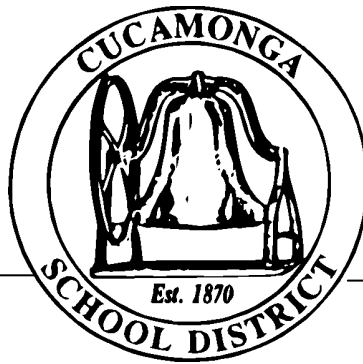


## Board of Trustees

Laura Hendison  
Elsie P. Millet  
Eric D. Montague  
David J. Ortega  
Yolanda Strong Reed



## Administration

Janet Temkin  
Superintendent  
Marianne Jagers  
Business Services  
Richard Dahlin  
Personnel and Pupil Services

8776 Archibald Avenue, Rancho Cucamonga, California 91730-4698  
(909) 987-8942 / FAX (909) 980-3628

# 2011-2012 GUÍA PARA PADRES de LAS ESCUELAS DE CUCAMONGA

Al principio del primer semestre o trimestre del año regular escolar, la mesa directiva de cada distrito escolar deberá notificar al padre de familia o tutor de estudiantes menores sobre el derecho o responsabilidad del padre o tutor bajo las Secciones 35291, 46014, 48205, 48207, 48208, 49403, 40423, 49451, 49472, 51938, y Capítulo 2.3 (empezando con la Sección 32255) de la Parte 19. La información contenida en esta guía para padres se origina del Código de Educación del Estado de California (los números de los código están indicados en *italicos*). El examen completo del Código está a su disposición en la Oficina del Distrito en la Avenida Archibald #8776, Rancho Cucamonga. Otras interpretaciones de esta guía para padres en otros idiomas están a su disposición.

## SERVICIOS ACADEMICOS

(Código de Educación Sección 49063, 49091.14)

Una descripción de lo que se espera de los estudiantes sobre el aprovechamiento académico está a su disposición en todas las materias. Por favor comuníquese con el departamento de servicios educacionales.

## ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE Y AVISO DE DERECHOS

(Código de Educación Sección 49063-49078 y Título 5, CCR 431(3))

Los padres de menores de edad de 18 años o mayores pueden solicitar la oportunidad de revisar el archivo e inspeccionarlo, datos relacionados con su hijo/a (o su propio archivo si tienen 18 años de edad o mayores). El padre de familia tiene el derecho de registrar una solicitud por falta de archivos y/o una queja con el Departamento de Salud, Educación y Bienestar Social sobre la alegación de la falta del distrito al cumplir con el **Acta de Privacidad de 1974**. El personal de la escuela con interés legítimo, escuelas con registro intentado, administradores especificados federales, estatales, y del condado, o aquellos que proporcionan asistencia monetaria tienen el derecho de adquirir archivos sin su permiso o consentimiento. Se pueden adquirir si es requerido por una orden de la corte. Se debe mantener un registro de las personas que soliciten o reciban información. Este registro debe mantenerse en el archivo acumulativo del estudiante. Las autoridades del Departamento de Salubridad deben de tener acceso a la información de inmunización (*Código de Salud y Seguridad 3380-3389*). Los Distritos mantienen los archivos de los estudiantes. Los Directores de cada una de las escuelas son responsables por su custodia. Solicitudes deben ser dirigidas a los directores. Los empleados de las escuelas pueden revisar los archivos con el propósito de revisar el progreso académico, físico, y desarrollo social para así poder enriquecer el planeamiento de programas educacionales. El Distrito manda los archivos a otras agencias o instituciones que los han solicitado y en el cual el estudiante ha solicitado asistir o inscribirse. En los archivos se incluye la siguiente información:

- a) Registro de acceso o uso
- (b) Nombre legal, sexo, nombre y dirección de padres
- (c) Archivo permanente de nacimiento/método de verificación
- (d) Resultados de exámenes, información de desarrollo, y notas de disciplina
- (e) Asistencia
- (f) Archivo de Salud e Inmunización o Vacunas
- (g) Archivo de Educación Especial
- (h) Autorizaciones o Prohibiciones del Padre de Familia

Si cree que lo incluido está incorrecto puede pedir que se omita dirigiéndose al Administrador de Servicios Educacionales indicándolo por escrito. Cuando un estudiante se cambia de una escuela a otra, el archivo se manda a la escuela indicada de acuerdo con la ley federal y estatal. Padres tienen el derecho de revisar, retar y/o recibir una copia del archivo que se mandó. La inspección y revisión de archivos debe tomar lugar durante las horas regulares de escuela. La solicitud para revisar o hacer copias de los archivos debe ser por escrito. Esta solicitud debe ser ejecutada dentro de los cinco días hábiles de haberla hecho. Una persona titulada estará presente para interpretar los archivos. El precio de las copias es de \$0.10 por copia.

Se les requiere a las escuelas del Estado de California que manden los archivos a cualquier escuela en California con un registro o matriculación nueva o ya en progreso.

Cualquier reacusación a los registros escolares debe ser presentado por escrito a un padre recusando los registros escolares debe mostrar que los registros son 1) inexactos, 2) una conclusión o inferencia personal no comprobada, 3) una conclusión o inferencia fuera de la competencia del

observador, 4) no basados en la observación de una persona nombrada con la hora y lugar de la observación notada, 5) engañosos, o 6) en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Los padres tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respeto a una falta supuesta por el Distrito por no cumplir con las estipulaciones de la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (conocida en inglés como FERPA), escribiendo a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605.

Cuando se solicita, el Distrito Escolar Cucamonga presenta información personalmente identificable a oficiales de otro sistema de distrito escolar o institución post-secundaria en el cual el estudiante quiere o intenta matricularse. (34 CFR 99.34)

### **PANFLETO DE CURSO**

Panfleto de Curso (Estándares Académicos de Contenido de Nivel de Grado) están disponibles por solicitud para padres o tutores en cada escuela o en la oficina del Distrito

### **INFORMACION DEL DIRECTORIO**

*(Código de Educación Sección 49073)*

La información del Directorio estará a la disposición de acuerdo con las leyes federales y estatales. Esto quiere decir que el nombre de su hijo/a (o su nombre si es mayor de 18 años de edad), la fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, dirección, número de teléfono, curso de estudio, participación en actividades escolares, fechas de asistencia, títulos o premios, y las escuelas que asistió anteriormente estarán a la disposición a agencias específicas. Además, el peso y estatura también se proporcionará. Las agencias que pueden recibir la información del directorio son las siguientes: agencias de policía del estado y local; agencias de libertad condicional, protección a los menores, escuelas públicas o privadas vocacionales o de ocupación; oficiales elegidos; periodismo en conjunción con actividades, homenajes, premios, etc.; grupos de padres como el PTA.

Las escuelas deben notificar a los padres, pueden pedir que las escuelas no proporcionen información del directorio al tratarse de su hijo/a. La información de inmunización o vacunas puede ser proporcionada al oficial local de salubridad. Cualquier padre que no desee que la información del directorio sea pública, puede solicitarlo por escrito dirigiéndose al director indicando que la información no sea pública o se proporcione a ninguna agencia.

### **IDENTIFICACION Y EDUCACION BAJO EL ARTICULO 504**

*Pólizas De La Mesa Directiva – 6164.6*

La Mesa Directiva reconoce la necesidad de identificar y evaluar a los niños con discapacidades con el fin de proporcionarles los servicios requeridos por la ley.

El distrito debe proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes que residen dentro del distrito y están clasificados como discapacitados bajo El Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Estos estudiantes deberán recibir educación regular o especial, y las ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. (34 CFR 104.33)

### **EDUCACION DE ESTUDIANTES TALENTOSOS Y DOTADOS (GATE)**

5 CCR § 3831

Requiere que los distritos escolares desarrollen un plan por escrito para el programa GATE el cual estará a la disposición para la inspección del público. El Plan deberá incluir la explicación sobre el método del distrito para identificar a estudiantes dotados para aprender o a estudiantes con talento; los procedimientos para tener la seguridad de la participación del padre de familia o no participación en el programa.

### **OBJECION DE DISECTAR, CAUSAR DAÑO O EL USO DESTRUCTIVO DE ANIMALES**

*(Código de Educación Sección 32255-32255.6)*

Cualquier estudiante que objete moralmente de disecar o de otra manera dañar o destruir animales como parte de un curso del currículo debe tener la oportunidad de, con permiso por escrito por el padre de familia, trabajar con el maestro y así desarrollar un método alternativo comparable para obtener la información o experiencia requerida del curso.

### **SELECCION DE CURSO Y CONSULTA DE CARRERA**

*(Código de Educación Sección 40)*

Ningún programa de asesoramiento o consejero de la escuela vocacional debe ofrecer servicios a estudiantes de un sexo el cual es diferente al que se ofrece a estudiantes del sexo opuesto. Todos los estudiantes deberán recibir el mismo programa de consejos en la diferencia de carreras y oportunidades vocacionales o de educación mas elevada. Los padres o tutores legales de estudiantes pueden participar en sesiones de consejos antes de tener consejos sobre la carrera o profesión y la selección de cursos en los grados del siete al doce.

### **EXAMEN FINAL DE SECUNDARIA**

*(Código de Educación Sección 60850)*

Este año, los estudiantes del grado ocho, que se graduaran de la escuela secundaria en el año 2014, se les requerirán que pasen un Examen para Salir de la Escuela Secundaria para recibir el diploma de secundaria. Este nuevo requisito para todos los estudiantes se gradúen de escuelas públicas en el Estado de California fue autorizado por la ley del estado (*Estatuto 2 del Senado, Decretos de 1999*).

Un Panel de Estándares del Examen para Salir de la Escuela secundaria (CAHSEE) el cual es nombrado por el Superintendente de Instrucción Pública del Estado, estándares del estado revisado en lenguaje en inglés y matemáticas y recomendaron los estándares que se piensa que los estudiantes deberán tener maestría para graduarse de la escuela secundaria. Las preguntas del examen (CAHSEE), basadas en los estándares seleccionados se están ahora examinando para tener la seguridad que son de la mas alta calidad.

Se dividirá el examen en dos partes: 1) lectura y escritura y 2) matemáticas. Los estudiantes DEBEN pasar las dos partes del examen para que puedan recibir el diploma de la escuela secundaria. Los estudiantes deben también tener los requisitos del distrito para graduarse.

Se dará el Examen para Salir de la Escuela Secundaria (CAHSEE) cada primavera a todos los estudiantes en el grado diez durante las horas regulares de la escuela en los días designados. Los estudiantes:

- 1) Recibirán los resultados del examen dentro de las ocho semanas de haber terminado el examen

- 2) Tendrán muchas oportunidades de volver a tomar el examen o cualquier parte del examen que no pasaron
- 3) Recibirá instrucción adicional, si es necesario, para ayudar a tener éxito

Los estudiantes del noveno grado pueden tomar el examen voluntariamente. Si el estudiante en el grado nueve pasa el examen CAHSEE, no tiene que tomarlo otra vez cuando esté en el grado diez.

Si estudiantes que no tienen la habilidad necesaria de lenguaje en inglés para tomar el examen, el Distrito puede permitir que estos estudiantes se esperen para que tomen el examen (CAHSEE). Se puede esperar un máximo periodo de 24 meses escolares de la fecha de matriculación en el sistema de las escuelas públicas en el estado de California, hasta que el estudiantes hayan completado seis meses de instrucción en lectura, escritura, y comprensión en inglés. El estudiante debe pasar el examen (CAHSEE) en inglés para recibir el diploma de la escuela secundaria.

Si, los estudiantes en educación especial no pueden recibir el diploma de la escuela secundaria (CAHSEE) sin pasar este examen (CAHSEE). El Examen (CAHSEE) puede darse con ciertas condiciones así como se requiere en el Plan Individual de Educación (IEP) de cada estudiante.

Para ayudar a los estudiantes a pasar el examen los padres deben preguntarle al maestro del estudiante o al director de la escuela si el currículo de la escuela está alineado con los estándares de las materias en lenguaje en inglés y en matemáticas. Los padres deben también preguntar: a) Cómo están los maestros ayudando a los estudiantes para que obtengan estos estándares, y b) Cómo pueden los padres ayudar a sus hijos en la casa.

Para Más Información:

- 1) Comuníquese con la escuela Secundaria Chaffey al teléfono # (909) 988-8851.
- 2) Chequear la página de Internet del Departamento de Educación del Estado de California en:  
<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/>

### **ASISTENCIA**

Cada persona en California entre la edad de 6 y 18 años de edad, quien no está bajo una excepción legal, está sujeto a asistencia obligatoria. Cada padre tiene la responsabilidad de mandar a estudiantes a la escuela por el tiempo completo del día escolar tal dictado por la Mesa Directiva de Escolar Cucamonga (*Código de Educación Sección 48200*). Estudiantes pueden tener excusa de venir a la escuela por las siguientes razones: enfermedad, cuarentena, fallecimiento en la familia, cita con el doctor, ceremonias religiosas y/o instrucción. La ausencia del estudiante debe ser sometida por escrito por parte del padre y aprobada por el director o persona designada de acuerdo con las normas uniformes establecidas por la Mesa Directiva (*Código de Educación Secciones 46014, 46015 y 48205*). La meta mayor del Distrito Escolar Cucamonga es mejorar la asistencia. Mientras nosotros no podemos garantizar que "el aprendizaje ocurrirá solo por el caso que el estudiante está en la escuela", nosotros si podemos garantizar que el aprendizaje no tomará lugar si el estudiante está ausente. Existe una fuerte correlación entre la asistencia y el aprendizaje. Asistencia positiva mejora el aprendizaje.

### **FALTAS A LA ESCUELA CON EXCUSA**

El Distrito Escolar de Cucamonga anima a los padres que se aseguren que sus hijos asisten a la escuela regularmente y que programen las citas médicas u otras citas para que un estudiante no falte o falte solamente una pequeña porción del día escolar. El Distrito también pide que el viaje u otras ausencias sean evitadas durante el tiempo que la escuela está en sesión. La más alta el porcentaje de la asistencia diaria del distrito, lo más porcentaje de la asistencia diaria del distrito, lo más aprenderá un estudiante y el distrito escolar recibirá más fondos del estado para la enseñanza en el salón y programas académicos. El calendario escolar está concebido para reducir problemas para familias que planean viajes alrededor de vacaciones tradicionales, y de ese modo reducir las ausencias de los estudiantes.

Siguiendo una ausencia, un estudiante está requerido traer una excusa escrita de la casa cuando regrese a la escuela. Enfermedades, y citas médicas y con el dentista se consideran ausencias justificadas. Las ausencias sin una excusa escrita serán documentadas como ausencias sin justificación.

Estudiantes, con consentimiento por escrito de sus padres o tutores legales, podrán ser dispensados de la escuela para participar en ejercicios de la religión o para recibir enseñanza moral o religiosa.

### **CEC § 48980(j)**

Requiere la notificación anual para avisarle al padre de familia o tutor que a ningún estudiante se le puede reducir o puede perder crédito académico por cualquier falta a la escuela o por faltas a la escuela por razones con permiso bajo CEC § 48205, si le faltaron tareas o asignaturas o exámenes que razonablemente se pueden completar satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable. Requiere el texto completo de CEC § 48205 y ser incluido en la notificación anual.

(*Código de Educación 48205*)

- A. No obstante la Sección 48200, un estudiante puede faltar a la escuela con permiso cuando la falta es:
- 1) Debido a su enfermedad
  - 2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o cuidad.
  - 3) Para el propósito de tener servicios médicos, dentales, de optometría o quiropráctico
  - 4) Para el propósito de asistir a servicios de funeral de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la falta no sea por mas de un día si el servicio es en California y no mas de tres días si el servicio es fuera de California.
  - 5) Para el propósito de estar presente en un jurado en la manera que la ley lo requiere
  - 6) Debido a enfermedad o cita con el doctor durante horas de clases del estudiante del cual es el padre con custodia.
  - 7) Por razones personales justificadas, incluyendo, pero no limitadas a, estar presente en la corte, estar presente en un funeral, celebración de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, o asistencia a una conferencia del empleo, o asistencia de conferencia educacional cuando el estudiante falta a la escuela se ha solicitado por escrito por parte del padre de familia o tutor y ha sido aprobada por el director o persona designada de acuerdo con las normas uniformes establecidas por la mesa directiva.
  - 8) Para el propósito de servir como miembro de una mesa directiva de un precinto en una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.

- B. Un estudiante con falta a la escuela bajo esta sección se le permitirá completar las asignaturas o tareas y exámenes durante su falta y se le puede proporcionar razonablemente y, al completarse dentro de un tiempo razonable de le dará crédito completo. Como maestro/a de la clase, él/ella determinará los exámenes y asignaturas o tareas que deben ser razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a, los exámenes y asignaturas o tareas que el estudiante no obtuvo durante su falta.
- C. Para propósito de esta sección, asistencia a retiros religiosos no deben exceder más de cuatro horas por semestre.
- D. Las ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al computar el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
- E. "Familia Inmediata" tal como se usa en esta sección, tiene el mismo significado como ya establecido en la Sección 45194, con excepción que se refiere a "empleado" deberá ser considerado como referencia a "estudiante."

## **ACCESO AL INTERNET Y LOS LUGARES EN LINEA**

### **Uso De Tecnología Por Parte Del Estudiante**

*Pólizas De La Mesa Directiva - 6163.4*

La Mesa Directiva intenta que el Internet y los recursos proporcionados por el Distrito Escolar Cucamonga para que sean usados en una manera segura, responsable y apropiada para apoyar el programa de instrucción y extender el aprendizaje del estudiante.

*(cf. 0440-Plan de Tecnología del Distrito)*

*(cf. 1113 - Direcciones del Distrito y Planteles en la Red Electrónica)*

*(cf. 4040 - Uso de Tecnología de Empleados)*

*(cf. 6010 - Metas y Objetivos)*

*(cf.6162.7 Uso de Tecnología en Instrucción)*

*(cf. 6163.1 - Centro de Recursos de Biblioteca)*

El Superintendente o persona designada deberá notificar a estudiantes y padres/tutores sobre los usos autorizados de las computadoras del Distrito, las obligaciones y responsabilidades de usuario, y las consecuencias por el uso sin autorización y/o actividades contra la ley en conformidad con los reglamentos del Distrito y el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito.

*(cf. 5125.2 - No Proporcionar Calificaciones, Diploma o Transcripts)*

*(cf. 5144- Disciplina)*

*(cf. 5144.1 - Proceso Debido de Suspensión/Expulsión)*

*(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Proceso de Acuerdo con la Ley) Estudiantes Incapacitados)*

*(cf. 5145.12 - Examinar y Detención)*

Antes de que un estudiante este autorizado a utilizar recursos tecnológicos del distrito, el estudiante y su padre/tutor deberán firmar y devolver el Acuerdo de Uso Aceptable especificando obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el estudiante y su padre/tutor se comprometerán a no responsabilizar al Distrito o cualquier personal del Distrito por cualquier falla de medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o negligencia o errores del usuario. También, se comprometerán a indemnizar y mantener indemne al Distrito y el personal del Distrito de cualquier daño o gastos contraídos.

*(cf. 6162.6 - Uso de Material con Propiedad Literaria)*

El Superintendente o persona designada regularmente deberá revisar y actualizar esta política, el reglamento de acompañamiento administrativo y otros procedimientos pertinentes para mejorar la seguridad y protección de los estudiantes utilizando los recursos tecnológicos del distrito y para ayudar a garantizar que el distrito se adapta a las nuevas tecnologías y circunstancias.

### **Uso de Computadoras del Distrito para Servicios en Línea / Acceso de Internet**

El Superintendente o persona designada deberá asegurarse que todas las computadoras del Distrito con acceso a la Red Electrónica posean una medida de protección tecnológica la cual obstruye o impone un filtro al acceso de la Red Electrónica para ver representaciones que son obscenas, pornografía de menores, o perjudicial a menores, y que la operación de tales medidas sean impuestas.

*(20 USC 6777, 47 USC 254)*

Para reforzar estas medidas, el Superintendente o persona designada deberá aplicar las normas y procedimientos diseñados para restringir el acceso de los estudiantes de material dañino o inapropiado del Internet y asegurar que los estudiantes no se involucren en actividades del Internet no autorizadas o ilegales. El personal deberá supervisar a los estudiantes mientras que están utilizando los servicios en línea y puede tener ayudantes de maestros, ayudantes estudiantiles, y voluntarios que pueden asistir en esta supervisión. El Superintendente o designado también debe establecer las regulaciones para hacer frente a la salvaguardia y la seguridad de los estudiantes y la información de los estudiantes al usar correo electrónico, salas de charla y otras formas de comunicación electrónica directa.

El superintendente o persona designada deberá proporcionar la instrucción adecuada a la edad con respecto al comportamiento apropiado y seguro en las redes sociales, salas de charla, y otros servicios de Internet. Tal instrucción deberá incluir, pero no limitado a los peligros de publicar información personal en línea, la descripción engañosa de los depredadores en línea, como informar sobre contenido inapropiado u ofensivo, amenazas y conductas que constituyen acoso electrónico, y cómo responder cuando se someten a acoso electrónico.

El uso de las computadoras del distrito para acceder a sitios de redes sociales está prohibido. A tal grado que sea posible, el Superintendente o persona designada deberá bloquear el acceso a tales sitios en computadoras del distrito con acceso a Internet.

