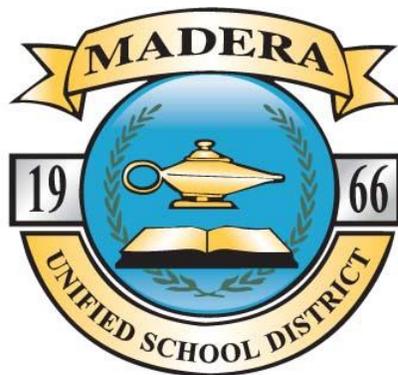


DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MADERA

MANUAL DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES 2020-2021



Nuestra Visión

Madera Unificado establece el nivel para el trabajo duro, creatividad y la resistencia con un impulso audaz para mejorar continuamente.

Nuestra Misión

Estamos comprometidos en crear y mantener una cultura que permita a los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Madera vivir una carrera educativa incomparable que sea intelectual, social y personalmente transformadora.

Nuestra Declaración de Fe

Madera Unificado es donde los estudiantes son desafiados a ampliar su visión, inspirados por oportunidades significativas y luchan por auténticos logros.

WE BELIEVE MADERA UNIFIED

2020-2021 Calendar (191 Days)

JULY 2020						
			1	2	H	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AUGUST 2020						
						1
2	3	4	I	I	I	8
9	I	I	I	I	I	15
16	I	I	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTEMBER 2020						
		1	2	3	4	5
6	H	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTOBER 2020						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVEMBER 2020						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	H	H	28
29	30					

DECEMBER 2020						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	H	H	26
27	28	29	30	H		

JANUARY 2021						
					H	2
3	4	5	6	7	8	9
10	I	12	13	14	15	16
17	H	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRUARY 2021						
	1	2	3	4	5	6
7	H	9	10	11	12	13
14	H	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

MARCH 2021						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

APRIL 2021						
				1	H	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAY 2021						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	H					

JUNE 2021						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

HOLIDAYS	
Jul	3 Independence Day
Sep	7 Labor Day
Nov	11 Veterans' Day
Nov	26 Thanksgiving Day
Nov	27 Board-Declared Holiday
Dec	25 Christmas Day
Dec	24 Board-Declared Holiday
Dec	31 Board-Declared Holiday
Jan	1 New Year's Day
Jan	18 Martin Luther King Jr. Day
Feb	8 Lincoln's Day (Observed)
Feb	15 Washington's Day (Observed)
April	2 Board-Declared Holiday
May	31 Memorial Day

NON - SCHOOL DAYS
July 1 - August 5, 2020
October 5, 2020
March 15, 2021

FIRST DAY OF SCHOOL
August 19, 2020
LAST DAY OF SCHOOL
June 11, 2021

INSTITUTE DAYS (no students)
August 5 - 18, 2020
January 11, 2021

THANKSGIVING BREAK
November 23 - 27, 2020
WINTER BREAK
December 21, 2020 - January 8, 2021
SPRING BREAK
March 29, 2021 - April 5, 2021

REVISED 7/21/20

MUSD BOARD APPROVED: JULY 21, 2020
MOTION NO. 7-2020/21
DOCUMENT NO. 23-2020/21

PACTO DE LA COMUNIDAD DEL DISTRITO ESCOLAR DE MADERA

Este Pacto de la Comunidad del Distrito Escolar de Madera reconoce nuestra garantía a todos los interesados – miembros de la mesa directiva, asociados de la comunidad, estudiantes, padres, personal, y liderazgo – que nuestra identidad y filosofía están edificados sobre nuestras mejores tradiciones y alinea las necesidades modernas de los estudiantes con el más alto nivel de investigación y aprendizaje profesional. La Mesa Directiva de MUSD cree en oportunidades justas y equitativas para empoderar a nuestros estudiantes a aprender profundamente y vivir vidas largas y saludables con la más amplia gama de oportunidades profesionales. En tiempos siempre cambiantes, la Mesa Directiva de MUSD cree en la colaboración continua con los interesados para mejorar continuamente los resultados de los estudiantes y su preparación para colegios y carreras.

METAS DE LA MESA DIRECTIVA DE MUSD

Claridad y Consistencia en Todos los Niveles	Cambiar las Percepciones y Mentalidades del Personal y de la Comunidad	Excelencia en Todas las Cosas
<p style="text-align: center;">NUESTRA VISIÓN</p> <p>El Distrito Escolar de Madera establecerá el estándar de trabajo duro, creatividad y resiliencia con un impulso intrépido para mejorar continuamente.</p> <p style="text-align: center;">NUESTRA MISIÓN</p> <p>Estamos comprometidos a crear y sostener una cultura que permita a los estudiantes del Distrito Escolar de Madera experimentar una travesía educacional inigualable que sea intelectualmente, socialmente y personalmente transformativa.</p> <p style="text-align: center;">NUESTRA DECLARACIÓN DE CREENCIAS</p> <p>El Distrito Escolar de Madera es donde los estudiantes son retados a ampliar su visión, inspirados por oportunidades significativas y luchar por logros auténticos.</p>	<p style="text-align: center;">NUESTRO CREDO</p> <p>CREEMOS en...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones fuertes entre estudiantes, personal, padres y nuestra comunidad • Expectativas rigurosas para TODOS los estudiantes con apoyos apropiados y oportunidades para obtener maestría • Lecciones planeadas colaborativamente, relevantes, retadoras, y creativas • Motivación intrínseca a través de la curiosidad, creatividad, y elección • Fuerte participación cívica a través de aprendizaje de servicio • El más alto desempeño estudiantil en todas las áreas • Un ambiente de aprendizaje ordenado con culturas escolares dinámicas • Una organización financieramente sólida y efectiva 	

NUESTROS VALORES CENTRALES

Estas preguntas enmarcan nuestras decisiones cuando consideramos gastos e iniciativas. Durante nuestras reuniones del Gabinete Ejecutivo, nos hacemos cada pregunta en voz alta e invitamos a un debate. Queremos que nuestro presupuesto, programas, y prioridades estén alineadas a nuestra visión, misión, metas, creencias, y valores para asegurar que estemos desplazando al distrito en una dirección positiva en la que nuestra comunidad y miembros de la mesa directiva crean y apoyen.

<p>Equidad Antes de Igualdad ¿Esto dará prioridad a la equidad antes que a la igualdad?</p>	<p>Centrado en los Estudiantes <i>Toma de Decisiones</i> ¿Está esto enfocado en las necesidades de los estudiantes?</p>	<p>Cultura Colaborativa ¿Esto facilitará una cultura colaborativa en nuestro distrito?</p>
<p style="text-align: center;">Excelencia para Todos ¿Promoverá esto excelencia para todos?</p>		
<p>Organización de Aprendizaje ¿Esto avanzará el desarrollo de nuestra organización de aprendizaje?</p>	<p>Relaciones Comunitarias ¿Esto fomentará y profundizará las relaciones con nuestros asociados de la comunidad?</p>	<p>Orientado a Resultados ¿Esto será medido efectivamente y estará orientado hacia obtener resultados?</p>

HONESTÍA + COMPETENCIA = CONFIANZA

Acerca de las Notificaciones para los Padres de Familia y el Código de Conducta Estudiantil

Este manual el cual incluye las Notificaciones para los Padres de Familia y el Código de Conducta Estudiantil representa el esfuerzo por parte del Distrito Escolar Unificado de Madera para brindarles la información la cual no solamente bajo la ley (Cód. De Ed. 48980) tenemos que brindarle, sino que también consideramos que sera útil para usted.

	CONTENIDOS	PÁGINA
ASISTENCIA		
Asistencia Obligatoria		1
Residencia del Estudiante		1
Escuela Preferida Dentro del Distrito Unificado de Madera – “Matrícula Abierta”		1
Escuela Preferida Dentro del Distrito Unificado de Madera – “Cortesía Profesional”		1
Escuela Preferida Dentro de Distrito Escolar de Madera–“Permisos para Cambiar de Escuela Dentro del Distrito”		1
Traslados Dentro y Fuera del Distrito Escolar Unificado de Madera		1
Ajuste de Transferencia		1
Información sobre las Escuelas Alternativas		1-2
Incapacidad Temporal		2
Salidas del Plantel Escolar		2
Ausencias Justificadas		2
Ausencias por Ejercicios y Enseñanzas Espirituales		2
No Hay Penalidad Académicas por Asistencia Justificadas		2-3
Nota Necesaria Explicando la Ausencia		3
No Participación en Educación Física (P.E.)		3
Ausencias Excusadas & Sin Excusar/Ausente Sin Permiso: Habitual, Cronico & Atrasos		3
Cartas y Avisos sobre Ausencias Injustificadas		3
POLÍTICA ANTIDISCRIMINATORIA Y QUEJAS		
Declaración en Contra de la Discriminación		3
Igualdad de Oportunidades		3-4
Política de Hostigamiento Sexual		4
Madres Embarazadas		4
Prohibición del Prejuicio por Género en las Clases, Cursos, Orientación, Consejería Fisica		4
Procedimiento Uniforme de Quejas - Norma de la Mesa Directiva 1312.3		4-5
Quejas No UCP		5
Procedimiento Uniforme de Quejas - Regulación Administrativa 1312.3		5
Oficiales de Cumplimiento		5-10
Procedimientos de la Ley Williams – Regulación Administrativa 1312.4		10-11
Hostigamiento Sexual y Comportamiento Motivado por Odio (Violencia por Odio)		11
DISCIPLINA ESTUDIANTIL		
Información General		12
Obligaciones de los Alumnos		12
Comportamientos Inaceptables y Consecuencias Disciplinarias		12
Padres y Tutores Legales Requeridos a Asistir a Clase		12
Suspensión y Expulsión		12
Apelaciones		12
Pérdida de Privilegios		12-13
Ofensas Sujetas a Suspensión y Expulsión		13-15
Recomendaciones Estatales Requeridas para Expulsión – 48915(c)		15
Consideración de Expulsión Exigida por el Estado – 48915(a)		15
Normas de Vestuario/Aseo, Política de la Mesa 5132 – Estudiantes		15
Vestuario Relacionado a Pandillas		15
Uniformes		15
Normas de Vestuario/Aseo Regulación Administrativa 5132 – Estudiantes		15
Política de Vestuario Para Estudiantes en Todo el Distrito		15-16
Confiscación de Ropas y Artículos Personales con Inscripciones, Símbolos o Mensajes Relacionados con Pandillas		16
Dispositivos Electrónicos Móviles		16-17
SALUD		
Normas sobre Salud y Bienestar		17
Servicios de Salud Mental		17
Accidentes o Enfermedades		17
Desfibrilador Externo Automatizado (AED en Inglés)		18
Auto-Inyectores de Epinefrina de Emergencia		18
Divulgación del Registro de Vacunas		18
Información para Casos de Emergencia y Tarjeta de Procedimientos en Casos de Emergencia		18
Servicios Médicos y Hospitalarios para los Alumnos		18
Servicios Médicos y Hospitalarios No se Brindan		18
Cobertura Médica para Lesiones		18
Responsabilidad de los Padres o Tutores Legales		18

Acerca de las Notificaciones para los Padres de Familia y el Código de Conducta Estudiantil

Este manual el cual incluye las Notificaciones para los Padres de Familia y el Código de Conducta Estudiantil representa el esfuerzo por parte del Distrito Escolar Unificado de Madera para brindarle la información la cual no solamente bajo la ley (Cód. De Ed. 48980) tenemos que brindarle, sino que también consideramos que sera útil para usted.

CONTENIDOS	PÁGINA
Responsabilidad Cuando el Alumno No Está en el Plantel Escolar _____	18
Estudiantes que Toman Medicamentos _____	18
Uso de Medicamentos en la Escuela _____	18
Un Adulto Responsable Debe Traer el Medicamento a la Escuela _____	18
Uso de Medicamentos Sin Receta Médica/Productos Para la Salud _____	18-19
Salud de los Alumnos, Evaluación de Salud Oral, Programa para la Prevención de Incapacidades (CHDP, por su siglas en inglés), Chequeo para la Salud _____	19
Exámenes y Análisis Físicos _____	19
Servicios Médicos Confidenciales _____	19
Control de Enfermedades Contagiosas e Inmunización de los Alumnos _____	19
Inmunización _____	19
Requisitos de Inmunización _____	19
Información Sobre Piojos _____	19
Examen de Escoliosis/Visual/Auditivo/de Percepción Cromática _____	19-20
Información de Diabetes Tipo 2 _____	20
EDUCACIÓN	
Reporte de Responsabilidad Escolar _____	20
Jornada Escolar Reducida _____	20
Revisión del Plan de Estudios _____	21
Tarifas para el Examen de Colocación Académica Avanzada _____	21
Requisitos para la Admisión a la Universidad e Información sobre Educación Superior _____	21-22
Familias en Transición (FIT) _____	22
Jóvenes de Crianza _____	22
Ley de California para la Educación Integral sobre Salud Sexual y Prevención contra el VIH/SIDA _____	22
Excusa para No Tomar la Clase sobre Salud _____	22
Servicios de Salud Mental Disponible a los Estudiantes _____	23
Educación sobre Abuso Infantil _____	23
Reconocimiento de Creencias Religiosas y Costumbres _____	23
Diseción de Animales _____	23
Evaluación de Dominio del Lenguaje Inglés Ordenado por el Estado _____	23
Programa para el Aprendizaje del Inglés _____	23
Participación en Programas del Título I _____	23
Definición del Concilio Escolar _____	23
Información del Estudiante Recopilada de las Redes Sociales _____	23
Uso de la Tecnología de parte del Estudiante Política de Uso Aceptable (AUP) – Definiciones _____	24-26
Selección de Cursos y Consejería en Carreras _____	26
Educación en Carrera Técnica _____	26
Ahorros para la Educación Superior _____	26
Vestuario para Educación Física _____	26
EXPEDIENTES ESCOLARES Y SUS DERECHOS	
Expedientes Estudiantiles: Acceso y Cuestionamientos _____	26-27
Derechos Referentes a la Información y a los Expedientes Estudiantiles los cuales están Garantizados por la Ley Federal _____	27-28
Información sobre la Divulgación del Directorio Escolar (Para publicaciones escolares, la prensa, escuelas, empresas, etc.) _____	28
Información sobre la Divulgación del Directorio Escolar (Para los reclutadores de las fuerzas armadas) _____	28
Traslado del Expediente del Alumno _____	28
Interpretación de los Expedientes _____	28
Protección de los Derechos de los Alumnos en EE.UU. – Programas del Departamento de Educación _____	28-29
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES	
Programa Child Find – Normas y Procedimientos _____	29
Derechos a la Educación Especial de Padres e Hijos Bajo la Ley de la Educación de Individuos con Discapacidades, Parte B y el Código de Educación de California _____	29-30
Aviso, Consentimiento, Evaluación, Nombramiento de Padre Sustituto y Acceso a los Expedientes – Aviso Escrito Anticipado _____	30
Consentimiento de los Padres _____	30-31
Nombramiento de un Padre Sustituto _____	31
Evaluación No Discriminatoria _____	31

Acerca de las Notificaciones para los Padres de Familia y el Código de Conducta Estudiantil

Este manual el cual incluye las Notificaciones para los Padres de Familia y el Código de Conducta Estudiantil representa el esfuerzo por parte del Distrito Escolar Unificado de Madera para brindarle la información la cual no solamente bajo la ley (Cód. De Ed. 48980) tenemos que brindarle, sino que también consideramos que sera útil para usted.

CONTENIDOS	PÁGINA
Evaluaciones Edacacionales Independientes _____	31
Acceso a los Expedientes Académicos _____	31
Cómo se Resuelven los Desacuerdos – Audiencia de Proceso Legal _____	31
Mediación y Método Alternativo Para Resolver Conflictos _____	31-32
Derechos del Proceso Legal _____	32
Presentar un Reclamo del Proceso Legal por Escrito _____	32
Estudiantes con Discapacidades – Disciplina Escolar y Ambiente Educativo Alternativo Interino _____	33
Niños que Asisten a Escuelas Privadas _____	33
Procedimientos del Estado para Presentar Quejas _____	34
Información de Contacto de la Agencia Local de Educación _____	34
Glosario de Abreviaturas Utilizadas en este Aviso _____	34
Aviso de los Derechos a los Padres y Estudiantes Bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 _____	34-35
NUTRICIÓN	
Información Acerca del Desayuno, del Almuerzo y de la Leche (Precios de Segundos Alimentos) _____	35
Provisión de Elegibilidad de tu Comunidad (CEP) _____	35
SEGURIDAD	
Bicicletas, Patinetas y Monopatines _____	36
Preparación Para un Desastre _____	36
Planes Comprensivos para la Seguridad Escolar _____	36
Departamento de Educación de California (Información Acerca la Preparación en Caso de Emergencias) _____	36
Emergencias y Desastres _____	36
Materiales de Construcciones y Pesticidas Peligrosos _____	36
Plan para el Manejo del Asbesto _____	36
Mochilas _____	36
Ley Megan – Información Acerca de las Personas Registradas como Agresores Sexuales _____	36
TRANSPORTE	
Límites Para los Alumnos Que Caminan _____	37
Horario para los Días con Niebla _____	37
Privilegio de Transportarse en el Autobús Escolar _____	37
Dispositivos para Grabar Videos _____	37
Procedimientos de Emergencia y Practias de Recorrido Seguro _____	37
Reglas Generales de Comportamiento para Subirse y Bajarse en la Parada del Autobus _____	37
Comportamiento Dentro del Autobus _____	37
Instrucciones para Cruzar la Calle con el Semáforo en Rojo (Para los Alumnos que Deben Cruzar la Calle en la Parada del Autobús) _____	37-38
Bajada del Autobús por las Tardes (Para los Alumnos que Tienen que Cruzar la Calle en Donde está la Parada del Autobús) _____	38
Zonas Escolar Peligrosa Cerca del Autobús _____	38
Para Mayor Información Comuníquese Con: _____	38
PAUTAS SOBRE LAS TARIFAS, LOS COBROS, LAS DONACIONES Y LA RECAUDACIÓN DE FONDOS	
Introducción _____	39
Reseña Legal _____	39
TABLA GENERAL SOBRE PROCEDIMIENTOS PARA LAS TARIFAS, LOS COBROS, LAS DONACIONES Y LA RECAUDACIÓN DE FONDOS	
Reglas Generales _____	40
Tarifas y Cobros a Estudiantes Autorizados _____	40-41
Tarifas y Cobros No Prohibidos _____	42
POLITICA DE BIEN ESTAR	
_____	43
LISTADO DE PLANTELES ESCOLARES	
_____	44
FORMULARIOS	
Formulario de Queja Uniforme de Relaciones Comunitarias _____	45
Acuerdo de Uso Aceptable (AUA en Inglés) _____	46-47
Solicitud Intra-Distrito Para Transferencia de Asistencia _____	48
Permiso para Asistir a una Escuela por Fuera del Distrito _____	49
Poliza de Verificación de Residencia _____	50
Declaracion de Residencia _____	51
Formulario del Historial Familiar y Fisico _____	52
Formulario de Consentimiento _____	53

ASISTENCIA

Asistencia Obligatoria

Toda persona entre 6 a 18 años de edad, a menos que esté exenta, debe asistir a la escuela tiempo completo en el distrito escolar de la zona donde viven. (Cód. de Ed. 8200)

Residencia del Estudiante

Un estudiante puede ser matriculado en el Distrito si:

1. El padre, el tutor legal del alumno u otra persona que esté a cargo del alumno vive dentro del Distrito. (Cód. de Ed. §48200)
2. El Distrito ha aprobado un permiso de asistencia Inter-distrito. (Cód. de Ed. §46600)
3. El alumno está colocado en una institución para niños regularmente establecida, hogar de crianza licenciado u hogar de familia.
4. El estudiante es un niño de crianza que permanece en su escuela de residencia de acuerdo a la sección 48850 y 48853 del Código de Educación.
5. El estudiante es emancipado y vive dentro del Distrito.
6. El estudiante vive en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración jurada como cuidador.
7. El alumno reside en un hospital estatal dentro del Distrito. (Cód. de Ed. §48204)
8. El estudiante está matriculado bajo la Ley Federal McKinney-Vento.

