del distrito. La (s) persona (s) también servirá como el (los) Oficial (s) de Cumplimiento especificado en el Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas como el empleado responsable para manejar las quejas que alegan discriminación ilegal de un estudiante, y el Coordinador del Título IX especificado en el Reglamento Administrativo 5145.7 - Discriminación Sexual y Acoso Basado en Sexo como el empleado responsable para manejar las quejas que alegan discriminación sexual ilegal y acoso basado en el sexo, según lo permita la ley. El (los) Oficial (s) de Cumplimiento puede ser contactado en:

Terri Mason
Director of Special Projects
261 D Street
Brawley, CA 92227
(760) 344-2330 ext. 1011
tmason@besd.org

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante y al demandado si se asigna otro oficial de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que el oficial de cumplimiento tenga un sesgo o un conflicto de intereses que prohibiría la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que genere una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o su designado, quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o su designado deberá garantizar que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y tengan conocimiento sobre las leyes y programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación brindada a dichos empleados cubrirá las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan represalias ilegales o discriminación, acoso, intimidación o acoso, estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas, y medidas correctoras apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado determinará si son necesarias medidas provisionales durante una investigación y mientras el resultado esté pendiente. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si corresponde, el director del sitio para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el Distrito emita su Informe de investigación.

Notificaciones

La política y el reglamento administrativo de UCP del Distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del Distrito, incluidas las salas de estar del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el Superintendente o su designado deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito del UCP del Distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores de los estudiantes del Distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas. y otras partes interesadas.

El aviso incluirá:

1. Una declaración de que el Distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas aquellas relacionadas con la prohibición de represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que son sujeto a UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la Política de la Junta adjunta
2. El título del puesto responsable de procesar las quejas, la identidad de la persona que actualmente ocupa ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas tendrán conocimiento de las leyes y programas que se les asigna para investigar.
3. Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alega discriminación, intimidación o acoso ilegal, debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha de la conducta alegada.
4. Una declaración de que una queja de UCP que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha de la conducta alegada o de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la conducta alegada.
5. Una declaración de que a un estudiante matriculado en una escuela pública no se le exigirá pagar una tarifa por participar en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del

programa educativo del Distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.

6. Una declaración de que una queja sobre las cuotas estudiantiles o el plan local de control y rendición de cuentas (LCAP) puede presentarse de forma anónima si el demandante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde la queja.
7. Una declaración de que el Distrito publicará un aviso estandarizado sobre los derechos educativos de los jóvenes de crianza, los estudiantes sin hogar, los ex estudiantes de escuelas del tribunal de menores ahora inscritos en el Distrito, los niños de familias militares, los estudiantes migratorios y los estudiantes que participan en el programa para recién llegados. , como se especifica en el Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de queja
8. Se enviará al demandante una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del Distrito y se enviará una decisión por escrito al demandante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja, a menos que este período de tiempo se extienda por acuerdo escrito del demandante
9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance del UCP como se especifica en la Política de la Junta adjunta, el demandante tiene derecho a apelar el Informe de Investigación del Distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) mediante la presentación de una apelación por escrito, incluyendo una copia del demandante original y la decisión del Distrito, dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del Informe de Investigación del Distrito
10. Una declaración que informe al demandante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso, si corresponde.
11. Una declaración de que copias del UCP del Distrito están disponibles de forma gratuita

La notificación anual, la información de contacto completa del (los) oficial (s) de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo requerido de conformidad con el Código de Educación 221.61 y 34 CFR 106.8 se publicarán en los sitios web del Distrito y de las escuelas del distrito, se publicarán en manuales, catálogos, anuncios, boletines y formularios de solicitud y se pueden proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el Distrito, si están disponibles.

El Superintendente o su designado deberá garantizar que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política, regulación, formularios y avisos del Distrito relacionados con la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del Distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, la política, los reglamentos, los formularios y los avisos del Distrito relacionados con la UCP se traducirán a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el Distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante de UCP para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

Presentación de Quejas

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha. Si un administrador del sitio no designado como oficial de cumplimiento recibe una queja, el administrador del sitio deberá notificar al oficial de cumplimiento.

Todas las quejas, excepto aquellas que aleguen discriminación sexual, incluido el acoso por razón de sexo, deberán presentarse por escrito y estar firmadas por el denunciante. Si una queja no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito ayudará a presentar la queja.

Las quejas también se presentarán de acuerdo con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja que alegue la violación del Distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la Política de la Junta 1312.3.
2. Cualquier queja que alegue incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas, depósitos y cargos estudiantiles o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar una alegación de incumplimiento. Se puede presentar una queja sobre una violación de la prohibición de cobrar cuotas estudiantiles ilegales ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su designado. Sin embargo, cualquier queja de este tipo deberá presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación.
3. Una queja de UCP, excepto una queja de UCP que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, deberá presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por la Junta.
4. Una queja que alega represalias ilegales, discriminación, acoso, intimidación o acoso puede ser presentada únicamente por personas que alegan haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que cree que cualquier clase específica de personas ha sido sometida a discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, o represalias, o un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido sometido a discriminación, acoso, intimidación, represalias o acoso.
5. Una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación, represalias o acoso se iniciará a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación o represalia ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos del presunta discriminación ilegal o represalias. El Superintendente o su designado puede extender el tiempo de presentación hasta por 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del demandante que establezca los motivos de la extensión.
6. Cuando una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación, represalias o acoso se presenta de forma anónima, el oficial de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.
7. Cuando un denunciante de discriminación ilegal, acoso, intimidación, represalias o acoso escolar o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento deberá informar al denunciante o víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del Distrito para investigar la conducta o tomar otras acciones necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el Distrito deberá tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

Mediación

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y a ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes acuerdan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alega represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes acuerden que el mediador sea parte de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre su derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con una investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del Distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante acepte por escrito dicha extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, entonces el Distrito tomará sólo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el Distrito continuará con los pasos posteriores especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la Queja

El oficial de cumplimiento comenzará una investigación de la queja dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción.

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento brindará al denunciante y/o al representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al funcionario de cumplimiento y notificará al denunciante y/o representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las acusaciones en la queja. Dichas pruebas o información podrán presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que tuvieron lugar las acciones relevantes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una denuncia que alega represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento entrevistará a las presuntas víctimas, a los presuntos infractores y a otros testigos relevantes de forma privada, separada y confidencial. Según sea necesario, personal adicional o asesor legal puede realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del Distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las acusaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a una falta de pruebas que sustenten la acusación. La negativa del Distrito a brindarle al investigador acceso a registros y/o información y evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo basado en evidencia. recogidos, que se ha producido una violación y en la imposición de un recurso a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

Cronograma para el informe de investigación

A menos que se extienda mediante acuerdo escrito con el denunciante, el informe de investigación se enviará al denunciante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del Distrito.

Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación. Si el reclamante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, el reclamante puede, dentro de cinco días hábiles, presentar la queja por escrito ante la Junta. (5 CCR 4631)

La Junta podrá considerar el asunto en su próxima reunión ordinaria de la Junta o en una reunión especial de la Junta convocada para cumplir con el plazo de 60 días dentro del cual se debe responder la queja. Cuando así lo exija la ley, el asunto se considerará en sesión cerrada. La Junta podrá decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del período de tiempo que se haya especificado en un acuerdo escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación y/o acoso, se informará al demandado de cualquier extensión del plazo acordado por el demandante y, de la misma manera.

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación, represalias o acoso, se informará al demandado de cualquier extensión del plazo acordado por el demandante, se le enviará el Informe de investigación del Distrito y, de la misma manera que el El demandante puede presentar una queja ante la Junta si no está satisfecho con la decisión.

Informe de investigación

Para todas las quejas, el Informe de investigación del Distrito deberá incluir:

1. Las conclusiones de hecho basados en la evidencia reunida. Para llegar a una determinación fáctica, se podrán tener en cuenta los siguientes factores:
 - a. Declaraciones hechas por cualquier testigo
 - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
 - c. Cómo reaccionó el denunciante ante el incidente
 - d. Cualquier prueba documental o de otro tipo relacionada con la conducta alegada
 - e. Casos pasados de conducta similar por parte de presuntos infractores
 - f. Alegaciones falsas pasadas hechas por el denunciante
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara sobre cada acusación en cuanto a si el Distrito cumple con la ley pertinente.
3. Acciones correctivas siempre que el Distrito encuentre mérito en la queja, incluido, cuando lo exija

- la ley, un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para una queja sobre cuotas estudiantiles, un remedio que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR. 4600
4. Aviso del derecho del denunciante a apelar el Informe de investigación del Distrito ante el CDE, excepto cuando el Distrito haya utilizado su UCP local para abordar quejas que no son de UCP.
 5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE
 6. Justificación de tal disposición

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar la recurrencia o represalias y para informar cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del Distrito, la información sobre la parte relevante de un informe de investigación puede comunicarse a una víctima que no sea la denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una denuncia que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, la notificación del informe de investigación a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se impondrá al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés, entonces la respuesta del Distrito, si lo solicita el demandante, y el informe de la investigación se escribirán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Para quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, con base en la ley estatal, los informes de investigación también incluirán un aviso al denunciante que:

1. El demandante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas que alegan discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación. .

Acciones Correctivas

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se centran en el entorno escolar o del Distrito en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del Distrito; capacitación para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas de clima escolar.

Para quejas que involucran represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, los remedios apropiados que pueden ofrecerse a la víctima pero no comunicarse al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Asesoramiento

2. Soporte académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un acompañante que permita a la víctima desplazarse con seguridad por el campus
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima
7. La justicia restaurativa
8. Investigaciones de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y no haya habido represalias.

Para quejas que involucran represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso que involucran a un estudiante como demandado, las acciones correctivas apropiadas que se pueden proporcionar al estudiante incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permitido por la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Referencia a un equipo de éxito estudiantil
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios según lo permita la ley
7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita por la ley

Cuando se descubre que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el Distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

Distrito también puede considerar capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, que el Distrito no tolera. y cómo informarlo y responder a él.

Cuando se determine que una queja tiene mérito, se proporcionará un remedio adecuado al denunciante u otra persona afectada.

Sin embargo, si se determina que tiene mérito una queja que alega el incumplimiento de las leyes con respecto a cuotas de los estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con el LCAP, el Distrito proporcionará un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados, sujeto a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Junta de Educación del Estado.

Para quejas que alegan incumplimiento de las leyes con respecto a las cuotas estudiantiles, el Distrito, al realizar esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar completamente a todos los estudiantes y padres/tutores afectados que pagaron la tarifa. cuotas estudiantiles ilegales dentro del año anterior a la presentación de la denuncia.

Apelaciones ante el Departamento de Educación de California

Cualquier reclamante que no esté satisfecho con el Informe de investigación del Distrito sobre una queja relacionada con cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a la UCP puede presentar una

apelación por escrito ante el CDE. dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del Informe de investigación del Distrito.

La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del Informe de investigación del Distrito en esa queja. (5 CCR 4632) El demandante también deberá especificar el fundamento de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. El Distrito no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, el Informe de Investigación del Distrito carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los hallazgos materiales de hecho en el Informe de Investigación del Distrito no están respaldados por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal del Informe de Investigación del Distrito es inconsistente con la ley.
5. En un caso en el que el Distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Cuando un demandado en cualquier queja que alega represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso) no está satisfecho con el Informe de investigación del Distrito, el demandado, de la misma manera que el demandante, puede presentar una apelación ante el CDE.

Tras la notificación por parte del CDE de que el Informe de investigación del Distrito ha sido apelado, el Superintendente o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días calendario a partir de la fecha de la notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la denuncia original
2. Una copia del informe de investigación
3. Un resumen de la naturaleza y alcance de la investigación realizada por el Distrito, si no está cubierto por el informe de investigación
4. Una copia del expediente de la investigación que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de la UCP del Distrito
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

Si el CDE notifica que el Informe de investigación del Distrito no abordó las acusaciones planteadas por la queja, el Distrito deberá, dentro de los 20 días posteriores a la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un Informe de investigación enmendado que aborde las acusaciones que no fueron abordados en el Informe de Investigación original. El informe enmendado también informará al apelante del derecho de apelar por separado el informe enmendado con respecto a las acusaciones que no se abordaron en el informe original. (5 RCC 4632)

Norma y Procedimiento Williams para Presentar Quejas

EC 35186; BESD AR 1312.4

Tipos de Quejas

El distrito utilizará los procedimientos descritos en este reglamento administrativo solo para investigar y resolver los siguiente:

1. Quejas sobre la insuficiencia de libros de texto y materiales educativos, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
 - a. Un estudiante, incluido un estudiante de inglés, no tiene libros de texto o materiales instructivos alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales instructivos requeridos para usar en clase.
 - b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales educativos para cada estudiante.
 - c. Los libros de texto o materiales educativos están en malas condiciones o son inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
 - d. A un estudiante se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o materiales educativos para abordar la escasez de libros de texto o materiales educativos.
2. Quejas sobre vacantes o malas asignaciones de maestros, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4682)
 - a. Comienza un semestre y existe una vacante de docente.
 - b. A un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés se le asigna para impartir una clase con uno o más estudiantes de inglés en la clase.
 - c. Se asigna a un maestro para impartir una clase para la cual carece de competencia en la materia.