### **Regulaciones Administrativas 6163.4**

El Director o persona designada deberá supervisar el mantenimiento de recursos tecnológicos de cada escuela y puede establecer guías y límites de su uso. Todo el personal de instrucción recibirá una copia de este reglamento administrativo, la póliza de la Mesa Directiva acompañante y el Acuerdo de Uso Aceptable describiendo las expectativas para el uso correcto del sistema y también se facilitará información sobre la función del personal en la supervisión del uso de los recursos tecnológicos del estudiante. Todos los estudiantes que utilizan estos recursos recibirán instrucción en su uso correcto y apropiado.

*(cf. 0440- Plan de Tecnología del Distrito)*

*(cf. 4040 - Uso de Tecnología de Empleados)*

(cf. 4131 – *Desenvolvimiento del Personal*)  
(cf. 4231 - *Desenvolvimiento del Personal*)  
(cf. 4331 - *Desenvolvimiento del Personal*)

Maestros, administradores y/o especialistas en medios de comunicación bibliotecaria preseleccionaran recursos tecnológicos y sitios en línea que se utilizarán con fines educativos para asegurar que son adecuados para la finalidad prevista y la edad de los estudiantes  
(cf. 6163.1- *Centro de Recursos de Biblioteca*)

### **Servicios en Línea/Internet: Obligaciones y Responsabilidades de los que lo Usan**

Los estudiantes tiene la autorización de usar los servicios en líneas del Distrito de acuerdo con la póliza de la Mesa Directiva, las obligaciones y responsabilidades especificadas se seguida, y el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito.

1. El estudiante, en el cual el nombre de la cuenta de servicios de la línea electrónica se distribuye, es responsable por su propio uso todo el tiempo. Los estudiantes deben mantener privados los números de cuenta personal y contraseñas, y sólo deberá utilizar la cuenta a la que han sido asignado. dirección de su casa y los números de teléfono. Ellos deberán usar sistema solo bajo su propio número de cuenta.
2. Los estudiantes deberán usar el sistema del Distrito cuidadosamente, responsablemente y principalmente para propósito de educación. El uso comercial, político y/o personal no relacionado con el propósito de educación está estrictamente prohibido.
3. Los estudiantes no deberán tener acceso, repartir, someter, publicar o exhibir material de perjuicio o inapropiado el cual presenta una amenaza, es de obscenidad, obstructor o sexualmente explícito, o que se pueda interpretar como acoso o menos precio a otros basado en su raza/origen étnico nacional, sexo, género, preferencia sexual, edad, incapacidad, religión o creencias políticas.

(cf. 5131 – *Conducta*)

(cf. 5145.3 - *Sin Discriminación/Acoso*)

(cf. 5145.7 - *Acoso Sexual*)

(cf. 5145.9 - *Comportamiento Motivado por Odio*)

Material de peligro incluye material en su entidad, el cual la persona común, siendo aplicada a normas contemporáneas en todo el estado, apela al interés lascivo y es materia el cual indica o describe en una manera de conducta ofensiva sexual y la cual carece de material literario de seriedad así como artístico, político, o de valor científico para menores de edad. (*Código Penal 313*)

4. A menos que se indique lo contrario por el personal escolar, los estudiantes no deben revelar, usar o difundir información sobre su identificación personal sobre sí mismos u otros cuando usan el correo electrónico, salas de plática, u otras formas de comunicación directa electrónica. Se les debe también advertir a los estudiantes no divulgar tal información por otros medios a personas que contacten por medio de la Red Electrónica sin el permiso de sus padres/tutores. Información personal incluye el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información que pueda ser identificada individualmente.
5. Los estudiantes que lo usan no deben usar el sistema para el uso de drogas, alcohol o tabaco, tampoco no deben promover prácticas con falta de etiqueta o cualquier actividad prohibida por la póliza del Distrito, o regulaciones administrativas.

(cf. 3513.3- *Escuelas Libres de Tabaco*)

(cf. 5131.6 – *Alcohol y otras Drogas*)

6. Los estudiantes no utilizarán el sistema para participar en otras actividades con fines de lucro o comerciales.
7. Los estudiantes no utilizaran el sistema para amenazar, intimidar, acosar, o ridiculizar a otros estudiantes o personal.
8. El material con Derechos Reservados deberá ser publicado en línea sólo en conformidad con las leyes de derechos reservados aplicables. Cualquier uso de materiales para proyectos de investigación deben darse crédito adecuado como con cualquier otra fuente de información impresa.

(cf. 5131.9 – *Escuelas Libres de Tabaco*)

(cf. 6162.6 - *Uso de Material con Derechos Reservados*)

9. Los estudiantes no deben sin intención cargar, recargar o crear virus de computadoras y/o atentar maliciosamente causar perjuicio o destruir equipo del Distrito o materiales o manipular los datos de cualquier otra persona que la usa, incluyendo lo que se llama “hacking”.

(cf. 5131.5 - *Vandalismo, Robos y Graffiti*)

10. Los estudiantes no deben leer correo o archivos de otras personas, o interferir con la habilidad de mandar o recibir correo electrónico, atentar borrar, copiar, modificar o utilizar la identidad de la otra persona.
11. Los estudiantes deben reportar al maestro o director cualquier problema de seguridad del uso inapropiado de los servicios.

El Distrito reserva el derecho de revisar el uso indebido de los sistemas del Distrito sin previo aviso o consentimiento. Comunicaciones electrónicas y material que se cargue, incluyendo archivos borrados de la cuenta de otra persona, pueden ser revisadas o leídas por oficiales del Distrito para tener la seguridad del uso apropiado del sistema.

(cf. 5145.12 - *Examinar y Detención*)

Cada vez que un estudiante se encuentra en violación de la póliza de la Mesa Directiva, reglamento administrativo o el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito, el director o persona designada puede cancelar o limitar los privilegios de usuario del estudiante o aumentar la supervisión del uso del estudiante de los recursos tecnológicos del distrito, según corresponda. E el uso inadecuado también podría resultar en medidas disciplinarias y/o acciones legales de conformidad con el ley y la póliza de la Mesa Directiva.

(cf.5144 - *Disciplina*)

(cf.5144.1 - *Proceso Legal Correspondiente sobre Expulsión y Suspensión*)

(cf. 5144.2 - *Proceso Legal Correspondiente sobre Expulsión y Suspensión (Alumnos Incapacitados)*)

### **TAREAS/TRABAJO COMPENSADO**

#### **Plan de tarea de cada escuela**

El director de la escuela y el personal deben desarrollar y revisar regularmente un plan para tareas el cual incluya guías/instrucciones para la tarea asignada y describa las responsabilidades de los estudiantes, el personal y los padres/tutores.

El Superintendente o persona asignada debe notificar a los padres/tutores que ningún estudiante puede perder crédito académico ó tener el grado reducido debido a alguna falta no justificada cuando los exámenes y trabajos sean completados satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable. Dicha notificación debe incluir: (*Código de Educación 48205*)

- A) A pesar de la sección 48200, un estudiante debe de ser excusado de escuela cuando la ausencia es:
- (1) Debido a su enfermedad.
  - (2) Debido a la cuarentena bajo dirección de un oficial de la salud del condado o de la ciudad.
  - (3) Por el propósito o tener servicios médicos, dentales, optométricos, o quiropráctica rendidos.
  - (4) Por el propósito de asistir a los servicios fúnebres de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no es mas de un día si el servicio se conduce en California y no mas que tres días si el servicio se conduce fuera de California.
  - (5) Con el propósito de servir el deber de jurado de la manera estipulada por la ley.
  - (6) Debido a la enfermedad o a la cita medica durante horas de la escuela de un niño de quine el estudiante es el padre de la custodia.
  - (7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una comparecencia en corte, asistencia a un servicio fúnebre, observancia de un día de fiesta o de una ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, o asistencia a una conferencia de empleo, cuando la ausencia del alumno ha sido solicitada por escrito por el padre of el tutor y aprobada por el director o un representate designado conforme a los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
  - (8) Por el propósito o servir como miembro de una mesa de recinto para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- B) Un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección debe ser permitida terminar todas las asignaciones y las pruebas faltadas durante la ausencia que puede razonablemente ser proporcionada y, sobre la terminación satisfactoria dentro de un periodo de tiempo razonable, por lo tanto se le debe dar crédito completo. El profesor de cualquier clase de la cual un estudiante esta ausente debe determinar las pruebas y las asignaciones que deben ser razonablemente equivalente a, pero no necesariamente diento a, las pruebas y las asignaciones que el estudiante faltó durante la ausencia.
- C) Por los propósitos de esta sección. La asistencia a retiros religiosos no debe de exceder cuatro horas por semestre.
- D) Las ausencias conforme a esta sección se juzgan para ser ausencias al computar la asistencia diaria promedio y no debe generara pagos del prorrateo del estado.
- E) La “familia inmediata,” según se utiliza en esta sección, tiene el mismo significado que ese dispuesto en la Sección 459194, salvo que las referencias en esto al “empleado” serán juzgadas para ser referencias al “estudiante.”

## **PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA**

En una democracia se les anima y se les agradece que participen en la educación formal de sus niños que están matriculados en las escuelas públicas. Esta consistente participación en los primeros años les ayuda a los niños que salgan bien académicamente. Cuando esta participación se combina con la unión entre el hogar y la escuela, el estudiante, la escuela y la comunidad se benefician.

Los padres y tutores de niños matriculados tienen el derecho de ser incluidos en el proceso educacional de tener acceso al sistema de parte de sus niños. Estos derechos están anotados en el Capítulo 864, Estatuto de 1998:

*Observar el salón de clases - Tener conferencias con el maestro - Ser voluntario - Asistencia de estudiantes - Exámenes de estudiantes - Selección de escuelas - Un medio ambiente con seguridad - Materiales de currículo - Progreso académico del estudiante - Archivos del estudiante - Estándares - Reglas escolares - Exámenes psicológicos - Desarrollo de pólizas*

Código de Educación 5110(c) nota: “Esta sección no puede ser interpretada para autorizar una escuela informarle al padre o tutor o permitir participación de un padre o tutor en la educación de su hijo/a, si existe conflicto con un orden valida de restricción, orden de protección, u orden de custodia o visitación ordenada por una corte competente de jurisdicción.” (Capítulo 864, Estatutos de 1998)

<i>Observar el Salón de Clases -</i>	Los padres tienen el derecho de visitar el salón de su hijo/a para observar actividades. La hora y la fecha para visitar el salón deben haber sido fijadas con la escuela antes de hacer la visita.
<i>Conferencias con Maestros -</i>	Los padres tienen el derecho de solicitar una conferencia con el maestro/s de su hijo/a o con el director. Los padres deben de comunicarse con la escuela para hacer una cita de la hora y fecha conveniente para los todos participantes.
<i>Ser Voluntario -</i>	Los padres tienen el derecho de ser voluntarios donando su tiempo y recursos para el mejoramiento de de las escuela y los programas. Los padres deben comunicarse con la escuela para determinar los términos y condiciones de este servicio.
<i>Asistencia de Estudiantes -</i>	Los padres tienen el derecho de recibir aviso a tiempo justo cuando su hijo/a falte a la escuela sin su permiso.
<i>Exámenes de Estudiantes -</i>	Los padres tienen el derecho de recibir aviso sobre los resultados de los exámenes de su hijo/a ya sean exámenes normados, o del estado así también como avisarles de los resultados del rango de su escuela. (Bajo otras leyes del estado, los padres pueden solicitar que su hijo/a no participe en los exámenes de todo el estado.)
<i>Selección de Escuelas -</i>	Los padres tienen el derecho de solicitar que su hijo/a sea matriculado en cualquier escuela en el distrito. El distrito no tiene que cumplir con la solicitud.
<i>Un Medio Ambiente con Seguridad -</i>	Los padres tienen el derecho de tener la seguridad de un medio ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para su hijo/a.
<i>Materiales del Currículo -</i>	Los padres tienen el derecho de examinar los materiales del currículo para la clase o clases en las cuales su hijo/a está matriculado.
<i>Progreso Académico de Estudiantes -</i>	Los padres tienen el derecho de tener información sobre el progreso académico de su hijo/a en la escuela y de comunicarse con una de las personas si necesitan más información o asistencia con su hijo/a.

<i>Archivos de Estudiantes -</i>	Los padres de familia tienen el derecho de tener acceso a los archivos de su hijo/a y de hacer preguntas sobre cualquier cosa que crean que no está correcto o que puede ser interpretada de otra manera o de engaño así también como invadir la privacidad. Los padres tienen el derecho de recibir una respuesta sobre sus preguntas a tiempo justo por parte del distrito escolar.
<i>Estándares -</i>	Los padres tienen el derecho de recibir información sobre los estándares académicos que se esperan de su hijo/a.
<i>Reglas de la Escuela -</i>	Los padres tienen el derecho de recibir aviso por escrito sobre las reglas de la escuela, pólizas de asistencia, códigos de vestir, y procedimientos para visitar la escuela.
<i>Exámenes Psicológicos -</i>	Los padres tienen el derecho de recibir información sobre todos los exámenes psicológicos recomendados para su hijo/a.
<i>Concilios y Comités -</i>	Los padres tienen el derecho de participar como miembro de un comité consejero de padres, concilio local escolar, o un grupo de liderato local de acuerdo con las reglas y regulaciones establecidas para su asociación. Los padres también tienen el derecho de asistir a por lo menos juntas hechas por la escuela para obtener información sobre asuntos y actividades de la escuela.
<i>Desarrollo de Pólizas -</i>	Los padres de familia y tutores tienen el derecho y se les debe dar la oportunidad de trabajar en una asociación mutuamente de apoyo y respeten la escuela para ayudar a que su hijo/a tenga éxito. La Mesa gobernante directiva de cada distrito escolar deberá adoptar una póliza creada en unidad la cual describe en breve cómo padres y tutores, empleados de las escuelas y estudiante pueden compartir la responsabilidad de desarrollo intelectual, físico, emocional, social y el bien estar de sus estudiantes.

Esta póliza deberá incluir, pero no está limitada a:

1. Como los padres/tutores y la escuela ayudarán a los estudiantes para que lleven a cabo sus estudios académicos y otros estándares.
2. Como la escuela proporcionará un currículo de alta calidad e instrucción en un medio ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes matriculados.
3. Lo que padres y tutores pueden hacer para apoyar el medio ambiente de aprendizaje de su hijo/a incluyendo pero no limitado a:
  - a. Revisando la asistencia escolar
  - b. Revisando que se complete la tarea
  - c. Animando la participación en actividades después de clases
  - d. Revisando y regularizando lo que ven en la televisión
  - e. Planeando y participando en las actividades del salón apoyadas por la casa
  - f. Siendo voluntario en la escuela
  - g. Participando en el proceso de hacer dediciones en la escuela

## **DERECHOS DE PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA**

*Póliza de la Mesa Directiva 5022*

La Mesa Directiva cree que información personal acerca de los estudiantes del Distrito y de sus familias debe mantenerse privada de acuerdo con la ley.

*(Referencia cf.0000- Visión)*

*(Referencia cf.0100- Filosofía)*

*(Referencia cf.0200-Metas para el Distrito Escolar)*

*(Referencia cf. 5020- Derechos y Responsabilidades de Padres)*

*(Referencia cf. 5021- Padres que no tienen Custodia)*

*(Referencia cf.5125 - Registros del Estudiante)*

*(Referencia cf.5125.1 - Revelación de Información del Directorio)*

*(Referencia cf. 6000 - Conceptos y Partes)*

*(Referencia cf. 6162.8 - Investigación)*

El superintendente o la persona designada por el superintendente debe consultar con los padres/tutores sobre el desenvolvimiento de adopción de esta póliza.

### **Recopilación de información Personal para fines de Marketing**

La Mesa Directiva prohíbe el personal del distrito de administrando o distribuyendo a los estudiantes los instrumentos de encuesta que están diseñados con el fin de recopilar información personal para marketing o para la venta de esa información.

### **Padre de Familia/Tutor su Acceso a Encuestas y Materiales de Instrucción**

*(cf.5020 – Derechos de Padres de Familia y Responsabilidades)*

Dentro de un periodo razonable de tiempo de haber recibido una solicitud, el director/a o persona designada deberá permitir al padre de familia/tutor revisar una encuesta, o material de instrucción un padre de familia/tutor puede ver el documento a cualquier hora durante horas normales de horas de trabajo.

### **AJUSTAMIENTO ANUAL DE LIMITE DE RESPONSABILIDAD DEL PADRE O TUTOR SOBRE EL MAL COMPORTAMIENTO INTENCIONAL DEL ESTUDIANTE**

El *Código de Educación 48904(a)(1)* proporciona que el padre de familia o tutor de un menor de edad tiene la responsabilidad de todos los daños causados por una mala conducta que fue cometida a propósito por parte del estudiante la cual resulta en daño físico o muerte de cualquier estudiante, empleado de un distrito escolar de una escuela pública o privada, persona voluntaria en la escuela, el padre o tutor también tiene la responsabilidad de daños a propiedad propia o personal que pertenecen al distrito o escuela privada o propiedad personal que pertenece a un empleado de la escuela, que sea resultado de la mala conducta intencional del menor de edad. La responsabilidad del padre de familia o tutor tiene el límite de \$10,000, esta cantidad se ajusta cada año debido a la inflación/situación económica.

La Sección 48904(a)(1) también especifica que el padre de familia o tutor de un menor de edad tiene la responsabilidad por cualquier recompensa que no exceda \$10,000 ajustada anualmente debido a inflación/situación económica, pagado de acuerdo con el Código del Gobierno Sección 53069.5 permite que las agencias locales ofrezcan y paguen una recompensa por la información que se utilice para la identificación y aprehensión de cualquier persona que intencionalmente causa daños o destruye propiedad, o que por causa de su conducta con intención resulta en daño físico o muerte a cualquier persona. Se le requiere al Superintendente de Instrucción Pública del Estado que ajuste ambos los \$10,000 de límite de responsabilidad especificados en la Sección 48904(a)(1) que reflejan el porcentaje de cambios del Índice Precio Implícito de Compras de Bienes y Servicios Locales y Estatales del Gobierno de los Estados Unidos, tal publicados por el Departamento de Comercio de los Estados Unidos por el periodo de 12 meses terminando en el tercer cuarto antes de cada año fiscal. La cantidad ajustada se calcula dividiendo el valor del índice del previo año fiscal por la tercera cuarta parte del valor del índice por el valor del previo segundo año fiscal.

### **Después de la Secundaria**

Los padres y estudiantes tienen el derecho de tener información sobre los requisitos para entrar a la universidad. Es de suma importancia saber cómo asistir a los estudiantes que han escogido tener una carrera. Los padres y estudiantes necesitan saber la serie de clases preparatorias para la universidad que necesitan tomar en la escuela secundaria. Los requisitos mínimos son diversos, depende del colegio o universidad que se seleccionó. Los requisitos **a-g** anotados en seguida son entregados por la junta directiva de la Universidad de California y son, generalmente, los más rigurosos.

- Una clase de inglés cada semestre de cada año por cuatro años.
- Una clase matemáticas cada semestre de cada año por tres años, incluyendo algebra y geometría. Se recomienda cuatro años.
- Dos años de laboratorio de ciencias después del grado nueve. Se recomienda un año adicional.
- Dos años de historia, ciencias sociales, las cuales incluyen gobierno de Estados Unidos, historia mundial, y geografía.
- Dos años del mismo idioma que no sea inglés.
- Dos años de clases elegidas preparatorias para el colegio además de esas ya mencionadas anteriormente en “a-e”.
- Un año de clases de arte para el estudiante que entren en el año 2003.

Para obtener admisión al colegio, los estudiantes deben también llevar y entregar los resultados de el Examen SAT o el Examen ACT. La oficina de consejero/orientador de la escuela de su hijo/a puede proporcionarle las fechas y lugares de los exámenes

### **VESTIMIENTO Y ASEO PERSONAL**

*Regulación Administrativa – AR 5132*

En cooperación con maestros, estudiantes y padres de familia/tutores, el director o persona designada debe establecer reglas escolares las cuales gobiernan el vestir y aseo personal de los estudiantes los cuales están de acuerdo con las pólizas y regulaciones del Distrito.

*(Cf. 0420 - Planes Escolares/Concilios Locales)*

#### **Guía Básica para Vestirse**

1. Se debe usar zapatos todo el tiempo. Se requiere que los zapatos tengan bastante suela además de recomendar que los zapatos sean cerrados en la punta del pie y en el talón. Por ejemplo, sandalias sueltas, huaraches de hule, pantuflas, chancas, mocasines o calcetines no se aceptan.
2. Ropa extremadamente corta tal como ropa para correr, shorts, mallas para hacer ejercicio, blusas de red, blusas sin manga y escotadas, blusas con tirantes, ropa que se ha cortado, trajes de baño, shorts de gimnasio (con excepción de la clase de educación física) ropa transparente, ropa sin tirantes o ropa escotada es inaceptable. La ropa debe cubrir la ropa interior.
3. Redes para el pelo, pañuelos, rizadoros, clips, u otra clase de artículos de esta clase no se aceptan.
4. Ropa, joyas, y artículos personales (mochilas, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc.) No deben tener nada escrito, o dibujos o cualquier otra clase de insignia las cuales son de rudeza, vulgar, profanidad o de sugerir sexo, las cuales tienen el anuncio de compañías ya sea de drogas, alcohol, o tabaco, promociones y algo parecido, o el cual contiene perjuicio racial, grupo étnico, o religioso.
5. Artes u otra clase de joyería los cuales pueden presentar un peligro y no son adecuados para usarse en la escuela.
6. No se permite usar anteojos a menos que sean prescritos por un doctor.
7. Ropa de pandillas de cualquier clase está estrictamente prohibida. Las camisas con botones deben estar aprobadas todo el tiempo.
8. Los tatuajes deben ser cubiertos todo el tiempo.
9. No se deben usar sombreros de ninguna clase a menos que se obtenga permiso del/la director(a)
10. La ropa, el maquillaje, o estilo de peinado que obstruye o interrumpe el proceso educacional no será aceptado, con excepción de días designados en la escuela.
11. Shorts de gimnasia no son para usarse en las clases, a menos que el estudiante esté en la clase de gimnasia.
12. Debe mantener su pelo aseado y peinado, no debe rociarse el pelo con ningún color que se quite cuando el pelo esté mojado.