Las regulaciones estatales (5 CCR 432) requiere que los padres verifiquen anualmente su residencia dentro de su distrito. (Política de l Mesa directiva 5116)

La ley permite, pero no exige, que un distrito permita la matriculación de un alumno cuyos padres o tutores legales tengan un empleo dentro de los límites del distrito. (Cód. de Ed. §48204)

Escuela Preferida Dentro del Distrito Unificado de Madera – “Matrícula Abierta”

La sección 35160.5(b) del Código de Educación requiere que la mesa directiva de cada distrito establezca un reglamento que le permita a los padres indicar una preferencia por la escuela a la que asistirá(n) su(s) hijo(s), sin importar en donde viven los padres dentro del distrito. La ley limita la elección dentro de un distrito escolar de la siguiente manera:

1. Los alumnos que viven en la zona de asistencia de una escuela recibirán prioridad de asistir a esa escuela por encima de los alumnos que no viven en la zona de asistencia de esa escuela.
2. En casos donde haya más solicitudes para asistir a una escuela que cupos disponibles, el proceso de selección debe ser “al azar e imparcial”, lo cual generalmente quiere decir que los alumnos deberán ser seleccionados por medio de un proceso de lotería en vez del orden de las solicitudes. El distrito no puede usar el desempeño académico o atlético del alumno como razón para aceptar o rechazar un cambio de escuela.
3. Cada distrito debe decidir la cantidad de cupos en cada escuela que puedan ser otorgados a los alumnos con permiso para cambiar de escuela. Cada distrito también tiene la potestad de mantener un equilibrio racial y étnico apropiado entre sus escuelas, lo que significa que un distrito puede rechazar una solicitud de traslado si eso ocasiona un desequilibrio u ocasiona que el distrito incumpla con un programa de para evitar la segregación ordenado por un tribunal o voluntario.
4. No es necesario que un distrito brinde asistencia para el transporte de un estudiante que ha sido trasladado a otra escuela dentro del distrito bajo estas normas.
5. Si el cambio de escuela es rechazado, el padre no tiene el derecho automático de apelar la decisión. Sin embargo, el Distrito puede decidir voluntariamente iniciar un proceso para que los padres puedan apelar esta decisión.

Escuela Preferida Dentro del Distrito Unificado de Madera – “Cortesía Profesional”

La Mesa Directiva aquí autoriza al Superintendente o su designado a permitir matrícula de “Cortesía Profesional” como una razón para solicitar una matrícula abierta en una escuela de preferencia para esos estudiantes quienes son los hijos, hijastros/as y niños de crianza de empleados de

tiempo completo que reciben beneficios de empleo y/o miembros de la Mesa Directiva de la Mesa del Distrito Escolar Unifica de Madera.

El Director no debe aprobar aplicaciones de matrícula de cortesía profesional si la aprobación resulta en el desplazamiento de estudiantes actualmente viviendo en el área de asistencia. La aprobación no puede ser dada hasta que la oficina del distrito ha finalizado el plan de personal para el próximo año escolar y ha ha tenido una oportunidad de evaluar la disponibilidad de cupos. La aprobación de matrícula consecuente a la cortesía profesional no debe ser dada por más de un año escolar. La renovación anual es requerida ser sometida entre el 15 de marzo-30 de abril.

Si hay más solicitudes de las que puedan ser acomodadas, entonces, las solicitudes deben ser seleccionadas para la aprobación a través de una lotería de selección imparcial, excepto que la renovación de solicitudes va a tener prioridad sobre las nuevas solicitudes.

Los padres de familia o tutores legales son responsables del transporte.

Estos formularios pueden ser accedidos en el pagina web del distrito bajo Departamento de Servicios Estudiantiles.

Escuela Preferida Dentro del Distrito Escolar de Madera – “Permisos para Cambiar de Escuela Dentro del Distrito”

Los padres de familia o tutores legales pueden solicitar el cambio de sus hijos a una escuela de su elección durante el mismo año de la solicitud. Existen ciertas restricciones. Primero que nada, se le dará preferencia a los que soliciten por medio de la “Matrícula Abierta” antes de considerar los “Permiso para Cambios de Escuela Dentro del Distrito”. Segunda, no se aceptarán cambios durante las primeras dos semanas de clases, para permitir que los estudiantes que viven en la zona de asistencia de esa escuela tengan la oportunidad de asistir a la escuela que les corresponde. Los designados por el distrito pueden hacer excepciones si están seguros de que tendrán cupos disponibles en su escuela. Los padres de familia o tutores legales son responsables por el transporte de sus hijos y los permisos pueden ser revocados bajo ciertas circunstancias. Los permisos son válidos únicamente para el ciclo escolar en que se otorgan. Estos formularios pueden ser accedidos en la pagina web del distrito bajo Departamento de Servicios Estudiantiles y se llaman “Transferencia Intra-Distrito” (Política de la Mesa 5116/Política de la Mesa 5116.1)

Traslados Dentro y Fuera del Distrito Escolar Unificado de Madera

Si se otorga un “Permiso para asistir a una escuela en otro distrito”, los alumnos cuyos padres de familia o tutores legales viven dentro del Distrito Escolar Unificado de Madera, pueden asistir a una escuela en otro distrito. De igual manera, los alumnos que viven fuera del Distrito Escolar Unificado de Madera pueden obtener permiso para asistir a una escuela en Madera. La Mesa Directiva administrativa permite esos cambios sólo por un número limitado de razones. Se da preferencia a las solicitudes hechas por padres de familia o tutores legales de alumnos de (Kínder a 12º) cuyo lugar de empleo está dentro del distrito al cual desean que asista su hijo. (Cód. de Ed. 48204 – BP 5117)

La información sobre este proceso y las solicitudes (formularios) para “Solicitudes de Traslados Dentro del Distrito” están disponibles en la Oficina de Servicios de Estudiantes y en la pagina web del distrito bajo Departamento de Servicios Estudiantiles.

Si su solicitud para trasladar a su hijo desde o hacia el Distrito Escolar Unificado de Madera es rechazada por razones diferentes al lugar de empleo de los padres o del tutor legal, puede apelar la decisión a través de la Superintendencia de Escuelas del Condado que sirve al condado que corresponde el distrito que le negó su solicitud. El teléfono de la Superintendencia de Escuelas del Condado de Madera es 559-673-6051.

Ajuste de Transferencia

La Mesa Directiva autoriza al Director/a de Servicios Estudiantiles a hacer “ajustes” a transferencias a escuelas aparte de las escuela de residencia.

Información sobre las Escuelas Alternativas

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define a una escuela alternativa como una escuela o un grupo de clases separadas dentro de una escuela, la cual opera de una manera diseñada para:

1. Potenciar la oportunidad para que los alumnos desarrollen los principios positivos de independencia, iniciativa, bondad, espontaneidad, ingenio, valentía, creatividad, responsabilidad y alegría.
2. Reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando el estudiante aprende por su deseo de aprender.
3. Mantener un programa de aprendizaje que potencie la motivación propia del alumno y que lo anime a seguir lo que le interesa durante su tiempo libre. Los temas que le interesan pueden ser delineados por él mismo y de manera independiente o como resultado total o parcial de una presentación de los proyectos elegidos por parte de los maestros.
4. Potenciar la oportunidad para que los maestros, los padres y los alumnos desarrollen de manera cooperativa el proceso de aprendizaje y las materias académicas. Esta oportunidad debe ser un proceso permanente y continuo.
5. Potenciar la oportunidad para que los alumnos, los maestros y los padres de familia reaccionen a los cambios mundiales, incluyendo, pero sin estar limitado a la comunidad en donde la escuela está situada.

En caso de que cualquier padre, alumno, o maestro esté interesado en recibir información adicional sobre escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina de cada director escolar tiene copias disponibles sobre la ley para que los padres de familia se informen. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar ante la mesa directiva administrativa del distrito que se establezca un programa de escuelas alternativas en cada distrito. (Cód. de Ed. §58501)

Incapacidad Temporal

Es la responsabilidad del padre de familia o tutor legal del alumno de notificar al distrito escolar al cual pertenece el alumno sobre la necesidad de enseñanza individualizada. Una incapacidad temporal la cual imposibilita o hace poco aconsejable la asistencia de un alumno a clases puede hacerle elegible para que reciba enseñanza individualizada. Un alumno con una incapacidad temporal quien se encuentre hospitalizado o en otro establecimiento de salud, que no sea un hospital estatal y esté situado fuera del distrito escolar donde vive el alumno, está obligado a cumplir con los requisitos de residencia del distrito escolar en el cual el hospital está situado (Cód. de Ed. § 48206.3, 48207, 48208, 48980(b)).

Para recibir información adicional, comuníquese con la Oficina de Servicios Estudiantiles para información adicional.

Salidas del Plantel Escolar

Los alumnos deben permanecer en la escuela durante el día escolar, excepto en las siguientes circunstancias:

1. Al participar de una actividad escolar, tal como un evento deportivo o una "excursión". En esos casos, los alumnos deben permanecer con los miembros del personal que los supervisa.
2. Los alumnos del Junior (11° grado) o Senior (12° grado) en buen estatus en las secundarias Madera o Madera Sur pueden el almuerzo con el permiso de los padres. Aunque los alumnos son responsables por su conducta durante ese tiempo, "Ni el distrito escolar, ni ningún funcionario o empleado del distrito será responsable por la conducta o seguridad de ningún alumno mientras ese alumno haya dejado el plantel escolar." (Cód. de Ed. 44808.5)

Las guías de asistencia a la escuela aplican en los modelos de aprendizaje a distancia modelo híbrido y escuela tradicional.

Asistencia a Aprendizaje a Distancia es definida como participación en las expectativas de aprendizaje del maestro.

Ausencias Justificadas

No obstante la Sección 48200, un alumno deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia es:

1. Por enfermedad o lesiones personales.
2. Se deba a una cuarentena ordenada por un funcionario de salubridad del condado o del municipio.
3. Se deba a una cita con el médico, el dentista, el optómetra o con el quiropráctico.
4. Sea para asistir a los servicios fúnebres de un miembro de su familia inmediata, con tal que la falta de asistencia no dure más de un día si

los servicios se llevan a cabo en California o más de tres días si el entierro se lleva a cabo por fuera de California.

5. Con el objetivo de servir como jurado de acuerdo como lo dice la ley.
6. Debido a una enfermedad o cita médica durante las horas de escuela de un niño, de cuyo pupilo es el padre custodio.
7. Se deba a razones personales justificables, incluyendo pero no limitadas a, comparecer en un juzgado, asistir a servicios fúnebres, celebrar un día feriado o una ceremonia religiosa, asistir a un retiro religioso o asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización no lucrativa, cuando la falta de asistencia ha sido solicitada por escrito por parte de uno de los padres de familia o tutor legal del alumno y sea aprobada por el director escolar o su representante de acuerdo con las normas uniformes establecidas por la mesa directiva administrativa.
8. Sea con el fin de servir como miembro en una mesa electoral de su distrito durante unas elecciones, de acuerdo con la Sección 12302 del Código Electoral.
9. Por el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, quien es un miembro activo de los servicios uniformados, según lo definido en la sección 49701 y que ha sido llamado a su deber, esta de vacaciones de o, ha retornado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo al combate. Ausencias permitidas en este párrafo deben ser permitidas por un período de tiempo a ser determinado a la discreción del Superintendente del distrito escolar.
10. Para el propósito del estudiante asistiendo a su propia ceremonia de naturalización para convertirse en un ciudadano de los Estados Unidos.
11. Para cuidar a un niño enfermo, de cuyo pupilo es el padre custodio.
12. Una ausencia puede ser autorizada como excusada a discreción de la administración de la escuela.

"Familia Inmediata", como es utilizado en esta sección, tiene el mismo significado como está establecido en la sección 45194 y debe ser considerado para referirse a "alumno", referirse a la madre, padre, abuela, abuelo o nieto del alumno o del esposo del alumno y la esposa (o), hijo, yerno, hija, yerna, hermano o hermana del alumno o cualquier familiar que viva en la casa del alumno. (Código de Educación 48205/48989(j))

A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todos los trabajos y pruebas que perdió durante su ausencia, que puedan ser razonablemente provistas y bajo compleción satisfactoria dentro de un periodo de tiempo razonable, por lo tanto se le debe dar todo el crédito. El/la maestro/a de la clase de la cual el estudiante está ausente deberá determinar cual prueba y trabajos deben ser razonablemente equivalente a, pero no necesariamente idénticas a las pruebas y trabajos que el estudiante perdió durante su ausencia.

Las ausencias bajo esta sección se consideran ausencias para determinar la asistencia diaria promedio y no deberán generar pagos estatales prorrateados.

Ausencia por Ejercicios y Enseñanzas Espirituales

Los alumnos pueden ser excusados, con una autorización por escrito de un padre de familia o tutor legal, para poder participar en ejercicios espirituales o para recibir enseñanza moral y religiosa por fuera del plantel escolar. Todo alumno que sea excusado deberá asistir a la escuela un día de jornada escolar reducida. (Cód. de Ed. § 46014)

Para los propósitos de esta sección, asistencia a retiro religioso no deberá exceder cuatro días por mes. (Regulación Administrativa 5113)

No Hay Penalidad Académica por Ausencias Justificadas

A ningún alumno se le puede bajar la calificación o perderá créditos académicos por cualquier ausencia o ausencias, que han sido excusadas por una cualquiera de las razones indicadas bajo la sección "Ausencias Justificadas" cuando una tarea o un examen pueda ser completado satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable. (Cód. de Ed. 48205 y 48980(j))

A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todos los trabajos y exámenes que no hicieron durante su

ausencia, los cuales pueden ser completados dentro de un razonable período de tiempo, por lo tanto se le deberá dar el crédito total. El maestro/a de la clase en la cual el alumno está ausente, deberá determinar que exámenes y trabajos deberán ser razonablemente equivalente, pero no necesariamente idénticos a las pruebas y trabajos que el alumno no hizo durante la ausencia.

Nota Necesaria Explicando la Ausencia

Si la ausencia va a ser por varios días, le agradeceríamos que llame a la escuela el primer día. Cuando los alumnos que han faltado uno o más días regresen a la escuela, ellos deben de presentar una explicación satisfactoria indicando la razón por la cual faltaron. Al menos que se obtenga una verificación, la escuela debe marcar una falta de asistencia como justificada con la posibilidad de recibir las siguientes consecuencias:

1. Podría no permitírsele al estudiante que se pusiera al día en los trabajos/pruebas que le faltan.
2. El alumno puede ser clasificado como ausente sin permiso.

Métodos que podrían ser utilizados para comprobar las ausencias de los alumnos:

- a. Una nota por escrito de los padres/tutor legal, del representante de los padres de familia o del alumno si es mayor de 18 años.
- b. Una conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado encargado de comprobar la falta de asistencia y el padre de familia o tutor legal o representante de los padres.
- c. La verificación puede ser hecha por una enfermera escolar o pública, un supervisor de asistencia escolar, un médico, un director escolar, un maestro o cualquier otro empleado del distrito asignado por el distrito escolar para comprobar la ausencia.

No Participación en Educación Física (P.E.)

Si un alumno no puede participar del Programa de Educación Física (P.E., por su sigla en inglés) por más de tres días, requerirá una nota escrita del médico. Si no participará durante tres días o menos requiere una nota escrita del padre de familia o tutor legal. Si un estudiante tiene una nota de no-participación de los padres o tutor legal, aún se les pedirá a los estudiantes participar a lo mejor de su habilidad. Si ellos no pueden participar de ninguna manera, aún se espera que los estudiantes se pongan al día en el trabajo por los puntos que le faltan debido a los días que faltaron a E.F. Un ejemplo de una actividad para ponerse al día podría ser trabajo requerido de libro para obtener puntos diarios.

Las políticas del distrito sobre Bienestar respaldan la actividad física para reducir la obesidad y el desarrollo de enfermedades crónicas como la diabetes. Es necesario que complete un formulario de "Recomendación de Educación Física" y someterla para que se considere la posible modificación en la participación en la clase de educación física requerida.

Ausencias Excusadas & Sin Excusar/Ausente Sin Permiso: Habitual, Crónico & Atrasos

El Distrito Escolar Unificado de Madera identifica a un alumno que falta a la escuela sin una excusa válida tres días completos durante el ciclo escolar o llega más de 30 minutos tarde a un periodo de clases durante la jornada escolar sin una excusa válida en tres ocasiones durante el ciclo escolar, o cualquier combinación de lo mismo es considerado Ausente Sin Permiso (truant). (Cód. de Ed. 48260) (Política de la Mesa Directiva 5113.1)

"Cualquier alumno que alguna vez ha sido reportado como ausente sin permiso(truant) y quien nuevamente está ausente de la escuela sin una excusa válida uno o más días, o atrasado uno o más días, debe ser reportado nuevamente como ausente sin permiso (truant)..." (Cód. de Ed. 48261)

El término "ausente habitual sin justificación" (Truant en inglés) se refiere a un alumno quien ha sido reportado como un alumno ausente sin justificación en tres o más ocasiones durante el mismo ciclo escolar, siempre y cuando el distrito se haya esmerado en llevar a cabo al menos una reunión con el alumno y uno de sus padres/tutores legales o representante de los padres. (Cód. de Ed. 48262, 48264.5) (Mesa Directiva del MUSD 5113.1)

Crónico se refiere a un alumno que está **ausente de la escuela por cualquier razón** el 10 por ciento o más de los días escolares durante el ciclo escolar. El número de días que el estudiante falta a la escuela se divide por el número total de días que el estudiante está matriculado y días en que realmente se impartieron clases durante los días escolares regulares del distrito, excluyendo sábados y domingos.

Cuando un padre / guardián legal recibe una "carta de ausencia crónica" de parte de la escuela que diga que una nota del doctor debe acompañar otras ausencias adicionales a ser excusadas. Solo esos días nombrados en la verificación del doctor serán designados como excusados.

El término "alumno ausente de manera crónica" se refiere a un estudiante que ha faltado a la escuela **sin una excusa válida** por el 10 por ciento o más de los días escolares durante un ciclo escolar, desde la fecha en la cual se matriculó hasta la fecha actual, siempre y cuando el distrito haya cumplido con los requisitos del Código de Educación 48260-48263 y 48291. (Cód. de Ed. 48263.6) (Mesa Directiva del MUSD 5113.1)

Los alumnos que son clasificados como ausente sin justificación reincidentes crónicos pueden recibir cualquiera/ todo lo siguiente:

1. Asistir a clases los sábados para recuperar las clases perdidas.
2. Ser remitido al Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar. (SARB, por su sigla en inglés)
3. Enviado a un Programa de Intervención para Ausentes sin Justificación en conformidad al Código de Educación 48260-48260.6
4. Ser remitido al Fiscal del Distrito. Los padres de familia o tutores legales de los alumnos ausentes sin justificación pueden ser multados por la Corte por el incumplimiento de asegurar la asistencia escolar.