Vacante de maestro significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado sido asignado al comienzo del semestre para un semestre completo. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

 - d. *Comienzo del año o semestre* significa el período de tiempo desde el primer día en que los estudiantes asisten a clases para un curso de un año o un curso de un semestre, a más tardar 20 días hábiles después. (5 CCR 4600)

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios que el empleado no autorizado de otro modo por ley para mantener. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

3. Quejas sobre la condición de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier queja que alegue que:
(Código de Educación 35186; 5 CCR 4683)
 - a. Una condición representa una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, incluidas, entre otras, fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; falla de energía eléctrica; importante parada de la línea de alcantarillado; plagas importantes o infestación de alimañas; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran y que representan un riesgo para la seguridad; reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable; o cualquier otra condición que se considere apropiada. (Código de Educación 17592.72)

- b. Un baño escolar no ha sido limpiado, mantenido o mantenido abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5.

Baño escolar limpio o mantenido significa que un baño escolar se ha limpiado o mantenido regularmente, está en pleno funcionamiento o ha estado abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales. (Código de Educación 35292.5)

Baños abiertos significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario por una inquietud documentada sobre la seguridad de los estudiantes, una amenaza inmediata a la seguridad de los estudiantes o para reparar las instalaciones. (Código de Educación 35292.5)

En cualquier escuela que atienda a cualquiera de los grados 3 a 8, se puede presentar una queja alegando incumplimiento con el requisito del Código de Educación 35292.6 de, en todo momento, almacenar y tener disponible y accesible sin costo, un suministro adecuado de productos menstruales en cada una de las mujeres. y baño para todos los géneros, y en al menos un baño de hombres.

Además, a partir del 1 de julio de 2026, en cualquier escuela que tenga más de un baño femenino y más de un baño masculino designado exclusivamente para uso de los estudiantes, se puede presentar una queja alegando incumplimiento de los requisitos especificados en el Código de Educación 35292.5 para mantener al menos un baño para todos los géneros para uso de los estudiantes.

Formularios y avisos

El Superintendente o su designado se asegurará de que un formulario de queja Williams esté disponible en cada escuela. Sin embargo, los reclamantes no necesitan utilizar el formulario de quejas del distrito para presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado se asegurará de que el formulario de queja del distrito especifique el lugar para presentar una queja y contenga un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a la queja. Un reclamante puede agregar tanto texto como desee para explicar la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado deberá publicar en cada salón de clases de cada escuela un aviso que contenga los componentes especificados en el Código de Educación 35186. (Código de Educación 35186)

Presentación de una Queja

Una queja que alega cualquier condición especificada en la sección "Tipos de quejas" anterior se presentará ante el director o su designado en la escuela en la que surge la queja. Una queja sobre problemas más allá de la autoridad del director se enviará al Superintendente o persona designada de manera oportuna, pero sin exceder los 10 días hábiles. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

Una queja que alegue que más de un estudiante no tiene suficientes libros de texto o materiales educativos como resultado de un acto de la Junta, o la falta de la Junta para remediar la deficiencia, se puede presentar ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI) directamente además de o en lugar de presentarse ante el distrito. Cualquier queja de este tipo deberá identificar el fundamento y proporcionar evidencia para respaldar su presentación directamente ante la SPI. (Código de Educación 35186)

Si el Superintendente o su designado se entera de que una queja que alega falta de libros de texto o materiales educativos se ha presentado directamente ante el SPI pero no ante el distrito, el 73 Superintendente o su designado puede iniciar una investigación de acuerdo con este reglamento administrativo. , como se describe a continuación, si hay pruebas suficientes para hacerlo.

Investigación y Respuesta

El director o la persona designada por el Superintendente deberá hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de la autoridad del director o la persona designada. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

El director o la persona designada por el Superintendente deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Si el demandante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta a la queja, el director o la persona designada por el Superintendente deberá enviar una resolución escrita de la queja a la dirección postal del demandante como se indica en la queja dentro de los 45 días hábiles posteriores a la notificación inicial. Si el director hace este informe, la información se informará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 es aplicable y el demandante ha solicitado una respuesta, la respuesta deberá escribirse en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja. (Código de Educación 35186)

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de una queja, el denunciante tiene derecho a describir la queja a la Junta Directiva en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier queja relacionada con la condición de las instalaciones que representa una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal como se describe en el Punto #3a en la sección "Tipos de quejas" anterior, un demandante Quien no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director o el Superintendente o su designado puede presentar una apelación al Superintendente de Instrucción Pública dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la respuesta del distrito. El demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. Sin embargo, ningún otro tipo de queja con respecto a la condición de las instalaciones escolares como se describe en la sección "Tipos de quejas" anterior puede ser apelado ante el SPI.

Todas las quejas y respuestas escritas serán registros públicos. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Informes

Trimestralmente, el Superintendente o su designado deberá informar a la Junta en una reunión de la Junta programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del Condado, datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe incluirá el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Códigos de Educación de California

Derechos de los Padres y Tutores de la Información

EC 51101 (in part)

Los padres y tutores de los alumnos matriculados en escuelas públicas tienen derecho y deben tener la oportunidad, como socios mutuamente solidarios y respetados en la educación de sus hijos dentro de las escuelas públicas, de ser informados por la escuela y de participar en la educación de los alumnos. sus hijos, de la siguiente manera:

1. Dentro de un período de tiempo razonable después de realizar la solicitud, observar las aulas de su hijo.
2. Dentro de un tiempo razonable de su solicitud, para reunirse con el maestro (s) de su hijo y el director.
3. Ofrecer voluntariamente su tiempo y recursos para mejorar las instalaciones escolares y los programas escolares bajo la supervisión de los empleados del distrito, lo que incluye, entre otros, proporcionar asistencia en el aula con la aprobación y bajo la supervisión directa del maestro.
4. Recibir notificación oportuna si su hijo falta a la escuela sin permiso.
5. Para recibir los resultados del desempeño de su hijo en pruebas estandarizadas y pruebas estatales e información sobre el rendimiento de la escuela de su hijo en pruebas estatales estandarizadas.
6. Solicitar una escuela en particular para su hijo y recibir una respuesta del distrito escolar.
7. Tener un ambiente escolar para su hijo que sea seguro y que apoye el aprendizaje.
8. Examinar los materiales del plan de estudios de la clase (s) de su hijo.
9. A ser informado sobre el progreso de su hijo en la escuela y del personal escolar apropiado con quien debe contactar si surge algún problema con su hijo.
10. Tener acceso a los registros escolares de su hijo.
11. Recibir información sobre los estándares de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo logre.
12. Ser informado con anticipación sobre las reglas de la escuela, incluyendo las reglas y procedimientos disciplinarios, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.
13. Para recibir información sobre cualquier prueba psicológica de la escuela involucra a su hijo y para negar el permiso para dar la prueba.
14. Para participar como miembro de un comité asesor de padres, consejo de escuela o equipo de liderazgo de gestión basado en el sitio.
15. Preguntar cualquier cosa en el registro de sus hijos que los padres consideren inexacta o engañosa o que sea una invasión a la privacidad y recibir una respuesta de la escuela.
16. Recibir notificación, tan pronto como sea posible, del año escolar, si se determina que su hijo está en riesgo de retención y de su derecho a consultar con el personal escolar responsable de la decisión de promover o retener a su hijo y apelar la decisión para retener o promover a su hijo.

Suspensión y Expulsión

BESD BP 5144.1 and BESD AR 5144.1

Motivos de suspensión y expulsión

Excepto, cuando la ley lo permita de otra manera, un estudiante puede ser suspendido o expulsado solo cuando el comportamiento está relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurre dentro de cualquier escuela del distrito u otro distrito escolar, independientemente de cuando ocurra, incluyendo, pero no limitado a, lo siguiente:

1. Mientras está en el recinto escolar
2. Mientras va o viene de la escuela
3. Durante el periodo de almuerzo, sea dentro o fuera del campus escolar

4. Durante, yendo y viniendo de una actividad patrocinado por la escuela

Los actos por los cuales un estudiante, incluyendo un estudiante con discapacidades, puede ser suspendido o expulsado serán solo los especificados a continuación y en "Motivos Adicionales para Suspensión y Expulsión: Grados 4-12,

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona; usó intencionalmente la fuerza o la violencia contra otra persona, excepto en defensa propia; o cometido como cómplice o instigador, según lo dictado por un tribunal de menores, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o graves
2. Poseído, vendido o de otra manera suministrado cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o la persona designada
3. Poseído, usado, vendido, suministrado de otra manera o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada según se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11059, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo
4. Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11059, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendido, entregado o de otra manera proporcionado a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y lo representó como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante
5. Cometido o intentado cometer robo o extorsión
6. Causado o intentado causar daños a la propiedad de la escuela o a la propiedad privada
7. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada
8. Poseer o usar tabaco o productos que contengan productos de tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de masticar y betel, excepto que esta restricción no prohibirá a un estudiante usar o poseer productos recetados
9. Cometió un acto obsceno o involucrado en blasfemia habitual o vulgaridad
10. Poseído, ofrecido, organizado o negociado ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, según se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5
11. Recibió a sabiendas propiedad escolar robada o propiedad privada
12. Poseía una imitación de arma de fuego. Imitación de arma de fuego significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
13. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual
14. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo que se queja o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo
15. Ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma
16. Participó o intentó participar en novatadas. Las novatadas significan un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, ya sea que la organización o el cuerpo esté oficialmente reconocido por una institución educativa o no, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia que resulte en daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o futuro. Las novatadas no incluyen eventos deportivos ni eventos sancionados por la escuela.
17. Participó en un acto de intimidación. Acoso significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico,

dirigido hacia uno o más estudiantes que tenga o se pueda predecir razonablemente que tendrá el efecto de poner a un estudiante razonable en temor de hacerse daño a sí mismo o a la propiedad; hacer que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental; Participó en un acto de intimidación. Acoso significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigido hacia uno o más estudiantes que tenga o se pueda predecir razonablemente que tendrá el efecto de poner a un estudiante razonable en temor de hacerse daño a sí mismo o a la propiedad; hacer que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental; La intimidación también incluye un acto de acoso cibernético por un estudiante a través de la diseminación, o la solicitud o incitación para difundir, una fotografía u otra grabación visual que represente una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra la grabación visual de un menor identificable, cuando dicha divulgación es a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico y tiene o puede ser razonablemente predicho para tener uno o más de los efectos de la intimidación descrito anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye una representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.

Acto electrónico significa la creación o transmisión originada en o fuera del sitio de la escuela por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador, de una comunicación que incluye, pero no limitado a:

- a. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen
- b. Una publicación en un sitio web de Internet de la red social, incluyendo, pero no limitado a, publicar o crear una página de grabación o crear una suplantación creíble o perfil falso con el propósito de causar a un estudiante razonable cualquiera de los efectos del acoso descritos anteriormente

Estudiante razonable significa un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante que ha sido identificado como un estudiante con una discapacidad, que ejerce cuidado promedio, habilidad y juicio en la conducta para una persona de la edad del estudiante, o para una persona de la edad del estudiante y la discapacidad.

Página de incendio significa un sitio web de Internet creado con el propósito de causar a un estudiante razonable cualquiera de los efectos de acoso descritos anteriormente.

Suplantación creíble significa suplantar a sabiendas y sin consentimiento a un estudiante con el propósito de intimidar al estudiante y de tal manera que el estudiante creyera razonablemente, o haya creído razonablemente, que el estudiante era o es el estudiante que fue suplantado.

Perfil falso significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un estudiante real que no sea el estudiante que creó el perfil falso.

Un acto electrónico no se considera una conducta generalizada por el mero hecho de que se haya transmitido a Internet o esté actualmente publicado en Internet.

Cuando un estudiante ha sido suspendido, o se han implementado otros medios de corrección contra el estudiante, por un incidente de acoso racista, acoso o intimidación, el director o designado puede, según corresponda, involucrar tanto a la víctima como al perpetrador en una práctica de justicia restaurativa adecuada a las necesidades de los estudiantes. El director o designado también exigirá al autor que participe en un programa que tenga en cuenta las

diferencias culturales y que promueva la justicia y la equidad raciales y combata el racismo y la ignorancia, y verificará periódicamente a la víctima para asegurarse de que no corra peligro de sufrir problemas de salud mental de larga duración.