Los entrenadores y maestros pueden imponer requisitos de vestir más rígidos y/o adecuados para ciertos deportes o clases.

No le afectará al estudiante la calificación al participar en la clase de educación física por no haberse puesto el vestuario para esa clase específicamente, siendo por circunstancias fuera de su alcance. *(Código de Educación 49066)*

*(cf. 5121 - Calificaciones/Evaluaciones de Rendimiento de los Estudiantes)*

El director/a, empleados, estudiantes y padres de familia/tutores en cada una de las escuelas pueden establecer un código de vestir y aseo personal para esas ocasiones cuando los estudiantes están participando en actividades especiales o extras de la escuela.

#### **Propiedad Personal Que Está Prohibida**

Los estudiantes no deben tener en su posesión (incluyendo en los libros o su locker individual) o no pueden traer a la escuela los siguientes artículos:

1. Radios, televisiones, tocadiscos, videojuegos y cámaras. (Solamente se pueden traer estos artículos con el permiso de la directora o de la persona asignada, ya siendo en ocasiones especiales.)
2. Ningunas joyas relacionadas con pandillas, insignias, colores, accesorios (silbatos, guantes, trapos, pañuelos, manos de plástico), materiales, vestuario, ropa o cualquier artículo de vestir el cual causa animosidad o promueve violencia entre personas o grupos. Todos estos artículos están estrictamente prohibidos en la escuela o durante actividades escolares. También están prohibidos los cuadernos, la manera de arreglarse personalmente, o cualquier gesto que sugiere por causa de su color, arreglo, marca, inscripciones, cualquier otro atributo que denota ser miembro de tal grupo.

3. Cualquier artículo para apostar--dados, baraja, etc.
4. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarros, encendedores, cerillos, o artículos que den ese parecido.
5. Artículos explosivos, cohetes, palomillas, etc.
6. Armas, rifles, cuchillos, cuchillos de pastel, destomilladores, y/u otra clase de artículos peligrosos.
7. Juguetes, especialmente aquellos que son una simulación de pistolas, rifles o cuchillos.

### **Vestuario Relacionado con Pandillas**

En las escuelas que tienen un código de vestir las cuales prohíben vestirse con ropa relacionada con pandillas ya sea en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, el director, empleados y padres de familia/tutores participando en el desarrollo del plan de seguridad deberá definir el significado de “vestirse con ropa relacionada con pandillas” y deberá limitar esta definición a la manera de vestirse que razonablemente podría ser determinado que presenta un peligro a la salud y la seguridad del medio ambiente de la escuela si se usa o se exhibe en la escuela. (*Código de Educación 35294.1*)

Ya que los símbolos relacionados con pandillas están cambiando constantemente, las definiciones del vestir relacionado con pandillas debe ser revisado por lo menos una vez cada semestre y ponerse al corriente cuando se reciba información relacionada.

## **DISCIPLINA**

### **REGLAS Y REGULACIONES PERTINENTES A LA DISCIPLINA**

(*Código de Educación Secciones 35291, 35191.7 y 44807*)

La Mesa Directiva prescribe disciplina consistente con las regulaciones de California y la Mesa Directiva de Educación del Estado. Cada director se asegura que los estudiantes reciban comunicación sobre todas las reglas pertinentes a la disciplina al principio de cada año escolar. Los estudiantes que entran a la escuela reciben esta información al matricularse. Cada plantel o escuela tiene reglas las cuales son establecidas por comités de la escuela con miembros específicos y asignados a estos comités. Estas reglas de disciplina y miembros son registradas con la Mesa Directiva. Hay a su disposición un folleto en cada una de las escuelas si usted desea revisarlo. Este folleto contiene las pólizas de disciplina adoptadas por la Mesa Directiva (*Código de Educación Sección 35291 y 489900.1*).

Se les pedirá a los padres con la discreción del maestro que asistan a una porción del día escolar de cualquier salón de clases en el cual el estudiante ha sido suspendido por comportamiento obsceno, vulgar, profano o que interrumpe con frecuencia. La ley prohíbe las sanciones del empleo (*Código de Educación Sección 48910*).

El *Código Penal 417.27* prohíbe la posesión de plumas láser por cualquier estudiante en cualquier escuela primaria o secundaria, a menos que la posesión sea por causa de instrucción válida. También prohíbe dirigir un rayo láser a los ojos de otra persona o a un vehículo que va en camino o a los ojos de un perro guía.

Ningún estudiante u otra persona asistiendo, a cualquier institución educacional ya sea pública o privada deberá conspirar para participar en chascos (*Código de Educación Sección 32051*).

Un estudiante que va a la escuela sin la propia atención dada para su limpieza e higiene personal o vestuario, se mandará a la casa para que se le prepare adecuadamente para asistir a la escuela, o se le requerirá que él/ella se prepare a sí mismo antes de entrar a la escuela o salón de clases (*Código de Regulaciones del California, Título 5, Sección 302*).

Requiere que los estudiantes cumplan con las regulaciones; obedezcan todas las direcciones; sean diligentes en sus estudios y ser respetuosos con sus maestros y otros en autoridad; y no usar profanidades y lenguaje vulgar. (*Regulaciones del Código del Estado de California, Título 5 (SCCR) 300*) Cada maestro en escuelas públicas deberán mantener una disciplina estricta para los estudiantes ya sea a la ida o vuelta de la escuela, en el patio de recreo, o durante recreo. Un maestro, asistente del director, director, o cualquier otro empleado titulado del distrito escolar no será sujeto a prosecución criminal o cargos penales por ejecutar sus responsabilidades, del mismo grado de tener control físico de un estudiante que el padre tendría el privilegio de ejecutar sus derechos pero en el cual de tal evento el control físico no fue en exceso y fue razonablemente necesario para mantener orden, proteger propiedad, o prevenir el bienestar y seguridad de los estudiantes, o para mantener las condiciones apropiadas para mantener un ambiente de aprendizaje. Las provisiones de esta sección son además de a pero no impiden las provisiones de la Sección 49000. (*stats 1976.c 1010, 2, en operación el 30 de abril de 1977*)

### **CEC § 48980(a)**

Al principio de del primer semestre o cuarta parte del año escolar del término regular del término del año, la Mesa Directiva de cada distrito escolar deberá notificar al padre de familia o tutor del estudiante menor de edad sobre el derecho o responsabilidad del padre de familia o tutor bajo Secciones 35291.

### **CEC §35291**

El distrito escolar puede notificar al padre de familia o tutor de estudiante matriculados en escuelas del distrito sobre la disposición de reglas del distrito sobre la disciplina de estudiantes.

## **SALUD Y SEGURIDAD**

### **PROGRAMA INFATIL DE LA SALUD PREVENTIVA** (*Código de Salud y Seguridad 324.2*)

Bajo el Programa de Asistencia Médica de California padres de familia pueden solicitar entrevistas gratis de salud para discapacidades. Todos los estudiantes de kindergarten o primer año tienen que tener un examen físico además de tener todos los requisitos de inmunizaciones o vacunas antes de matricularse. Además, cada estudiante nuevo de kindergarten deberá presentar los resultados del examen de tuberculosis. El examen se debe hacer dentro del año de la matrícula.

### **Salud de Estudiante, Evaluación de Salud Oral** (*AB 1433, Chapter 413, Statutes of 2006*)

Agrega CEC § 49452.8 requerir que un estudiante, mientras esté matriculado en kindergarten en una escuela pública, o mientras que esté matriculado en primer grado en una escuela pública si el estudiante no había matriculado en kindergarten en una escuela pública, en una fecha a no tardar del 31 de mayo del año escolar presente presentar prueba de haber recibido una evaluación de salud oral la cual fue hecha no antes de 12 meses antes de la fecha de la matriculación inicial del estudiante. Favor de ver el Sumario de Notificación al Nivel del Distrito para información adicional. Adjunto 4.

## **REQUISITOS DE VACUNAS**

*Regulaciones Administrativas 5141.31*

Para entrar o cambiarse a escuelas primarias y secundarias públicas o privadas (Grados de Kindergarten al grado 12), los niños menores de 18 años de edad deben tener las vacunas que se anotan en seguida. Los requisitos para estudiantes nuevos en el grado 7 estuvieron en efecto desde el 1 de julio de 2011. Los requisitos de la vacuna de varicela para niños que entran a Kindergarten estuvieron en efecto desde el julio 1 del 2001.

### **Inmunizaciones para los grados escolares K-12**

El superintendente o la persona designada no deberá incondicionalmente admitir a cualquier estudiante a una escuela de distrito o programa de cuidado y desarrollo de niños a menos que ese estudiante presente documentación de inmunización completa.

*(cf. 5141.22: Enfermedades Infecciosas)*

*(cf. 5148 – Cuidado y Desarrollo de Niños)*

Al comienzo del año escolar, el superintendente o persona designada notificará a los padres/tutores de los derechos de los estudiantes y padres/tutores respecto a la inmunización bajo el Código de Educación 49403. *(Código de Educación 48980)*

*(cf. 5145.6: Notificación a los Padres)*

Estudiantes entrantes al distrito entre los grados escolares K-8 deben tener las vacunas que se anotan en seguida.

*(Código de Salud y Seguridad 120335; 17 CCR 6020)*

1. Sarampión, Paperas, Rubéola (MMR)
  - a. Estudiantes entrantes al nivel escolar Kinder deben haber recibido dos dosis por lo menos en su primer año o después, excepto una dosis puede ser para el sarampión solamente
  - b. La vacuna para las paperas no se requiere para los estudiantes de siete años y mayor.
  - c. Se debe requerir a los estudiantes entrantes o avanzando al séptimo grado escolar tener dos dosis de sarampión – que contiene la vacuna requerida.
2. Difteria, Tetano, y Pertusis (tos ferina) (DTP o DTaP)
  - a. Se debe requerir cinco dosis entre cuatro y seis años de edad. Sin embargo, cuatro dosis cumplen con el requisito si se le dio una dosis por lo menos cuando cumplió cuatro años o después.
  - b. Se debe requerir cuatro dosis para estudiantes de siete años y mayor. Sin embargo, tres dosis cumplen con el requisito si por lo menos se le dio una dosis cuando cumplió dos años o después.
  - c. No se requiere la vacuna de Pertusis para los estudiantes de siete años y mayor.
  - d. Se recomiende la vacuna del tétano y difteria (Td) pero no es requerida para los estudiantes entre los grados escolares 7-8 que no han obtenido una vacuna de refuerzo entre los últimos cinco años.
3. Poliomielitis (polio)

Se requiere cuatro dosis a cualquier edad. Sin embargo, tres dosis cumplen con los requisitos para las edades de cuatro a seis años si por lo menos se le dio una en su cuarto cumpleaños o después, y tres dosis cumplen con el requisito entre la edad de siete a diecisiete años si por lo menos se le dio una dosis en su segundo año o después.
4. Hepatitis B
  - a. Se requiere tres dosis para entrar al Kinder. Estudiantes admitidos al grado escolar Kinder o menos antes del 1º de agosto de 1997, son exentos de este requisito.
  - b. No se debe de admitir o avanzar a los estudiantes del séptimo grado escolar incondicionalmente al menos que hayan sido plenamente inmunizados contra el hepatitis B. No se exigirá recibir vacunas adicionales a los estudiantes que previamente han tenido tres dosis de la vacuna contra la hepatitis B a cualquier edad antes del séptimo grado escolar.
5. Varicela (viruela)

Estudiantes admitidos al Kinder en adelante antes del 1º de julio del 2001, son exentos de este requisito de vacunación para la entrada de la escuela.

Estudiantes que pasaron por alto el grado escolar kinder deben de cumplir con los requisitos de vacunación para la hepatitis B y una segunda dosis para el sarampión antes de entrar al primer grado escolar.

Estudiantes del distrito que son transferidos a un grado escolar que no sea el kinder o séptimo grado son exentos del requisito de vacunación de la segunda dosis para el sarampión o la inmunización de la hepatitis B.

## **NOTIFICACION DE ACOSO SEXUAL**

*(Código de Educación Secciones 48980 y 212.5)*

*Pólizas De La Mesa Directiva 5145.7*

La Mesa Directiva tiene el compromiso de mantener un medio ambiente de educación que este libre de acoso. La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de los estudiantes por otros estudiantes, empleados, u otras personas, ya sea en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, o actividades relacionadas con la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe comportamiento de venganza o acción contra personas que se quejan, testifican, asisten o de otra manera participan en los procesos de quejas del distrito.

*(cf. 0410 - Indiscriminación en programas y Actividades del Distrito)*

*(cf. 1312.3 – Procedimiento Uniforme de Quejas)*

*(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 – Acoso Sexual)*

### **Instrucción/Información**

La Superintendente o persona designada debe asegurarse que todos los estudiantes del Distrito reciban instrucción que es apropiada de acuerdo con su edad así como recibir información sobre acoso sexual. Tal instrucción e información deberá incluir:

1. Qué clase de actos o comportamiento significan acoso sexual, incluyendo el acto que coso sexual ocurre entre personas del mismo género.
2. Un mensaje claro que los estudiantes no deben de soportar acoso sexual.
3. Animar para que se reporten evidencia de acoso sexual que se ha observado, aun cuando la persona/víctima no se ha quejado.
4. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la persona/personas a quien se debe de reportar el acoso sexual.

(cf. 5131.5 - *Vandalismo, Robot y Graffiti*)

(cf. 5137 – *Medio Ambiente Escolar Positivo*)

(cf. 5145.3 – *Libre de Discriminación/Acoso*)

(cf. 6142.1 – *Instrucción de Salud Sexual y Prevención de HIV/SIDA*)

### **Proceso de Quejas**

Cualquier estudiante que crea que el/ella ha sido sujeto de acoso sexual por un empleado de la escuela, otro estudiante, o un alguien en terrenos de la escuela que no es empleado o en una actividad relacionada con la escuela (por ejemplo, un atleta o entrenador visitando) inmediatamente deberá contactar a su maestro o cualquier otro empleado. Un empleado que recibe tal queja deberá reportarla de acuerdo a la regulación administrativa.

(cf. 1312.1: *Denuncias Sobre los Empleados del Distrito*)

(cf. 5141.4 – *Prevención de Abuso Infantil y Presentación de Informes*)

El superintendente o la persona designada deberá asegurar que cualquier queja sobre acoso sexual sea inmediatamente investigada en conformidad con el reglamento administrativo. Cuando el Superintendente o persona designada ha determinado que el acoso ocurrió, tomará acción rápida y adecuada para acabar con el acoso y para tratar los efectos en la víctima.

### **Medidas Disciplinarias**

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual a alguna persona en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas por la escuela esta en violación de esta póliza y será sujeto a acción disciplinaria. Para estudiantes en grados 4 a 8, la acción disciplinaria puede incluir ser suspendido y/o ser expulsado, siempre y cuando que al imponer tal disciplina las circunstancias sobre el incidente/s se deberán tomar en cuenta.

(cf. 5131 - *Conducta*)

(cf. 5144.1 - *Suspensión y Expulsión/Debido Proceso*)

(cf. 5144.2 - *Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades)*)

### **Confidencialidad y Archivo**

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual deberán ser guardadas en confidencia con la excepción de llevar a cabo la investigación que sea necesaria o para tomar subsiguiente acción necesaria. (5 CCR 4964)

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - *Divulgación no autorizada de información confidencial / privilegiada*)

(cf. 5125 – *Expedientes de los estudiantes*)

El superintendente o persona designada deberá mantener un registro de todas las denuncias de acoso sexual para que el distrito supervise, trate y prevenga comportamientos de acoso repetitivos en las escuelas.

*Regulación Administrativa 5145.7*

Prohibición de acoso sexual incluye, pero no está limitado a indeseada avances sexuales, solicitudes de favores sexuales no deseadas, o de otra conducta no deseado como verbal, visual o físico de carácter sexual contra otra persona de la misma o opuesto sexo en el entorno educativo, cuando se hizo sobre la base del sexo y en virtud de cualquiera de las siguientes condiciones: (*Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916*)

1. Sometimiento a la conducta explícitamente o implícitamente hizo un término o condición del estudiante progreso académico de una persona.
2. Sometimiento a o rechazo de la conducta del estudiante como base para hacer decisiones académicas las cuales afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener impacto negativo en el progreso académico del estudiante, o creando un ambiente educacional de intimidación, hostil y ofensivo.
4. Sometimiento a o rechazo a la conducta del estudiante es usada como base para hacer cualquier decisión que afecta los beneficios y servicios, honores, programas, o actividades disponibles en o a través de la escuela de cualquier actividad o programa del Distrito.

Tipos de conducta los cuales están prohibidos en el distrito y los cuales pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no están limitados a:

1. Proposiciones de mirada fija/penetrante que no se desea.
2. Chistes sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios negativos o descripciones sexuales degradantes.
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona, conversación extrema entre si.
4. Chistes sexuales, posters despectivos, caricaturas, notas, cuentos, dibujos, cuadros, gestos sexuales o imágenes generadas por la computadora de carácter sexual.
5. Divulgando rumores sexuales.
6. Bromear hacer comentarios sexuales sobre estudiantes que asisten a una clase donde la mayoría de los estudiantes es del mismo género/sexo.
7. Masajes, agarrar, acariciar, frotar o sobajarse de cuerpo.
8. Obstruir el paso o arrinconar los movimientos normales.
9. Obstaculizar o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física con las actividades de la escuela cuando está dirigido a un individuo sobre la base de sexo.
10. Exhibiendo objetos con sugerencia sexual.

## Proceso de Quejas/Proceso de Desacuerdos a Nivel del Plantel

1. Notificación y Recibo de Quejas: Cualquier estudiante que crea que él/ella ha sido objeto de acoso sexual o quién haya presenciado un acto de acoso sexual puede presentar una queja ante cualquier empleado escolar. Dentro de 24 horas de recibir una queja, el empleado escolar deberá reportarlo al Coordinador del distrito como No discriminatorio/Director. En adición a esto, cualquier empleado escolar quién observe cualquier incidente de acoso sexual que envuelva a un estudiante deberá, dentro de 24 horas, reportar dicha observación al Coordinador/ Principal, independientemente de si la víctima presenta una queja o no.  
En cualquier caso de acoso sexual que envuelva al Coordinador/Principal a quién normalmente se presentaría la queja, el empleado quién reciba el reporte del estudiante o quién observe el incidente deberá reportarlo al Superintendente o designado.
2. Iniciación de la Investigación: El Coordinador/Director deberá iniciar una investigación imparcial de las alegaciones de acoso sexual dentro de cinco días escolares después de haber recibido la notificación del comportamiento de acoso, independientemente de si se presentó una queja formal. Deberá considerarse que el distrito ha obtenido “notificación” de la necesidad de una investigación al recibir la información por parte del estudiante quién cree que él/ella ha sido objeto de acoso, los padres/persona en custodia del estudiante, un empleado que recibe la queja de un estudiante, o cualquier empleado o estudiante que presencio el comportamiento.

Si el Coordinador/Director recibe una queja anónima o medio de reporte sobre una alegación de acoso sexual, el/ella deberá considerar la exactitud y confiabilidad de la información, la seriedad de la alegación del incidente, y si es posible identificar al individuo que fue víctima de dicho acoso a fin de determinar si es razonable proceder con una investigación.

3. Entrevista Inicial con el Estudiante: Cuando un estudiante o padre/persona en custodia se ha quejado o ha provisto información sobre un acoso sexual, El Coordinador/Director deberá describir el proceso para presenta una causa de queja y discutir las acciones que el estudiante persigue en respuesta a la queja. El estudiante que presenta la queja deberá tener la oportunidad de describir el incidente, identificar testigos quienes puedan tener información relevante, proveer otra evidencia del acoso, y poner sus quejas por escrito. Si el/la estudiante piden confidencialidad, el/ella deberá ser informado(a) de que dicha petición limitará la habilidad del distrito para investigar.
4. Proceso de Investigación: El Coordinador/Director debe mantener la queja y denuncia confidencial, salvo que sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas necesarias posteriores.  
(5CCR 4964)

El Coordinador/Director deberá entrevistar a individuos quienes sean relevantes a la investigación, incluyendo, pero no limitándose a, el estudiante quién se queja, la persona acusada del acoso, cualquiera que haya presenciado el acoso reportado, y cualquiera a quién se mencione que posea información relevante. El Coordinador/Director puede tomar otros pasos como revisar cualquier récord, nota, o declaración relacionada al acoso o visitar el lugar donde se alega que ocurrió el acoso.