Cartas y Avisos sobre Ausencias Injustificadas

El Distrito Escolar Unificado de Madera usa un sistema computarizado automático, (conocido en inglés como "Truancy Hunter") para avisarle a las familias cuando los alumnos son considerados por primera vez alumnos ausentes sin justificación. Si subsecuentemente los alumnos continúan faltando a la escuela como lo requiere la ley y los alumnos continúan siendo alumnos que faltan a la escuela de manera crónica o habitual; los padres/guardianes deben trabajar con la administración de la escuela para desarrollar un plan de acción escrito para ayudar a reducir las ausencias crónicas y habituales. Si no hay mejoras, los padres/guardianes y el estudiante serán enviados al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) del distrito.

POLÍTICA ANTIDISCRIMINATORIA Y QUEJAS

Declaración en Contra de la Discriminación

La Mesa Directiva está comprometida a una oportunidad equitativa para todos los individuos en la educación. Los programas y las actividades distritales deberán estar libres de discriminación basados en la raza, color, ascendencia, nacionalidad de origen, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado marital o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de expresión o género, o información genética; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de tales características percibidas o reales. (BP 0410)

Igualdad de Oportunidades

El distrito designa al/los individuos identificado(s) más abajo como el empleado responsable para coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales, incluyendo Título IX de Enmienda a la Educación de 1972, Sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973, Título II de la Ley de Americanos con Incapacidades y la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y para contestar todas la preguntas concerniente a la política de no-discriminación del distrito. El individuo debe también servir como oficial de cumplimiento especificado en AR1312.2 Procedimiento Uniforme de Quejas, como el empleado responsable de manejar quejas que alegan discriminación ilegal enfocándose en un estudiante, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso basado en las características reales o percibidas de raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, etnicidad, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, embarazo, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o cualquier otro estatus legalmente protegido o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. El coordinador/oficial de cumplimiento puede ser

contactado en:
(Código de Educación 234.1;5CCR 4621) (Política de la Mesa 5145.3)

Superintendente Asistente del Área
1902 Howard Road, Madera, CA 93637
(559) 675-4500, ext. 246

Política de Hostigamiento Sexual

Cada estudiante recibirá una copia escrita de la política del compromiso para una educación libre de hostigamiento, acoso y discriminación. El propósito de esta política es brindar notificación de la prohibición en contra de hostigamiento sexual como una forma de discriminación sexual y proveer notificación de los remedios disponibles. Un resumen de la política del Distrito en hostigamiento sexual está en las páginas 11-12.
(Código de Educación §§ 231.5, 48980(g)), Título IX)

Madres Embarazadas

Estudiantes embarazadas y criando hijos no están excluidas de participar en el programa escolar regular. Se permite la participación en actividades extracurriculares, si puede física y emocionalmente participar. Si la estudiante acuerda voluntariamente participar en un programa especializado para jóvenes embarazadas o criando hijos, el programa es comparable a ese que es ofrecido a jóvenes no embarazadas Programa Cal Safe (559) 645-4400.

Además, una madre embarazada o joven criando hijos puede tomar voluntariamente ocho semanas de licencia paternal o más si el doctor del/la estudiante lo estima medicamente necesario. No será requerido que ella/él completen trabajo académico o cualquier otro requisito mientras están en licencia paternal. Él/la estudiante puede regresar a la escuela y al curso de estudio en el cual estaba matriculado/a antes de tomar la licencia paternal o en vez de eso elegir participar en un programa de educación alternativa y no incurrir en penalidad académica como resultado de estas acomodaciones. Una queja de no-cumplimiento con estos requisitos puede ser presentada bajo el procedimiento uniforme de quejas de LEAs.
(Cód. de Ed. 222.5 y 46015)

Prohibición del Prejuicio por Género en las Clases, en los Cursos de Estudio, Durante la Orientación, Consejería y en Educación Física

Es la política del estado que las clases y cursos en las escuelas primarias y secundarias. Incluyendo clases y cursos no -académicos y electivos, sean conducidos, sin importar el sexo del alumno matriculado en estas clases. Un distrito escolar no debe prohibir a unalumno que se inscriba en alguna clase o curso en base al sexo del alumno, excepto una clase sujeta al Capítulo 5.6 (comenzando en la sección 51930) de la Parte 28 del División 4 del Título 2. Un distrito no debe requerir que un alumno de un sexo se matricule en una clase o curso particular, a menos que la misma clase o curso sea también requerida para un alumno de sexo opuesto. Un consejero escolar maestro, instructor, administrador o ayudante no deben, en base al sexo de un alumno, ofrecer orientación a un programa o escuela vocacional a un alumno de un sexo que sea diferente al ofrecido a un alumno del sexo opuesto o, aconsejar en oportunidades de educación superior a un alumno en carrera diferencial, vocacional basados en el sexo del alumno siendo aconsejado. Cualquier personal docente que esté encargado de la consejería de carreras o de elegir los cursos, debe explorar de manera positiva las posibilidades profesionales o los cursos relacionados con una carrera determinada que no sea convencional para el sexo del alumno. Los padres/guardianes legales del alumno deben ser notificados de manera general por los menos una vez, de la manera prescrita en la Sección 48980, por adelantado de la consejería en carreras y selección de cursos comenzando con la selección de los cursos para el grado 7, para que así ellos puedan participar en las sesiones de consejería y en las decisiones. La participación en un actividad de educación física o deporte, si es requerido para los alumnos de un sexo, debe estar disponible para alumnos de cada sexo. Se le debe permitir a un alumno participar en programas y actividades escolares segregadas por sexo, incluyendo equipo y competiciones atléticas y uso de las instalaciones consistentes con su identidad de género, sin importar el género nombrado en los archivos del alumno.
(Cód. de Ed. 221.5)

Procedimiento Uniforme de Quejas – Norma de la Mesa Directiva 1312.3

La Mesa Administrativa reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad primordial del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que gobiernan los programas educacionales. La Mesa alienta la resolución informal temprana de las quejas siempre y cuando sea posible y apropiado. Para resolver quejas que no pueden ser resueltas a través de este proceso informal, la Mesa debe adoptar un procedimiento uniforme de quejas, cuyo proceso es especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa adjunta.

El procedimiento uniforme de quejas (UCP) debe ser usado para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alega una violación del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales que gobiernen los programas de educación para adultos, Programa Después de la Escuela, programa de seguridad, educación vocacional de agricultura, centro de educación Indio Americano y evaluación de programas de educación infantil, educación Indio Americano y evaluación de programas de educación infantil, educación bilingüe, programas de ayuda a compañeros y revisión para maestros, educación en carrera técnica y carrera técnica, y programas de capacitación, programas de desarrollo y cuidado infantil, educación compensatoria, programa consolidado de ayuda categórica, ayuda de impacto económico, programa para aprendices del inglés, programas federales de educación en título I-VII, educación migrante, centros y programas regionales ocupacionales, planes de seguridad escolar, programas de educación especial, programas estatales pre-escolares programas de educación para prevención-uso de tabaco y cualquier otro programa implementado por el distrito el cual está listado en el Código de Educación 64000(a).
2. Cualquier queja que alega la ocurrencia de discriminación ilegal, (tal como hostigamiento discriminatorio intimidación o acoso (bullying) contra cualquier estudiante, empleado o cualquier otra persona que participe en los programas y actividades del distrito, incluyendo, pero no limitados a, esos programas o actividades fundadas directamente por, o que reciban o se beneficien de cualquier ayuda financiera estatal, basados en características reales o percibidas de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo o estado parental, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad, expresión de género o información genética o cualquier otra característica identificada bajo las secciones 200 o 220 del Código Educacional. Código Gubernamental 11135, o Código Penal 422.5 o basado en su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
3. Cualquier queja que alegue no cumplimiento de parte del distrito con los requerimientos para brindar razonables acomodaciones a estudiantes en lactancia en la escuela para exprimir leche materna, amamantar un infante o abordar otras necesidades de la estudiante relacionadas al amamantamiento. (Cód. de Ed. 222) (cf.5146 – estudiantes casadas/embarazadas/ criando)
4. Cualquier queja que alegue el no cumplimiento del distrito con la prohibición en contra de requerir que los estudiantes paguen honorarios, depósitos u otros pagos por participar en actividades educativas. (5 CCR 4610)
5. Cualquier queja alegando el no cumplimiento del distrito con los requisitos legales relacionados a la implementación del plan local de control y responsabilidad. (Cód. de Ed. 52075) (cf. 0460 del plan local de control y responsabilidad)
6. Cualquier queja, por o de parte cualquier estudiante quien es un joven en destruidos de acuerdo con las leyes estatales y la política del distrito hogar de crianza alegando no cumplimiento del distrito con cualquier la colocación, las responsabilidades en la coordinación educacional del distrito al estudiante, la adjudicación de créditos por curso de trabajo completado satisfactoriamente en otra escuela o distrito, transferencia de escuela, o la entrega de una exención de los requerimientos de graduación impuestos por la Mesa. (Cod. De Ed. 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2) (cf. 6173.1 – Educación para Jóvenes en Hogar de Crianza)

7. Cualquier queja, por o de parte cualquier estudiante sin hogar según es definido en USC 42 11434a, alegando no cumplimiento del distrito con cualquiera de los requerimientos aplicables al estudiante en lo concerniente a la adjudicación de créditos por curso de trabajo completado satisfactoriamente en otra escuela o distrito, o la entrega de una exención de los requerimientos de graduación impuestos por la Mesa. (Cód. de Ed. 51225.1, 51225.2) (cf. 6173 – Educación para Niños Sin Hogar)
8. Cualquier queja alegando no cumplimiento del distrito con los requerimientos de Cód. de Ed. 51228.1, 51228.2 que prohíbe la asignación de un estudiante a un curso sin contenido educacional por más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el estudiante ha completado satisfactoriamente previamente, sin cumplir con las condiciones especificadas. (Cód. de Ed. 51228.3) (cf. 6152 – Asignación a Clases)
9. Cualquier queja alegando no cumplimiento del distrito con los requerimientos de los minutos de instrucción en educación física para los estudiantes en las escuelas primarias. (Cód. de Ed. 51210, 51223) (cf. 6142.7 – Educación y Actividad Física)
10. Cualquier queja alegando represalias contra un demandante u otros participantes en el proceso de queja o cualquiera que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeta a esta política.
11. Cualquiera otra queja según lo especificado en la política del distrito.

La mesa reconoce que la resolución alternativa de disputa (ADR) en partes. ADR como mediación, puede ser ofrecida para resolver quejas que involucran más de un estudiante y no adultos. Sin embargo, mediación no debe ser ofrecida o usada para resolver cualquier queja que involucre asalto sexual o donde hay un riesgo razonable que una parte de la mediación pudiera sentirse obligada a participar. El Superintendente o designado debe asegurarse de que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito debe proteger de represalias a todos los demandantes. En investigando quejas, la confidencialidad de las partes involucradas deberá ser protegida como es requerido por la ley. Como sea apropiado para cualquier queja alegando represalias, discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) el Superintendente o su designado deberá mantener confidencial la identidad del demandante y/o la materia de la queja, si él/ella es diferente del demandante, siempre y cuando la integridad del proceso de quejas sea mantenida.

Cuando una queja que no está sujeta a UCP es incluida en una queja UCP, el distrito debe referir la queja no-UCP al personal o agencia apropiados y debe investigar y si es posible, resolver las queja(s) relacionadas a UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o designado debe brindar al capacitación al personal del distrito para asegurarse el reconocimiento y conocimiento de las actuales leyes y los requisitos relacionados, incluyendo los pasos y límites de tiempo especificados en esta política y las regulaciones administrativas que acompañan.

El Superintendente o designado debe mantener archivos de todas las quejas UCP y la investigación de esas quejas. Todos esos archivos deben ser destruidos de acuerdo con las leyes estatales y la política del distrito aplicables. (cf. 3580 – Archivos del Distrito)

Quejas No UCP

Las siguientes quejas no deben estar sujetas al UCP del distrito, pero deben ser enviadas a la agencia específica: (SCCR 4611)

1. Cualquier queja alegando abuso infantil debe ser enviada al Departamento de Servicios Sociales del Condado, la División de Servicios Protección del Condado y la apropiada autoridad pertinente.
2. Cualquier queja alegando violaciones a la salud o seguridad de parte de un programa de desarrollo infantil deberán, para las instalaciones licenciadas, ser enviadas al Departamento de Servicios Sociales y deberán para instalaciones exentas de licencias, ser enviadas al administrador de Desarrollo Infantil regional apropiado.
3. Cualquier queja alegando fraude deberá ser referida a la rama legal, auditoría y contabilidad del Departamento de Educación de California.
4. Cualquier queja alegando discriminación u hostigamiento en el empleo

deberá ser investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos en AR 4030- No-Discriminación en el Empleo.

Cualquier queja relacionada a la suficiencia de libros de textos o materiales didácticos, condiciones de emergencia o urgente de las instalaciones que posean una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o del personal, o puestos vacantes o mal asignados de los maestros debe ser investigado y resuelto de acuerdo con los procedimientos en AR1312.4. (Cód. de Ed 35186)

Procedimiento Uniforme de Quejas – Regulación Administrativa 1312.3

Excepto que la Mesa Directiva pudiera aparte de eso brindar específicamente en otras políticas del distrito, este procedimiento uniforme de quejas (UCP) debe ser usado para investigar y resolver solo las quejas especificadas en BP 1312.3.

Oficiales de Cumplimiento

El distrito designa el/los individuo(s) identificados más abajo como los empleados responsables para coordinar la respuesta del distrito a las quejas y para cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales. El/los individuo(s) también sirven como oficiales de cumplimiento(s) especificados en el artículo AR 5145.3 – No discriminación/hostigamiento como los empleados responsables de manejar quejas concernientes a discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso). El/los individuo(s) deben recibir y coordinar la investigación de quejas y deben asegurarse que el distrito cumpla con la ley.

(cf. 5145.3 – Discriminación/Hostigamiento) (cf. 5145.7 – Hostigamiento Sexual)

Oficina del Superintendente Asistente del Área
1902 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 675-4500

El oficial que reciba una queja podría asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento debe notificar prontamente al demandante y demandado, si es aplicable, si otro oficial de cumplimiento es asignado a la queja. Bajo ninguna instancia debe un oficial ser designado a investigar una queja si él/ella tiene prejuicio en la queja o tiene conflicto de interés que pudiera prohibir que él/ella investigara o resolviera imparcialmente la queja. Cualquier queja en contra de un oficial de cumplimiento o que suscita una preocupación acerca de la habilidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja imparcialmente y sin prejuicio, deberá ser entablada con el Superintendente o su designado, quien determinará como se investigará la queja.

La Oficina del Superintendente Asistente del Área es responsable por todas las siguientes actividades:

1. Ingresar y apuntar las quejas.
2. Asignación de las quejas a los oficiales de cumplimiento apropiados.
3. Monitorear los casos durante su resolución, incluyendo cualquier apelación posible.
4. Mantención de todos los archivos concerniente a cada caso.

Los siguientes oficiales de cumplimiento deben recibir e investigar quejas y asegurarse de que el Distrito cumpla con la ley:

Educación de Adultos
Director de Educación de Adultos
1902 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 675-4500

Programas Consolidados de Ayuda Categórica
Director de Lenguaje y Alfabetismo
1902 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 675-4500

Educación Migrante
Director de Educación Migrante
Oficina de Educación del Condado de Merced
632 W. 13th Street
Merced, CA 95340
(209) 381-6600

Carrera Técnica y Educación Técnica y Programas de Capacitación
Director de Colegio y Preparación de Carreras
1902 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 675-4500

Plan Local de Control y Responsabilidad
Director Ejecutivo de Responsabilidad y Comunicaciones
1902 Howard Road
Madera, CA 93637

Programas Atlético
Director de Atlético
1205 S. Madera Avenue
Madera, CA 93637
(559) 675-4500

Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil
Director Pre-Escolar
1861 Howard Road, Suite 1
Madera, CA 93637
(559) 675-4490

Programa de Nutrición Infantil
Director del Programa de Nutrición Infantil
769 Sur Pine
Madera, CA 93637
(559) 675-4546

Programas de Educación Especial
Director de Servicios Especiales
1820 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 416-5858

Requerimientos de Planificación de Seguridad
Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo a Estudiantes y Familias
1820 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 416-5858

Incidentes Involucrando Discriminación de Parte de
Personal Certificado y Clasificado
Directores de Recursos Humanos
1902 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 675-4500, Ext. 275

Incidentes Involucrando Discriminación de Parte de Estudiantes
Director de Servicios Estudiantiles
1820 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 416-5858

El Superintendente o su designado, debe asegurarse que los empleados asignados a investigar quejas reciban capacitación y sean conocedores acerca de las leyes y programas en cuestión en las quejas a los cuales ellos sean asignados. La capacitación provista a tales empleados deberá incluir las actuales leyes y regulaciones federales y estatales que gobiernan el programa, procesos aplicables para la investigación y resolución de las quejas, incluyendo esas que involucran alegatos de discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), estándares aplicables para tomar decisiones en las quejas y medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a consejería legal como lo determine el Superintendente o designado. (cf. 4331 – Desarrollo del Personal) (cf. 9124 Abogado)

El oficial de cumplimiento, o si es necesario, cualquier administrador apropiado debe determinar si medidas interinas son necesarias durante y dependiendo de los resultados de una investigación. Si las medidas interinas son determinadas de ser necesarias, el oficial de cumplimiento o administrador debe consultar con el Superintendente o el designado por el Superintendente, o si es apropiado, el director de la escuela para

implementar, si es posible, una o más de las medidas interinas. Las medidas interinas pueden permanecer en su lugar hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, o cualesquiera ocurra primero.

Notificaciones

La política UCP del distrito y regulaciones administrativas deben ser puestas en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo comedores del personal y salones de reuniones de la mesa directiva del cuerpo estudiantil (Cód. de Ed. 234.1)

El superintendente o designado debe proveer anualmente notificación por escrita del Procedimiento Uniforme de Quejas del distrito a los estudiantes, empleados, padres/guardianes, comité consultor del distrito, comité consultor de la escuela, administradores o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas. La notificación debe incluir la información concerniente a la prohibición de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso; lo concerniente a honorarios estudiantiles ilegales, requerimientos del plan local de control y responsabilidad (LCAP en inglés) y requerimientos relacionados a los derechos educacionales de los estudiantes en hogar de crianza o sin hogar, estudiantes de la corte juvenil y niños de familias militares. (Cód. de Ed. 262.3.48853, 48853.5.49013, 49069, 51225.1, 51225.2, 52075; 5 CCR 4622)

El aviso debe:

1. Identificar la persona(s), posición(es) o unidad(es) responsables por recibir las quejas.
2. Informar al demandante de cualquier remedio civil que pudiera estar disponible para él/ella bajo las leyes de discriminación estatal o federal, si es aplicable.
3. Informar al demandante del proceso de apelación, incluyendo, si es aplicable, el derecho del demandante a llevar la queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE en Inglés) o buscar medidas correctivas ante las cortes civiles u otras agencias públicas, tales como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR en Inglés) en casos involucrando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso).
4. Incluir declaraciones que digan:
 - a. El Distrito es primariamente responsable por asegurarse de cumplir con leyes y regulaciones estatales y federales gobernando los programas educacionales.
 - b. La revisión de la queja debe ser completada dentro de 60 días calendarios desde el día en que se recibió la queja, a menos que el demandante acuerde por escrito a una extensión del límite de tiempo.
 - c. Una queja alegando represalias, discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) debe ser o seis meses desde el día en que el/la demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. El tiempo para la formulación de la queja puede ser extendido hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa bajo una solicitud por escrito por parte del demandante explicando las razones por la extensión.
 - d. Quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede poner su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudarlo en la presentación de al queja.
 - e. Si una queja no es presentada por escrito, pero el distrito recibe el aviso de cualquier queja que esté sujeta a UCP, el distrito deberá tomar pasos afirmativos para investigar y abordar las alegaciones, en una manera apropiada a las circunstancias particulares.