18. Ayudó o instigó a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona, según se define en el Código Penal 31.
19. Ha hecho amenazas terroristas contra los funcionarios escolares y/o la propiedad de la escuela. Una amenaza terrorista incluye a cualquier declaración escrita u oral de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un crimen que será resulte en la muerte o lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad superiores a \$1.000, con la intención específica de que la declaración debe ser tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de realmente llevar a cabo el crimen.

Un estudiante no puede ser suspendido o expulsado por interrupción o desafío intencional.

Acoso Sexual

EC 231.5 and 48980(g); BESD BP 5145.7

La Junta de Gobierno se compromete a mantener un ambiente escolar acogedor, seguro y solidario que esté libre de discriminación y acoso. La Junta prohíbe, en la escuela o en las actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, la discriminación por motivos de sexo y el acoso por motivos de sexo, según se definen en el reglamento administrativo adjunto, dirigido a cualquier estudiante, basado en el sexo real o percibido del estudiante; estereotipos sexuales; características sexuales: Orientación sexual; género; identidad de género; expresión de género; embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia, incluidas las afecciones médicas relacionadas o la recuperación; y el estado parental, civil y familiar.

Además, la Junta prohíbe el comportamiento de represalia o la acción contra cualquier persona que se queja o testifica sobre una conducta que razonablemente puede constituir discriminación sexual, incluyendo el acoso por razón de sexo, denunciar dicha conducta, o participar o negarse a participar en el proceso de quejas establecido para el propósito de esta política.

El distrito alienta encarecidamente a los estudiantes que sienten que están siendo o han experimentado discriminación sexual, incluido el acoso sexual en las instalaciones escolares o en una escuela patrocinada por la escuela o actividad relacionada con la escuela, o fuera del campus cuando la conducta tiene un efecto continuo en el campus, para contactar inmediatamente a su maestro, el director, el coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible.

Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de discriminación, incluyendo acoso por sexo, por o en contra de un estudiante en un programa o actividad educativa del distrito deberá reportar el incidente al Coordinador del Título IX dentro de un día laboral.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX, se asegurará de que la queja o alegación sea tratada a través del Reglamento Administrativo 5145,71 - Título IX de Discriminación Sexual y procedimientos de quejas de acoso basado en el sexo.

El Coordinador del Título IX ofrecerá y coordinará las medidas de apoyo que se proporcionarán al demandante y, si el distrito ha comenzado los procedimientos de quejas u ofrecido un proceso de resolución informal al demandado, ofrecerá y coordinará las medidas de apoyo que se proporcionarán al demandado según se considere apropiado bajo las circunstancias.

El Superintendente o designado deberá asegurar que todo el personal del distrito esté capacitado con respecto a la política de discriminación sexual y acoso por razón de sexo del distrito, y que todos los empleados reciban capacitación relacionada con sus deberes bajo el Título IX como se especifica en el Reglamento de la Administración 4119.11/4219.11/4319.11 - Discriminación por Sexo y Acoso por Sexo.

Instrucción/Información

El Superintendente o su designado se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información sobre discriminación sexual y acoso por razón de sexo. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual y acoso por razón de sexo, incluido el hecho de que la discriminación sexual o el acoso por razón de sexo podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar discriminación sexual o acoso sexual basado en el sexo bajo ninguna circunstancia
3. Estímulo para denunciar los incidentes observados de discriminación sexual y acoso por razón de sexo, incluso cuando la presunta víctima de la discriminación o el acoso no se haya quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de reglas separadas que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que informe un incidente de discriminación sexual o acoso sexual basado en el sexo se tratará por separado y no afectará la manera en que la denuncia de discriminación de Sex o acoso sexual basado en el sexo será recibida, investigada o resuelta
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento de un demandante con la escritura, el cronograma u otros requisitos formales de presentación, toda denuncia de discriminación sexual y acoso basado en el sexo que involucre a un estudiante, ya sea como el demandante, demandado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir la recurrencia, y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a la(s) cual(es) se debe hacer una denuncia de discriminación sexual y/o acoso por razón de sexo
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una queja civil o criminal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o criminal mientras continúa la investigación del distrito de una queja por discriminación sexual o acoso por razón de sexo
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas provisionales de apoyo para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el denunciante o víctima de discriminación sexual o acoso por razón de sexo y / u otros estudiantes durante una investigación

Medidas Disciplinarias

Al finalizar una investigación de discriminación sexual y/o acoso basado en el sexo, cualquier estudiante que se descubra que ha participado en discriminación sexual, y/o acoso o violencia sexual basado en el sexo, en violación de esta política, estará sujeto a una acción disciplinaria. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tomen en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Tras la investigación de discriminación sexual y/o acoso por razón de sexo, cualquier empleado que haya participado en discriminación sexual contra, y/o acoso por razón de sexo o violencia sexual hacia, cualquier

estudiante, estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Mantenimiento de registros

El Superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de acuerdo con la ley, incluso de acuerdo con 34 CFR 106.8 como se especifica en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Título IX Procedimientos de Quejas de Discriminación Sexual y Acoso Sexual, y las políticas y regulaciones del distrito, de todos los casos reportados de acoso sexual basado en sexo para permitir que el distrito monitoree, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito

Coordinador/Oficial de Cumplimiento de Título IX

El distrito designa a la siguiente(s) persona(s) como el(s) empleado(s) responsable(es) para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX. Los individuos también servirán como el Oficial de Cumplimiento especificado en el Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas y Reglamento Administrativo 5145.3 - No discriminación/acoso como empleado(s) responsable(s) de manejar quejas estudiantiles que alegan discriminación ilegal, según lo permita la ley. El Coordinador del Título IX puede ser contactado en:

Terri Mason, Director of Special Projects
261 D Street, Brawley, CA 92227
760-344-2330 Extension 1011
tmason@besd.org

Violencia de Odio

EC 48900.2

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito determina que el alumno ha cometido acoso sexual como se define en la Sección 212.5. El distrito escolar notificará a los padres o a los padres legales que pueden o van a suspender a un estudiante.

A los fines de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa o penetrante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente intimidante y hostil, o ambiente educativo ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en jardín de infantes y grados 1 a 3, inclusive.

Acoso, Amenazas o Intimidación

EC 48900.4

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal o los alumnos del distrito escolar, que es suficientemente severo o generalizado para tener el efecto real y razonablemente esperado de materialmente interrumpir el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los

derechos de ya sea al personal de la escuela o a los alumnos al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

Amenazas Terroristas

EC 48900.7

(a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad de la escuela, o ambos.