Cuando sea necesario llevar a cabo su investigación o proteger la seguridad del estudiante, el Coordinador/ Director también puede discutir la queja con el Superintendente o designado, el padre/ persona en custodia del estudiante que se quejó, el padre/ persona en custodia del supuesto agresor si el supuesto agresor es un estudiante, un profesor o miembro del personal cuyo conocimiento de los estudiantes implicados puede ayudar a determinar quién está diciendo la verdad, agentes de la ley y/o a servicios de protección a menores, y al cónsul legal del distrito o al manejador de riesgos del distrito.  
(cf.5141.4 - Reportar Y Prevenir Abuso Infantil)

5. Medidas Provisionales: El Coordinador/Director deberá determinar si son necesarias las medidas provisionales durante y pendientes a los resultados de la investigación, tales como colocar al estudiante en clases separadas o transferir al estudiante a una clase con un profesor diferente.
6. Mediación Opcional: En caso de un acoso estudiante a estudiante, cuando el estudiante que se quejó y el supuesto agresor así lo concuerdan, el Coordinador/Director puede hacer arreglos para que ellos resuelvan la queja informalmente con la ayuda de un consejero, profesor, administrador, o mediador entrenado. Nunca deberá pedirse al estudiante que se quejó que trate de solucionar el problema directamente con la persona acusada a menos que tal ayuda sea provista y ambas partes estén de acuerdo, y él/ella deberá ser notificado(a) de su derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.
7. Factores para Llegar a una Determinación: Al llegar a una decisión sobre la queja, el Coordinador/Director puede tomar en consideración;
  - a. Declaraciones hechas por la persona identificada arriba
  - b. Los detalles y consistencia de las declaraciones de cada persona
  - c. Evidencia de como reacciono al incidente el estudiante que se quejo
  - d. Evidencia de cualquier acto de acoso previo del supuesto acosador
  - e. Evidencia de cualquier queja previa de acoso falsaA fin de juzgar la severidad del acoso, el Coordinador/Director puede tomar en consideración:
  - a. Cómo afectó el mal comportamiento la educación de uno o más estudiantes
  - b. El tipo, frecuencia, y duración del mal comportamiento
  - c. La identidad, edad, y sexo del acosador y del estudiante que se quejó, y la relación entre ellos
  - d. El número de personas involucradas en el acto de acoso y a quién se dirigió dicho acoso
  - e. El tamaño de la escuela, lugar de los incidentes, y el contexto en el que ocurrió
  - f. Otros incidentes en la escuela en los que diferentes estudiantes estuvieron envueltos
8. Reporte escrito de los Hechos y el Seguimiento: No más de 30 días después de recibir la queja el Coordinador/ Director deberá concluir la investigación y preparar un reporte escrito de los hechos. Este periodo de tiempo puede extenderse por buenas causas. Si se precisa una extensión, el Coordinador/Director deberá notificar al estudiante que se quejó y explicarle las razones de la extensión.

El reporte deberá incluir la decisión y las razones de dicha decisión y deberá resumir los pasos tomados durante la investigación. Si ocurrió un acoso sexual, el reporte deberá también incluir cualquier medida correctiva que se ha efectuado o llevará a cabo a fin de dar atención al acoso y prevenir cualquier represalia o que continúe el acoso. Este reporte deberá presentarse al estudiante que se quejó, la persona acusada, los padres/persona en custodia del estudiante que se quejó y el estudiante que fue acusado, y el Superintendente o designado.

Además, el Coordinador/Director deberá asegurarse de que el estudiante acosado y sus padres/persona en custodia sean informados del procedimiento para reportar cualquier problema posterior. El Coordinador/Director también deberá hacer un seguimiento e inquirir para ver si ha habido algún nuevo incidente o represalia y deberá mantener un record de esta información.

## **Implementación de la Póliza del Distrito**

El Superintendente o persona designada deberá tomar acciones apropiadas para reforzar la póliza del distrito de acosos sexual. Como se necesite, estas acciones pueden incluir cualquiera de las siguientes.

1. Quitar grafiti vulgar u ofensivo  
(cf. 5131.5 *Vandalismo y Grafiti*)
2. Proveer entrenamiento a los estudiantes, personal y padres/ personas en custodia sobre cómo reconocer el acoso y cómo proceder  
(cf. 4131 – *Entrenamiento del Personal*)  
(cf. 4231 – *Entrenamiento del Personal*)  
(cf. 4331 - *Entrenamiento del Personal*)
3. Diseminar y/o resumir la póliza del distrito y las regulaciones concernientes al acoso sexual
4. Consistente con las leyes concernientes a la confidencialidad del estudiante y archivos del personal, comunicar la respuesta de la escuela a los padres/ personas en custodia y la comunidad  
(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 *Hacer Público Información Privilegiada/Confidencial sin Autorización*)  
(cf. 5125 *Archivos del Estudiante*)
5. Tomar acción disciplinaria apropiada. Además, puede tomar las medidas de disciplina contra cualquier persona que hizo una queja de acoso sexual la cual él/ella sabía que no era verdad.  
(cf. 4118 – *Suspensión/Acción Disciplinaria*)  
(cf. 4218 - *Despedido/Suspensión/ Acción Disciplinaria*)  
(cf. 5144.1 - *Suspensión y Expulsión/Debido Proceso*)  
(cf. 5144.2 - *Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades)*)

## **Notificaciones:**

Una copia de la póliza de acoso sexual del distrito y sus regulaciones deberá:

1. Estar incluida en las notificaciones que se envían a los padres/ personas en custodia al inicio de cada año escolar. (*Código Educacional 48980; 5 CCR 4917*)(cf. 5145.6 *Notificaciones a los Padres*)
2. Exponerse en un lugar prominente en el edificio administrativo principal u otra área dónde se colocan notificaciones de las reglas del distrito, regulaciones, procedimientos, y estándares de conducta. (*Código Educacional 231.5*)
3. Proveerse como parte de cualquier programa de orientación dirigido para los nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre, o sesión de verano. (*Código Educacional 231.5*)
4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o del distrito que mencione las reglas comprensivas , regulaciones, procedimientos, y estándares de conducta de la escuela o el distrito. (*Código Educacional 231.5*)
5. Estar incluidas en el manual del estudiante
6. Proveerse a los empleados y organizaciones empleadoras

## **BUSQUEDA Y CONFISCACION**

### *Regulaciones Administrativas - 5145.12*

La Mesa Directiva está completamente dedicada a promover un ambiente seguro de aprendizaje y hasta el grado posible, eliminar la posesión y uso de armas, drogas ilegales, y otras substancias controladas de los estudiantes en el campo escolar y las actividades escolares. Según sea necesario a fin de proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, los oficiales escolares pueden revisar a los estudiantes, su propiedad, y/o propiedad del distrito bajo su control y pueden confiscar artículos ilegales, inseguros, o de otra forma prohibidos.

- (cf. 0450- *Plan Comprensivo de Seguridad*)  
(cf. 3515-*Seguridad del Sitio*)  
(cf. 3515.3 *Policía de Distrito/ Departamento de Seguridad*)  
(cf. 5131 – *Conducta*)  
(cf. 5131.7 – *Armas y Instrumentos Peligrosos*)  
(cf. 5144.1 *Suspensiones y Expulsiones/ Debido Proceso Legal*)

La Mesa Directiva anima a los empleados a ejercer discreción y buen juicio. Cuando lleven a cabo una búsqueda y confiscación, los empleados deberán actuar en armonía con la ley, pólizas de la Mesa Directiva, y regulaciones administrativas.

- (cf. 0410 – *Sin discriminación en Programas y Actividades del Distrito*)  
(cf. 1312.1 – *Quejas contra los empleados del Distrito*)  
(cf. 5145.3 – *Sin discriminación/Acoso*)

El Superintendente o designado deberá asegurarse de que el personal que conduce las búsquedas estudiantiles reciban entrenamiento concerniente a los requisitos de la póliza del distrito y regulaciones administrativas y otros asuntos legales, según sea apropiado.

- (cf. 4131 – *Entrenamiento del Personal*)  
(cf. 4231 – *Entrenamiento del Personal*)  
(cf. 4331 – *Entrenamiento del Personal*)

## **Búsquedas Individuales**

Los oficiales escolares pueden revisar a cualquier estudiante individualmente, su propiedad, o propiedad del distrito bajo su control cuando haya sospechas razonables de que la búsqueda revelará evidencia de que él/ella está violando la ley, pólizas de la Mesa Directiva, regulaciones administrativas, u otras reglas del distrito o escuela. La sospecha razonable debe basarse en hechos específicos y objetivos de que la búsqueda proveerá evidencia relacionada a la supuesta violación. El tipo de propiedades estudiantiles que pueden revisarse por un oficial escolar incluye, pero no se limita a, armarios (lockers), escritorios, bolsas, mochilas, vehículos del estudiante estacionados en la propiedad del distrito, teléfonos celulares, u otros objetos electrónicos de comunicación.

Cualquier revisión del estudiante, su propiedad, o propiedad del distrito bajo su control deberá limitarse en margen y designarse a producir evidencia relacionada con la supuesta alegación. Factores a considerar por los oficiales escolares cuando están determinando el margen de la búsqueda deberán incluir el peligro a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, tales como la posesión de un arma, drogas u otros instrumentos peligrosos, y si el/los artículo(s) que se revisarán por los oficiales escolares están razonablemente relacionados con el contrabando que se encontrará.

Además, los oficiales escolares deberán considerar la intrusión de la búsqueda a la luz de la edad, género del estudiante, y la naturaleza de la supuesta violación.

Los empleados no deberán realizar cacheos o registros de las cavidades del cuerpo de cualquier estudiante (*Código Educacional 49050*)  
Las revisiones de estudiantes individuales deberán conducirse en presencia de al menos dos empleados del distrito.

El director o designado deberá notificar al padre/persona en custodia de la búsqueda individual a la que se sometió al estudiante lo más pronto posible después de la búsqueda.

(*cf. 5145.11 Interrogación y Aprehensión por Agentes del Orden Publico*)

### **METAS Y EDUCACIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN DEL USO DE TABACO Y ESCUELAS Y COMUNIDAD CON SEGURIDAD Y LIBRES DE DROGAS**

El distrito prohíbe el uso de productos de tabaco a cualquier hora en la propiedad del distrito ya sea propia o rentada, en propiedad del distrito y en automóviles del distrito.

1. Establecer un programa escolar con un medio ambiente completo y positivo el cual asegura que se les proporcione a todos los estudiantes con un medio ambiente con seguridad y promoción en la escuela.
2. Proporcionar oportunidades educacionales para empleados, estudiantes y padres para que aprendan los aspectos negativos del uso de drogas, alcohol y tabaco.
3. Usar los recursos de la comunidad para proporcionar acceso a actividades escolares después de clases como una alternativa de la participación en drogas, alcohol, tabaco y pandillas.
4. Proporcionar oportunidades educacionales para estudiantes las cuales promueven comportamiento social y habilidades de hacer decisiones.
5. Proporcionar acceso a recursos de la comunidad para apoyar a estudiantes a discontinuar su uso de drogas, alcohol y tabaco.

Para anuncios de Emergencia programe su radio a una de las siguientes estaciones

KFI-640 AM \* KMSL-1510 AM (Español) \* KFRG-95.1 FM \* KFVB-980 AM \* KRTH-101.1FM

### **DECLARACIÓN NO DISCRIMINATORIA**

*Regulación Federal (Título VI, Acta de Derechos Civiles de Discriminación de 1964 y el Título IX, Acta de Enmienda de Educación de 1972, Sección 504, Acta de Rehabilitación de 1973)*

El Distrito Escolar Cucamonga se compromete a igualdad de oportunidad para todos los individuos en la educación. Los programas y actividades del Distrito no discriminan sobre el género, sexo, raza, color, religión, linaje, nacionalidad, identificación de grupo étnico, discapacidad mental o física, orientación sexual, o sobre la percepción de una o más de tales características. El Distrito asegura que por falta de habilidades en inglés no habrá barrera de admisión o participación en programas del Distrito. Quejas de discriminación ilegal serán investigadas a través del Proceso Uniforme para presentar quejas. Tales quejas se deben presentar no más tarde de seis meses después de que el conocimiento de la discriminación supuesta fue obtenido por la primera vez. Para obtener una forma de queja o más información, comuníquese con:

DISTRITO ESCOLAR DE CUCAMONGA  
8776 Archibald Avenue  
Rancho Cucamonga, CA 91730  
(909) 987-8942

### **REPORTE DE NIÑOS EXTRAVIADOS**

(*Código de Educación Sección 49370*)

La Legislatura por la presente declara que es su intento de imponer este artículo que requiere que personas específicas, incluyendo maestros de escuela, administradores de escuela, asistentes de instrucción de escuela, empleados asignados a la supervisión durante el recreo, y chóferes de autobuses escolares reporten a niños extraviados a la agencia de leyes/policía dentro de un periodo de tiempo adecuado, para así proporcionar a esos niños un nivel de protección necesario cuando estén en serio peligro.

### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES**

#### **VISITAS/PERSONAS INTRUSAS**

La Mesa Directiva aconseja a padres de familia/tutores y miembros de la comunidad interesados que visiten las escuelas y que vean el programa de educación.

Para tener la seguridad de mantener interrupción mínima en el programa de instrucción, la Superintendente o persona designada deberá establecer procedimientos los cuales facilitan visitas durante días regulares de clases. Visitas durante horas de clases se deberán hacer con previo arreglo con el maestro/a y director/a o con la persona designada. Si se desea tener una conferencia, se debe hacer una cita con el maestro/a durante la hora que no se está dando instrucción.

Para asegurarnos de la seguridad de los estudiantes y empleados y prevenir posibles interrupciones, todas las personas que vienen a visitar la escuela deben registrarse en la oficina principal de la escuela antes de entrar a cualquier plantel escolar o en cualquier parte del plantel cuando la escuela está en sesión.

### **CEC 32210**

Cualquier persona quien a propósito interrumpe cualquier plantel escolar público o cualquier junta pública de la escuela es culpable de delito menor, y la persona será castigada con una multa que no exceda quinientos dólares (\$500).

## **DERECHOS Y PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE Y FAMILIA**

*Regulaciones Administrativa 5022*

### **Definición**

Información personal significa información individualmente inidentificable incluyendo el nombre y apellido del estudiante o del padre/tutor, la dirección de la casa o alguna otra dirección física (incluyendo el nombre de la calle y de la ciudad o pueblo), un número de teléfono, o el número de identificación de seguro social. (20 USC 1232h)

### **Encuestas pidiendo información acerca de Creencias y Prácticas**

El padre/tutor del estudiante deberá proveer un consentimiento por escrito y por adelantado antes de que el estudiante participe en una encuesta que contiene uno o más de uno de los siguientes temas: (20 USC 1232h; *Código de Educación 51513*)

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o su familia.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia.
3. Conducta Sexual o actitudes o creencias personales y prácticas en la vida de la familia y moralidad.
4. Comportamientos ilegales, antisociales, auto-incriminado o conducta degradante.
5. Evaluaciones críticas de otros individuos con los cuales los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de licenciados, doctores o ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres/tutores.
8. Ingresos, excepto al extenso que ingreso se requiera ser revelado por ley para la participación en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Si un estudiante participa en la encuesta acerca de la información de creencias y prácticas como se identifican arriba, los oficiales de la escuela y miembros del personal no deberán requerir o revelar la identidad del estudiante.

*(Referencia cf. 6162.51 Programa de cobertura y Exámenes Estandarizados)*

*(Referencia cf. 6162.8 Investigación)*

### **Excepciones para Colectar Información Personal**

Cualquier restricción del Distrito sobre la colección de información personal de deberá aplicar a la colección, revelación, o usarse la información colectada de un estudiante para el propósito de desarrollar, evaluar, o proporcionar productos de educación o servicios al mismo o instituciones de educación, tales como los siguientes: (20 USC 1232h)

1. Reclutamiento militar en colegios o u otras postsecundarias instituciones de educación.
2. Club de libros, revistas y programas que proporcionan acceso a productos literarios de bajo costo.
3. Materiales de currículo y materiales de instrucción usados en escuelas primarias y en escuelas secundarias.
4. Exámenes y evaluaciones para proporcionar información cognitiva, evaluables, de diagnosis, clínica, aptitud, o aprovechamiento sobre estudiantes (o para generar otra información estadística que se puede usar para el propósito de guardar tales evaluaciones y exámenes) y el análisis subsiguiente y la publicación pública de los datos agregados de tales exámenes y evaluaciones.
5. La venta de productos o servicios por parte de estudiantes para colectar fondos monetarios para actividades relacionadas con la escuela o relacionadas a la educación.  
*(cf. 1321 - - Solicitud de Fondos Monetarios de o por Estudiantes)*
6. Programas para premiar/honorar a estudiantes.  
*(cf. 5126 - - Premios por Aprovechamiento)*

### **Examen de Salud**

Ningún miembro oficial o personal de la escuela someterá a un estudiante a un examen físico no sea de emergencia, o un examen físico invasivo como condición para la asistencia a la escuela, excepto lo permitido o requerido bajo la ley de California (20 USD 1232h)

*Examen Físico Invasivo* significa cualquier examen médico que implica la exposición de las partes privadas del cuerpo o cualquier acto durante dicho examen que incluye incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluye un examen de la debida autorización de audición, visión o escoliosis.

*(cf. 5131.61 – Prueba de Drogas)*

*(cf. 5141.3 – Examen de Salud)*

### **Avisos**

Al principio del año escolar, la Superintendente o persona designada deberá notificar a padres de familia/tutores sobre: (20 USC 1232h)

1. La póliza del Distrito sobre la privacidad del estudiante.
2. El proceso de optar a sus hijos de su participación en cualquier actividad descrita en esta póliza y regulación administrativa.
3. Las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar cuando las siguientes actividades tendrán lugar:
  - a. Encuestas solicitando información personal
  - b. Exámenes físicos o entrevistas

### **RECURSOS E INFORMACIÓN**

Para recibir información sobre los derechos de padres o asuntos sobre participación familiar, comuníquese con Educational Partnership Office, California Department of Education, 721 Capitol Mall, Sacramento, CA 95814 o llame al (916) 657-5342. Para obtener cualquier copia de los siguientes materiales, favor de comunicarse con el editor.

## Materiales Completos en Unidad

Ballen, J., and O. Moles, 1994. *Strong Families, Strong Schools, Building Community partnerships for Learning*. Washington, D.C.: U.S. Department of Education.

California Department of Education. 1997. *Family-School Compacts*. Challenge Toolkit Series. Sacramento: California Department of Education.

De Kanter, A.; A.L. Ginsburg; J. Pederson; T.K. Peterson; and D. Rich. 1997. *A compact for Learning: An Action Handbook for Family-School-Community Partnerships*. Washington, D.C.: U.S. Department of Education.

Epstein, J., et al. 1997. *School, Family, and Community Partnerships: Your Handbook for Action*. Thousand Oaks, Calif.: Corwin Press.

Rich, D. 1994. *The New Megaskills Bond: Breakthroughs in Building the T.E.A.M. for Better Schools*. Washington, D.C.: Home and School Institute.

Sanders, M.G. 1997. *Building Effective-School-Family-Community Partnerships in a Large Urban School District*. Center for Research on the Education of Students Placed at Risk (CRESPAR), Report No. 13. Baltimore: Johns Hopkins University; and Washington, D.C.: Howard University.

U.S. Department of Education. 1999. *America Goes Back to School: Challenge Our Students and They Will Soar*. Washington, D.C.: U.S. Department of Education.

## Organizaciones

Center for Research on the Education of Students Placed at Risk (CRESPAR), Howard University, 2900 Van Ness Street, NW, Washington, DC 20008, (202) 806-8484

Center on School Family, and Community Partnerships, Johns Hopkins University, 3505 North Charles Street, Baltimore, MD 21218, (410) 516-8818

U.S. Department of Education, 1-(800)-USA-LEARN

## Recursos en el Internet

California Department of Education Parent Involvement: <<http://www.cde.ca.gov/cfysbranch/lsp/f-phome.htm>>

Center on School, Family, and Community Partnerships Publications: Johns Hopkins University: <<http://scov.scos.jhu.edu/p2000/listsab.htm>>

U.S. Department of Education Partnership for Family Involvement in Education: <<http://pfie.ed.gov/>>

U.S. Department of Education ED Pubs Online Ordering System: <<http://www.ed.gov/pubs/edpubs.html>>

## LEYES DE SUSPENSIÓN Y EXULSIÓN

CE 48900 - Razones para la Suspensión y Expulsión

Un estudiante no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante está matriculado determine que el estudiante ha cometido un acto tal como se define conforme a cualquier de las subdivisiones (a) a (r), inclusivo:

- (a)
  - (1) Causó, atentó a causar, o amenazó causar daño físico a otra persona; o.
  - (2) Intencionalmente usó fuerza o violencia de la persona u otra con excepción de defensa propia.
- (b) Tuvo en posesión, vendió, o de otra manera proporcionó cualquier forma de arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto de peligro.
- (c) Contra la ley tuvo en posesión, usó, vendió, o de otra manera proporcionó, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, (comenzando con la Sección 11053 de la Div. del Código de Salud y Seguridad) bebidas alcohólicas, o tóxico de cualquier clase.
- (d) Contra la ley ofreció o hizo arreglos o negocio para vender cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, o tóxico de cualquier clase.
- (e) Cometió robo o extorsión.
- (f) Causó o atentó dañar propiedad escolar o privada.
- (g) Robó o atentó robar propiedad escolar o privada.
- (h) Posesión no uso de tabaco o cualquier producto que contiene productos de tabaco o nicotina.
- (i) Cometió un acto de obscenidad o tomó parte en profanidad o vulgaridad habitual.
- (j) Contra la ley tuvo posesión o contra la ley ofreció, hizo arreglos o negocio para vender cualquier clase de parafernalia de drogas.
- (k) Interrumpió actividades escolares, o de otra manera de su propia voluntad desafió la válida autoridad de supervisores, maestros, administradores, otros oficiales de la escuela, u otro personal de la escuela, y tomó parte en la manera de desempeñar sus obligaciones.
- (l) Sabiéndolo recibió propiedad escolar o privada la cual fue robada.
- (m) Posesionó una imitación de un arma de fuego la cual es substancialmente parecida físicamente a un arma de fuego verdadera tal como que una persona razonable concluya que la réplica es un arma de fuego verdadera.
- (n) Cometió o atentó cometer un asalto sexual tal definido en el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289, o cometió un asalto de violencia sexual tal definido en el Código Penal 283.4.
- (o) Acosó, amenazó, o intimidó a un estudiante que es el testigo con la queja o testigo en un procedimiento escolar de disciplina con el propósito de prevenir que un estudiante sea testigo o poniéndose en contra del estudiante que es testigo, o ambos.
- (p) Ofrecer contra la ley, hacer arreglos para vender, negociar para vender, o vender la medicina vendida solo con receta llamada Soma.
- (q) Participar en, o atentado a participar en, hacer víctimas de chascos o chanzas tal definido en la Sección 32050.
- (r) Tomó parte en un acto de tiranizar, incluyendo, pero no limitándose al, tiranizar cometido por medio de un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) del Artículo 32261, dirigido específicamente hacia un estudiante o personal escolar.
- (s) Un estudiante no podrá ser suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en este artículo, a menos que el acto esté relacionado a la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar.