Si las alegaciones involucran represalias o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) y la investigación confirma que ha ocurrido discriminación, el distrito tomará pasos para prevenir la recurrencia de discriminación y corregirá y los efectos discriminatorios en la demandante y en otros, si es apropiado.

- f. A un estudiante matriculado en una escuela pública no se le debe requerir pagar un honorario por su participación en una actividad educacional que constituye un parte fundamental integral del

programa educacional del distrito, incluyendo actividades curriculares y extra-curriculares.

- g. Es requerido que la Mesa adopte el LCAP, de una manera que incluya la participación significativa de los padres/guardianes, estudiantes y otros interesados en el desarrollo y/o revisión del LCAP.
- h. Un joven en hogar de crianza debe recibir información acerca de derechos educacionales relacionados a su colocación educacional, matrícula y salida de la escuela, como también las responsabilidades del enlace del distrito para jóvenes en hogar de crianza para asegurar y facilitar la apropiada transferencia de sus créditos, archivos y calificaciones cuando él/ella se transfiera entre escuelas o entre el distrito y otro distrito.
- i. Un estudiante en hogar de crianza o sin hogar que transfiere a una secundaria dentro del distrito o entre secundarias de otros distritos debe ser notificado de los responsabilidades del distrito a:
 - (i) Aceptar cualquier trabajo escolar o parte del trabajo escolar que el estudiante ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela juvenil de la corte o escuela o agencia no-pública o sin denominación y entregar crédito completo o parcial por el trabajo escolar completado.
 - (ii) No requerir que el estudiante tome algún curso o parte de un curso el cual él/ella ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela juvenil de la corte o escuela o agencia no-pública o sin denominación.
 - (iii) Si el/la estudiante ha completado su segundo año de la escuela secundaria antes de la transferencia, brindarle al estudiante la información acerca del curso de trabajo adoptado por el distrito y los requerimientos de graduación impuestos por la Mesa de los cuales él/ella podría estar exento de acuerdo al Código de Educación 51225.1.
- j. El demandante tiene el derecho de apelar a la decisión del distrito al Departamento de Educación de California (CDE en inglés) al completar una apelación por escrito dentro de 15 días hábiles de recibir la decisión del distrito.

En cualquier queja que alegue discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el demandado también tiene derecho a presentar una apelación con el CDE en la misma manera que el demandante, si él/ella no está satisfecho con la decisión del distrito.
- k. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada al distrito y una copia de la decisión del distrito.
- l. Copias del UCP del Distrito están disponibles de manera gratuita.

La notificación anual, información de contacto completa del oficial(es) y la información relacionada al Título I como se requiere según el Código de Educación 221.6 debe ser publicada en la sitio web del distrito y puede ser provista a través de los medios sociales del distrito, si está disponible.

El Superintendente o designado debe asegurarse de que todos los estudiantes y padres/guardianes, incluyendo estudiantes y padres/guardianes con limitado dominio del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política del distrito, regulaciones, formularios y avisos concernientes a UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en un distrito particular hablan un lenguaje primario aparte del inglés, la política del distrito, regulaciones, formularios y avisos concernientes a UCP deben ser traducidas en ese lenguaje, según el Código de Educación 234.1 y 48985. En todas las otras instancias, el distrito debe asegurar el acceso significativo a toda la información relevante de UCP para los padres/guardianes con limitado dominio del inglés.

Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas relacionadas a UCP deben ser investigadas y resueltas dentro de 60 días hábiles desde cuando el distrito recibió la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión del límite de tiempo. (5 CCR 4631)

Para quejas que aleguen discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el distrito deberá informar al demandado cuando el demandante acuerde a una extensión del límite de tiempo para la investigación y resolución de la queja.

El oficial(es) de cumplimiento debe(n) mantener un archivo de cada queja y subsiguientes acciones relacionadas, incluyendo pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en los alegatos serán notificadas cuando una queja es presentada y cuando una decisión o fallo sea tomada. Sin embargo, el oficial de cumplimiento debe mantener todas las quejas o alegatos de represalias, discriminación (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) confidencial, excepto cuando divulgarlo sea necesario para llevar a cabo la investigación, tomar acciones correctivas subsiguientes, conducir monitoreo constante o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Presentación de la Queja

La queja debe ser presentada al oficial de cumplimiento quien debe mantener un diario de las quejas recibidas, dándole a cada una un número de código y estampar la fecha. Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede poner su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudarle en la presentación de la queja. (5CCR 4600)

Las quejas deberán también ser presentadas de acuerdo con las siguientes reglas, cuando sea aplicable:

1. Una queja alegando violaciones del distrito a las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que gobiernan los programas de educación adulta, los programas categóricos consolidados de ayuda, educación inmigrante, carrera y educación técnica y programas de capacitación, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición y programas de educación especial pueden ser presentados por cualquier individuo, agencia pública u organización. (5CCR 4630)
2. Cualquier queja alegando no cumplimiento con la ley concerniente a la prohibición contra el requerimiento que los estudiantes paguen honorarios, depósitos y cargos o cualquier requisito relacionado al LCAP puede ser presentado anónimamente si la queja brinda evidencia o información que lleva a la evidencia, para apoyar un alegato de no cumplimiento. Una queja acerca de una violación a la prohibición en contra del cobro ilegal de honorarios estudiantiles puede ser presentada embarbo, una queja tal, debe ser presentada no más allá de un año desde la fecha en que ocurrió la alegada violación. (Cód. de Ed. 49013, 52075; 5 CCR 4630)
3. Una queja alegando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso) puede ser presentada solo por una persona que alega que él/ella ha sufrido personalmente la discriminación ilegal, o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometido a ello. La queja debe ser iniciada no más allá de los seis meses desde el día en que ocurrió la supuesta discriminación, o seis meses desde el día en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. El tiempo para la formulación de la queja puede ser extendido hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa bajo una solicitud por escrito por parte del demandante explicando las razones por la extensión. (5 CCR 4630)
4. Cuando una queja alegando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso) es presentada anónimamente, el oficial de cumplimiento debe seguir una investigación u otra respuesta como sea apropiada, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información provista y la seriedad de la alegación.
5. Cuando el demandante o supuesta víctima de discriminación ilegal o acoso discriminação ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso) solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento debe informarle a él/ella que la solicitud puede limitar la habilidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras acciones necesarias. Cuando se acepta una solicitud para confidencialidad, el distrito de todas maneras tomará todos los pasos razonables para investigar/responder a la queja consistente con la solicitud.

Mediación

Dentro de tres días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento puede conversar informalmente con las partes la posibilidad de usar mediación. La mediación debe ser ofrecida para resolver quejas que involucren más de un estudiante y no adultos. Sin embargo, mediación no debe ser ofrecida o usada para resolver cualquier queja involucrando alegatos de asalto sexual o donde hay un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sentiría obligada a participar. Si las partes están de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento debe hacer los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja alegando represalias o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso) el oficial de cumplimiento debe asegurarse que todas las partes están de acuerdo en hacer del mediador una parte para información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también debe notificar a todas las partes del derecho a terminar el proceso informal en cualquier momento.

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

El uso de mediación no debe extender los plazos del distrito para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante acuerde por escrito a tal extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y la queja es retirada, entonces el distrito solo debe tomar las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito debe entonces continuar con los pasos subsecuentes especificados en sus regulaciones administrativas.

Investigación de la Queja

Dentro de 10 días hábiles de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento debe iniciar una investigación en la queja.

Dentro de un día hábil de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento debe proveer al demandante y/o su representante una oportunidad para presentar la información contenida en la queja y debe notificar al demandante y su representante de la oportunidad para presentarle al oficial de cumplimiento cualquier evidencia o información que lleve a evidencia, para apoyar las alegaciones en la queja. Tal evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el oficial de cumplimiento debe recolectar todos los documentos disponibles y revisar todos los archivos disponibles, notas o declaraciones relacionadas a la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él/ella debe entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con la información pertinente a la queja y podría visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que las acciones relevantes han ocurrido. En intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento deberá informar a ambas partes del estatus de la investigación.

Para investigar una queja alegando represalia o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso), el oficial de cumplimiento debe entrevistar a la supuesta víctima(s) cualquier supuesto ofensor y otros testigos relevantes, privadamente, separadamente y de una manera confidencial. Cuando sea necesario, personal adicional o consejero legal podrían conducir o apoyar la investigación.

La negativa de un demandante de brindar al investigador del Distrito con documentos u otras evidencias relacionadas a las alegaciones en la queja, o su fracaso o negativa a cooperar con la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la anulación de la queja debido a la falta de evidencia para apoyar la alegación. Similarmente, la negativa de un demandado de brindar al investigador del Distrito con documentos u otras evidencias relacionadas a las alegaciones en la queja, o su fracaso o rehusarse a cooperar con la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar, basados en la evidencia recolectada, que ha ocurrido una infracción y en la imposición del demandante. (5 CCR 4631)

De acuerdo a la ley, el distrito debe brindar al investigador con acceso a los archivos y/u otra información relacionada a la alegación en la queja y no debe

de ninguna manera obstruir la investigación. Fracaso o negativa de parte del distrito a cooperar en la investigación, podría resultar en una conclusión, basados en la evidencia recolectada, que una violación ha ocurrido y podría resultar en la imposición de medidas de corrección a favor del demandante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento debe aplicar un estándar de “preponderancia de la evidencia” para determinar la veracidad de las alegaciones factuales en una queja. Este estándar es alcanzado si las alegaciones son más probables a ser verdaderas que no.

Reporte de la Investigación

A menos que haya sido extendido por un acuerdo escrito con el demandante, una decisión final debe ser enviada al demandante dentro de 60 días hábiles desde cuando el distrito recibió la queja. Dentro de 30 días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento debe preparar y enviar al demandante un informe por escrito, como se describe en la sección “Decisión Final Escrita” más abajo. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él/ella puede, dentro de cinco días hábiles, presentar su queja por escrito a la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en su próxima reunión ordinaria o en una reunión extraordinaria de la Mesa Directiva a ser efectuada para poder cumplir con el límite de 60 días dentro del cual la queja debe ser contestada. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en ese caso la decisión del oficial de cumplimiento debe ser final.

Si la Mesa Administrativa escucha la queja, el oficial de cumplimiento debe enviar la decisión de la Mesa Directiva al demandante dentro de 60 días hábiles desde la fecha en que el Distrito recibió por primera vez la queja o dentro del período de tiempo que ha sido especificado según el acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Al resolver cualquier queja alegando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación y acoso), también se le deberá enviar al demandado la decisión del distrito y de la misma manera como el demandado, puede presentar una queja con la Mesa Directiva si no está satisfecho/a con la decisión.

Decisión Final por Escrito

La decisión del distrito de cómo resolverá la queja deberá ser por escrito y enviada al demandante. (5 CCR 4631)

En consulta con el consejero legal del distrito, información acerca de la parte relevante de una decisión puede ser comunicada a una víctima que no es el/la demandante y a otras partes que pudieran estar involucradas en implementar la decisión o son afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes es protegida. En una queja alegando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación y acoso), el aviso de la decisión del distrito a la supuesta víctima deberá incluir información acerca de cualquier sanción a ser impuesta al demandado/a que se relacione directamente a la supuesta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante con limitado dominio del inglés o sus padres/guardianes y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la cual 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un lenguaje primario aparte del inglés, entonces la decisión debe ser también traducida a ese lenguaje. En todas las instancias, el distrito debe asegurarse el acceso significativo a toda la información relevante para los padres/guardianes con limitado dominio del inglés.

Para todas las quejas, la decisión debe incluir: (5 CCR 4631)

1. Los resultados de los hechos basados en la evidencia recopilada. En alcanzar una determinación factual, los siguientes factores podrían ser tomados en consideración:
 - a. Declaraciones hechas por cualquier testigo
 - b. La relativa credibilidad de los individuos involucrados
 - c. Como reaccione el individuo demandante al incidente
 - d. Cualquier documento u otra evidencia relacionada a la conducta alegada
 - e. Instancias anteriores de conductas similares de cualquier ofensor
 - f. Falsas alegaciones anteriores hechas por el demandante
2. La conclusión(es) de la ley

3. Disposición de la queja
4. Razón para tal disposición

Para quejas de represalia o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) la disposición de la queja debe incluir una determinación para cada alegación, ya sea si ha ocurrido represalia o discriminación ilegal.

La determinación de si existe un ambiente hostil podría involucrar la consideración de lo siguiente:

- a. Como la mala conducta afectó la educación de uno o más de los estudiantes
 - b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
 - c. La relación entre la supuesta víctima(s) y ofensor(es)
 - d. El número de personas involucradas en la conducta y hacia quien fue dirigida la conducta
 - e. El tamaño de la escuela, lugar de los incidentes y el contexto en que ellos ocurrieron
 - f. Otros incidentes en la escuela que involucraron a diferentes individuos
5. Acciones correctivas, incluyendo cualquier acción que haya sido tomada o será tomada dirigida a las alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a quejas de honorarios estudiantiles, un recurso que cumple con el Código de Educación 49013 y 5 CCR4600.

Para quejas de discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) el aviso podría, como lo requiere la ley, incluir:

- a. Las acciones correctivas impuestas al demandado
 - b. Remedios individuales ofrecidos o provistos al demandante u otra persona que fue el sujeto de la queja, pero esta información no deberá ser compartida con el demandado.
 - c. Medidas sistemáticas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia.
6. Aviso de los derechos del demandante a apelar la decisión del distrito al CDE (Departamento de Educación de California) dentro de 15 días hábiles y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación.

La decisión podría incluir procedimiento de seguimiento para prevenir la recurrencia o represalia y para reportar cualquier problema subsecuente.

Para quejas que alegan discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) basadas en la ley estatal, la decisión debe incluir también un aviso al demandante que:

1. Él/ella puede perseguir remedios civiles disponibles fuera del proceso de quejas del distrito, incluyendo el solicitar ayuda por parte de un centro de mediación o de abogados públicos/ privados, 60 días hábiles después de presentar una apelación con el Departamento de Educación. (Cód. de Ed. 262.3)
2. Los 60 días de moratoria no aplican a las quejas que buscan una medida cautelar en las cortes estatales o para quejas de discriminación basadas en ley federal. (Cód. de Ed. 262.3)
3. Las quejas que alegan discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o edad podrían también ser presentadas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, en su Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de la alegada discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando se encuentra que una queja tiene méritos, el oficial de cumplimiento debe adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el ambiente más amplio de las escuelas o distrito podrían incluir, pero no limitado a, acciones a reforzar las políticas del distrito, capacitación para la facultad, personal y estudiantes, actualizar las políticas de la escuela o encuestas del clima escolar.

Para quejas involucrando represalias, discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), remedios apropiados que podrían ser ofrecidos a la víctima, pero no ser comunicados al demandado/a, podrían incluir, pero no limitado a lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo académico

3. Servicios de salud
4. Asignar un escolta para permitir que la víctima se movilece seguramente por la escuela
5. Información concerniente a los recursos disponibles y como reportar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de algunos otros individuos involucrados, siempre y cuando la separación no penalice a la víctima.
7. Justicia Restaurativa
8. Preguntas de seguimiento para asegurarse de que la conducta se ha detenido y que no ha habido represalia
9. Determinación si algunas acciones pasadas de la víctima que resultaron en disciplina estuvieron relacionadas al tratamiento que la víctima recibió y describió en la queja

Para quejas involucrando represalias, discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), acciones correctivas apropiadas enfocadas en un estudiante ofensor podrían incluir, pero no limitados a lo siguiente:

1. Transferir desde una clase o escuela según lo permite la ley
2. Conferencia con los padres/guardianes
3. Educación concerniente al impacto de la conducta en otros
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Referir al equipo de éxito estudiantil
6. Negación de participación en actividades extra-curriculares o co-curriculares u otros privilegios según lo permite la ley
7. Acciones disciplinarias tales como suspensión o expulsión, según lo permite la ley

Cuando se encuentra que un empleado ha cometido represalia o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el distrito deberá tomar acción disciplinaria apropiada, hasta incluso, despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo al convenio colectivo.

El distrito también puede considerar capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general y para asegurarse de que el personal y padres/guardianes entiendan los tipos de comportamientos que constituyen discriminación ilegal, (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) que el distrito no tolera y como reportarlo y responder a ello.

Cuando se encuentra que una queja tiene méritos, un remedio apropiado debe ser provisto al demandante o las otras personas afectadas.

Si una queja alega el no cumplimiento con las leyes concernientes a honorarios de estudiantes, depósitos y otros gastos, minutos de instrucción de educación física para los estudiantes en las escuelas primarias o cualquier requisito relacionado al LCAP, se encuentra que tiene méritos, el distrito debe proveer un remedio para todos los estudiantes y padres/guardianes afectados, sujeto a los procedimientos establecidos por las regulaciones de la Mesa de Educación Estatal. (Cód. de Ed. 49013, 51223, 52075)

Para quejas alegando el no cumplimiento con las leyes concernientes a honorarios de estudiantes, el distrito debe intentar en buena fe, al participar en razonables esfuerzos para identificar y reembolsar totalmente a todos los estudiantes y padres/guardianes afectados quienes pagaron el honorario de estudiantes ilegal dentro de un año antes de presentar la demanda. (Cód. de Ed. 49013: 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no está satisfecho con la decisión final escrita por el distrito puede presentar una apelación por escrito con el CDE dentro de 15 días hábiles de haber recibido la decisión del distrito. (Cód. de Ed. 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 512283.3, 52075; 5 CCR 4632)

Cuando un demandado en cualquier queja que alega discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), no está satisfecho con la decisión final escrita del distrito, él/ella, de la misma manera como el demandante, puede presentar una apelación con CDE.