(b) Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por parte de una persona que intencionalmente amenace con cometer un crimen que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad en exceso de mil dólares (\$ 1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, en su cara y en las circunstancias en las que se encuentra hecho, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico como para transmitir a la persona amenazada, la gravedad de su propósito y la perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga un miedo sostenido por sí mismo seguridad o para la seguridad de su familia inmediata, o para la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

Circunstancias para Recomendar la Expulsión

EC 48915

(a) (1) Excepto lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas recomendarán la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela, a menos que el director o superintendente determine que la expulsión no debe ser recomendada bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección podría abordar la conducta:

a. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.

b. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno.

c. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por cualquiera de los siguientes

(i) La primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana avoirdupois, que no sea cannabis concentrado.

(ii) La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos recetados para el alumno por un médico.

d. (D) Robo o extorsión.

e. (E) Asalto o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado de la escuela.

(2) Si el director o el superintendente de las escuelas toman una determinación como se describe en el párrafo (1), se lo alienta a que lo haga lo más rápido posible para asegurarse de que el alumno no pierda el tiempo de instrucción.

(b) Por recomendación del director o el superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva de un distrito escolar puede ordenar que un alumno sea expulsado al encontrar que el alumno cometido un acto

enumerado en el párrafo (1) de la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900. Una decisión de expulsar a un alumno por cualquiera de esos actos se basarán en una determinación de uno o ambos de los siguientes:

(1) Otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada.

(2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno u otros.

(c) El director o superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que él o ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela:

(1) Poseer, vender o de otra manera proporcionar un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno ha obtenido un permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado certificado de la escuela, que es aprobado por el director o la persona designada por el director. Esta subdivisión se aplica a un acto de poseer un arma de fuego solo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar. El acto de poseer una arma de fuego de imitación, como se define en la subdivisión (m) de la Sección 48900, no es una ofensa para la cual la suspensión o expulsión es obligatoria de acuerdo con esta subdivisión y subdivisión (d), pero es un delito por la suspensión o expulsión de conformidad con la subdivisión (e), puede ser impuesta.

(2) Blandiendo un cuchillo a otra persona.

(3) a venta ilegal de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

(4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

(5) Posesión de un explosivo.

(d) La mesa directiva de un distrito escolar ordenará que un alumno sea expulsado al descubrir que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y lo referirá a un programa de estudio que cumple con todas las condiciones siguientes:

(1) Está apropiadamente preparado para acomodar a los alumnos que exhiben problemas de disciplina.

(2) No se proporciona en una escuela secundaria integral de nivel medio, junior o superior, o en cualquier escuela primaria.

(3) No se encuentra en la escuela a la que asiste el alumno en el momento de la suspensión.

(e) Por recomendación del director o el superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva de un distrito escolar puede ordenar que un alumno sea expulsado al encontrar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de la propiedad escolar violada la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de los siguientes:

(1) Que otros medios de corrección no son factibles o que han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada.

(2) Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno u otros.

(f) La mesa directiva de un distrito escolar debe referir a un alumno que ha sido expulsado de acuerdo con la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumple con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). A pesar de esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado conforme a la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa de estudio alternativo no está disponible en un sitio alejado de una escuela secundaria integral, intermedia o superior, o una escuela primaria, y que la única opción para la colocación es en otra escuela secundaria integral, intermedia o secundaria, u otra escuela primaria, el alumno puede ser referido a un programa de estudio que se proporciona en un centro integral, junior o la escuela secundaria superior, o en una escuela primaria.

(g) Como se usa en esta sección, "cuchillo" significa cualquier daga, daga u otra arma con una cuchilla fija y afilada equipada principalmente para apuñalar, un arma con una cuchilla diseñada principalmente

para apuñalar, un arma con una cuchilla más larga que 31 / 2 pulgadas, una navaja con una hoja que se traba en su lugar, o una navaja con una hoja sin protección.

(h) Según se usa en esta sección, el término "explosivo" significa "dispositivo destructivo" como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

Acuerdo de Tecnología 2026 - 2027

Reglas para el uso de Recursos Informáticos por Parte de los Estudiantes de BESD

El Distrito Escolar Primario de Brawley ha buscado activamente poner a disposición de nuestros estudiantes y personal tecnología avanzada y un mayor acceso a las oportunidades de aprendizaje. Los "Servicios de Internet" de BESD se definen como servicios de Internet ofrecidos a través de la Red de Alta Velocidad K-12, la Red LTE de Borderlink, o servicios de portadores privados (Verizon, T-Mobile, etc.) contratados por BESD.

Internet es una herramienta de tecnología informática que ayudará a impulsar las escuelas de hoy en día en la era de la información. Esta tecnología permitirá a los estudiantes y al personal acceder y **usar** recursos de información de computadoras distantes para comunicarse y compartir información con individuos o grupos de otros estudiantes y personal. Esto expandirá significativamente la base de conocimiento de nuestros estudiantes.

Nuestro objetivo en la prestación de este servicio tecnológico es promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación en consonancia con los objetivos y las políticas del Distrito Escolar Primario de Brawley. El Distrito Escolar Primario de Brawley hará su mejor esfuerzo para filtrar materiales inaceptables y proteger a los usuarios de abusos o mal uso como resultado de sus experiencias con el servicio de información de Internet. Es posible, incluso con los actuales procesos de filtrado, aplicaciones y dispositivos, que el contenido inapropiado pueda aparecer en un dispositivo y ser visto por un alumno.

Por favor lea cuidadosamente este documento. Debemos tener la firma de un padre / tutor junto con la firma de un maestro patrocinador antes de poder proporcionarle a su hijo acceso y cuentas de correo electrónico.

Uso correcto y ético: los estudiantes y el personal deben comprender y practicar el uso correcto y ético de Internet. Internet es una herramienta de aprendizaje. Todos los estudiantes y el personal deben aceptar las políticas y regulaciones relacionadas con los procedimientos, la ética y la seguridad que implican el uso de Internet antes de recibir un nombre de cuenta y una contraseña para usar en el sistema.

El usuario aceptará la responsabilidad personal de informar cualquier mal uso de la red al administrador del sistema o al instructor. El uso indebido puede presentarse de muchas formas, pero comúnmente se considera que envía o recibe, visualiza o accede a cualquier forma de información digital que indique o sugiera pornografía, solicitudes no éticas o ilegales, racismo, sexismo, lenguaje inapropiado, acoso y otros problemas descritos a continuación. ***Todas las reglas de conducta descritas en las Políticas de la Mesa***

Directiva del Distrito Escolar Primario de Brawley se aplicarán cuando los estudiantes estén en la red, ya sea en persona o virtualmente.