Un estudiante podrá ser suspendido o expulsado por actos que son enumerados en este artículo y que están relacionados a la actividad o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitándose a, cualquiera de los siguientes:

- (1) Mientras esté en la propiedad escolar.
  - (2) Al ir y venir de la escuela.
  - (3) Durante el período de almuerzo sea dentro o sea fuera del plantel.
  - (4) Durante, o al ir o venir de, una actividad auspiciada por la escuela.
- (t) Un estudiante quien ayuda o instiga, como se define en el Artículo 31 del Código Penal, el infligir o intentó el infligir de daño físico a otra persona podría ser sujeto a la suspensión, pero no a la expulsión, conforme a este sección, salvo que un estudiante quien ha sido adjudicado por una corte de menores que ha cometido, como un ayudador o instigador, un crimen de violencia física en cual la víctima sufrió mucho daño físico o daño grave corporal será sujeto a disciplina conforme a la subdivisión (a).
  - (u) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no limitándose a, expedientes electrónicos y datos de bases.

- (v) Un superintendente del distrito escolar o director puede usar su criterio para proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitándose a, consejera y un programa de manejo de ira, para un estudiante sujeto a disciplina bajo esta sección.
- (w) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sea impuesto a un estudiante quien esta ausente sin justificación, que llega tarde, o de otra manera esta ausente de las actividades escolares.

#### **EC 48900.2 Acoso Sexual**

Además de las razones descritas en el Artículo 48900, un estudiante podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante esta matriculado determina que el estudiante ha cometido el acoso sexual como se define en Artículo 212.5.

A los efectos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima a ser lo suficientemente severo o penetrante para tener un impacto negativo sobre el rendimiento académico del individuo o de crear un hostil entorno intimidatorio, o el ambiente educativo ofensivo. Esta sección no se aplicará a los estudiantes matriculados en preescolar y los grados 1 a 3, inclusive.

#### **EC 48900.3 Violencia por Odio**

Además de las razones descritas en los Artículos 48900 y 48900.2, un estudiante en cualquier de los grados 4 a 12, inclusive, podría ser suspendido de la escuela o recomendando para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante esta matriculada determina que el estudiante ha causado, o intentado a causar, amenazado a causar, o participado en un acto de, violencia por odio, como se define en la subdivisión (e) del Artículo 233.

#### **EC 48900.4 Acoso, Amenazas o Intimidación**

Además de las razones descritas en los Artículos 48900 y 48900.2, un estudiante matriculado en cualquier de los grados 4 al 12 inclusive, podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante esta matriculado determina que el estudiante ha tomado parte adrede en el acoso, amenazas o intimidación, dirigido hacia personal o estudiantes del distrito escolar, lo que es suficientemente grave o dominante como tener el efecto razonablemente esperado de interrumpir sustancialmente el trabajo de la clase, crear desorden considerable, y usurpar los derechos o del personal escolar o de los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

#### **EC 48900.5 Limitaciones al Impuesto de la Suspensión**

La suspensión será impuesta solamente cuando otros modos de corrección fallan provocar conducta apropiada. Sin embargo, un estudiante, incluyendo un individuo con necesidades excepcionales, como se define en Artículo 56026, podría ser suspendido por cualquiera de las razones enumeradas en el Artículo 48900 tras la primera ofensa, si el director o superintendente de las escuelas determina que el estudiante violo la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) del Artículo 48900 o que la presencia del alumno causa un peligro a las personas o la propiedad o amenaza interrumpir el proceso de enseñanza.

#### **EC 48900.7 Amenazas Terroristas**

- (a) Además de las razones descritas en los Artículos 48900, 48900.2, 48900.3, y 48900.4, un estudiante podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante esta matriculado determina que el estudiante ha hecho amenazas terroristas contra los oficiales escolares o la propiedad escolar, o ambos.
- (b) Para el propósito de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, sea escrita o sea oral, por una persona quien amenaza tercamente cometer un crimen que resultara en muerte, daño grave corporal a otra persona, o daño a la propiedad por una cifra superior a los mil dólares (\$1, 000), con la intención específica que la declaración será tomada como una amenaza, aunque no hay la intención de realizarla, la cual, en su superficie y dadas las circunstancias en cual fue hecho, sea tan inequívoco, incondicional, inmediata, y específica que comunica a la persona amenazada, y de ese modo provoca que la persona razonablemente este atemorizada constantemente por su propia seguridad o por la seguridad de su familia mas cercana, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia mas cercana.

#### **EC 48915 Circunstancias para Recomendar la Expulsión**

- (a) Excepto como proporcionado en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas recomendara la expulsión de un estudiante por cualesquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar, a menos que el director o el Superintendente encuentre que la expulsión es poco apropiada debido a la circunstancia particular:
  - (1) Causar herida física grave a otra persona, excepto en defensa propia.
  - (2) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no sirve razonablemente para nada al estudiante.
  - (3) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada descrita en el Capítulo 2
  - (4) Robo o extorsión.
  - (5) Asalto o agresión, como se define en los Artículos 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado de la escuela.
- (b) A recomendación por el director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o jurado administrativo nombrado conforme a subdivisión (d) del Artículo 48918, La Mesa Directiva Gobernante puede ordenar la expulsión de un estudiante al encontrar que el estudiante cometió un acto descrita en la subdivisión (a) o en subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) del Artículo 48900. Una decisión para expulsar estará basada en un descubrimiento de uno o ambos de lo siguiente:
  - (1) Otros modos de corrección no son factibles o no han dado resultados repetidamente para provocar conducta apropiada.
  - (2) Debido a la naturaleza de la acción, la presencia del estudiante causa un peligro irresoluto a la seguridad física del estudiante u otros.
- (c) El Director o Superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente, conforme al Artículo 48911, y recomendara la expulsión del estudiante que el o ella determine que ha cometido cualquier de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar:
  - (1) Poseer, vender, o de otra manera equipar un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica a un acto del poseer un arma de fuego si el estudiante ha obtenido permiso previo por escrito de un empleado certificado de la escuela para poseer el arma de fuego, lo cual ha sido acordado por el director o la persona designada por el director. Esta subdivisión aplica a un acto del poseer un arma de fuego solamente si la posesión esta verificada por un empleado de un distrito escolar.
  - (2) Blandear un cuchillo a otra persona.
  - (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada descrita en el Capítulo 2 (comenzando con el Artículo 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
  - (4) Cometer o intentar un asalto sexual como se define en la subdivisión (n) del Artículo 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) del Artículo 48900.

- (5) Posesión de un explosivo.
- (d) La Mesa Directiva Gobernante ordenara la expulsión de un estudiante al encontrar que el estudiante cometió un acto descrito en subdivisión (c), y mandara ese estudiante a un programa de estudio que cumple con las siguientes condiciones:
- (1) Esta preparado adecuadamente para acomodar estudiantes que muestran problemas disciplinarios.
  - (2) No esta proveído en una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o en cualquiera escuela primaria.
  - (3) No esta albergado en la escuela a la que asistió el estudiante en el momento de suspensión.
- (e) Recomendación por el director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o jurado administrativo nombrado conforme a subdivisión (d) del Artículo 48918, la Mesa Directiva Gobernante puede ordenar la expulsión de un estudiante al encontrar que el estudiante, en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar violo la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) del Artículo 48900, o Artículo 48900.2, 48900.3, o 48900.4, y uno u otro de los siguientes:
- (1) Otros modos de corrección no son factibles o no han dado resultados repetidamente para provocar conducta apropiada.
  - (2) Debido a la naturaleza de la acción, la presencia del estudiante causa un peligro irresoluto a la seguridad física del estudiante u otros.
- (f) La Mesa Directiva Gobernante mandara un estudiante expulsado conforme a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumple con todas las condiciones especificadas en subdivisión (d). A pesar de esta subdivisión, con respeto al estudiante expulsado conforme a la subdivisión (e), si el Superintendente de escuelas del condado certifica que un programa de estudio alternativo no esta disponible en un sitio lejos de una escuela de enseñanza intermedia, secundario, o preparatoria, o una escuela primaria, y que la única opción para el emplazamiento es otra escuela de enseñanza intermedia, secundaria o preparatoria, o una escuela primaria.
- (g) Tal como se utiliza en esta sección, “cuchillo” significa cualquier puñal, daga, u otra arma con un filo inamovible, afilado para estar capacitado ante todo para apuñalar, un arma capacitado ante todo para apuñalar, un arma que tiene un filo mas de 3 ½ pulgadas, un cuchillo plegable con un filo que trava en lugar, u una navaja con un filo sin protección.
- (h) Tal come se utiliza en esta sección, el termino “explosivo” significa “artefacto destructivo” como descrito en el Artículo 921 del Titulo 18 del Código de loas Estados Unidos.

### **Asistencia de Padres Requerida**

*(Póliza de la Mesa Directiva 5144.1)*

La Mesa Directiva cree que la participación de padres de familia toma un parte importante en la resolución de problemas de comportamiento en el salón de clase. La Mesa Directiva espera que los maestros se comuniquen con los padres u tutores del estudiante cuando se presenten problemas de comportamiento.

Cuando un estudiante es removido de una clase porque él/ella cometió un acto obsceno, se envolvió en profanidad habitual o vulgar, interrumpió actividades escolares o de otra manera desafió voluntariosamente la autoridad validad de un empleado, el maestro de la clase de la cual el estudiante fue removido puede proporcionar que los padres o tutores asistan a su clase durante una porción del día escolar. Después de completar la visita al salón de clase y antes de salir del local de la escuela, los padres o tutores también se deberán reunir con el director o la persona designada. *(Código de Educación 48900.1)*

Antes de requerir la asistencia de los padres o tutores, la Mesa Directiva encomia a los maestros a hacer esfuerzos razonables para que los padres o tutores visiten el salón de clase voluntariamente. El maestro también puede informar al padre/tutor acerca de los recursos disponibles y las oportunidades para educación de padres. Los maestros deben de reservar la opción de asistencia requerida de padres para casos en los cuales se ha determinado que es la mejor estrategia para promover interacción positiva entre el estudiante y el padre o tutor y para mejorar el comportamiento en el salón de clase.

El maestro debe aplicar esta póliza uniformemente a todos los estudiantes en el salón de clase. Esta póliza debe aplicar únicamente a los padres o tutores que viven con el estudiante. *(Código de Educación 48900.1)*

Asistencia de los padres puede ser requerida el día en el que el estudiante regrese a clase o dentro de una semana después. El director o la persona designada deben comunicarse con los padres o tutores del estudiante que no responda a solicitud de asistir a la escuela. La Mesa Directiva reconoce que el cumplimiento de los padres con esta póliza pude ser demorada, modificada o prevenida por razones como enfermedad/herida/discapacidad seria, estar fuera de la ciudad o inhabilidad de obtener tiempo libre del trabajo.

## **PROGRAMA Y SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLES**

### **Introducción**

Con excepción así proporcionado en el Código de Educación 310 y 311, se les enseñará a todos los estudiantes en inglés. Los estudiantes que están aprendiendo inglés recibirán educación por medio de inmersión estructurada en inglés y salón de clase regular dependiendo del nivel proficiente en inglés.

Las definiciones de los términos:

- Estudiante que Está Aprendiendo Inglés: Un estudiante que no habla inglés o que su idioma materno no es inglés y que en el presente no puede hacer el trabajo ordinario de la clase en inglés. También se identifica como Estudiante con Límite del Idioma (LEP)
- Examen de Desarrollo de Inglés del Estado de California: Leyes Federales y Estatales requieren que todos los distritos escolares en California Administren el examen estatal cada año escolar a estudiantes que tienen un idioma materno que no es inglés, así indicado en la Encuesta de Idioma del Hogar al matricular al estudiante en el distrito. El Examen de Desarrollo en Ingles del Estado de California es el examen diseñado para examinar a estudiantes que están aprendiendo ingles. El examen determina si el estudiante es proficiente en inglés. Se les notifica a los padres de familia sobre los resultados del examen en las áreas de Escuchar/Hablar, Lectura y Escritura. Estos resultados serán enviados a los padres después de 30 días de haber recibido los resultados oficiales del estado.

Los resultados de del Examen CELDT son:

1= Principiante                      2= Pre-Intermedio                      3=Intermedio                      4= Pre-Avanzado                      5= Avanzado

- Reclasificado a Proficiente en Inglés (R-FEP): A los estudiantes que se reclasifican a Proficiente en Inglés han obtenido el criterio para ser reclasificados. El Distrito Escolar Cucamonga sigue las guías dictadas por el Estado para reclasificar a estudiantes. Actualmente este criterio es el siguiente:

-Un resultado de promedio en CELDT de 4 o 5 con las áreas de lectura o escritura no menos de 3 (áreas incluyen escuchar/hablar, lectura, y escritura).

-Resultado de 350 puntos o más en el Examen de California de Estándares de Inglés del Estado de California.

- **Salón Regular con Lenguaje en Inglés:** Es un salón en donde los estudiantes tiene inglés como idioma materno o los estudiantes ya dominan y tienen razonable fluidez en inglés
- **Salón de Inmersión en Inglés:** Un programa de colocación en el cual toda la instrucción es en inglés y donde el currículo se presenta de una manera especial para estudiantes que están aprendiendo inglés.
- **Programa Alternativo:** El padre de familia/tutor puede solicitar que el Distrito ceda los requisitos del Código de Educación 305.
- **Enseñando y Aprendiendo:** Los estudiantes reciben las materias principales y servicios categóricos los cuales están diseñados tal lo necesite el estudiante de acuerdo con los resultados de los exámenes. Las lecciones están diseñadas para proporcionar a los estudiantes con habilidades en escuchar/hablar, lectura y escritura en inglés. Las lecciones también incluyen desarrollo de vocabulario en las materias principales permitiendo a los estudiantes a hacer una transición con más facilidad para desarrollar conceptos e ingresar a salones regulares. Se les proporciona a los estudiantes materiales adicionales así como tiempo adicional de instrucción para enriquecer el aprendizaje del lenguaje en inglés. La instrucción esta diseñada para dirigir estudiantes a que lleguen a ser proficientes en inglés lo más pronto como sea posible. Se agrupa a los estudiantes de acuerdo con su nivel en inglés. Toda la instrucción es presentada en inglés. Tenemos asistentes bilingües quienes proporcionan ayuda extra para clarificación o explicación extra a los estudiantes.

### **Permisos de Excepción de Padres**

Padres de familia/tutores pueden hacer una solicitud para pedir permiso de los requisitos del Código de Educación 305 si una de las siguientes circunstancias existe

1. El estudiante sabe inglés (Código de Educación 311[a])  
El estudiante posee habilidades de lenguaje en inglés. Los resultados del examen deben ser mas altos que el promedio del estado para el grado de ese estudiante o más alto que el promedio de quinto grado.
2. El estudiante tiene 10 años de edad o es mayor de 10 años. (Código de Educación 311[b])
3. El estudiante tiene necesidades especiales (Código de Educación 311[c])

Se les pide a los padres que indiquen la necesidad especial y que proporcionen una breve declaración, por ejemplo:

- Necesidad Educacional
- Necesidad Física
- Necesidad Emocional

### **Guías para Permiso**

1. Se identifican a los estudiantes por medio de la Encuesta Sobre el Idioma
2. Se les da a los estudiantes el examen Woodcock-Munoz en inglés y en el idioma materno del estudiante
3. Se les notifica a los padres sobre los resultados del examen
4. Los padres de familia reciben información sobre el salón del estudiante y se mandará notificación sobre la oportunidad de solicitar el permiso de excepción de padres
5. El padre de familia/tutor debe ir personalmente a la escuela para solicitar el permiso

Cuando el padre de familia/tutor pide un Permiso de Excepción de Padres, el director debe proporcionarle al padre/tutor una descripción completa y por escrito sobre:

1. El propósito y el contenido de un programa de inmersión estructurada en inglés
2. Cualquier curso alternativo de estudio que el distrito ofrezca y a la disposición del estudiante
3. Todas las oportunidades de educación ofrecidas por el distrito y a la disposición del estudiante
4. Los materiales educativos que se usan en diferentes programas de educación.
5. Descripciones de cursos alternativos y opciones de educación ofrecidos en cada escuela
6. Criterio para hacer cambios de estudiantes de un programa de inmersión en inglés a un salón regular en inglés.

Para solicitar permisos de acuerdo con el Código de Educación 311 (c) (Estudiantes con necesidades especiales), los padres/tutores también deben tener información que el estudiante tiene que estar en un salón regular por no menos de 30 días y que el Superintendente debe aprobar el permiso de acuerdo con estas guías establecidas por la Mesa Directiva del Distrito. (5CCR 11303)

Permisos de excepción para padres de acuerdo con el Código de Educación 311 (c) (estudiantes con necesidades especiales deberán ser otorgados si la creencia sobre la información, el director y el personal de educación que debido a las necesidades especiales del estudiante siendo físicas, emocionales, psicológicas o educativas, el curso alternativo de educación sería mejor para el desarrollo educativo completo del estudiante. (5CCR 11303)

Dentro del periodo de 20 días de haberle entregado al director, la escuela deberá actuar al recibir los permisos de padres. Sin embargo, los permisos de padres de acuerdo con el Código de Educación 311(c) (Estudiantes con Necesidades Especiales) no deberán hacer una decisión durante el periodo de los 30 días en lo cual el estudiante debe permanecer antes de hacer cualquier decisión o durante los 20 días de haber entregado al director el permiso de padres o cualquiera que sea en estos periodos (5CCR 11303)

Para los padres con permiso de acuerdo con el Código de Educación 311(b) (Estudiantes que tienen 10 años de edad o son mayores de 10 años de edad. El permiso deberá ser otorgado si la creencia sobre la información al director y empleados de educación creen que un curso alternativo de educación sería mejor para que el estudiante adquiera mas rápido habilidades básicas en inglés.

En casos donde el permiso de padres se ha negado, se le notificará al padre de familia/tutor y se le explicará por escrito la razón por la cual se negó y, si es relevante, se le informará sobre cualquier procedimiento que exista para hacer una apelación sobre la decisión a la Mesa Directiva (5 CCR 11303).

Cuando hay 20 ó mas permisos otorgados en un sólo grado en una escuela, se le requerirá a la escuela que proporcione un curso alternativo de estudio incorporando las técnicas de educación bilingüe. (Código de Educación 310)

## **EDUCACIÓN ESPECIAL INSTRUCCIÓN**

*(Código de Educación Sección 56301)*

Cada Agencia Local responsable debe establecer pólizas por escrito y los procedimientos para localizar a todos aquellos con necesidades excepcionales. Educación Especial significa instrucción designada especialmente sin ningún costo al padre de familia, y así proporcionar a todos aquellos estudiantes educación apropiada. Es una parte integral de sistema de educación pública en total, y debe promover interacción entre los estudiantes con límites. Estos estudiantes serán agrupados de acuerdo con la educación que ellos necesitan.

## **EDUCACIÓN GRATIS Y APROPIADA**

*(Registro Federal PL92-142, Sección 121a.41, 121a-504, Código de Educación Secciones 56329, 56380 y 56506 y personas con discapacidades del Acta de Educación (IDEA)*

Asegura que todos aquellos estudiantes que tengan una discapacidad tendrán a su disposición educación pública sin costo la cual incluye educación especial y servicios relacionados proporcionados de acuerdo con el programa educacional individualizado.

Se proporcionan Servicios de Educación Especial a estudiantes desde que nacen hasta la edad de 22 años. Los servicios deberán incluir procedimientos para determinar cuando una persona es elegible para recibir servicios de educación, selección, ser referido, exámenes, planeamiento, implementación, revisión y exámenes de cada tres años. Los servicios incluyen exámenes de lo que los estudiantes necesitan, el formulario del plan de educación individual y los servicios gratis de educación.