El demandante deberá especificar la base para la apelación de la decisión, ya sea que los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido mal aplicada. La apelación deberá ser acompañada por una copia de la queja presentada

localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Bajo notificación de parte del CDE de que el demandante o él/la demandado ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su designado debe enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión escrita del Distrito.
3. Un resumen de la naturaleza y extensión de la investigación conducida por el distrito, si es que no está cubierta en la decisión.
4. Una copia del archivo de la investigación, incluyendo pero no limitado a todas las notas, entrevistas y documentos enviados por las partes y reunidas por el investigador.
5. El reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos para quejas del Distrito.
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

Procedimiento de la Ley Williams Reglación Administrativa 1312.4

Tipos de Queja

El distrito deberá seguir los siguientes procedimientos descritos en estas regulaciones administrativas solo para investigar y resolver quejas lo siguiente: (Cód. de Ed. § 35186, 5 CCR 4680-4683)

1. Quejas concernientes a la insuficiencia de libros de texto y materiales de instrucción, incluyendo cualquier queja alegando que:
 - a. Un alumno, incluso un estudiante aprendiz del idioma inglés, no tiene textos alineados a los estándares, útiles académicos requeridos para usar en la clase.
 - b. Un alumno no tiene acceso a libros de textos o útiles académicos para usar en su hogar o después de la jornada escolar. Esto no requiere dos juegos de libros de textos o materiales de instrucción para cada estudiante.
 - c. Los libros de textos o útiles académicos están en malas condiciones o son inservibles, les faltan páginas, o son ilegibles debido al deterioro.
 - d. A un estudiante se le brindó hojas fotocopias de solo una parte del libro de texto o útiles académicos debido a la escasez de libros de texto o útiles escolares. (cf. 6161.1 – Selección y Evaluación de Materiales de Instrucción)
2. Quejas concernientes a vacantes para maestros o errores en su asignación, incluyendo quejas que alegan que:
 - a. El semestre comienza y existe una vacante de maestro.
 - b. Cuando se asigna a un maestro quien no posee credenciales o capacitación para darle clases a estudiantes aprendices del inglés es asignado a una clase en la que más del 20 por ciento de los estudiantes en la clase son aprendices del idioma inglés. (cf. 4112.22 Personal enseñando a estudiantes aprendices del inglés)
 - c. Cuando se asigna a una clase un maestro quien no posee el conocimiento necesario sobre la materia.

Plaza vacante de maestro significa un puesto en el cual un empleado certificado designado no ha sido destinado al comienzo del año, por un año completo, o si la posición es para un curso de un semestre, una posición al cual un empleado certificado designado no ha sido destinado al inicio del semestre o durante todo el semestre. (Cód. de Ed. 35186, 5 CCR 4600)

Comienzo del año escolar o semestre significa el primer día de clases necesario para servir a todos los estudiantes matriculados están establecidos con un solo empleado certificado designado ha sido destinado por la duración de la clase, pero no más de 20 días hábiles de trabajo después del primer día que los estudiantes asisten a clases por ese semestre. (5 CCR4600)

Una asignación indebida significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicio para cual el empleado no posee una certificación o credencial reconocida legalmente o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no está autorizado a ocupar por estatuto. (Cód. de Ed. 35186.5, 5 CCR 4600)

3. Quejas concernientes a la condición de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier queja alegando que:

- a. Una condición que plantea una emergencia o un riesgo apremiante a la salud o a la seguridad de los estudiantes o del personal.

Emergencia o amenaza urgente se refiere a la estructuras o sistemas que estén en una condición la cual presente una amenaza a la salud y a la seguridad de los estudiantes o del personal mientras estén en la escuela, incluyendo pero no limitado a escapes de gas, sistemas de calefacción, de ventilación, rociadores contra incendios, o sistemas de aire acondicionado que no funcionen; fallas de electricidad; obstrucción significativa del alcantarillado; infestación importante de parásitos o bichos; ventanas quebradas o puertas o portones exteriores que no cierren y que presenten un riesgo a la seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que presenten una amenaza inmediata a los estudiantes y al personal; o deterioro estructural que ocasione una condición peligrosa e inhabitable; o cualquier otra condición estimada apropiada. (Cód. de Ed. 17592.72)

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

Un baño limpio o mantenido significa un baño de la escuela que ha sido limpiado y mantenido regularmente, está operando totalmente o ha tenido siempre papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores funcionando. (Código de Educación 35292.5)

Baño abierto significa que la escuela a mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los estudiantes no están en las clases y se ha mantenido un número suficiente de baños abierto durante las horas escolares en que los estudiantes están en clases. Esto no aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones. (Cód. de Ed. 35292.5) (cf. 3514 – Seguridad Ambiental) (cf. 3517 – Inspección de las Instalaciones)

Presentación de una Queja

Una queja alegando alguna de las condiciones especificadas la sección titulada “Tipos de Quejas” arriba mencionado, deberá ser presentada ante el director escolar o su representante deberá enviar las quejas que van más allá de su autoridad al Superintendente o su representante dentro de 10 días hábiles. (Cód. de Ed. 35186; 5 CCR 4600)

Investigación y Respuesta

El director o su representante deberá hacer todo lo posible para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Él o ella deberá corregir una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha que la queja fue recibida. (Cód. de Ed. 35186; 5 CCR 4600)

Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Si quien presentala queja ha indicado que desea una respuesta a su queja, el director escolar o su representante deberán reportarle a dicha persona la resolución a la queja dentro de 45 días hábiles a partir de la fecha en la que se presentó la queja. Al mismo tiempo, el director escolar o su representante deberá reportarle la misma información al Superintendente o a su representante. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 es aplicable y el demandante ha solicitado una respuesta, la respuesta debe ser escrita en inglés y en el lenguaje primario en el cual la queja fue presentada. (Cód. de Ed. 35186)

Si el demandante no queda satisfecho con la resolución a la queja, él o ella puede describirle la queja a la Mesa Directiva durante una de las reuniones ordinarias programadas. (Cód. de Ed. 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier otra queja sobre la condición de una de las instalaciones escolares que plantee una emergencia o un riesgo apremiante a la salud o seguridad de los estudiantes como se describe en el punto #3a en la parte superior, si la persona que ha presentado la queja no queda satisfecha con la resolución propuesta por el director escolar, el Superintendente o su representante pueden apelar la decisión ante el Superintendente de Instrucción Pública dentro de 15 días de recibir la respuesta del distrito. El demandante deberá cumplir con los requerimientos de apelaciones especificados en CCR 4632. (Cód. de Ed. 35186; CCR 4687)

Todas las quejas y las respuestas por escrito deben ser de dominio público. (Cód. de Ed. 35186; CCR 4686) (cf. 1340- Acceso a los Archivos del Distrito)

Reportes

El Superintendente o su representante deberá brindar trimestralmente ante la Mesa Directiva y ante el Superintendente de las escuelas del condado un resumen de la información relacionada con la naturaleza y la resolución de todas las quejas. El reporte deberá incluir el número de quejas por tema, con el número de las que han sido resueltas y las que no han sido resueltas. (Cód. de Ed. 35186; CCR4686)

Formularios y Avisos

El Superintendente o su representante deberá asegurarse que un formulario de quejas Williams esté disponible en cada escuela. Sin embargo, los demandantes no necesitan usar el formulario del distrito para poder presentar una queja. (Cód. de Ed. 35186; CCR 4680)

El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que el formulario distrital para reportar quejas incluya un espacio para que la persona que presenta la queja indique si desea recibir una respuesta a su queja y que especifique el lugar donde se debe presentar la queja. La persona que presenta la queja puede incluir tanta información como desee para explicar la queja. (Cód. de Ed. 35186; CCR4680)

El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que se publique un aviso en cada aula de todas las escuelas que incluya los componentes que se especifican en el Código de Educación 35186.

Hostigamiento Sexual y Comportamiento Motivado por Odio (Violencia por Odio)

Prohibición del Acoso Sexual

La Mesa Administrativa está comprometida en mantener un ambiente escolar seguro que sea libre de hostigamiento y discriminación. La Mesa Directiva prohíben en la escuela, o actividades patrocinadas o relacionadas a la escuela, el hostigamiento sexual dirigido a cualquier estudiante de parte de cualquier persona. La Mesa Directiva también prohíbe comportamientos de represalias o acciones en contra de personas que reporten, o presenten una queja, o testifiquen acerca, o que de algún modo apoyen un demandante en supuesto hostigamiento sexual (BP 5145.7)

Prohibición de Comportamientos Motivados por Odio

La Mesa Directiva está comprometida a brindar un ambiente de aprendizaje seguro que proteja a los estudiante de la discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso y otros comportamientos motivados por la hostilidad de una persona hacia otro persona por sus características ya sean reales o percibidas de etnicidad, origen nacional, estado migratorio, sexo, género, orientación sexual, creencia religiosa, edad, incapacidad, o cualquier otra característica física o cultural. El Superintendente o designado debe diseñar estrategias para promover relaciones armoniosas entre los estudiantes, prevenir incidentes motivados por comportamiento de odio hasta el grado que sea posible y abordar tales incidentes si ellos ocurren. (BP 5145.9)

Definiciones

La prohibición del “acoso sexual” incluye, pero no se limita a, los avances sexuales inaceptables, las solicitudes sexuales indeseables u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual en contra de otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto dentro de un ambiente educacional, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

(Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916) (AR 5145.7)

1. Proposición a la conducta es explícitamente o implícitamente creada como un termino o condición del estatus académico o progreso del estudiante.
2. Proposición a, o rechazo de la conducta de parte de un estudiante es usada como la base para decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiantes o de crear un ambiente estudiantil intimidante, hostil u ofensivo.
4. Proposición a, o rechazo de la conducta de parte del estudiante es usada como base para cualquier decisión que afecte al estudiante en lo concerniente a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

“El comportamiento motivado por odio” es cualquier acto, o acto frustrado, con la intención de ocasionar un sufrimiento emocional, lesiones físicas o perjuicio a la propiedad privada por medio de intimidación, acoso, calumnias o epítetos intolerables, por la fuerza o con amenazas para el uso de la fuerza o de destruir propiedad privada motivada en parte o totalmente por hostilidad hacia el rasgo étnico, la nacionalidad, el estado migratorio, la creencia religiosa, el sexo, el género, la orientación sexual, la edad, la discapacidad, la afiliación política, la raza o cualquier otra característica física o cultural verdadera o percibida de la víctima. (AR 5145.9)

Un “crimen por odio” es un delito o un delito frustrado cometido contra una persona o su propiedad privada porque la persona es, o se considera, un miembro de una clase protegida.

Puntos a Recordar

El acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo género y la violencia por odio entre personas de la misma raza, nacionalidad o grupo cultural o étnico.

Los alumnos no tienen que ser víctimas del acoso sexual o de la violencia por odio. Se les recomienda a los alumnos que reporten tales incidentes cuanto antes.

Motivamos a los alumnos a reportar los instancias observadas de acoso sexual o violencia por odio perpetrado contra otras personas, sean alumnos o empleados, incluso cuando la víctima del acoso o de violencia no se haya quejado.

Todos los miembros del personal distrital tienen la responsabilidad de reportar incidentes de acoso sexual y de violencia por odio.

(BP Política de la Mesa 5145/7 Regulación Administrativa (AR) 5145/7)

Procedimiento para Quejas a Nivel de Escuelas

Cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido víctima de comportamiento motivado por odio deberá comunicarse inmediatamente con el Coordinador para no-discriminación/Director. Al recibir tal queja, el Coordinador para no-discriminación/Director deberá investigar inmediatamente la queja de acuerdo con el procedimiento de quejasal nivel de la escuela según lo descrito en AR 5145.7 – Acoso Sexual. Si se encuentra que un estudiante ha demostrado comportamientos motivados por el odio, este deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo con la ley, política de la Mesa y regulación administrativa.

El personal que reciba aviso de comportamiento motivado por odio o que observe personalmente tal comportamiento deberá notificar al Coordinador/Director, Superintendente o Designado y/o autoridad policial, si es apropiado.

Si es necesario, el distrito deberá proveer consejería, orientación y apoyo a los estudiantes que son víctimas de comportamientos motivados por odio y a los estudiantes que exhiben tales comportamientos. (BP 5145.9)

Quejas sin Resolver

Si el denunciante no está satisfecho con los resultados de las acciones tomadas al agravio, el denunciante puede presentar sus inquietudes persistentes ante el supervisor inmediato del director escolar (Superintendente Asistente del Área) para su revisión y resolución. Si el denunciante aún no está satisfecho/a, se le deberá recomendar que presente una queja de acuerdo con el Procedimiento Uniforme de Quejas. (BP1312.3)

Medidas Disciplinarias

Todo estudiante que cometa actos de acoso sexual o violencia por odio en la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela comete una violación al reglamento y deberá estar sujeto a una sanción disciplinaria. Para los alumnos en los grados entre 4º a 12º, la medida disciplinaria puede incluir una suspensión y/o una expulsión, siempre y cuando se hayan tenido en cuenta todas las circunstancias del incidente al imponer tal sanción disciplinaria. (Cód de Ed. 48900.2)

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Información General

Esta sección pretende presentar un resumen de las normas distritales sobre "Disciplina Estudiantil". Si es necesario y desea una copia de las Normas de la Mesa Directiva Distrital y de las Reglas Administrativas, las cuales brindan más detalles, por favor comuníquese con la oficina de Servicios Estudiantiles en el 416-5858 ext. 11103 o 11104. Si alguna sección de este resumen entra en conflicto con las Normas de la Mesa Directiva del Distrito o con las Reglas Administrativas, las Normas de la Mesa Directiva y las Reglas Administrativas prevalecerán. Además, si hay un conflicto entre las Normas de la Mesa Directiva y las Reglas Administrativas y la Ley Estatal, la Ley Estatal prevalecerá. (Cód. de Ed. 35291 y 35292.5)

Copia de las reglas escolares pueden ser obtenidas en la oficina de su escuela y generalmente son publicadas en el Manual para el Estudiante y Padres de familia, al cual se puede acceder en la página web del Distrito.

Obligaciones de los Alumnos

El Código de Reglas de California, Título 5 (SCCR) Sección 300, exige que los alumnos obedezcan las reglas escolares, obedezcan todas las órdenes que se les dan, que sea aplicados en sus estudios y que sean respetuosos con los maestros y otras personas con autoridad y que no usen un lenguaje soez o vulgar.

Código de Educación Sección 44807. Todos los maestros de las escuelas públicas responsabilizarán a los alumnos por su comportamiento mientras van hacia la escuela o regresan a casa, en el patio de la escuela y durante el recreo. Un maestro, subdirector, director o cualquier otro empleado titulado del distrito escolar, no estará sujeto a acciones o sanciones criminales por ejercer, durante el cumplimiento de sus deberes, el mismo control físico sobre un alumno que el padre de familia ejercería legalmente, pero debe ser un control razonable para poder mantener el orden, proteger la propiedad privada o proteger la salud y la seguridad de los alumnos o para mantener las condiciones ideales y adecuadas para el aprendizaje.

Comportamientos Inaceptables y Consecuencias Disciplinarias

El Código de Educación y las Normas Distritales prohíben ciertos comportamientos específicos. Las violaciones a estas leyes y reglas pueden resultar en asesoría y consejería al estudiante, reunión con los padres o tutores legales, detención durante la escuela y después de la jornada escolar, servicio comunitario, asignarles a programas alternativos, suspensión (remoción temporal de la escuela) o expulsión (remoción a largo plazo de la escuela).

Los estudiantes pueden ser detenidos para detención después de la escuela por razones disciplinarias hasta una hora después del máximo día escolar. (5 CCR 353)

La detención durante el almuerzo deberá permitir tiempo razonable para que el alumno pueda comer y la detención durante los recreos debe permitir tiempo a los alumnos para que atiendan sus necesidades higiénicas personales. (Cód. de Ed. de California 44807.5)

No se deberá usar castigo corporal. El uso de la fuerza de manera necesaria y razonable por parte de un empleado para protegerse a sí mismo o a los alumnos o para prevenir el deterioro de la propiedad distrital no se considerará como castigo corporal. (Cód. de Ed. 49001)

La severidad de las consecuencias disciplinarias depende de varios factores tales como la naturaleza o seriedad de la infracción y si es o no la primera infracción. Normalmente, se impondrá una suspensión (y una expulsión) solamente cuando no se haya tenido éxito por medio de otras medidas correctivas para promover la conducta apropiada o cuando el estudiante haya cometido una infracción seria por primera vez o cuando también se determine que la presencia del alumno es una amenaza para otras personas o hacia la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso educativo. (Cód. de Ed. 48900.5 y 48915)

En lugar de una suspensión de la escuela, a los alumnos se les puede asignar una suspensión dentro del plantel escolar, servicio comunitario, asistir a la escuela los sábados, consejería, sesiones manejo de conductas agresivas y/o detención en la escuela.

Padres y Tutores Legales Requeridos a Asistir a Clases

El Código de Educación autoriza a los maestros a suspender alumnos de su clase por infracciones a la disciplina. El maestro también le puede pedir a los padres que asistan a la escuela con sus hijos por parte de la jornada escolar.

Después de cumplir con la visita al salón de clases y antes de dejar el plantel escolar, el padre o tutor legal deberá también reunirse con el director escolar o con su representante. (Cód. de Ed. 48900.1)

Esta política deberá aplicarse solo a los padres/tutores legales que viven con el estudiante.

Cuando un maestro requiera la presencia del padre, el director escolar deberá enviarle un comunicado por escrito al padre o tutor legal estableciendo que su presencia es requerida de acuerdo con la ley.

El comunicado deberá especificar que puede asistir a la escuela el mismo día que el estudiante debe regresar a la clase o durante la siguiente semana.

El director escolar o su representante deberán comunicarse con los padres o tutores legales que no respondan a la petición para que asistan a la escuela.

Suspensión y Expulsión

Los directores escolares pueden suspender a los alumnos hasta cinco (5) días por ofensas serias. Los alumnos también pueden ser suspendidos y recomendados para expulsión por ciertas ofensas. Vea las siguientes secciones tituladas, "Tolerancia Cero" y "Ofensas sujetas a Suspensión y Expulsión".

La suspensión se puede extender para los alumnos que han sido recomendados para expulsión. Antes de extender la suspensión, los administradores escolares programarán una reunión a la cual son invitados los padres o tutores legales a participar.

Si el alumno es recomendado para expulsión, el estudiante y los padres o tutores legales tienen derecho a una audiencia. La audiencia será dirigida por un Panel Administrativo de tres o más personas tituladas, ninguna de las cuales son miembros de la Mesa Directiva o empleados en la escuela donde está matriculado el alumno.

Apelaciones

Las suspensiones pueden ser apeladas en las escuelas donde trabaje más de un administrador al comunicarse con uno de los administradores en la escuela que no haya impuesto la suspensión. En los planteles escolares donde hay solamente un administrador (director), comuníquese con el representante del plantel escolar. La decisión tomada por estos administradores es final.

Si un alumno es expulsado, sea o no sea suspendida la expulsión, el alumno o sus padres de familia o tutores legales pueden, en los treinta (30) días después de que la Mesa Directiva tomó la decisión de expulsar al alumno, presentar una apelación ante la Oficina de Educación del Condado al 673-6051.

Pérdida de Privilegios

La política de la mesa directiva y la norma administrativa 5127 regulan la revocación y la prohibición para participar en actividades privilegiadas. Para el caso de la norma administrativa 5127, las actividades privilegiadas incluyen, pero no están limitadas a, cualquier actividad extracurricular la cual no esté relacionada con el aula regular, que no se lleve a cabo durante la jornada escolar, que no sea calificada y no se ofrezca para obtener crédito. Específicamente, para el ciclo escolar 2020-2021 las siguientes actividades privilegiadas están reguladas por la norma 5127 de la mesa directiva y están relacionadas con las reglas escolares: bailes, espectáculos con porristas, paseos recreativos, paseos ofrecidos como premio, eventos para recaudar fondos y ceremonias o actividades de graduación o promoción. Bajo la norma 5127 de la mesa directiva, la escuela puede asignar a un estudiante a la "lista de alumnos sin privilegios". El alumno que esté en la lista de estudiantes sin privilegios no podrá participar en las actividades privilegiadas.