Reglas para el uso de los recursos informáticos:

1. Propósitos educativos:

- a. La finalidad de la prestación de servicios de Internet es facilitar las comunicaciones en apoyo de la investigación y la educación mediante el acceso a recursos singulares, lo que brinda la oportunidad de colaborar con otros. La expresión "finalidad educativa" incluye actividades en el aula (virtuales o en persona) y dirigidas por el profesor, investigaciones relacionadas con la biblioteca y el desarrollo de la carrera profesional. El superintendente o la persona o personas designadas y los profesores considerarán que el uso inapropiado.
- b. El uso de una cuenta debe respaldar y ser coherente con los objetivos educativos del Distrito.
- c. Los Servicios de Internet no se han establecido como un servicio de acceso público o un foro público. El Distrito Escolar Primario de Brawley tiene el derecho de colocar restricciones razonables en los materiales que los estudiantes y el personal acceden o publican a través del sistema

2. Aulas virtuales:

- a. Todos los estudiantes deben seguir todas las directrices del distrito y de la escuela al participar en las aulas virtuales (es decir, Zoom, Google Meets, etc.).

3. Uso Prohibido: a. Los Servicios de Internet no pueden ser utilizados con fines comerciales o para obtener beneficios económicos para un individuo. Esto significa que los estudiantes y el personal no pueden ofrecer, proporcionar o comprar productos o servicios mediante el uso de los Servicios de Internet del Distrito. Toda recaudación de fondos de la escuela o distrito realizada en línea debe ser aprobada por el superintendente o su designado.

- b. segundo. Los servicios de Internet no pueden ser utilizados por los estudiantes o el personal para el cabildeo político. Sin embargo, los estudiantes y el personal pueden usar los Servicios de Internet para comunicarse con los representantes electos y para expresar opiniones sobre asuntos políticos, cuando están en conjunto con las actividades de la clase.
- c. Los servicios de Internet no pueden utilizarse para transmitir ningún material que infrinja alguna norma de los Estados Unidos o del Estado de California. Esto incluye, entre otros, material con derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial.
 - i. Los Servicios de Internet no se pueden usar para acceder, publicar, enviar, publicar o exhibir material dañino, tal como se define en la Sección 313 del Código Penal de California, o material que sea profano, obsceno o sexualmente explícito (pornografía), que sea amenazante, que aboga por actos ilegales, que pueden interpretarse como hostigamiento o menosprecio de otros en función de su raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas, o que defienden la violencia o la discriminación ilegal hacia otras personas (literatura de odio)
- d. Los Servicios de Internet no pueden ser utilizados para obtener, o intentar obtener acceso no autorizado a la red del Distrito o a cualquier otro sistema de computadora a través de la

red del Distrito o ir más allá del acceso autorizado. Esto incluye intentar ingresar a través de la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona. Estas acciones son ilegales, aunque solo sea con el propósito de "navegar".

- e. Los Servicios de Internet no se pueden usar para hacer intentos deliberados de interrumpir el sistema informático o destruir datos mediante la propagación de virus informáticos o por otros medios. Estas acciones son ilegales. Cualquier acción de este tipo resultará en la pérdida de servicios informáticos, medidas disciplinarias y derivaciones legales.
- f. Los Servicios de Internet no pueden ser utilizados para participar en ningún otro acto ilegal, como organizar una venta de drogas o comprar alcohol, participar en actividades criminales de pandillas, amenazar la seguridad de una persona, etc.
- g. Los estudiantes no deben cargar programas o programas personales en las computadoras del Distrito ni descargar programas de Internet sin la aprobación de su instructor.
- h. El vandalismo virtual y físico no será tolerado. Cualquier acto intencional de un estudiante que dañe o interfiera con el rendimiento del hardware, software, sistemas operativos, sistemas de comunicación del sistema tecnológico del Distrito se considerará vandalismo y estará sujeto a la disciplina escolar y / o acción criminal o civil apropiada.
- i. La creación de cuentas de redes sociales falsas está estrictamente prohibida. No se tolerará la creación de cuentas de redes sociales falsas (se suplanta a un empleado de BESD u otro estudiante). El incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias y remisión legal.

4. Etiqueta de la red:

- a. Los usuarios deben conocer la capacidad finita de la red y deben cooperar con el administrador / instructor del sistema para conservar recursos, como espacio en el disco duro, y asegurar un acceso equitativo para todos. El sistema tiene un número limitado de líneas de acceso para atender a un número creciente de usuarios. Se espera que los usuarios:
 - 1. Los usuarios no publicarán cadenas de mensajes o participarán en "correo no deseado". El envío de mensajes no deseados está enviando un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas.
 - 2. Los usuarios no usarán la red de ninguna manera que pueda interrumpir el uso de la red por parte de otros.
 - 3. Los usuarios solo usarán la red para usos autorizados y solo con el permiso del maestro / personal.
 - 4. Los usuarios no se harán pasar por otro uso en o fuera de la escuela (es decir, iniciar sesión utilizando la información de inicio de sesión de otra persona).
- b. Se espera que el usuario cumpla con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. Estas reglas incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:
 - 1. Los usuarios serán educados. Los usuarios nunca deben enviar o alentar a otros a enviar mensajes abusivos (es decir, acosó, sexualmente sugestivo, vulgar).
 - 1. Los usuarios utilizarán un lenguaje apropiado y recordarán que el usuario es un representante de nuestra escuela y Distrito en un sistema no privado. El usuario puede estar solo con su computadora, pero lo que dice y hace puede verse en todo el mundo. El usuario no jurará, usará vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.

c. Otras consideraciones: Los usuarios seguirán estas directivas:

1. Se breve. Pocas personas se molestarán en leer un mensaje largo.
2. Minimice los errores de ortografía y asegúrese de que su mensaje sea fácil de entender y leer.
3. Utiliza títulos precisos y descriptivos para tus artículos. Cuéntale a la gente de qué se trata antes de leerlo.
4. Obtenga la audiencia más adecuada para su mensaje, no la más amplia.
5. Recuerde que el humor y la sátira a menudo se malinterpretan.
6. Cite referencias de cualquier hecho que presente.
7. Perdona los errores ortográficos y gramaticales de los demás.
8. Recuerde que todos los usuarios de la red son seres humanos. No "atacar" a los corresponsales; persuadirlos con hechos.
9. Publique solo para grupos que conoce y solo cuando esté autorizado para hacerlo por su maestro o administrador.