Los servicios que se proporcionan incluyen: servicios pre-escolares los cuales proporcionan las necesidades especiales, el Programa de Recursos, de Clase Especial, Programas de Lenguaje, Comunicación Oral y Sentido de Oír, de Educación Física Adaptada, y servicios de incapacidad médica u ortopédica. Se proporciona una explicación de todos los servicios por medio de la Oficina del Distrito.

## **ESCUELA PRIVADA PARA LOS DESABILITADOS**

*(Código de Educación Sección 56365)*

Cualquier estudiante discapacitado deberá tener la oportunidad de tener educación pública gratuita y apropiada. Si no haya educación pública y apropiada, entonces se ofrecerá un programa en una escuela privada, sin sectario o pública como una alternativa gratis.

## **LEY DE QUE “NINGUN NIÑO SE QUEDE REZAGADO” (“NO CHILD LEFT BEHIND ACT”)**

La ley de que “Ningún Niño se Quede Rezagado” (NCLB) fue firmado como ley por el Presidente Bush el 8 de enero de 2002. La ley de que Ningún Niño se Quede Rezagado requiere que todos los estados:

- Establezcan estándares del nivel de grado para todos los estudiantes
- Utilicen métodos eficaces de instrucción
- Examinar el progreso de los estudiantes cada año
- Determinar como las escuela demuestran mejores resultados de exámenes o Progreso Anual de Cada Año

La ley nueva también requiere aviso anual sobre la siguiente información:

El Distrito debe informar individualmente a cada padre de familia sobre el nivel de aprovechamiento de su hijo/a del examen del estado y si el estudiante ha sido asignado o se le ha enseñado por cuatro o mas semanas consecutivas por un maestro que no esta altamente capacitado.

Las escuela deben notificar a los padres de niños que están aprendiendo inglés, a no tardar de 30 días después de haber empezado el año escolar, sobre sus derechos de recibir información sobre el idioma de instrucción y sobre su derecho de la participación de sus hijos en estos programas.

Padres de familia pueden solicitar información sobre la certificación profesional del maestro. Al un punto práctico, la información deberá ser proporcionada en el idioma que el padre de familia puede comprender. Al mínimo, al solicitarse, el Distrito deberá informar a los padres sobre lo siguiente:

- Si el maestro de su hijo/a posee los requisitos requeridos por el Estado de acuerdo con el grado y las materias que se enseñan;
- Si el maestro de su hijo/a está enseñado bajo una credencial de emergencia u otra situación provisional;
- Si su hijo/a está recibiendo servicios de una asistente de maestro y si así es, sus capacidades y

El título de bachillerato y su especialidad del maestro o cualquier otro certificado o título que el maestro posee así como el certificado de su área de especialidad o licenciatura.

Padres de familia también pueden solicitar información sobre servicios proporcionados a sus hijos por parte de para-profesionales y sobre sus calificaciones (20 USC 6311, AR 4222)

## **PROGRAMA DE LENGUAJE EN EL ESTADO DE CALIFORNIA EDUCANDO Y APRENDIENDO**

Las lecciones están diseñadas para proporcionar a los estudiantes con habilidades en escuchar/hablar, lectura y escritura en inglés. Las lecciones también incluyen desarrollo de vocabulario en las materias principales permitiendo a los estudiantes a hacer una transición con más facilidad para desarrollar conceptos e ingresar a salones regulares. Se les proporciona a los estudiantes materiales adicionales así como tiempo adicional de instrucción para enriquecer el aprendizaje del lenguaje en inglés. La instrucción esta diseñada para dirigir estudiantes a que lleguen a ser proficientes en inglés lo más pronto como sea posible. Los estudiantes reciben servicios de programas categóricos y principales los cuales se dirigen a las necesidades indicadas en los exámenes. Se agrupa a los estudiantes de acuerdo con su nivel en inglés. Toda la instrucción es presentada en inglés. Tenemos asistentes bilingües quienes proporcionan ayuda extra para clarificación o explicación extra a los estudiantes.

## **ESCUELAS ALTERNATIVAS**

*(Código de Educación Secciones 58501, 58502 y 5122.5.3)*

La ley del Estado de California autoriza a todos los distritos que proporcionen escuelas alternativas. Estas son definidas como una escuela, o grupo de clases separada dentro del plantel la cual opera en una manera designada a:

- a. Dar la máxima oportunidad a los estudiantes para que desarrollen valores positivos de confianza propia, iniciativa, bondad, espontaneidad, responsabilidad, valor, creatividad, y alegría.

- b. Reconocer que el mejor aprendizaje toma lugar cuando el estudiante aprende porque tiene deseo de aprender.
- c. Mantener una situación de aprendizaje proporcionando al estudiante con la máxima motivación propia y animándole que durante su propio tiempo siga sus propios intereses. Estos intereses pueden ser del estudiante totalmente e independientemente o pueden también ser resultado en parte o por completo por una presentación del maestro/a de las selecciones de proyectos de aprendizaje.
- d. Dar la máxima oportunidad para que los maestros, padres, y estudiantes desarrollen un proceso de aprendizaje y la materia de la cual se trata. Esta oportunidad debe ser continua con un proceso permanente.
- e. Dar la máxima oportunidad para que los estudiantes, maestros, y padres reacciones continuamente a mundo de cambios, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en la cual la escuela está localizada.

En el evento que cualquier padre de familia, estudiante, o maestro esté interesado en conseguir información adicional sobre escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa del distrito, y la oficina del director de cada plantel tendrá a la disposición copias de la ley para su información. Esta ley particularmente autoriza a las personas interesadas que soliciten a la mesa directiva del distrito que establezcan programas alternativos escolares en cada distrito. Además, se deberá poner a la vista de estudiantes, maestros, y padres que visitan la escuela en cada plantel de asistencia por en entero mes de marzo de cada año escolar. El padre de familia o tutor legal de cualquier estudiante puede solicitar a La Mesa Directiva que establezcan un programa alternativo escolar o programas en el distrito de acuerdo con este código. Los requisitos para graduación y modelos alternativos para completar un curso ya dictado deben estar a la disposición al estudiante, padres y el público.

### **INSTRUCCION EN CASA U HOSPITAL**

*(Código de Educación Sección 48206.3, 48207 y 48208)*

Estudiantes que califican por razones de enfermedad (otra que sea enfermedad contagiosa) y/o incapacidad física, tienen que permanecer en la casa u hospital por un periodo de por lo menos 2 semanas, y ha sido determinado por un doctor titulado, deberá recibir instrucción del Distrito Escolar Cucamonga por medio de los servicios de un maestro/a y proporcionado por el Administrador de Servicios de Educación. El padre debe comunicarse con la escuela donde el estudiante asiste y notificar a la enfermera de la necesidad de tener un maestro/a en la casa u hospital. No obstante con la Sección 48200, un estudiante con incapacidades temporales quien está en un hospital u otra localidad residencial, con excepción de un hospital estatal, el cual está localizado fuera del distrito escolar en el cual el padre o tutor residen deberá ser determinado haber cumplido con los requisitos de residencia para asistir al distrito escolar donde el hospital está localizado. *(Agregado por Stats. 1986, c.97 ef. 20 de mayo de 1996).*

Deberá ser la principal responsabilidad del padre o tutor del estudiante con incapacidad temporal dar aviso al distrito escolar al cual se le permite asistir de acuerdo con la Sección 48207 sobre la presencia del estudiante en el hospital que califica.

### **INSTRUCCION RELIGIOSA**

*(Código de Educación 46014)*

Después de haber asistido a la escuela por un plazo de día mínimo, los estudiantes pueden estar ausentes por razones de religión en un lugar fuera de la escuela. Las ausencias tienen un límite de 4 días por mes escolar.

### **RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA SOBRE TARJETAS DE CALIFICACIONES**

*(Código de Educación Sección 35256)*

Una copia de la Tarjeta de Calificación de la Responsabilidad Escolar está a su disposición por medio de la Red Electrónica en [www.cuca.k12.ca.us/schools.htm](http://www.cuca.k12.ca.us/schools.htm) y será proporcionada a los padres de familia al ser solicitada.

### **OPCIONES DE ASISTENCIA/PERMISOS**

*(Código de Educación 48980 (h))*

Residencia – *Código de Educación 48200 y 48204*

Un menor entre la edad de 6 a 18 años es sujeto a educación obligatoria y, a menos que sea excluido, tiene que inscribirse en la escuela del distrito en el cual la reside cualquier de sus padres o tutor legal este localizado.

Un estudiante alternativamente puede cumplir con los requisitos de residencia para asistencia en el distrito escolar, si el o ella es cualquiera del siguiente: es colocado en un hogar de crianza o en una institución con licencia para niños dentro de las fronteras del distrito escolar que este cometido conforme a colocación bajo el Código de Institución y Bienestar (Welfare and Institutional Code); un estudiante emancipado que reside dentro de las fronteras del distrito escolar; un estudiante quien vive en el hogar de un adulto cuidador que vive dentro del distrito escolar; o un estudiante que vive en un hospital del estado localizado dentro de las fronteras del distrito.

Un distrito escolar también puede considerar a un estudiante que este conforme con los requisitos de residencia para la asistencia en la escuela del distrito escolar si uno o ambos los padres son empleados dentro de las fronteras del distrito escolar.

### **LEY DE MATRICULACION ABIERTA**

*Póliza de la Mesa Directiva 5118*

La Mesa Directiva ofrece opciones de inscripción, a fin de proporcionar a los niños oportunidades de logro académico que satisfacen sus necesidades diversivas. Estas opciones también se proporcionarán a los niños que residen dentro de otros distritos de conformidad con la ley, Normas de la Mesa Directiva y la regulación administrativa.

Cuando un estudiante está asistiendo un distrito escolar en la Lista de Inscripción Abierta identificada por el Superintendente de Instrucción Pública, el estudiante puede transferir a otra escuela dentro o fuera del distrito, mientras la escuela a la que está solicitando tenga un índice de rendimiento académico más alto. *(Código de Educación 48354, 48356)*

Un padre/tutor cuyo hijo asiste a un distrito bajo la lista de Inscripción Abierta y desea que su hijo asista a otra escuela dentro del distrito debe de aplicar para inscripción bajo las normas de la Mesa Directiva y la Regulación Administrativa 5116.1 – Solicitud de Inscripción Abierta entre el distrito.

*(cf. 5116.1 – Permiso dentro del distrito de inscripción abierta)*

*(cf. 5117 – Permiso entre distritos)*

A fin de que se apliquen las prioridades para la inscripción en las escuelas del distrito de conformidad con la ley, la Mesa Directiva renuncia la fecha del 1° de enero como fin de plazo del Código de Educación 48354 para todas las solicitudes de transferencia de estudiantes que no residen dentro de nuestro distrito que asisten a una escuela en la lista de inscripción abierta de otro distrito. Solicitudes de transferencia se deben ser entregadas entre el 1° de diciembre y 1° de enero del año escolar precedente que la transferencia se solicita.

(cf. 5111.1 – Residencia en el Distrito)

(cf. 5111.12 – Residencia basada en el empleo del Padre/Tutor)

Padres/tutores son responsables de transportar a sus hijos a la escuela.

La Mesa Directiva puede rechazar solicitudes dentro o fuera del distrito al determinar que la transferencia afectara negativamente un mandato judicial o un plan de segregación voluntario de acuerdo con el Código de Educación 48355.

## **ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS**

*Póliza de la Mesa Directiva 5117*

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes que residen en un distrito, pueden asistir a la escuela en otro distrito y que este tipo de decisiones se toman por una variedad de razones.

(cf. 0520.3 - Título I de Programa de Distrito de Mejoramiento)

(cf. 5111.12 – Residencia basada en el empleo del Padre/Tutor)

(cf. 5116.1 – Inscripción Abierta Dentro del Distrito)

A petición de los padres/tutores del estudiante, el Superintendente o la persona designada podrá aprobar los permisos entre distritos con otros distritos para satisfacer las necesidades de cada estudiante sobre una base caso por caso.

El permiso de asistencia entre distritos no excederá de un periodo de cinco años y estipula los términos y condiciones en que se permite o niega asistencia entre distritos. (*Código de Educación 46600*)

El Superintendente o la persona designada puede negar cualquier solicitud de asistencia entre distritos debido al hacinamiento dentro de las escuelas del distrito o por recursos limitados del distrito.

## **PERMISOS DE ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS**

*Regulaciones Administrativas 5117*

El Superintendente o la persona designada pueden negar cualquier solicitud de asistencia entre distritos por una de las razones en seguida:

1. Para satisfacer las necesidades de cuidado infantil del estudiante.  
Estos estudiantes se les pueden permitir seguir asistiendo a las escuelas del distrito solo en la medida que sigan utilizando un proveedor de cuidado de infantil dentro de los límites del distrito.
2. Para hacer frente a las necesidades especiales mentales, o necesidades físicas o de salud así certificado por el doctor, psicólogo de la escuela u otra personal apropiado de la escuela.  
(cf. 6159 – Programa de Educación Individualizado)
3. Cuando un estudiante/a tiene hermano/s que están asistiendo a la escuela del distrito, y para prevenir que se separe la asistencia de la familia.
4. Para permitir al estudiante que complete el año escolar cuando sus padres o tutores se han mudado de casa durante el año escolar y fuera de los límites del Distrito.
5. Para permitir a los estudiantes que permanezcan con la clase que se va a graduar ese año escolar ya sea escuela primaria o escuela intermedia.
6. Cuando el padre de familia/tutor proporciona una evidencia por escrito indicando que la familia se va a mudar dentro de los límites del Distrito en un futuro próximo y les gustaría que el estudiante empezara el año en el Distrito.
7. Cuando el estudiante va a vivir fuera de los límites del Distrito solamente por un año o menos.
8. Cuando se ha recomendado por la Mesa Directiva de Asistencia Escolar o por la agencia del condado de bienestar infantil del condado o por las agencia de probatoria, o personal de servicios sociales en casos de problemas serios de la casa o de la comunidad los cuales no es recomendado que el estudiante asista a la escuela de su residencia.  
(cf. 5113.1 – Faltas Escolares injustificadas)
9. Cuando existe un interés valido en un programa de educación en particular el cual no se ofrece en su distrito de residencia.
10. Para proporcionar un cambio en el medio ambiente escolar por razones personales y adaptación social.

El poder asistir a una de las escuelas del Distrito Escolar Cucamonga con un acuerdo entre el distrito será basado a la discreción del distrito. Los procedimientos establecidos bajo *La Póliza de la Mesa Directiva y la Regulación Administrativa 5116.1* aplican sólo al estudiante que ha sido aprobado para que asista en el distrito.

Cada permiso de asistencia entre distritos estipulará los términos y condiciones bajo las cuales puede ser el permiso revocado. (*Código de Educación 46600*)

El Superintendente o la persona designada podrán rechazar las solicitudes iniciales de permisos de asistencia entre distritos si el plantel escolar está superpoblado en el grado escolar correspondiente o basado en otras consideraciones que no son arbitrarias. Sin embargo, una vez que el estudiante es admitido, el distrito no puede negar a él / ella la asistencia continua debido a las instalaciones abarrotadas en el grado correspondiente.

Dentro de los 30 días siguientes a la solicitud de un permiso entre distritos, el Superintendente o persona designada debe notificar al los padres/tutores del estudiante que se le niega la asistencia entre distrito con el proceso de apelación ante la Junta de Educación del Condado como se especifica en el Código de Educación 46601. (*Código de Educación 46601*)

(*cf. 5145.6 – Notificación a los Padres*)

Los estudiantes que están bajo consideración para la expulsión o que han sido expulsados no podrán apelar la negación de asistencia entre distritos o las decisiones, mientras estén pendientes los procedimientos de expulsión, o durante el término de la expulsión. (Código de Educación 46601)

(*cf. 5119 – Estudiantes Expulsados de otros distritos*)

(*cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Procesó*)

### **OPCIONES PARA TENER LOS REQUISITOS PARA LA ASISTENCIA A LA ESCUELA**

Los estudiantes son considerados al haber cumplido con los requisitos de residencia para poder asistir a la escuela:

- (a) si se han puesto en una institución regular y establecida para niños, casa "foster" con licencia o un hogar familiar de acuerdo con un internamiento bajo el Código de Instituciones o Bienestar Social (Welfare);
- (b) si asiste bajo un acuerdo aprobado de asistencia en el distrito;
- (c) si el estudiante reside dentro de los límites del distrito y el padre de familia o tutor ha cedido la responsabilidad a través de emancipación;
- (d) si el padre o tutor del estudiante han establecido la residencia del estudiante en una casa dentro de los límites del distrito en el cual esta localizada, y tiene licencia si es requerido por la ley;
- (e) si un estudiante reside en un hospital del estado dentro de los límites de distrito;
- (f) si asiste bajo la declaración de la persona encargada;

Se proporcionan servicios de Clase Especial en el Distrito. Los servicios de Especialista de Recursos se proporcionan a estudiantes que califican para recibir educación especial en todos los planteles en el Distrito. Servicios de Educación Compensatoria del Título I están a la disposición en todas las escuelas primarias para todos los estudiantes que califiquen o tengan el criterio ya establecido en cada una de las escuelas. Clases bilingües de multigrados existen en cada una de las escuelas para estudiantes que tienen límites en inglés. Adicionalmente, cada escuela primaria participa en el Programa de Coordinación y Planeamiento de Cada Escuela el cual proporciona el desarrollo de un plan completo con apoyo monetario dirigido a mejorar el aprovechamiento del estudiante.

### **SIDA/HIV Y EDUCACION DE VIDA FAMILIAR**

(*Código de Educación 51201.5 y 51553*)

El currículo para la educación familiar incluye:

#### **CUARTO GRADO -**

1. Guía de Discusión del Video “Siempre Cambiando, Siempre Creciendo”
2. Preguntas que se hacen comúnmente: Preguntas que las niñas preguntan
3. Seleccionando Productos de Protección Femenina
4. Video- “Siempre Cambiando, Siempre Creciendo” (Use la sección de niñas solamente. Ponga el contador a 0000, 18 minutos)
5. “Cual es su Secreto” paquete de higiene, incluye una muestra de desodorante, toalla higiénica, champú, y un folleto sobre información de higiene

#### **QUINTO GRADO -**

Enriqueciendo el Auto Estima

1. Actividad de escritura en un Diario
2. Actividad de apreciamiento de diferencias

Hábitos Buenos de Salud

1. Nutrición buena, ejercicio y descanso

Higiene Personal

1. Lección sobre Limpieza y Frescura

Entendiendo Pubertad

1. Hoja de Actividad # 4- “Cuando Tenías mi Edad” (auto estima, conocimiento y el crecimiento)
2. Hoja de Actividad # 11 Tomando Cuidado de sí Mismo (hábitos buenos de salud)
3. Revisa tu IQ de Limpieza (higiene personal)
4. No Sudes- Solo Lee y Escribe! (higiene personal)
5. Hoja de Actividad # 5 - Ve tus Hábitos de Salud y Arreglo Personal (hábitos buenos de salud e higiene)
6. Hoja de Actividad # 2 - Historias Personales al Pasar por la Pubertad

Niñas:

1. El Sistema Reproductivo Femenino (Incluido como información previa para el maestro. El sistema reproductivo no se enfatiza hasta el sexto grado)
2. El Ciclo Menstrual
3. Productos de Protección Menstrual
4. Video “Tampax”- “De menores a menores: Hablando sobre la Pubertad” Ponga el contador a 0000, párelo a 0856 el cual es “Como Encontrar la Protección Femenina Adecuada. Ponga el video para empezar a 1232, “Salud, Higiene y Felicidad”, y véalo hasta el final, aproximadamente 18 minutos en total.
5. Etapas de Desarrollo Femenino
6. Realidades Sobre el Sistema Reproductivo Femenino
7. Hoja de Actividad # 6- Verdad o Mito?
8. Hoja de Actividad # 7- Verdad Sobre el Ciclo Menstrual
9. Hoja de Actividad # 8- Traza tu Ciclo Menstrual

10. Tu Calendario Menstrual
11. Que es lo que Piensan?
12. Productos de higiene- ¿Cuál es su Secreto?- Desodorante, champú, toalla femenina, e información sobre higiene para niñas.

Niños:

1. El Sistema Reproductivo Masculino (Incluido como información previa para el maestro. El sistema reproductivo no se enfatiza hasta el sexto grado)
2. Experiencias de Pubertad para Niños.
3. Preguntas que los Niños Preguntan
4. Video “Siempre Cambiando, Siempre Creciendo” (Versión editada sin erección. Use la sección para niños solamente. Cuando el video empieza a 0000 al principio, esta sección empieza a 1455. El video dice “Boys” (Niños) en la esquina posterior a la derecha. El video es de 12 minutos.)
5. Etapas de Desarrollo Masculino
6. Verdades del Sistema Reproductivo Masculino
7. Niños: Que es lo que Piensan?
8. Productos de higiene- Te Voy a Hacer Sudar” - Muestra de desodorante e información sobre higiene para niños.