Al menos que sea establecido expresamente de otra manera en la política 5127 de la Mesa, la elegibilidad y la prohibición para participar en las actividades extracurriculares y complementarias al plan de estudios del distrito están reguladas por la política 6145 de la Mesa Directiva y Regulación Administrativa 5127 relacionadas con las reglas de la escuela.

Suspensiones, Recomendaciones para ser Expulsado y Expulsiones

Suspendidas

El alumno que haya sido suspendido debe ser asignado automáticamente a la lista de alumnos sin privilegios y mínimamente no se le deberá permitir participar en actividades privilegiadas mientras dure la suspensión del estudiante. El alumno que sea suspendido y haya sido recomendado para ser expulsado debe ser asignado automáticamente a la lista de alumnos sin privilegios y no se le permitirá participar en las actividades privilegiadas mientras siga en efecto la suspensión extendida del alumno a la espera de una audiencia de expulsión y hasta que se determine que el alumno será/no será expulsado. Un alumno que ha sido expulsado y a quien se le ha suspendido la expulsión, podrá participar en las actividades privilegiadas solamente si le autoriza expresamente la administración de la escuela de asistencia.

Incumplimiento en la Devolución de Artículos Distritales

El alumno que incumpla con el requisito de devolver en la fecha establecida los artículos distritales que se le hayan prestado, aparte de los uniformes que se le han prestado para participar en actividades deportivas del distrito o en otros equipos, podrá ser asignado a la lista de alumnos sin privilegios y no podrá participar en las actividades privilegiadas hasta que devuelva los artículos distritales o hasta que el estudiante o sus padres o tutores legales reembolsen al distrito por el valor de los artículos distritales que se le prestaron.

A un alumno que se le haya prestado un uniforme para la participación en actividades deportivas del distrito o en otros equipos y que no devuelva el uniforme que se le prestó en la fecha establecida, se le podrá negar la participación en actividades deportivas distritales posteriores o en otros equipos en los que el estudiante desee participar hasta que el estudiante devuelva el uniforme que se le prestó previamente o hasta que el alumno y/o los padres de familia o tutores legales reembolsen al distrito por el valor de los artículos distritales que se le hayan prestado. Aparte del requisito específico bajo esta norma, el resto de los términos o requisitos sobre la elegibilidad para participar de las actividades extracurriculares y complementarias al plan de estudios están regulados por la norma 6145 de la mesa directiva.

Incumplimiento del Pago de una Deuda Impuesta de Forma Legal y/o Acordada

El alumno que no cumpla con el pago de una deuda impuesta de forma legal y/o acordada puede ser asignado a la lista de alumnos sin privilegios y no podrá participar en las actividades privilegiadas.

Aviso sobre la revocación de los privilegios

Con el propósito de prohibir la participación en actividades privilegiadas basados en la suspensión del alumno o en una suspensión extendida y a la espera de una expulsión, la revocación del derecho a participar en actividades privilegiadas debe hacerse efectiva inmediatamente al establecerse la suspensión.

No se otorgarán derechos de apelación bajo la regla 5127 de la mesa directiva ni bajo la norma sobre la revocación de la participación en actividades privilegiadas a causa de una suspensión, de una suspensión extendida a la espera de una expulsión o de una expulsión suspendida. Cualquier impugnación a la prohibición de participar en actividades privilegiadas causada por una expulsión, por una suspensión extendida o por una expulsión suspendida bajo los parámetros de la norma 5127 de la Mesa Directiva está regulada por los procedimientos y requisitos establecidos en la norma 5144.1 de la Mesa Directiva o por las reglas escolares.

Antes de prohibirle a un alumno la participación en actividades privilegiadas por haber sido asignado a la lista de alumnos sin privilegios por no haber devuelto artículos distritales o por no haber pagado una deuda impuesta de forma legal y/o acordada, al alumno y a sus padres o tutores legales se les debe informar por escrito sobre los motivos por los cuales se le prohibió la participación y se les debe dar la oportunidad de responder. El comunicado

se debe dar con (2) semanas de anticipación antes de que comience la primera actividad en la cual se ha prohibido la participación del alumno.

El aviso debe brindarle al alumno y a sus padres o tutores legales información sobre la posibilidad de reunirse con el director escolar antes de revocar el derecho del alumno a participar en las actividades. El aviso también debe brindarle al estudiante y a sus padres o tutores legales información sobre los medios por los cuales él o ella puede apelar cualquier decisión final tomada por parte del director escolar prohibiéndole al alumno la participación en actividades privilegiadas.

Apelación de la Decisión de Revocar los Privilegios

Ante la decisión final por parte del director escolar de revocarle al alumno la participación en determinadas actividades, el estudiante tiene derecho a apelar la decisión ante el Superintendente Asistente del Área o ante su representante del distrito. El alumno o sus padres o su tutores legales pueden solicitar una apelación al Superintendente Asistente del Área o ante su representante ya sea por correo o por teléfono. Al recibir la solicitud de apelación, el Superintendente Asistente del Área o su representante deberá alumno y sus padres o tutores legales para hablar sobre la apelación del alumno.

El propósito de la reunión de apelación es hablar sobre las causas, la duración, las normas escolares implicadas y otros asuntos pertinentes a la prohibición de la participación del alumno en determinadas actividades y para brindarle al alumno y a sus padres o tutores legales la oportunidad de que expliquen por qué la revocación no es apropiada.

El Superintendente Asistente del Área o su representante deben emitir un comunicado por escrito dentro de los siguientes tres (3) días escolares a partir de la fecha de la reunión de apelación, sobre su decisión en relación a la apelación hecha por el alumno a la prohibición para participar en determinadas actividades. (Política de la Mesa 5127)

Ofensas Sujetas a Suspensión y Expulsión

1. 48900(a) Lesiones Físicas/Violencia

- (1) Causó, intentó causar, o amenazó con causar lesiones físicas a otro persona;
- (2) Uso intencional de la fuerza o de violencia contra otra persona, excepto en defensa propia.

2. 48900(b) Armas/Objetos Peligros

Estaba en posesión, vendió, o facilitó un arma de fuego, un cuchillo, un explosivo, otro objeto peligroso, al menos que en caso de posesión de un objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito por parte de un empleado titulado para llevar consigo tal objeto, después de haberse puesto de acuerdo con el director escolar o sus representante.

Advertencia: Se considera que los estudiantes violan esta cláusula si brindan medicamentos, vitaminas u otras sustancias recetadas y/o sin receta potencialmente, perjudiciales a otra persona; o cuando se les encuentre en posesión o usando tales sustancias sin haber recibido la autorización adecuada (Ver la sección sobre "SALUD").

Se considera que los estudiantes violan esta cláusula si permiten de manera deliberada o imprudente que otras personas entren en contacto con fluidos corporales o agentes transmisibles por medio de la sangre los cuales estén potencialmente contaminados.

No se considera que la crema bronceadora sea un medicamento que se puede adquirir sin receta médica. (Cód. de Ed. 35183.5) Tampoco se considera que pueda ser una sustancia perjudicial. Los alumnos pueden usar la crema bronceadora durante la jornada escolar sin necesidad de presentar una excusa o receta de médica y sin necesidad de un permiso por parte de las autoridades escolares.

El Código Penal 417.27 prohíbe la posesión de punteros láser en el plantel escolar o dirigirlos hacia los ojos de otra persona, a vehículos en movimiento o hacia los ojos de perros guía.

3. 48900(c) Drogas y Alcohol

Estaba en posesión, consumió, vendió o de alguna manera facilitó ilegalmente una sustancia controlada o se le encontró bajo los efectos de una sustancia controlada, incluida en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la División 10 del Código del Salubridad y

Seguridad, de una bebida alcohólica, o de una bebida embriagante de cualquier tipo.

4. **48900(d) Drogas Falsas/Bebidas Alcohólicas**

Ofreció ilegalmente, se puso de acuerdo o negoció la venta de una sustancia controlada, incluida en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la división 10 del Código de Salubridad y Seguridad, de una bebida alcohólica o embriagante de cualquier tipo y después le vendió, entregó o de alguna manera le suministró a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, la sustancia o el material como una sustancia controlada, una bebida alcohólica o embriagante.

5. **48900(e) Robo/Extorsión**

Cometió o trató de cometer un robo o extorsión.

6. **48900(f) Deterioro a La Propiedad Privada**

Causó o intentó causar deterioro a la propiedad escolar o a la propiedad privada. El término "Propiedad Escolar" incluye, pero no está limitado a, los archivos electrónicos y las bases de datos.

7. **48900(g) Hurto**

Hurtó o intentó hurtar artículos de propiedad escolar o de propiedad privada.

8. **48900(h) Tabaco**

Se le encontró en posesión o utilizó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo pero sin estar limitado a cigarrillos, puros, puros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, cigarrillos sin humo, tabaco molido (o rapé), paquetes de tabaco para masticar y cigarrillos del betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión de productos adquiridos con receta médica por parte del estudiante.

9. **48900(i) Lenguaje Soez/Obscenidades**

Cometió un acto obsceno o demostró uso sistemático de palabras soeces o de vulgaridades.

10. **48900(j) Parafernalia Para El Uso De Drogas**

Se le encontró en posesión ilegal u ofreció ilegalmente, se puso de acuerdo o negoció la venta de parafernalia para el uso de drogas, los cuales se definen en la Sección 11014.5 del Código de Salubridad y de Seguridad.

11. **48900(k) Interrupción/Desafino**

Interrumpió las actividades escolares o de algún modo intencionalmente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficial escolar o cualquier otro personal docente participando en el desempeño de sus actividades.

Cualquier estudiante dentro de los grados 4-12 puede ser suspendido, pero no expulsado, por interrumpir las actividades escolares o de algún modo intencionalmente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficial escolar o cualquier otro personal docente participando en el desempeño de sus actividades.

12. **48900(l) Aceptar Artículos Robados**

Recibió con pleno conocimiento artículos de propiedad escolar o de propiedad privada robados.

13. **48900(m) Imitación De Un Arma De Fuego**

Se le encontró en posesión de un artículo imitando un "arma de fuego". Según esta sección, el término "imitación de un arma de fuego" quiere decir una réplica de un arma de fuego cuyas propiedades físicas son muy parecidas a las de un arma de fuego real de tal manera que pueden hacerle pensar a una persona racional que la réplica es un arma de fuego.

14. **48900(n) Actos Sexuales**

Cometió o intentó cometer un asalto sexual como lo definen las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como lo define la Sección 243.4 del Código Penal.

15. **48900(o) Intimidación A Testigos**

Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno quien es un testigo de una queja o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de prevenir que ese alumno sirva como testigo o para tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo o ambos.

16. **48900(p) Soma**

Ofreció, se puso de acuerdo para la venta, negoció la venta o vendió el medicamento bajo receta Soma.

17. **48900(q) Ritos De Iniciación**

Participó o intentó participar de ritos de iniciación. Para esta

subdivisión, el término "ritos de iniciación" significa un método de ignición o de pre iniciación a una organización o grupo de alumnos, sin importar si la organización o el grupo ha sido reconocido oficialmente por una institución educativa, el cual pueda causar lesiones corporales serias o degradación personal o deshonra la cual pueda ocasionar perjuicio físico o mental a un ex alumno, a un alumno actual o un futuro alumno. Para esta subdivisión, la frase "ritos de iniciación" no incluye eventos deportivos o eventos aprobados por la escuela.

18. **48900(r) Hostigamiento (Bullying)**

Involucrarse en un acto de hostigamiento. Para el propósito de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados.

1. "Hostigamiento" significa cualquier acto o conducta severa o general, física o verbal, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico e incluye uno o más actos cometidos por un alumno o un grupo de alumnos según lo definido en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4 dirigido hacia uno o más alumnos que ha o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

- (a) Poner a un alumno o alumnos con un temor razonable de ser lesionado/s o de dañar la propiedad (es) de ese(os) alumno(s).
- (b) Causar que un alumno razonable experimente efecto substancial con su desempeño académico.
- (c) Causar que un alumno razonable experimente interferencia substancial con su desempeño académico.
- (d) Causar que un alumno razonable experimente interferencia substancial con su habilidad para participar en/o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios provistos por una escuela.

2. "Acto electrónico" significa la transmisión, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a teléfono, aparato de comunicación inalámbrico, pero no limitado a, cualquiera de lo siguiente:

- (a) Un mensaje de texto, sonido o imagen.
- (b) Un posteo en un sitio de red social de la Internet, pero no limitado a:
 - (i) Publicar o crear una página para quemar. "Página para quemar" significa un sitio en la red de Internet creada para el propósito de tener uno o más de los efectos en la lista del párrafo 1.
 - (ii) Crear una personificación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos en la lista del párrafo (1), "Personificación creíble" significa personificar intencionalmente y sin permiso a un alumno con el propósito de intimidar al alumno y como tal, que otro alumno creyera razonablemente o ha creído razonablemente que el alumno era o es el alumno quien fue personificado.
 - (iii) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos en la lista del párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil usando las afinidades y los atributos de un alumno real distinto del alumno que creó el perfil falso.

19. **48900(t) Asistencia y Complicidad**

Un alumno que sea cómplice, como lo define la Sección 31 del código penal, causo o intente causar lesiones físicas a otra persona puede ser suspendido, pero no expulsado, según lo estipulado en esta sección, excepto un alumno que haya sido sentenciado por un tribunal de menores por haber cometido como asistente y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales seria quien deberá estar sujeto a acciones disciplinarias según lo estipulado por la subdivisión(a).

20. **48900.2 Acoso Sexual**

El acoso sexual cometido como lo define la Sección 212.5. Una persona racional del mismo género que la víctima debe considerar que la conducta descrita en la Sección 212.5 tiene un impacto negativo bastante severo o dominante en el desempeño académico del individuo o fomenta un entorno educativo el cual intimida, es hostil u ofensivo. Esta sección no deberá aplicarse a los alumnos matriculados en kínder y en los grados entre 1ro a 3ro en general.

La sección 212.5, define "el acoso sexual" como avances sexuales desagradables, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal,

visual o física de naturaleza sexual.

21. **48900.3 Violencia Por Odio**

Cometió, intentó cometer, amenazó con cometer o participó en un acto de violencia por odio como lo define la subdivisión (e) de la Sección 233.

Como se utiliza en esta sección, el término “violencia por odio” se refiere a cualquier acto delictivo bajo la Sección 422.6, 422.7 o 422.75 del Código Penal. (Cód. de Ed. 233)

Esta sección aplica a los alumnos matriculados en los grados entre 4to a 12avo inclusive.

La violencia por odio es incurrir en cualquier crimen, el cual este acompañado por una expresión de la hostilidad en contra de una persona o en contra de la propiedad privada o de una institución motivado por la raza, el color, al religión, la ascendencia, la nacionalidad, la discapacidad, el género o la orientación sexual verdadera o percibida de la víctima. Se prohíbe específicamente el uso de la fuerza o amenazar con usar la fuerza para lesionar intimidar, interferir u oprimir intencionalmente a cualquier persona ejerciendo o disfrutado libremente de los derechos o privilegios garantizados por la Constitución o las leyes de este estado y de esta nación.

22. **48900.4 Acoso/Intimidación Intencional**

Estuvo involucrado de manera intencional en amenazas o en intimidación dirigida hacia el personal distrital o hacia los alumnos, de manera tan severa o generalizada que produce el efecto real y razonable de interrumpir e; trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos tanto del personal escolar como de los alumnos al crear un entorno educativo que intimida o que es hostil. Esta sección aplica a los alumnos matriculados en los grados entre 4to a 12avo, inclusive.

23. **48900.7(a) Amenazas Terroristas**

Un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendarse su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual está matriculado el alumno determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas en contra de los funcionarios escolares o en contra de la propiedad escolar o ambas.

En relación a esta sección, el término “amenazas terroristas” incluye cualquier declaración, escrita u oral, por parte de una persona quien intencionalmente amenaza con cometer un crimen que tendrá como resultado la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad privada por más de mil dólares (\$1.000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, aunque no haya intención real de llevarla a cabo, la cual, aparentemente y bajo las circunstancias en las cuales se hizo, trata de transmitir-le a la persona amenazada de manera clara, absoluta, inmediata y específica, la gravedad del propósito y la intención inmediata de ejecutar la amenaza y por lo tanto ocasiona que esa persona tenga temor justificado por su propia seguridad o la seguridad de sus parientes más cercanos o por la protección de la propiedad del distrito escolar o de la propiedad personal de la persona amenazada o sus parientes más cercanos.

Recomendaciones Estatales Requeridas para Expulsión – 48915(c)

1. Posesión, venta, o de alguna manera proporcionar, una arma defuego.
2. Blandir (exhibir) una navaja.
3. Vender de manera ilegal una sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salubridad y Seguridad.
4. Cometer o intentar cometer un asalto sexual como lo define en subdivisión (n) de la sección 48900.
5. Posesión de un explosivo.

Consideración de Expulsión Exigida por el Estado – 48915(a)

1. Causarle lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de un cuchillo u otro objeto peligroso de uso injustificado por parte del alumno.
3. Posesión ilegal de una sustancia controlada incluida en la lista del Código de Salubridad y Seguridad 11053-11058, excepto por (a) la primera ofensa por posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado, o (b) la posesión de medicina de venta

libre del estudiante para su uso o u otra medicina prescrita a él/ella por un médico.

4. Robo o extorsión.

5. Asalto o agresión, como lo definen las Secciones 240 y 242 del Código Penal, en contra de algún empleado escolar.

Normas de Vestuario/Aseo. Política de la Mesa 5132 – Estudiantes

La Mesa Directiva cree que vestirse y asearse apropiadamente contribuye a un ambiente de aprendizaje productivo. La Mesa espera que los estudiantes adecuadas para las actividades escolares en las cuales ellos participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar u peligro para su salud o seguridad lo cual pudiera interferir con el proceso educacional. (cf. 4119.22 – Vestimenta y Aseo) (cf.5145.2 Libertad de Expresión de Hablar)

Los estudiantes y los padres/guardianes deben ser informados acerca de los estándares de vestir y de aseo al inicio del año escolar y siempre que se revisen los estándares. Un estudiante que desobedezca estos estándares debe ser sujeto a acción disciplinaria. (cf. 5144 Disciplina)

Vestuario Relacionado a Pandillas

El director, personal y los padres/guardianes en la escuela pueden establecer un código de vestir razonable que les prohíba a los estudiantes el usar vestuario relacionado a pandillas cuando haya evidencia de la presencia de pandillas que interrumpe o amenaza con interrumpir las actividades escolares. Tal código de vestir debe ser incluido como parte del plan de seguridad de la escuela y debe ser presentado a la Mesa Directiva para ser aprobado. La Mesa debe aprobar el plan cuando determine que es necesario proteger la salud y seguridad de los estudiantes en la escuela. (cf.0450-Plan Comprensivo de Seguridad) (cf.5136- Pandillas)

Uniformes

Para promover la seguridad de los estudiantes y desanimar robos, rivalidad entre los estudiantes y/o actividad de pandillas, el director, personal y los padres/guardianes en la escuela pueden establecer un código de vestir razonable que requiera que los estudiantes usen uniformes. Tal código de vestir puede ser incluido como parte del plan de seguridad de la escuela y debe ser presentado a la Mesa Directiva para ser aprobado. La Mesa debe aprobar el plan cuando determine que es necesario proteger la salud y seguridad de los estudiantes en la escuela.