5. Privacidad: Los usuarios seguirán estas directivas:

- a. No revele su domicilio o número de teléfono personal o la dirección o los números de teléfono o nombres de usuario y contraseñas de estudiantes o colegas.
- b. No aceptará reunirse con alguien que haya conocido como resultado de la comunicación sobre cualquier servicio de comunicación electrónica provisto por el Distrito sin la aprobación y participación de sus padres. Tu padre debe acompañarte a esta reunión.
- c. Usted informará de inmediato a su maestro u otro empleado de la escuela apropiada cualquier mensaje que reciba que sea inapropiado o lo haga sentir incómodo.
- d. No se garantiza que el correo electrónico (correo electrónico) sea privado. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales deben ser informados al personal administrativo o a las autoridades.
- e. Notificará de inmediato si observa que otros violan estas políticas (es decir, acceden a la pornografía y / o participan en actividades inapropiadas, ilegales o no éticas).
- f. Para evitar la aplicación del filtro y monitoreo de Internet del distrito en los dispositivos personales, usted desconectará rápidamente cualquier cuenta emitida por el distrito.
- g. Sepa que no hay expectativa de privacidad del estudiante. Todo el uso del estudiante puede ser monitoreado por el personal en cualquier momento, con o sin el conocimiento del estudiante.

h. Respeto por la privacidad:

1. Reposicionando No vuelva a publicar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.
2. No publicará información privada sobre otra persona.
3. No podrá iniciar sesión o utilizar el nombre de usuario y la contraseña de otra persona, ni acceder a su cuenta de correo electrónico por ningún motivo o propósito. Esto incluye los horarios en que se abre una cuenta en la pantalla, pero no es suya. No abrirá ni leerá sus correos electrónicos y cerrará sesión en la cuenta para que pueda iniciar sesión en la suya.

6. Infracción de la política de recursos informáticos:

- a. El uso inapropiado, incluida cualquier violación de estas reglas, puede resultar en la suspensión o cancelación del acceso y puede dar lugar a otras medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión de la escuela.
- b. El administrador del sistema puede cerrar una cuenta en cualquier momento que considere necesario. La administración, el personal o la facultad del Distrito Escolar Primario de Brawley pueden solicitar que el administrador del sistema niegue, revoque o suspenda cuentas de usuario específicas. El administrador del sistema decidirá cuál es el uso apropiado y su decisión es definitiva.
- c. El Distrito se reserva el derecho de revisar cualquier material en las cuentas de usuario / estudiante y monitorear el espacio del servidor de archivos para que el Distrito pueda determinar si los usos específicos de la red son apropiados. El Distrito respetará la privacidad de las cuentas de los usuarios.
- d. Los funcionarios de la escuela / del distrito pueden buscar y examinar el uso de tecnología de cualquier estudiante en cualquier momento y sin previo aviso.

7. Limitación de responsabilidad:

El Distrito Escolar Primario de Brawley no ofrece garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por los servicios que brinda. El Distrito Escolar Primario de Brawley no será responsable por reclamos, daños o lesiones de cualquier naturaleza que los usuarios puedan sufrir como resultado, ya sea directa o indirectamente, del uso de los Servicios de Internet del Distrito. Estos daños incluyen, entre otros, la pérdida de datos como resultado de retrasos, falta de entregas, entregas erróneas o interrupciones del servicio causadas por el sistema o sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través del sistema de información es bajo su propio riesgo. El Distrito Escolar Primario de Brawley niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de Internet. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras que surjan por el uso no autorizado de los Servicios de Internet del Distrito, que incluyen, entre otros, la compra de productos o servicios. Es responsabilidad exclusiva de los estudiantes transferir la propiedad de todos y cada uno de los archivos digitales una vez que el estudiante se matricula o deja de asistir a las escuelas de Brawley. El Distrito Escolar Primario de Brawley no garantiza el estatus de todos y cada uno de los archivos digitales.

8. **Seguridad:** La seguridad en cualquier sistema de computadora es una alta prioridad porque hay tantos usuarios. Si un empleado o estudiante identifica un problema de seguridad, él / ella debe notificar al administrador del sistema / instructor / personal de inmediato. Un empleado o estudiante nunca debe demostrar el problema a otros usuarios. Un empleado o estudiante nunca debe usar la cuenta de otro individuo. Todo uso de los Servicios de Internet debe realizarse bajo la cuenta del empleado o del estudiante. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad se le negará el acceso al sistema de información.

9. **Actualización de información:** El servicio de Internet puede ocasionalmente requerir un nuevo registro y la información de la cuenta de los empleados y estudiantes para continuar el servicio. Los empleados y estudiantes deben notificar al administrador / instructor del sistema de cualquier cambio en la información de su cuenta.

10. **Dispositivos propiedad de estudiantes:** Los estudiantes que están autorizados por sus maestros u otros funcionarios de la escuela / distrito para traer sus propios dispositivos electrónicos a la escuela (incluyendo, entre otros, computadoras, dispositivos portátiles con

acceso a internet, teléfonos móviles / celulares, etc.) deben cumplir con todas las pérdidas, daños u otros problemas que puedan surgir si un estudiante decide traer su (s) dispositivo (s) a la escuela.

- a. **Se permite el uso de dispositivos personales durante la educación a distancia.** Los dispositivos personales están sujetos al filtrado del distrito escolar y a la supervisión a distancia mientras están conectados a las cuentas y aplicaciones del distrito/escuela. Asegúrese de cerrar la sesión de las cuentas y aplicaciones del distrito/escuela para desactivar el filtrado del distrito y el monitoreo remoto de los dispositivos personales.

11. **Daños a los dispositivos escolares:** los estudiantes serán responsables financieramente por cualquier daño o pérdida, a la propiedad de la escuela / distrito (dispositivos o equipos de tecnología relacionados) si se determina que se debe a negligencia, vandalismo u otro uso indebido por parte del estudiante. Esto incluye cualquier dispositivo que se lleve a casa o fuera del sitio con el permiso del personal de la escuela.

12. **Descargo de responsabilidad con respecto a la información de Internet:** BESD niega cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida de Internet u otros recursos en línea.

Acuerdo: Al firmar el Aviso anual de BESD de la sección Derechos y responsabilidades de los padres en relación con el uso de la tecnología por parte de los alumnos, los padres y estudiantes acuerdan cumplir con la Política de uso aceptable del distrito escolar, como se describe anteriormente. Usted acepta que su hijo o pupilo use la tecnología / recursos de BESD y acuerde eximir de responsabilidad a BESD por cualquier daño sufrido por dicho niño o pupilo, incluidos los que surjan por falta de entregas, entregas incorrectas, interrupciones del servicio, uso no autorizado, pérdida de datos y exposición a material o personas potencialmente dañinas o inapropiadas que surjan del uso de recursos de tecnología de BESD o estén conectados a este.