SEXTO GRADO -

1. Salud de Adolescentes, Curso 1- Capítulos 1, 3, 5
2. El Sistema Reproductivo Femenino
3. El Sistema Reproductivo Masculino
4. Como Trabaja el Sistema Reproductivo Masculino
5. Hoja de Actividad #1- Verdades y Mitos
6. Hoja de Actividad #2-de Presentando a Terry

Niños:

1. Hoja de Actividad #3- De Niño a Hombre
2. Hoja de Actividad # 4- Sistema Reproductivo Masculino

Niñas:

1. Hoja de Actividad #5- Sistema Reproductivo Femenino

SEPTIMO GRADO -

1. Salud de Adolescentes, Curso 2- Capítulos 1, 3, 4, 7  
Incluye libretos de actividades de suplemento
2. Materiales Adoptados por el Distrito que se Usan  
Aquí Viéndote a Ti 2000  
Prevención Positiva HIV/SIDA  
Salud de Adolescentes, Curso 2- Capítulo 11, Enfermedades Contagiosas

OCTAVO GRADO -

1. Salud de Adolescentes, Curso 2- Capítulos 1, 3, 4, 7, 10  
Incluye libretos de actividades de suplemento

Al principio de cada año escolar o al matricularse o antes de cualquier instrucción sobre SIDA/HIV y/o cualquier instrucción en la cual se describen, ilustran o se discuten los órganos reproductivos, sus funciones, procesos o enfermedades transmitidas por medio del sexo, se les debe dar a los padres de familia un aviso por escrito explicando que se dará la instrucción declarando los derechos de los padres/tutores para solicitar una copia del *Código de Educación 51201.5 y 51553*. Si se hacen arreglos para la instrucción después del principio del año escolar, se les debe notificar a los padres de familia/tutores no menos de 10, y no más de 15 días antes que se presente la instrucción. Esta notificación debe incluir la fecha de la instrucción, el nombre de la organización o afiliación de cada presentador e información acerca del derecho de los padres/tutores de pedir una copia de el *Código de Educación 51201.5 y 51553*. (*Código de Educación 51554*). El código aplicará a programas proporcionados por empleados de la escuela y/o personas u organizaciones invitadas a hablar. Se requiere tener el permiso de padres/tutores antes que su hijo/a reciba instrucción sobre prevención de SIDA y/o educación de vida familiar/sexo. Los padres de familia tienen el derecho de revisar materiales audio-visuales relacionados con la instrucción de HIV/SIDA. (*Código de Educación 51938*)

#### **CONSETIMIENTO DE PADRES/EXAMINACION FISICA**

(*Código de Educación Sección 49451*)

Padres pueden registrar una declaración por escrito anualmente, dirigida al director en la cual se indica que no se consentirá que el estudiante tenga exámenes físicos de rutina y que el estudiante será una excepción de exámenes. Estudiantes que tengan enfermedades o infecciones contagiosas conocidas o están en riesgo de tal enfermedad, sin embargo, serán excluidos de la asistencia escolar.

*Ordenes de Resucitar (Póliza de la Mesa Directiva 5141)*

La Mesa Directiva cree los empleados no deben ponerse en la posición de determinar de seguir o no seguir cualquier “ordenes de no resucitar” ya sea por parte del padre de familia, o doctor. Empleados no deberán aceptar o seguir cualquiera de estas ordenes a menos que se les ha proporcionado información por la Superintendente o la persona designada, firmada por el padre de familia/tutor, apoyada por una declaración por escrito por parte del doctor del estudiante y una orden de una corte apropiada.

#### **INMUNIZACION PARA ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

(*Código de Educación 49403*)

La Mesa Directiva de cualquier Distrito Escolar debe cooperar con el oficial de salubridad local para prevenir y controlar enfermedades contagiosas en estudiantes de edad escolar y se puede permitir que cualquier persona autorizada con licencia o título de doctor o cirujano para administrar a un agente de inmunización a cualquier estudiante quien los padres han dado su permiso por escrito para la administración de tal agente de inmunización.

Se puede excluir a estudiantes para asistir a escuelas del Distrito si no se presenta evidencia de vacunas contra ciertas enfermedades contagiosas tal requerido por la ley. Tal estudiante no deberá ser excluido, sin embargo, si el padre de familia/tutor solicita por escrito ser excluido de los requisitos de vacunas basadas en la condición física del estudiante o un conflicto con las creencias religiosas del padre de familia/tutor. (*Código de Salud y Seguridad 120335, 120365*)

## **NUTRICION**

*Póliza de la Mesa Directiva 3553*

La Mesa Directiva reconoce que la nutrición adecuada es esencial para el desarrollo, la salud y el aprendizaje de los estudiantes. El Superintendente o su designado deberán facilitar y fomentar la participación de estudiantes de familias de bajos ingresos en el programa del distrito de servicios de alimentos.

## **SERVICIOS MEDICOS CONFIDENCIALES**

*(Código de Educación 46010.1)*

Al principio de cada año académico, se deberán mandar aviso a los padres/tutores de todos los estudiantes y a todos los estudiantes en grados 7 al 12, informándoles que autoridades de cada plantel pueden excusar a cualquier estudiante de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin tener el permiso del padre de familia/tutor. (*Código de Educación 46010.1*) Se les recomendará a los estudiantes que consulten con sus padres.

## **SEGURO CONTRA ACCIDENTE**

*(Código de Educación Sección 49472)*

El costo médico de accidentes de estudiantes es la responsabilidad del padre o tutor legal. El seguro contra accidentes ayuda a pagar los gastos médicos si un estudiante se accidenta mientras está en la jurisdicción de la escuela. El contrato se hace entre el padre de familia y la compañía de seguros. El Distrito Escolar Cucamonga proporciona a los padres con solicitudes para seguros contra accidentes durante las horas escolares. El director de la escuela de su hijo/a le proporcionará a usted más información.

Cuidado de la Vista, Cuidado Dental y Cuidado Médico esta a su disposición a costo razonable, algunos planes están a su disposición sin costo reducido de Seguro de Salud para Niños desde nacer hasta la edad de 18 años, por medio del Estado de California. Para asistencia en su idioma, favor de llamar al 1-800-880-5305.

## **ADMINISTRACION DE MEDICINAS**

*(Código de Educación Sección 49480, 49423.5 y CAC Titulo V, Sección 3797)*

La Ley del Estado requiere que todos los padres o Tutores legales notifiquen la escuela cuando su hijo/a está tomando medicina continuamente o en condición temporal. Se mandaran formas especiales por parte del oficina para que usted la complete y la mande a la escuela. La autorización para que la enfermera de la escuela se comuniquen con un doctor y hablar con el personal de la escuela sobre los efectos posibles de un medicamento es posible solamente con el permiso por escrito de parte del padre o tutor legal. La enfermera de la escuela u otra persona designada de la escuela podrá administrar medicación recetada durante las horas de la escuela solamente con la autorización por escrito del doctor y padre de familia. Padres que deseen este servicio deben obtener esta forma de la escuela y regresarla ya completa a la oficina.

## **EXAMENES DEL OIDO Y LA VISTA**

*(Código de Educación Sección 49455)*

El Distrito ofrece exámenes a todos los estudiantes para informarse de cualquier impedimento del oído o de la vista. Si el padre o tutor registra una declaración por escrito rehusando tal examen, el estudiante será excluido de tal examen.

## **PREVENCION DE ABUSO DE NIÑOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REPORTARSE PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO CONTRA EL ABUSO DE MENORES**

*(Código del Bienestar Público 18976.5)*

Padres de familia tienen el derecho de rehusar la participación de su hijo/a en el programa de prevención del abuso de menores.

Abuso infantil es una seria preocupación en nuestra sociedad. Se calcula 2.4 millón de incidentes de abuso infantil que se reportan cada año en los Estados Unidos, de acuerdo con la Coalición de Prevención de Crímenes, una red de 136 organizaciones nacionales y estatales en prevención de crímenes.

La Coalición también indica que:

- ▶ Más de tres niños mueren cada día por causa de abuso infantil o negligencia a través de la nación.
- ▶ Desde 1980, los reportes de casos de abuso infantil ha aumentado cuatro veces.
- ▶ El abuso infantil ocurre en todas las razas, grupos étnicos, o niveles de sueldo, pero es más alto en familias de extrema pobreza.

Esta información fue desarrollada para ayudar a empleados del Distrito Escolar Cucamonga y padres de familia estén al pendiente de abuso infantil y el proceso para reportar si se sospecha abuso infantil.

**ABUSO INFANTIL: Lo que es y lo que no es**

El estado de California tiene leyes muy estrictas prohibiendo abuso infantil. Abuso infantil es un crimen.

En general, abuso infantil es un daño físico el cual es causado por una persona a causa de no ser un accidente. Abuso infantil también significa:

- ▶ Abuso sexual de un niño/a.
- ▶ Crueldad o castigo a un niño/a sin justificación y con intención. Intencionalmente causando dolor físico sin justificación o sufrimiento mental, o dejar de proteger al niño/a de estos daños cuando el niño/a está bajo el cuidado de una persona o custodia.
- ▶ Castigo corporal contra la ley, o daños causados por una condición traumática.

- ▶ Descuidar al niño/a o abuso cuando sucede si el niño/a está bajo el cuidado fuera de su hogar. (Fuera de su hogar se define en el *Código Penal 11165.5* como una situación cuando la persona responsable por el bienestar del niño/a tiene licencia, administrador, o empleado de un local que tiene licencia para proporcionar cuidado de niños, o un administrador o empleado de una escuela pública o privada u otra institución o agencia).

Abuso infantil no significa pleitos mutuos entre menores de edad. También no incluye daños causados por acciones de un oficial usando fuerza necesaria y razonable.

- ▶ Para poner un alto a un disturbio la cual amenaza daños físicos a una persona o daños a propiedad.
- ▶ Para prevenir daños físicos a una persona o daños a propiedad.
- ▶ Para el propósito de defensa propia.
- ▶ Para obtener posesión de un arma, u otro objeto peligroso en control de un niño/a.
- ▶ Para capturar a una persona que trata de escaparse.

Además, abuso infantil no incluye daño causados por fuerza que es razonable y necesaria de una persona empleada o participando en una escuela pública.

- ▶ Para poner un alto a un disturbio el cual amenaza causar daños físicos a una persona o daños a propiedad.
- ▶ Para el propósito de defensa propia.
- ▶ Para obtener posesión de un arma, u otro objeto peligroso en control de un niño/a de acuerdo con el *Código de Educación 44807 y 49001*.

El padre de familia o tutor tiene el derecho de registrar una queja contra un empleado del distrito escolar u otra persona de quien sospechan que existe abuso de un niño/a en la escuela.

Como registrar una queja de abuso infantil por un empleado de la escuela.

Para asegurarse que la investigación apropiada toma lugar, el padre debe registrar una queja por escrito u oral con la agencia local de protección infantil, distrito escolar, o la oficina de educación del condado.

Tal definido en el Acto de 1987 del Reporte de Negligencia y Abuso Infantil, agencias locales de protección infantil incluye:

- ▶ Servicios de Protección Infantil  
(909) 945-3777 (8-5 P.M. de lunes a viernes)  
Después de horas llame (909) 387-5373 y en caso de emergencia llame a:
- ▶ Departamento de Policía de Rancho Cucamonga  
(909) 941-1488 (24 horas) o llame a
- ▶ Departamento de Policía de Ontario  
(909) 986-6711

La agencia local de protección infantil deberá investigar la queja (*Código Penal Sección 11165.14*). Si la queja tiene base, se requiere que la agencia de protección infantil mande una copia del reporte de investigación a la mesa directiva del distrito escolar local o la oficina de educación del condado.

Se les requiere también a las agencias de protección que reporten cada una de las veces que tiene conocimiento o que sospechan a la agencia a la cual tiene jurisdicción del caso y al fiscal judicial (*Código Penal Sección 11166.g*).

El Distrito escolar Cucamonga hace sus propias investigaciones internas sobre casos de abuso infantil causado por un empleado del distrito. Se pueden registrar quejas contra empleados del distrito con el director de la escuela o la Oficina del Distrito.

#### **Mesa Directiva**

Laura Hendison  
Elsie Millet  
Eric Montague  
David Ortega  
Yolanda Strong Reed

#### **Administración del Distrito Escolar**

Janet Temkin, Superintendente  
Marianne Jagers, Asistente de la Superintendente  
Servicios Empresariales  
Richard Dahlin, Director  
Personal y Servicios de Estudiantes

Joyce Kozyra, Directora  
Escuela Primaria Cucamonga  
8677 Archibald Ave.  
Rancho Cucamonga, CA 91730  
(909) 980-1318

Mariza Naylor, Directora  
Escuela Primaria Los Amigos  
8498 Ninth St.  
Rancho Cucamonga, CA 91730  
(909) 982-8387

Rebecca Speh, Directora  
Escuela primaria THE ONTARIO CENTER  
835 N. Center Ave.  
Ontario, CA 91764  
(909) 948-3044

Bruce LaVallee, Director  
Escuela Intermedia Rancho Cucamonga  
10022 Feron Blvd.  
Rancho Cucamonga, CA 91730  
(909) 980-0969

### **QUEJAS POR PARTE DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR**

Al solicitar, el Superintendente o persona designada deberá proporcionar a los padres/tutores los procedimientos con los cuales ellos pueden reportar a las agencias apropiadas sospechas de abuso de niños que ocurren en una escuela. Tales procedimientos deberán ser en el idioma materno del padre de familia o tutor y, cuando se comunican oralmente sobre estos procedimientos, se proporcionará un intérprete para los padres/tutores quienes su primer idioma no es inglés. (*Código de Educación 48987*)

### **Exámenes de Salud**

Ningún oficial de la escuela o miembro del personal deberá sujetar a un estudiante a un examen físico invadido de no emergencia como una condición para asistir a la escuela, a menos como sea permitido o requerido bajo la ley de California. (*20 USC 1232h*)

Un examen físico invadido significa cualquier examen físico que implica la exposición de partes privadas del cuerpo o cualquier acto durante dicho examen que incluye incisión, introducción ó inyección en el cuerpo, pero no incluye un examen propiamente autorizado de visión, oídos o escoliosis. (*20 USC 1232h*)

(Referencia cf. 5131.61 - *Exámenes de Droga*)

(Referencia cf. 5141.3 - *Exámenes de Salud*)

### **PLAN DE CONTROL DE ASBESTO**

(*Código de Educación 763.93 & Regulaciones Federales del Código del Título 40 (40CFR)*)

La organización de padres, maestros y empleados tienen el derecho de tener a su disposición un plan completo y al corriente sobre el control de asbestos el cual contiene material en los planteles de las escuelas. Si desea mas información, favor de comunicarse con el Administrador de Servicios de Finanzas.

### **AVISO DE PRODUCTOS DE INSECTICIDAS**

De acuerdo con el *Código de Educación 17612*

El Distrito escolar designado debe anualmente proporcionar por escrito un aviso sobre el nombre de todos los productos de insecticidas que se espera usar en la escuela durante el año escolar, este aviso debe ser dirigido a los empleados y padres o tutores de estudiantes matriculados en cada escuela. El aviso debe identificar los ingredientes activos o ingredientes en cada producto de insecticida. El aviso también debe incluir la dirección del Internet la cual se usa para obtener información sobre insecticidas y el uso reducido de insecticidas el cual fue desarrollado por el Departamento de de Regulación de Insecticidas de acuerdo con la Sección 13184 del Código de Alimentos y Agricultura y puede contener otra información que sea necesaria por la persona designada del distrito escolar. No será necesario mandar ningún otro aviso por escrito sobre la aplicación de insecticidas así requerido por esta acta a menos que:

Si el producto de insecticida no incluido en el aviso anual es subsecuentemente con la intención de usarse en la escuela, la persona designada por el distrito deberá, consistente con la subdivisión de por lo menos 72 horas antes de la aplicación, proporcionar un aviso por escrito indicando la intención de su uso. La persona designada debe hacer todo el esfuerzo posible para cumplir con los requisitos de esta sección de la manera menos costosa. El aviso anual a los padres y tutores debe ser de acuerdo con la Sección 48980.3. Cualquier otro aviso deberá tal como sea posible y consistente con el acta agregando este artículo, ser incluido como parte de de cualquier otro tipo de comunicación por escrito proporcionada individualmente a padres o tutores. Nada en esta sección deberá requerir a la persona designada por el distrito que mande el aviso por medio de correo regular, a menos que la persona determine que no existe otra manera de mandarse. Las medidas que se toman para el control de insecticidas durante una condición de emergencia así definida en la Sección 17609 no deberá ser sujeta a los requisitos de los párrafos (1) y (2) de la subdivisión (a). Sin embargo, la persona designada por el distrito deberá hacer todo el esfuerzo para proporcionar la información requerida al aplicarse un insecticida bajo condiciones de emergencia.

La persona designada por el distrito deberá anunciar cada área de la escuela donde se aplicará con un anuncio de alerta. El anuncio de alerta debe estar colocado en un lugar prominente con el término "Alerta/Área de Tratamiento con Insecticida" y deberá incluir el nombre del producto, nombre de la manufactura, número de registro del producto de la Agencia de de Protección del Medio Ambiente de los Estados Unidos, fecha y áreas de cuando se va a aplicar, la razón de la aplicación de insecticida. El anuncio de alerta debe estar a la vista de todas las personas que entran al área donde está bajo tratamiento y debe estar anunciada 24 horas antes de la aplicación y permanecer anunciada hasta 72 horas después de la aplicación. En caso de una emergencia de control de pestes, se debe poner el anuncio de alerta inmediatamente al poner la aplicación y debe permanecer anunciada por 72 horas después de la aplicación.

Las subdivisiones (a) y (d) no deberán aplicar a las escuelas que operan bajo la Autoridad de Menores del Estado de California. El administrador de la escuela bajo la Autoridad de Jóvenes del Estado de California deberá notificar por lo menos 72 horas antes al oficial médico principal que se le va a aplicar insecticida al local. El oficial médico principal deberá tomar los pasos necesarios para proteger la salud de los estudiantes en ese lugar.

Esta sección y la Sección 17611 no deberán aplicar a actividades por parte de personas que participan en programas estatales de educación vocacional de agricultura, de acuerdo con el Artículo 7 (empezando con la Sección 53450) del Capítulo 9 de la Parte 28, si las actividades son necesarias para cumplir con los requisitos prescritos en la Sección 53454. Nada en esta subdivisión deja de permitir que las escuelas no participen en el programa estatal de educación vocacional de agricultura de cualquier deber de acuerdo con esta sección para las actividades que no están relacionadas directamente a los requisitos del currículo de la Sección 52454.

## **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

### **PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS**

*Póliza de la Mesa Directiva 1312.3*

La Mesa Directiva reconoce que ante todo el distrito es responsable de cumplir con las leyes estatales y federales aplicables y regulaciones que rigen los programas educativos. El distrito investigará denuncias de incumplimiento de las leyes y / o la discriminación alegando y tratarán de resolver las quejas de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito. (5 CCR 4620)

El distrito deberá seguir los procedimientos uniformes de queja al abordar las quejas alegando discriminación ilegal en contra de cualquier grupo protegido como es identificado bajo el Código de Educación 200 y 220 y el Código de Gobierno 11135, incluyendo el sexo real o percibido, orientación sexual, género, grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, o edad, o sobre la base de la asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad del distrito que recibe o se beneficia de asistencia financiera estatal.

Procedimientos uniformes de quejas también se utilizarán al dirigir las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales y / o federal en los programas de educación de adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación emigrante, profesión técnica y educación técnica y profesión técnica y programas de preparación técnica, cuidado de niños y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, y programas de educación especial. (5CCR 4610)

*(cf. 0410 – Programas y Actividades sin Discriminación en el Distrito)*

*(cf. 1312.1 – Quejas Referente al Personal del Distrito)*

*(cf. 1312.2 – Quejas Referente a la Materia de Instrucción)*

*(cf. 3553 – Comidas Gratis y Precio Reducido)*

*(cf. 4031 – Quejas Relativas a la Discriminación en el Empleo)*

*(cf. 5141.4 – Prevención del Abuso Infantil y Presentación de Informes)*

*(cf. 5148 – Cuidado de Niños y el Desarrollo)*

*(cf. 6159 – Programa de Educación Individualizado)*

*(cf. 6171 – Programas Título I)*

*(cf. 6174 – Educación para los Alumnos del Idioma Inglés)*

*(cf. 6175 – Programa de Educación Emigrante)*

*(cf. 6178 – Educación de Profesión Técnica)*

*(cf. 6200 – Educación para adultos)*

Quejas relacionadas con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, de emergencia o de condiciones de las instalaciones urgentes que plantean una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o personal, y posiciones vacantes de maestros y colocación no apropiada deben ser investigadas de conformidad con el procedimiento uniforme de quejas del caso Williams del distrito. (AR 1312.4).

*(cf. 1312.4 – Procedimientos Uniformes de Quejas del caso Williams)*

La Mesa Directiva alienta cuando sea posible la resolución temprana e informal de quejas a nivel local.

La Mesa Directiva reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Quejas relacionadas a discriminación deben ser investigadas en una manera que proteja la confidencialidad de la persona y la integridad del proceso. Esto puede incluir mantener confidencial la identidad de la persona que se esta quejando adecuadamente a extensión necesaria para llevar la investigación o actos, según sea determinado por el Superintendente o su persona designada basado en cada caso.

*(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Divulgación no autorizada de información confidencial / privilegiada)*

*(cf. 5125 – Expediente de los Estudiantes)*

*(cf. 9011 – Divulgación de Información Confidencial/Privilegiada)*

La Mesa Directiva prohíbe venganza contra cualquier demandante en el procedimiento de quejas, incluyendo pero no limitado a la presentación de una queja o la denuncia de casos de discriminación. Tal participación no debe de afectar en cualquier manera al estado, grados o asignaciones de trabajo del reclamante.