Si el plan de la escuela es requerir que se adopten uniformes, el Superintendente o encargado debe establecer procedimientos mediante el cual los padres/guardianes puedan escoger que sus niños sean exentos de la política de uniformes de la escuela. Los estudiantes no deben ser penalizados académicamente, o tampoco discriminados o que le nieguen la asistencia a la escuela si sus padres así lo deciden. (Código de Educación 35183)

El superintendente o encargado debe asegurarse que recursos son identificados para ayudar económicamente a los estudiantes menos favorecidos a obtener uniformes.

Normas de Vestuario/Aseo Política de la Mesa 5132 – Estudiantes

Cada escuela debe permitir que los estudiantes usen ropas que los protejan del sol, incluyendo, pero no limitado a gorras, para usar afuera durante el día escolar. (Cód. de Ed. 35183.5)

Los entrenadores y maestros pueden imponer requisitos de vestir más rigurosos para acomodar las necesidades especiales de ciertos deportes y/o clases. (cf. Honorarios y cobros)

Ninguna calificación de un estudiante participando en la clase de educación física debe ser afectado adversamente si el estudiante no usa el vestuario estándar de educación física debido a circunstancias más allá del control del estudiante. (Cód. de Ed. 49066) (cf. 5121 – calificaciones/evaluación del logro del estudiante)

Política de Vestuario Para Estudiantes en Todo el Distrito

1. Los alumnos deben vestirse de forma segura. Usar siempre zapatos o calzado en la escuela o durante actividades, excepto cuando sea claramente apropiado y permitido que los alumnos anden descalzos como cuando participan en deportes acuáticos.

2. Los alumnos deben vestirse apropiadamente para las actividades educacionales en las cuales ellos participan para así no poner en peligro su salud, seguridad o bienestar.
3. El vestuario y las joyas deberán estar libres de inscripciones, imágenes o cualquier otra insignia que sea de carácter tosco, vulgar, soez, obsceno, difamatorio, calumnioso o sexualmente alusivo. Se prohíbe el uso de vestuario y joyería que defienda o describa prejuicios raciales, étnicos o religiosos o cualquier otra acción ilegal o tabaco, drogas o alcohol.
4. Los sombreros, las gorras, y otros accesorios para cubrir la cabeza pueden usarse solamente al aire libre, no bajo techo, incluyendo en los pasillos y vestíbulos, para protegerse contra la exposición nociva al sol. Para darle sombra a la cara, los accesorios para cubrir la cabeza deben tener un ala o visera. Las gorras o las viseras se deben usar hacia el frente y no de lado o hacia atrás.

En cuanto a otras ropas, cubiertas para la cabeza no pueden llevar ninguna de las siguientes cosas: inscripciones, imágenes o cualquier otra insignia que sea de carácter tosco, vulgar, soez, obsceno, o sexualmente alusivo. Descripción tabaco, drogas o alcohol o mensajes con prejuicios raciales, étnicos, género o religiosos.

También se pueden usar sombreros, gorras, y otros accesorios para cubrir la cabeza para protegerse contra las inclemencias del tiempo basados en la siguiente guía: Cuando la temperatura cae debajo de cuarenta (40) grados (Fahrenheit) o en días lluviosos, se les permite usar sudaderas/abrigos con capucha; accesorios para cubrir la cabeza diseñados específicamente para la lluvia y medias/gorras de estambre. En relación a esos accesorios, deben cumplir con las restricciones que aplican para los accesorios para protegerse del sol, es decir, no se pueden usar bajo techo y no deben portar diseños o inscripciones prohibidas.

Las escuelas individualmente pueden limitar el uso de accesorios para cubrir la cabeza. Pueden restringir el uso de estos accesorios para cubrir la cabeza a aquellos que se ajustan a los requisitos de color o diseño especificados por la administración de la escuela. Se le aconseja a los estudiantes y a los padres de familia que consulten con la administración escolar a la cual asisten sobre este tema, antes de comprar o usar sombreros, gorras y otros accesorios para la cabeza.

5. No se deberá usar lentes oscuros en los salones de clases, oficinas u otros edificios a menos que exista un problema de salud documentado.
6. Las ropas deben estar limpias para no promover condiciones insalubres o antihigiénicas.
7. No se aceptan blusas/camisas interiores sin manga parecidas a ropa interior, pantalones cortos de ciclista, telas transparentes o mallas, las cuales expongan el cuerpo de manera sexualmente sugestiva. Todas las blusas/camisas y otras prendas deben cubrir el torso. Se prohíben prendas que dejen el vientre al descubierto, blusas de tubo, o blusas sin mangas que se amarran al cuello, incluyendo camisas o blusas que dejen el vientre al descubierto cuando se levantan los brazos por encima de la cabeza. No se aceptan aberturas en el cuello o en los brazos los cuales expongan el cuerpo de manera sexualmente sugestiva. Cuando los alumnos en los grados entre 7-12 asistan a bailes, pueden usar trajes/ vestidos sin tirantes.
8. Los vestidos, las faldas y los pantalones cortos deben llegar, por los menos, a la mitad del muslo o 5 pulgadas arriba de la rodilla, cualquiera que sea más largo. Los pantalones de mezclilla de los estudiantes que tiene rajaduras no pueden exponer un área que sea más que la longitud permitidas para los pantalones cortos, faldas o vestidos.
9. Los pantalones se deben usar en la cintura o cadera (NO SE PERMITEN LOS PANTALONES FLOJOS QUE CUELGUEN). No se deben usar pantalones que arrastren la bastilla (pliegue). Los pantalones deben poder permanecer en la cintura sin cinturón.
10. Todos los tirantes deben estar abrochados y asegurados.
11. La ropa se deben usar como fue tradicionalmente diseñada.
12. Los piercing que crean un asunto de seguridad no son aceptables.
13. El cabello debe estar limpio y arreglado.
14. No se permiten artículos de vestuario que se pueda usar como sea determinado por la administración de la escuela.
15. Lo alumnos no deberán mostrar ningún material u objetos que inciten a la interrupción del proceso escolar o que amenace de manera evidente o real con cometer actos ilegales en la escuela o con violar

los reglamentos y normas de la escuela o del Distrito.

16. Cualquier vestuario, estilo de cabello, cosméticos, accesorios o joyas, aun si no están específicamente mencionadas más arriba, y que crean una preocupación de salud seguridad, están prohibidas.
17. Cada estudiante de la escuela intermedia o secundaria de este Distrito debe tener en su poder su tarjeta de identificación estudiantil valida cuando está en la escuela o funciones de la escuela.

Los directores pueden eximir a estudiantes muy jóvenes de ciertas provisiones de esta política, específicamente en más instancias en las cuales es claro que la edad de los estudiantes cuestionados hace una diferencia material. Por ejemplo, estudiantes mujeres en kínder hasta el primer grado se le puede permitir usar blusas las cuales están en conformidad con los estándares de la comunidad, pero no necesariamente con esta política.

Todo el personal escolar, incluyendo maestros, ayudantes del salón de clases y otro personal clasificado, como también administradores escolares tienen expectativas de parte de la Mesa de que se aseguren que esta política sea regular y consistentemente implementada a través del distrito.

Disciplina progresiva será impuesta por infringir el Código de Vestir como sigue:

1. Primera ofensa: Advertencia verbal y consejería; documentación del incidente; estudiante será aconsejado/a de leer totalmente el código de vestir como está publicado en la Notificación Anual a los Padres y Código de Conducta del Estudiante. El administrador le preguntará al estudiante si su copia de la publicación referenciada ha sido perdida o guardada en lugar que no se puede encontrar. Si es así, se le dará una segunda copia.
2. Segunda Ofensa: Advertencia verbal y consejería; contacto/conferencia con los padres; documentación del incidente; estudiante y padres serán aconsejado/a de leer totalmente el código de vestir como está publicado en la Notificación Anual a los Padres y Código de Conducta del Estudiante.
3. Tercera Ofensa: Contacto/conferencia con los padres; documentación del incidente; detención a ser servida por el/la estudiante y confiscación, si es posible, del artículo de ropa o accesorio, el cual resultó en la violación de la política.
4. Cuarta Ofensa: Contacto/conferencia con los padres; documentación del incidente; detención a ser servida por el/la estudiante después de la escuela y confiscación, si es posible, del artículo de ropa o accesorio, el cual resultó en la violación de lapolítica.
5. Quinta y Subsecuentes Ofensas: Contacto/conferencia con los padres; documentación del incidente; suspensión de un día en la escuela y confiscación, si es posible, del artículo de ropa o accesorio, el cual resultó en la violación de lapolítica.

Para cada ofensa, los padres serán notificados para que traigan ropas aceptables o se le dará al estudiante con una prenda adecuada de la escuela, si es que hay disponibles.

Confiscación de Ropas y Artículos Personales con Inscripciones, Símbolos o Mensajes Relacionados con Pandillas

La Mesa Directiva Administrativa ha determinado que la seguridad de los alumnos será reforzada al confiscar prendas de vestir y otros artículos personales los cuales exhiban símbolos, inscripciones u otros mensajes relacionados con pandillas. Esos artículos serán entregados al Departamento de Policía, el cual tratara de obtener la cooperación de los padres para que ayuden a sus hijos a desistir de la participación en pandillas. La devolución de los artículos confiscados se determinará de acuerdo con las normas y procedimientos del Departamento de Policía de Madera y la Norma de la Mesa Directiva BP 5145.12.

Dispositivos Electrónicos Móviles

La Norma 5131 de la Mesa Directiva autoriza a los alumnos a poseer dispositivos electrónicos móviles personales dentro del establecimiento escolar, pero sin estar limitados a, teléfonos celulares o digitales.

Los alumnos entre kínder y octavo grado pueden usar tales dispositivos solamente al inicio de la jornada escolar o después de terminar la jornada escolar.

Los alumnos matriculados en los grados entre noveno doceavo pueden utilizar tales dispositivos solamente durante las horas que no estén recibiendo clases, es decir, antes y después de la jornada escolar y durante el almuerzo o durante los descansos. El cambio de una clase a otra se considera tiempo de instrucción y se prohíbe el uso de los dispositivos electrónicos de comunicación durante el cambio de una clase a otra.

No se le prohibirá a ningún alumno llevar o usar un dispositivo electrónico móvil el cual según sea determinado por un médico titulado y/o un cirujano, es esencial para la salud del alumno y su uso estará limitado a razones relacionadas con salud. (Código de Educación 48901.5)

Se le pide a los empleados escolares confiscar los dispositivos electrónicos móviles cuando sean usados durante horas inapropiadas o por uso indebido, incluyendo pero sin estar limitado a interrupciones, por invadir la privacidad de otro alumno, por comprometer la confidencialidad de los expedientes escolares, por violar los derechos de autor, por acciones que le permitan a los alumnos hacer trampa en los exámenes, por acciones que faciliten actividades que van en contra del código estudiantil de conducta o que sean ilegales.

A cualquier alumno quien no cumpla con esta norma se le podrá prohibir el porte de dispositivos de comunicación móvil en la escuela o durante eventos escolares y/o puede estar sujeto a otras sanciones disciplinarias de acuerdo con las reglas de la Mesa Directiva y las normas administrativas.

Además de otras cláusulas en este reglamento, los administradores de cualquier distrito escolar están autorizados a restringir la posesión o uso de cualquier tipo de dispositivos electrónicos móviles seleccionados o la posesión o uso de todo tipo de dispositivos electrónicos móviles.

SALUD

Normas sobre Salud y Bienestar

El Distrito Escolar Unificado de Madera, como es requerido por la Ley de Niños Saludables y Sin Hambre del 2010, ha adoptado una política de bienestar escolar comprensiva para apoyar la salud y el aprendizaje de los estudiantes. La Mesa Administrativa reconoce la conexión entre la salud y aprendizaje de los estudiantes y desea brindar un programa comprensivo que promueva comer sanamente y actividad física para los estudiantes del distrito.

La Política de Bienestar fue desarrollada por el comité de Bienestar del Distrito, el que consiste de padres, profesionales locales de la salud, directivos de MUSD, maestros y administradores. La política se enfoca en la educación en nutrición, actividad física y en el bienestar general de los estudiantes/personal.

Mientras la política se enfoca en promover la salud y el bienestar de los estudiantes, también podría impactar a los padres en lo concerniente a eventos y fiestas en la escuela. La política pide que las celebraciones que involucren comidas en incumplimiento (que no cumplen con los estándares de nutrición de California), sean solo una vez al mes. La política también alienta a los padres a brindar productos de comidas que cumplan con los Estándares de Nutrición de California. Lo siguiente es el lenguaje de la política en lo concerniente a las fiestas y celebraciones en las clases:

“El Distrito Escolar Unificado de Madera busca proveer el mejor ambiente de aprendizaje posible para nuestros estudiantes. Nos esforzamos en apoyar hábitos saludables en la vida diaria de todos los niños para promover el logro académico.

Para poder desarrollar tradiciones que apoyen los comportamientos saludables, el distrito les pide a los padres, maestros y todo el personal del distrito que escojan maneras de celebrar los cumpleaños para así cada niño sea incluido, aún esos cuyos cumpleaños caen dentro de las vacaciones escolares. Con esa finalidad, el Distrito Escolar Unificado de Madera va a:

- Permitir celebraciones de cualquier calidad involucrando comidas en incumplimiento (ej., cumpleaños, vacaciones, recompensas) que sean solo una vez al mes por salón de clases.
- Alentar a los maestros a que respeten las reglas y apoyen el uso de

actividades celebratorias de comidas en incumplimiento. El Comité de Bienestar del Distrito Escolar brindará una lista de sugerencias a las escuelas, directores y padres.

- Asegurarse que las fiestas/celebraciones que involucren comidas sean hechas después del periodo de almuerzo o desempeñadas en conjunto con el Departamento de Nutrición Infantil.
- Trabajar en establecer un sistema donde las comidas y bebidas puedan ser provistas durante las celebraciones escolares para comprarlas a través de Departamento de Nutrición Infantil del distrito a un precio módico para los padres.
- Asegurarse que las donaciones de comidas y bebidas de un lugar fuera de la escuela (ej., padres, pizzería, etc.) cumpla con los Estándares de Nutrición de California. Las donaciones deben ser aprobadas por el Director de Nutrición Infantil para asegurarse del cumplimiento. El Director de Nutrición Infantil proveerá una lista de comidas aprobadas.
- Alentar al personal escolar y padres/guardianes u otros voluntarios a que apoyen las metas de bienestar del Distrito al proveer comidas o bebidas que cumplan con los Estándares de Nutrición de California cuando seleccionen cualquier comida o bebida que pudiera ser donada para una fiesta ocasional de la clase (Ver la Sección 3, Comidas y Bebidas Competitivas)
- Coordinar los mensajes del salón de clases con los Estándares de Nutrición de California para alentar el comer saludablemente.
- Asegurarse, por razones de alergia a la comida y seguridad, que toda la comida traída a la escuela debe ser preparada en una instalación comercial aprobada, pre-empacada y pre-envuelta con una etiqueta con la lista de los ingredientes. Comidas con mínimos de ingredientes son incentivadas.”

Le damos las gracias por ayudarnos con la salud y bienestar de nuestros estudiantes. La Política de Bienestar Estudiantil completa y una lista de comidas aprobadas que cumplan con los Estándares de Nutrición de California puede ser encontrada en el sitio web del distrito @ www.madera.k12.ca.us. Esta política debe estar también disponible en cualquier oficina de nuestras escuelas. Cualquier punto relacionado a la política será encontrado en la lista bajo el Departamento de Nutrición Infantil de California.

El fumar y el humo de segunda mano presentan un riesgo considerable para la salud. Se prohíbe fumar o usar cualquier producto derivado del tabaco y deshacerse de cualquier desperdicio relacionado al tabaco a una distancia menor a 25 pies de un patio escolar. (Cód. de Salud y Seguridad 104495)

Servicios de Salud Mental

Los estudiantes, de vez en cuando se beneficiarían de recibir apoyo a través de salud de comportamiento. En la comunidad local hay dos recursos diferentes quienes proveen servicios para los estudiantes y sus familias. Esas agencias son Salud de Comportamiento del Condado de Madera ubicado en 209 E. 7th Street en Madera (559) 673-3508 o el Centro de Salud Camarena ubicado en el 124 S. A Street in Madera (559) 664-4000. Para más información en estos servicios, por favor vea a la consejera en la escuela de su hijo/a.

Accidentes o Enfermedades

En caso de lesiones leves, a los alumnos se les administrarán primeros auxilios. Trataremos de comunicarnos con los padres o tutores legales en caso de que se presenten enfermedades o lesiones serias; por lo tanto, es muy importante mantener la información de contacto para emergencia tan actualizada como sea posible. Si no podemos comunicarnos con un padre de familia, tutor legal o persona a contactar en casos de emergencias, es posible que se pidan servicios de salud de emergencia para brindarle tratamiento o transporte al alumno a costa del padre de familia o del tutor legal.

Muletas, silla de ruedas y otros aparatos que requieren una prescripción del doctor indicando las direcciones para el uso y que el estudiante ha sido educado para usar ese aparato.

Lesiones y enfermedades que ocurren en la casa deben ser cuidadas en casa. Cuando el/la estudiante regrese a la escuela los padres deben proveer documentación de los doctores indicando las limitaciones o consideraciones especiales/equipamiento necesario para continuar cuidando al/la estudiante en la escuela.

Desfibrilador Externo Automatizado (AED en Inglés)

Desfibriladores externos automatizados (AED) están colocados en las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Madera. Empleados entrenados, certificados en CPR, están disponibles para responder a emergencias que pudieran involucrar el uso de AED durante las horas de instrucción en el salón de clases o cuando una actividad patrocinada por la escuela está ocurriendo en los terrenos de la escuela.

Auto-Inyectores de Epinefrina de Emergencia

Un auto inyector de Epinefrina de emergencia podría ser administrado por un empleado entrenado para brindar ayuda médica de emergencia a cualquier persona que está sufriendo o se cree razonablemente que está sufriendo, de un síntoma de anafilaxis potencialmente mortal en la escuela. Servicios de emergencia (911) serán contactado si un auto inyector de Epinefrina de emergencia es administrado.

Divulgación del Registro de Vacunas

El Registro Información de Vacunas del California (CAIR), es un sistema de información de inmunizaciones estatal computarizado seguro y confidencial. El Distrito Escolar Unificado de Madera tiene acceso al sistema CAIR, lo cual les permite a las enfermeras escolares ver la información de inmunizaciones si es que su hijo/a ha recibido inmunizaciones de un socio participante en CAIR.