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral puede a menudo sugerir un compromiso que sea aceptable para todas las personas involucradas en la disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas, siempre que todos los partidos implicados en una queja estén de acuerdo en tratar de resolver el problema a través de mediación, el Superintendente o persona designada deberá iniciar una mediación. El Superintendente o persona designada debe asegurarse que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

## **Oficiales De Quejas**

La Mesa de Educación asigna a los siguientes oficiales para recibir e investigar quejas y tener la seguridad que las quejas en el Distrito estén de acuerdo con la ley.

Superintendente  
8776 Archibald Avenue  
Rancho Cucamonga, CA 91730  
(909) 987-8942

El/la Superintendente o persona designada debe tener la seguridad que los empleados asignados a investigar quejas tienen conocimiento sobre las leyes y programas por los cuales son responsables. Tales empleados pueden tener acceso a consejo legal así determinado por el/la Superintendente o la persona designada.

(*cf. 9124 – Abogado*)

#### **Avisos**

El/la Superintendente o persona designada debe cumplir con los requisitos de aviso de 5 ccr 4622, incluyendo la diseminación anual del Distrito de los procedimientos de quejas e información sobre las apelaciones disponibles, soluciones y condiciones de ley civil bajo la cual una queja puede dirigirse directamente al Departamento de Educación del California. El/la Superintendente o persona designada debe tener la seguridad que las personas con las quejas entienden que pueden recurrir a otros medios de solución, incluyendo acciones bajo la corte civil u otras agencias publicas.

(*cf 5145.6 – Avisos a Padres*)

El aviso anterior debe declarar que las personas con las quejas pueden solicita ayuda a agencias, centros de mediación o a la oficina de educación del condado. Los recursos locales incluyen:

West End Special Education Local Area Plan  
8265 Aspen Avenue  
Rancho Cucamonga, CA 91730  
County Office of Education  
San Bernardino County Superintendent of Schools  
601 North E Street  
San Bernardino, CA 92410

#### **PROCEDIMIENTOS**

Se utilizaran lo siguientes procedimientos para dirigirse a las quejas que se alegan que el Distrito no cumplió con las leyes o regulaciones federales o estatales o regulaciones que gobiernan los programas de educación. Los Oficiales de Quejas deberán mantener un archivo de cada una de las quejas tal requerido para de acuerdo con la ley con el Código de Regulaciones del Estado de California, Título 5, Sección 4632.

Todos los litigantes participando en alegaciones deben ser notificados cuando se registra una queja, cuando se fija una junta o audiencia de queja y cuando se hace una decisión u orden.

#### **ETAPA 1: Registrar Una Queja**

Cualquier individuo, agencia u organización pública puede registrar una queja por escrito de una inconformidad alegada del Distrito.

Quejas que alegan discriminación contra la ley deben ser registradas por la persona que alegue que sufrió personalmente discriminación contra la ley o por una persona que cree que una clase específica de individuos han estado sometidos a discriminación contra la ley. La queja debe ser iniciada a no tardar de 6 meses de la discriminación alegada ocurrió o cuando la persona encargada de quejas tuvo conocimiento de los datos de tal discriminación. (5 CCR 4630)

Se debe presentar la queja al oficial de quejas quien deberá mantener un registro de las quejas recibidas, proporcionando cada una con un número de clave y la fecha. Si la persona haciendo la queja no puede hacerla por escrito debido a condiciones de incapacidad física, el distrito debe proporcionar empleados para asistir a la persona que desea registrar una queja. (5 CCR 4600)

#### **ETAPA 2: Medicación**

Dentro de tres días de haber recibido la queja, el oficial de quejas puede discutir informalmente con la persona la posibilidad del uso de medicación. Si la persona que registro la queja esta de acuerdo a medicación,, el oficial de quejas deberá asegurar que todas las personas están de acuerdo de medicación, el oficial de medicación deberá hacer todo los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la medicación de una queja de discriminación, el oficial de quejas debe tener la seguridad que todas las personas están de acuerdo e incluir al grupo de medicación relacionado con la información confidencial.

Si el proceso de medicación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de quejas deberá proceder con su investigación de la queja.

El uso de medicación no deberá ser extendida a le limite de tiempo del Distrito para investigar y resolver la queja a menos que la persona haciendo la queja este de acuerdo por escrito para tal extensión de tiempo. (5CCR 6431)

#### **ETAPA 3: Investigación De Quejas**

Se le recomienda al oficial de quejas que tenga una junta de investigación dentro de 5 días de haber recibido la queja o haber atentado mediar una queja sin éxito. Esta junta debe proporcionar la oportunidad para que la persona registrando la queja o su representante repita la queja oralmente.

La persona registrando la queja y/o su representante y representantes del distrito deben también tener la oportunidad de presentar información relacionada con la queja. Las personas relacionadas con la queja pueden discutir la y hacer preguntas a cada uno de los testigos. (5 CCR 4631)

#### **ETAPA 4: Respuesta Del Distrito**

Dentro de los 30 días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento debe preparar y mandar a la persona que registró la queja un reporte por escrito sobre la investigación del Distrito y la decisión, tal descrito en Etapa # 5 en seguida. Si la persona que registró la queja no está satisfecha con la decisión del oficial de quejas, a un plazo de 5 días, registrarla por escrito con La Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en su próxima junta regular o durante una junta especial ya fijada para así estar de acuerdo con la ley de los 60 días de plazo el los cuales se le debe dar una respuesta a la persona que registro la queja. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja , en este caso la decisión del el oficial de queja será final.

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el oficial de quejas debe enviar la decisión del oficial de la Mesa Directiva a la persona que registró la queja en un plazo de 60 días de la fecha que se recibió la queja inicialmente, o dentro del plazo que se ha especificado en un acuerdo por escrito con la persona que registró la queja.(5 CCR 4631)

#### **ETAPA 5: Decisión Final Por Escrito**

El reporte de la decisión del Distrito será por escrito y enviada a la persona que inicio la queja. (5 CCR 4631).

El reporte de la decisión del Distrito deberá ser por escrito en ingles y en el idioma que hable la persona que inició la queja tal y como sea posible requerido por la ley. Si no es posible escribir este reporte en el idioma de la persona que inició la queja, el Distrito deberá hacer arreglos para tener una junta en la cual un miembro de la comunidad pueda interpretar este reporte a tal persona.

Este reporte deberá incluir:

- Las conclusiones y disposición de la queja, incluyendo acciones para corregir, si las hay (5 CCR 4631)
- La racional para tal disposición mencionada (5 CCR 4631)
- Aviso de los derechos de la persona que registra una queja para apelar la decisión al Departamento de Educación del Estado de California, y los procedimientos que se deben seguir para iniciar tal apelación.(5 CCR 4631)
- Para quejas de Discriminación, note que se debe esperarse un periodo de los 60 días en que se venció la queja de la fecha que se registro la apelación con el Departamento de Educación del Estado de California antes de lo que se recomienda para apelar la ley civil (5 CCR 4631; Código de Educación 262.3)
- Una declaración en detalle de todos los asuntos específicos que se discutieron durante la investigación y al grado en el cual estos asuntos se resolvieron.
- Si se disciplina a un empleado como resultado de la queja, este reporte deberá simplemente declarar que se tomó acción efectiva y que se le informó al empleado sobre las expectativas del Distrito. El reporte no proporcionará ninguna otra información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

#### **APELACIONES AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DEL ESTADO DE CALIFORNIA**

Si la persona que tuvo la queja no está satisfecha con la decisión del distrito, puede apelar por escrito al Departamento de Educación del Estado de California dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito. Por buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública podrá otorgar una extensión y registrar una apelación. (5 CCR 4652)

Cuando se hace una apelación al Departamento de Educación del Estado de California, la persona que tuvo la queja debe especificar la razón o razones por la cual está apelando la decisión del distrito y debe incluir una copia de la que se registró localmente y la decisión del Distrito.(5 CCR 4652)

El Departamento de Educación del Estado de California puede intervenir directamente en la queja sin esperarse por la acción por parte del Distrito cuando una de las condiciones anotadas en 5 CCR 4655 existe. Además, el Departamento de Educación del Estado de California puede también intervenir en esos casos cuando el Distrito no ha tomado acción dentro de los 60 días de calendario de la fecha con el Distrito.

Nota: 5 CCR 4665 y 4671 cubre apelaciones de decisiones de CDE (Departamento de Educación del Estado de California) al Secretario de Educación de los Estados Unidos. Ciertas quejas están bajo el límite de agencias no siendo CDE (Departamento de Educación del Estado de California. Vea 5 CCR 4611 para obtener información de procedimiento sobre alegaciones de abuso infantil, quejas de salud o seguridad relacionadas con un programa de desarrollo infantil, quejas de discriminación de empleo, alegaciones de fraude, y asuntos de discriminación los cuales incluyen programas de nutrición infantil o quejas del Título IX por las cuales no existe ley del estado sobre discriminación o regulación esta como asunto.

#### **Soluciones De La Ley Civil**

Una persona con una queja puede recurrir a soluciones de la ley civil disponible fuera de los procedimientos del Distrito sobre quejas. Personas con quejas pueden solicitar ayuda de centros de mediación o de abogados con interés público o privado. Las soluciones de la ley civil pueden impuestas por una corte incluye, pero no limitada a mandato o ordenes de restricción. Para quejas de discriminación, sin embargo, se deben esperar 60 días después que se haya vencido el registro de una apelación con el Departamento de Educación del Estado de California antes de seguir las soluciones de la ley civil. El moratorio no se aplica a ayuda judicial y se aplica solo si el Distrito ha apropiadamente y en el tiempo requerido valorizado la queja de su derecho de registrar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

#### **PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE QUEJAS WILLIAMS**

*Regulación Administrativa 1312.4*

##### **Tipos de Quejas**

El Distrito debe usar los siguientes procedimientos para investigar y resolver quejas cuando el reclamante alega que ha ocurrido cualquier de lo siguiente: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681, 4682, 4683)

1. Libros de Texto y Materiales de Instrucción
  - a. Un Alumno, incluyendo un alumno de inglés, no tiene los materiales de instrucción o libros de texto conforme a los estándares, o libros adoptados por el Distrito o el Estado o algún otro material de instrucción requerido para usar en clase.
  - b. Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en su casa o después de clases.
  - c. Libros de texto o materiales de instrucción están en condición pobre o inusable, que le falten páginas, o que no se puedan leer debido al daño.

(cf. 6161.1 - Selección y Evaluación de Materiales de Instrucción.)

2. Vacante de Maestro ó Asignación Equivocada
    - a. El semestre empieza y un maestro certificado no es asignado a enseñar la clase.
    - b. Un maestro al cual le faltan las credenciales o entrenamiento para enseñar a alumnos aprendiendo Inglés es asignado a enseñar una clase con más del 20% de alumnos de Inglés en la clase.
    - c. Un maestro es asignado a enseñar una clase por lo cual carece de competencia de la materia.
- cf. 4112.22 P - Personal enseñando a Alumnos de Pericia de Inglés limitada)*

La posición de maestro vacante significa una posición en la cual una sola persona designada y empleado certificado no ha sido asignado al principio del año por todo un año o, si la posición es por un curso de un semestre una posición en la cual un empleado designado certificado no ha sido asignado al principio del semestre por todo el semestre. (Código de Educación 35186)

Comienzo del año o semestre significa que las primeras clases de día necesarias para servir a todos los alumnos matriculados son establecidas con un solo empleado certificado designado y asignado para la duración de la clase, pero a más tardar 20 días después de los primeros alumnos asisten su primer día de clases para ese semestre. (5 CCR [4600](#))

Asignación equivocada significa la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o de servicio para la cual el empleado no tiene el certificado o credencial legalmente reconocida o colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o de servicio en la que el empleado por ley no está de otra manera autorizado a tener.

*(cf. 4112.2 - Certificación)*

*(cf. 4113 - Asignación)*

### 3. Planteles

- a. Una condición que impone una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los alumnos o empleados.

Una amenaza de emergencia o urgente significa estructuras o sistemas que están en una condición que impone una amenaza a la salud o seguridad de los alumnos o empleados mientras están en la escuela, incluyendo pero no limitado a fugas de gas; calentadores que no funcionan, ventilación, regaderas contra el fuego, o sistemas de aire acondicionado; fallas eléctricas; alcantarillas tapadas; gran infestación de peste o bichos; ventanas o puertas quebradas o cercas que no se cierran con llave y que imponen un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que imponen una amenaza inmediata a los alumnos o empleados; o daño estructural creando una condición inhabitable y peligrosa. (Código de Educación 17592.72)

- b. Un baño escolar que no se ha limpiado, mantenido, o permanecido abierto conforme al Código [35292.5](#)

Un baño escolar limpio y mantenido significa que un baño escolar ha sido limpiado o mantenido regularmente, es completamente operable, o ha sido, en todo tiempo, abastecido con papel de baño, toallas de papel, o secadoras de mano funcionales.

*(Código Educativo 35292.5)*

Baños abiertos significa, excepto cuando es necesario para la seguridad de los estudiantes o para efectuar reparaciones, que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los estudiantes no están en clases y han mantenido un número suficiente de baños abiertos durante horas escolares cuando los estudiantes están en clases.

*(Código Educativo 35292.5)*

### **Registrar Una Queja**

Una queja alegando cualquier condiciones especificadas en los Artículos #1-3 arriba deberán archivar con el director o designado en la escuela en la cual surgió la queja. El director o designado deberá enviar una queja sobre problemas por encima de su autoridad al Superintendente o designado en un tiempo razonable, pero sin exceder 10 días laborales.

*(Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)*

### **Investigación y Respuesta**

El Director o designado deberá hacer todos los esfuerzos razonables por investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Él/ella deberá remediar una queja valida dentro de un periodo de tiempo razonable sin exceder 30 días laborales de la fecha en que se recibió la queja.

*(Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)*

Las quejas pueden hacerse anónimamente. Si la persona que ha presentado la queja ha indicado en el formulario de queja que él/ella desea una respuesta a la queja, el director o designado deberá reportarle a él/ella la resolución de la queja dentro de 45 días laborales en la que se presentó la queja inicial. Si se pide una respuesta, la respuesta deberá enviarse a la dirección de la persona que presento la queja según se indica en el formulario de queja. Al mismo tiempo, el director o designado deberá reportar la misma información al Superintendente o designado.

*(Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)*

Cuando el Código de Educación [48985](#) es aplicable y la persona que ha presentado la queja a pedido una respuesta, la respuesta deberá estar escrita en Inglés y en el lenguaje primario en que se presentó la queja.

*(Código de Educación 35186)*

Si quién presento la queja no está satisfecho con la resolución de la queja, él/ella tiene el derecho de describir la queja a la Mesa Directiva en una junta regularmente programada. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Por cualquier queja concerniente a las condiciones de las instalaciones que presenten una emergencia o peligro urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal según se describe en el artículo #3 arriba, una persona que presenta una queja y no está satisfecha con la resolución ofrecida por el director o Superintendente o designado puede hacer una apelación al Superintendente de Instrucción Pública dentro de 15 días de recibir la respuesta del distrito. La persona que presentó la queja deberá conformarse con los requisitos de la apelación especificados en 5 CCR [4632](#).

*(Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)*

Todas las quejas y respuestas escritas serán registros públicos. (*Código de Educación 35186; 5 CCR 4686*) (cf. 1340 Acceso a los registros del Distrito)

### **Reportes**

El Superintendente o designado debe reportar los datos resumidos en la naturaleza y la resolución de todas las quejas a la Mesa Directiva y el Superintendente de Escuelas del Condado sobre una base trimestral. El informe deberá incluir el número de quejas por tema general con el número de quejas resueltas y no resueltas. Estos resúmenes se informan públicamente sobre una base trimestral en una reunión programada de Directorio. (*Código de Educación 35186; 5 CCR 4686*)

### **Formas y Notificaciones**

El Superintendente o persona designada debe asegurarse que la forma de quejas del Distrito contenga un espacio para indicar si la persona que se está quejando desea una respuesta a su queja y que especifique la locación donde se pueda registrar la queja. La persona que se está quejando puede añadir tanto texto como lo desee para explicar la queja. No obstante, quienes presenten una queja no necesitan usar la forma de quejas del caso Williams del distrito a fin de presentar una queja. (*Código de Educación 35186*)

El Superintendente o persona designada debe asegurarse de anunciar en cada salón de clase de los componentes contenidos que se especifican en el Código de Educación 35186.  
(*Código de Educación 35186*)

## **PROCEDIMIENTO UNIFORMES DE QUEJAS DEL CASO WILLIAMS**

### **AVISO A PADRES DE FAMILIA/TUTORES:**

#### **DERECHOS DE QUEJAS**

Padres/Tutores:

*Código de Educación 35186* requiere que el siguiente aviso este a la vista en exhibición en el salón de clases de su hijo/a:

1. Deberá existir suficiente número de libros de texto así como materiales de instrucción. Habrá suficientes libros de texto y materiales de instrucción para cada alumno, incluyendo a alumnos que están aprendiendo inglés, deben tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en la clase y para llevar a la casa para completar las asignaciones requeridas de tarea.
2. El plantel escolar debe estar limpio, con seguridad, y mantenido en un buen estado.
3. No debe haber posiciones vacantes de maestros o colocación no apropiada. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a los estudiantes del idioma inglés, si están presentes.  
Posición vacante de maestro significa una posición de la cual un empleado certificado designado no ha sido asignado al principio del año escolar por un año entero, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al principio del semestre por todo un semestre.
4. El formulario de quejas se puede obtener en la oficina de la escuela o de la oficina del distrito, o bajar del sitio web de la escuela o el distrito. También puede bajar una copia del formulario de queja en el sitio web del Departamento de Educación: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

Para registrar una queja sobre los asuntos ya mencionados, se pueden obtener formas en la oficina del/la director/a, en la oficina del Distrito, la red electrónica del Distrito o en la red electrónica del Departamento de Educación del estado de California.

## FORMA DE QUEJA: PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS DEL CASO WILLIAMS

El *Código de Educación 35186* crea un procedimiento para la presentación de denuncias deficientes relacionadas con los materiales de instrucción, condiciones de servicios que no se mantienen de una manera limpia y segura o en buen estado, o posición vacante de maestro o colocación no apropiada. La queja y la respuesta son documentos públicos según lo dispone la ley. Las quejas pueden ser presentadas de forma anónima. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la información de contacto a continuación.

¿Se solicita una respuesta?      Si      No

Información para entrar en contacto:

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Numero de teléfono: Día \_\_\_\_\_ Por la tarde: \_\_\_\_\_

Correo electrónico, si alguno: \_\_\_\_\_

Ubicación del problema que es objeto de esta queja: \_\_\_\_\_

Título del curso/Año Escolar y Nombre del Maestro: \_\_\_\_\_

Numero del salón de clase/Nombre del salón de clase/local del plantel: \_\_\_\_\_

Fecha que se observo el problema: \_\_\_\_\_

Sólo los siguientes asuntos pueden ser objeto de este proceso de quejas. Si desea quejarse sobre un asunto no especificado abajo, por favor, utilice el procedimiento de quejas apropiado del distrito.

Asunto específico(s) de la queja. (Por favor marque lo que corresponde. Una queja puede contener más que una denuncia.)

1. Libros de texto y materiales de instrucción: (*Código de Educación 35186; 5 CCR 4681*)

Un alumno, incluyendo aprendices del Inglés, no tiene los libros de texto o materiales de instrucción o libros de texto del estado o adoptados por el distrito u otros materiales de instrucción para usar en clase.

Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para utilizar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos conjuntos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.

Libros de texto o materiales de instrucción están en mal condición o inservible, les faltan páginas o son ilegibles debido al daño.

Se le dieron hojas fotocopiadas a un alumno de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Posición vacante de maestro o colocación no apropiada: (*Código de Educación 35186: 5CCR 4681*)

Un semestre empieza y existe una posición vacante de maestro. Una posición vacante de maestro es una posición a la cual un empleado certificado designado no ha sido asignado al principio del año escolar por un año entero, o si el puesto es para un curso de un semestre, una posición a la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del semestre por todo un semestre.

Un maestro que carece de credenciales o entrenamiento para enseñar a los alumnos que aprenden el inglés es asignado para enseñar una clase con más de 20 por ciento de alumnos que son aprendices de inglés.

Un maestro es asignado a enseñar a una clase en la cual le falta al maestro la competencia de enseñar el material.

3. Condiciones del plantel: (*Código de Educación 35186, 35292.5; 5 CCR 4683*)

Existe una condición la cual presenta una emergencia urgente o amenaza la salud o seguridad de alumnos o empleados, incluyendo las fugas de gas; calefacción, ventilación, rociadores contra incendios, o sistemas de aire acondicionado que no funcionan; corto de energía eléctrica; línea de drenaje principal tapada; gran infestación de plagas o alimañas; ventanas quebradas o puertas o portones exteriores que no cierran y son un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos que son una amenaza inmediata para los alumnos o al personal; o daño de construcción que crea una condición peligrosa o inhabitable.

Un baño de la escuela no ha sido limpiado o mantenido regularmente, no es plenamente operativo, o no se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadoras de mano funcionales.

La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en clases y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos están en clases. Esto no aplica cuando cerrar el baño es necesario para la seguridad de los alumnos o para hacer reparaciones.