Información para Casos de Emergencia y Tarjeta de Procedimientos en Casos de Emergencia

Para la protección de la salud y del bienestar del alumno, la Mesa Directiva del Distrito Escolar requiere que los padres o tutores legales mantengan la información en el expediente tan actualizada como sea posible en la escuela que le corresponde al alumno según su domicilio. Tal información incluye números de teléfono y de celular y las direcciones de la casa y del trabajo de los padres o tutores legales, al igual que la información de personas a contactar quienes sean responsables del niño en caso que los padres no estén presentes. A medida que cambia la información de emergencia, los padres o tutores legales deben avisarle a la escuela durante las primeras 24 horas de haber hecho el cambio y completar un formulario de emergencia nuevo si es necesario. (Cód. de Ed. 48908)

Servicios Médicos y Hospitalarios para los Alumnos

La Mesa Directiva puede, bajo ciertas condiciones, brindar servicios médicos para lesiones ocurridas en establecimientos distritales durante actividades patrocinadas por la escuela o cuando sean transportados de/a actividades patrocinadas por la escuela. (Cód. de Ed. 49472)

Servicios Médicos y Hospitalarios Que No se Brindan

El Distrito no brinda servicios médicos y hospitalarios a los alumnos lesionados durante actividades deportivas. Sin embargo, todos los miembros de los equipos deportivos deberán tener un seguro para cubrir lesiones accidentales la cual cubra los gastos médicos hospitalarios. (Código de Ed. § 32221.5, 49471)

Cobertura Médica para Lesiones

Los padres de familia pueden adquirir por su cuenta un seguro que cubra servicios médicos y hospitalarios para alumnos lesionados en la escuela, durante actividades patrocinada por la escuela, o durante su transporte. Ningún alumno está obligado a aceptar tales servicios sin su autorización o si el alumno es un menor, sin la autorización de un padre o tutor legal (Código de Ed. § 49472). El distrito le podrá asistir para adquirir un Seguro Estudiantil contra Accidentes. Por favor comuníquese con el distrito al 675-4500 ext. 272. "Bajo la ley estatal, los distritos escolares deben asegurarse de que todos los miembros de los equipos deportivos escolares estén cubiertos por un seguro contra lesiones accidentales el cual cubra gastos médicos y hospitalarios. Este requisito se puede cumplir por medio del distrito al ofrecer seguro u otros beneficios de salud que cubran gastos médicos y hospitalarios. Algunos alumnos pueden ser elegibles para inscribirse en programas locales, estatales o federales de seguro médico gratuito o a. bajo costo. Usted puede recibir información sobre estos programas llamando al 1- 800-880-5305.

Responsabilidad de los Padres o Tutores Legales

Los padres o tutores legales son responsables por la conducta intencional de sus hijos la cual resulte en una lesión a otro alumno o a un miembro del personal escolar o por cualquier daño o deterioro de la propiedad escolar la

cual pertenezca a un distrito escolar o a un empleado del distrito escolar o por cualquier artículo que pertenezca al distrito escolar o que se le haya prestado al alumno y que no haya devuelto. (Cód. de Ed. 48904)

Responsabilidad Cuando el Alumno No Está en el Platel Escolar

Ningún distrito escolar será responsable o de ninguna manera culpable por la conducta o seguridad de cualquier alumno que no se encuentre en el establecimiento escolar al menos que el distrito se haya comprometido a brindar transporte al y desde el establecimiento escolar a una actividad patrocinada por la escuela por fuera del establecimiento escolar a una actividad patrocinada por la escuela por fuera del establecimiento escolar y el alumno este bajo supervisión inmediata y directa de un empleado del distrito. (Cód. de Ed. 44808)

Estudiantes que Toman Medicamentos

Los padres deberán informarle al director escolar y la enfermera escolar si su hijo está bajo un régimen continuo de medicamentos. Este aviso deber incluir el nombre del medicamento que está tomando, la dosis, y el nombre del médico que lo supervisa. Con autorización del padre de familia, el director escolar o la enfermera escolar pueden comunicarse con el médico con respecto a los posibles efectos del medicamento, incluyendo los síntomas de los efectos secundarios adversos, la omisión o sobredosis y para orientar al personal escolar si es apropiado. (Cód. de Ed. 49480)

Uso de Medicamentos en la Escuela

Todos los medicamentos recetados y/o comprados sin receta que un alumno tenga que tomar, deben ser administrados por los padres en la casa o por el médico del estudiante cuando sea posible. Los padres deben tratar de hacer un esfuerzo y programar las horas en las que el alumno debe tomar los medicamentos en horas diferentes a las de la jornada escolar.

Los medicamentos recetados al niño por un médico pueden administrarse durante la jornada escolar por parte de una enfermera titulada u otro miembro del personal escolar designado o el niño se lo puede administrar a sí mismo si el medicamento es adrenalina recetada la cual se puede inyectar a sí mismo o un medicamento con inhalador para el asma recetado por el médico, pero sólo si el padre de familia autoriza por escrito y brinda las instrucciones detalladas por parte del médico. Los formularios para administrar medicamentos se pueden obtener de la oficina de salud o con la secretaria en la oficina principal de la escuela. (Código de Ed. § 49423, 49423.1, 49423.5, 49480)

1. Una nota escrita por el médico detallando el nombre de la medicina, método, la cantidad y el horario para tomar el medicamento.
2. Una nota escrita por el padre de familia o tutor legal del alumno indicando que ellos desean que el distrito escolar le brinde asistencia al alumno con las instrucciones estipuladas por el médico.
3. El medicamento se debe proporcionar en un envase etiquetado apropiadamente que indique el nombre del médico del niño. Esta autorización se debe renovar anualmente. (Norma de la Mesa Directiva 5141.21) Sin tal autorización, ningún empleado del Distrito asistirá al alumno con la administración de cualquier medicamento. En la escuela no se almacenará un suministro de medicamentos de más de 30 días.

Un Adulto Responsable Debe Traer el Medicamento a la Escuela

Un adulto responsable debe traer a la escuela todos los medicamentos del alumno, excepto en situaciones en las cuales el padre de familia, el médico y la enfermera escolar crean que es benéfico para el alumno que él o ella lleve el medicamento consigo. El alumno debe llevar el medicamento en un envase estudiante debe llevar consigo solo una dosis diaria.

Uso de Medicamentos Sin Receta Médica/Productos Para la Salud

Los alumnos no pueden poseer o usar ninguno de los siguientes productos mientras están bajo la jurisdicción de la escuela: medicamentos sin receta (tales como Tylenol, gotas para los ojos, pastillas para la tos y aceite esenciales), suplementos nutritivos (tales como vitaminas y minerales), o productos de consumo similares los cuales pueden ser perjudiciales tales como productos para mejorar el nivel de energía o el estado de ánimo. (Norma de la Mesa Directiva 131.7 y 5141.21)

Los padres de familia o tutores legales quienes crean que el uso de esos productos en la escuela es esencial para la salud de su(s) hijo(s)/protegido(s), pueden pedirle autorización al director de la escuela.

La autorización no se otorgará excepto bajo mismas condiciones que se aplican al uso de medicamentos, en otras palabras, presentando una declaración escrita detallada por parte del médico o una petición por escrito por parte del padre de familia o tutor legal liberando al distrito de cualquier responsabilidad.

Salud de los Alumnos, Evaluación de Salud Oral, Programa para la Prevención de Incapacidades (CHDP, por su siglas en inglés), Chequeo para la Salud

Para proteger la salud de los niños, la ley de California exige que los padres de los alumnos que van a ingresar al primer grado el presenten a la enfermera de la escuela un “Informe sobre el Examen de Salud para el Ingreso a la Escuela” o una exención firmada por el padre o el tutor legal. El examen físico se puede realizar 8 meses antes de ingresar al primer grado o durante los primeros 90 días después de haber ingresado al primer grado.

Las normas del Programa CHDP motivan a los padres a realizar el examen físico de su hijo a al ingresar al kínder.

El distrito solicita que para un alumno matriculado en kínder en una escuela pública o matriculado en el primer grado en una escuela pública se presente, a más tardar para el 30 de abril del ciclo escolar, un comprobante que indique que el alumno ha recibido un examen médico oral dentro de los 12 meses antes de la fecha de la matrícula inicial del alumno.

(Cód. de Ed. 49452.8)

Exámenes y Análisis Físicos

Se requiere que el distrito conduzca ciertos exámenes (ej. visión y audición) a los estudiantes, a menos que el expediente indique que el padre de familia ha presentado una objeción por escrito. Un niño puede ser enviado a la casa si hay indicios que indiquen que sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa conocida. (Cód. de Ed. § 49451, 49452, 49452.5 y 49455, Código de Salud y Seguridad 124085)

Servicios Médicos Confidenciales

Para los alumnos entre los grados 7º al 12º, el Distrito puede dejar salir a los alumnos de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos de manera confidencial, sin haber obtenido autorización del padre o tutor legal del alumno. (Cód. de Ed.46010.1)

Control de Enfermedades Contagiosas de Inmunización de los Alumnos

La Mesa Directiva cooperará con la autoridad de salud local para tomar las medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades contagiosas entre niños de edad escolar. A cualquier alumno se le puede aplicar una vacuna contra una enfermedad contagiosa con autorización previa por parte del padre de familia. (Cód. de Ed. 49403)

Mantener a los estudiantes seguros y saludables es una prioridad. Los estudiantes o deben ser enviados a la escuela si ellos muestran señales y síntomas de enfermedad. Las razones para mantener a los estudiantes en casa incluyen: temperatura de 100º Fº o más dentro de las últimas 24 horas, vómitos/diarrea, empezar antibióticos entro de 24 horas o cualquier otra enfermedad que está afectando la habilidad del estudiante para aprender. Si hay una sospecha razonable de que un alumno está enfermo, él o ella será sacado de clase, será aislado de manera apropiada y será enviado a su casa.

Si un estudiante es enviado a casa con fiebre, ellos no podrán regresar hasta que estén libres de síntomas durante 24 horas sin el uso de medicina para reducir la fiebre tal como Tylenol o Motrin. Los estudiantes necesitan estar libre de vómitos y diarrea antes de regresar a la escuela. Los estudiantes deben completar 24 horas de cualquier tratamiento antibiótico prescrito antes de regresar a la escuela.

Inmunización

El distrito deberá excluir de la escuela a cualquier alumno que no haya recibido las vacunas apropiadas. De acuerdo con la sección 120325 del Código de Salud & Seguridad, un padre puede autorizar por escrito para que un médico, un cirujano o una enfermera titulada le administre una vacuna a un alumno en la escuela bajo la supervisión del médico y del cirujano de cabecera. (Cód. de Ed. 48216, 48980(a), 49403)

Requisitos de Inmunización

Ninguna persona debe ser admitida como alumno en una escuela o programa del Distrito Escolar Unificado de Madera al menos que haya sido inmunizada completamente. Los alumnos que sean matriculados en la escuela deben presentar la cartilla de vacunación indicando por escrito cada una de las dosis de las vacunas requeridas. Este documento debe indicar el mes, el día y el año que recibió cada una de las dosis requeridas. (Cód. de Salud & Seguridad 120375)

Requisitos de Inmunización Escolar de California para Ingresar a la Escuela (TK/K-12)

Poliomielitis: 4 dosis, (3 dosis está bien si una fue dada al cumplir o después de 4 año de edad)

DTP/DTAP/DT/TD: 5 dosis, (4 dosis está bien si fue dada al cumplir o después de 4 años de edad.) (3 dosis está bien si una fue dada al cumplir o después 7 años de edad.)

MMR: 2 dosis (si ambas fueron dadas al cumplir o después del 1er año)

Hepatitis B: 3 dosis para ingresar al kínder.

Varicela: 2 dosis

Vacuna de refuerzo Tdap: Todos los alumnos que ingresen al grado 7º deben haber recibido una vacuna Tdap/refuerzo. Esta vacuna es válida si es recibida cuando cumple o después de cumplir 7 años de edad.

Requisitos para Ingresar al Preescolar

<u>Vacunas Requeridas</u>	<u>Requisitos Mínimos</u>
Poliomielitis	3
DTP/DTAP	4
MMR	1 al cumplir el 1er año de edad o después
Hepatitis B	3
HB	1 al cumplir el 1er año de edad o después
Varicela	1

Requisitos para Ingresar al Distrito Escolar de Madera Unified School District

Tuberculosis: un cuestionario de evaluación de riesgo de tuberculosis o una prueba intradérmica debe ser administrada dentro del año que ingresa por primera vez a cualquier escuela del Distrito Escolar de Madera y en el 9º grado (o al ingresar por primera vez a la preparatoria). Es recomendada después de viajar al extranjero. Es necesario tomar rayos X de los pulmones para autorización en caso que el resultado de la prueba cutánea de tuberculina sea positivo. Consultar: Cód. de Salud & Seguridad 3380-3390; Cód. Adm. de Cal. Título 17, Sección 6000-6075.

Los requisitos para las inmunizaciones aplican en el modelo de aprendizaje a distancia, híbrido y de escuela tradicional.

Información Sobre Piojos

Chequeo de la cabeza en el salón de clases ya no es parte de las pautas del distrito. Los padres serán notificados al final del día escolar si se encuentra que sus hijos tienen piojos. Los estudiantes no serán enviados para tratamiento de liendres solamente. A los estudiantes se les permitirá que regresen a la escuela al siguiente día, siempre y cuando hayan usado un champú para eliminar piojos. Sera necesario que use el champú para eliminar piojos. Sera necesario que use el champú para eliminar piojos nuevamente en 7-10 días. Para eliminar exitosamente los piojos, es muy importante que todas las instrucciones de tratamiento y los pasos sean seguidos y completados cuidadosamente. Es importante para las familias que ellos sigan los procedimientos recomendados para lidiar con los piojos que pueden haber permanecido e la casa. La cama, la ropa, los muebles tapizados, incluyendo los asientos del carro, pueden albergar piojos y liendres. Es necesario hacer una limpieza profunda para prevenir una continua infestación de piojos. Si usted tiene alguna pregunta, por favor refiérase el sitio web del Centro para Control y Prevención de las Enfermedades o comuníquese con la enfermera de su hijo/a en la escuela. (Política de la Mesa 5141.33)

Examen de Escoliosis/Visual/Auditivo/Percepción Cromática

Periódicamente durante los grados entre kínder-12 se llevan a cabo exámenes visuales y auditivos y de escoliosis para las niñas de 7º grado y para los niños de 8º grado de acuerdo con lo estipulado por las normas del código de educación. La prueba de Acantosis Pigmentaria se puede brindar conjunta-mente con el examen de escoliosis. Los padres pueden firmar una exención para excluir al estudiante de esta prueba. (Cód. de Ed. 49452.6) Las pruebas serán realizadas por enfermeras escolares tituladas y ellas le comunicaran a los padres o tutores legales si

sospechan de cualquier problema. (Cód. de Ed. 49451, 49452, 49452.5 y 49456) Cuando el supervisor de Salud o su asistente note un defecto diferente a uno visual, se le deberá presentar un reporte al padre de familia o tutor legal del niño pidiéndole al padre de familia o al tutor legal que tomen las acciones necesarias para curar o corregir tal defecto. Los varones de primer grado reciben un examen de la Percepción Cromática. A los padres se les avisará en caso que se identifique una deficiencia en la percepción cromática.

Información en Diabetes Tipo 2

Diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad tratable/prevenible. Esta información es dirigida a educar en el conocimiento acerca de esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera en la escuela de su estudiante, administrador escolar o proveedor de cuidado de salud si usted tiene preguntas.

Diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.

- Hasta unos años atrás, la diabetes tipo 2 era rara en los niños, pero se está volviendo más común, especialmente para jóvenes con sobrepeso.
- Según el Centro para Control y Prevención de Enfermedades (CDC), uno de cada tres niños en América nacidos después del 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en su vida.

La diabetes de tipo 2 afecta la manera en que el cuerpo usa el azúcar (glucosa) para la energía.

- El cuerpo transforma los carbohidratos de las comida en azúcar, el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que mueve la glucosa desde la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en la sangre suben.
- Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles altamente peligrosos en la sangre, lo cual es llamado hipoglicemia.
- Hiperglicemia puede llevar a problemas de salud como enfermedades al corazón, ceguera y fallas en el riñón.

Se recomienda que los estudiantes que demuestran o posiblemente experimentan los factores de riesgos asociados y señales de avisos asociados con diabetes 2 sean examinados (evaluados) por la enfermedad.

Factores e Riesgo Asociados con Diabetes Tipo 2

Los investigadores no entienden totalmente porque algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otro no, sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un aumento en el riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

- Estar con sobrepeso. El factor único más grande para diabetes tipo 2 en los niños con exceso de peso. En Estados Unidos casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades son más del doble de que un niño con sobrepeso desarrollará diabetes.
- Historia de diabetes en la familia. Muchos niños o jóvenes afectados tienen a lo menos uno de los padres con diabetes o tienen una significativa historia familiar de la enfermedad.
- Inactividad. Estar inactivo reduce aún más la habilidad del cuerpo para responder a la insulina.
- Específicos grupos raciales/étnicos. Nativos Americanos, Afro-Americanos Hispanos/Latinos o Asiáticos/Isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- Pubertad. La gente joven en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más jóvenes, probablemente debido a la subida normal en los niveles de hormonas que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de crecimiento rápido y desarrollo físico.

Señas de Aviso y Síntomas Asociados con Diabetes Tipo 2

Señas de aviso y síntomas de diabetes tipo 2 en los niños se desarrolla lentamente e inicialmente podría no haber síntomas. Sin embargo, no cada persona con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrolla este tipo de avisos y no cada persona que tiene estos síntomas tiene necesariamente diabetes tipo 2.

- Aumento en el apetito, aún después de haber comido
- Inexplicable pérdida de peso
- Aumento de la sed, boca seca y orina frecuentemente
- Sentirse muy cansado/a

- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de cortaduras o úlceras
- Partes de la piel oscurecidas o estriadas, especialmente en la parte trasera del cuello o debajo los brazos
- Periodos irregulares, no periodos/o exceso de cabello facial y cuerpo en las mujeres
- Alta presión sanguínea o niveles anormales de grasa en la sangre

Prevención y Tratamientos para la Diabetes Tipo 2

Opciones de vida sana pueden ayudar a prevenir y tratar diabetes tipo 2. Aún con historia de diabetes en la familia, comiendo alimentos saludables en la cantidad correcta y ejercitando regularmente puede ayudar a los niños a lograr o mantener un peso normal y niveles normales de glucosa.

- Comer alimentos saludables. Escoger alimentos sabiamente. Consumir comidas baja en grasas y calorías.
- Hacer más actividad física. Aumentar la actividad física por lo menos 60 minutos cada día.
- Tomar medicina. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, podría ser necesario tratar la diabetes tipo 20 con medicinas.

El primer paso en tratar la diabetes tipo 2 es visitar un doctor. Un doctor puede determinar si un niño tiene sobrepeso basado en la edad, peso y altura del niño. Un doctor también puede pedir pruebas de la glucosa en la sangre del niño para ver si tiene diabetes o pre-diabetes (una condición que podría llevar diabetes de tipo 2).

Tipos de Pruebas de Exámenes para Diabetes Que Están Disponibles

- Prueba de Hemoglobina Glicada (A1C). Una prueba de sangre que mide el promedio de los niveles de azúcar en la sangre sobre un periodo de dos a tres meses. Un nivel A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos pruebas separadas indica diabetes.
- Pruebas al azar de azúcar en la sangre (sin ayuna). Un ejemplo de sangre es tomado después de una ayuna de toda la noche, Niveles de azúcar en la sangre en ayuna menos de 100 mg/dl es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dl es considerado pre-diabetes. Un nivel de 126mg/dl o más alto en dos pruebas separadas indica diabetes.
- Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Una prueba que mide los niveles de azúcar en ayuna después de una noche de ayuna con pruebas periódicas por las siguientes varias horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.

EDUCACIÓN

Reporte de Responsabilidad Escolar

La Sección 3526 del Código de Educación Exige que los distritos escolares desarrollen un Informe de Responsabilidad Académica (SARC, por su siglas en inglés) para cada una de las escuelas dentro del distrito escolar. Estos informes brindan información variada para permitirle al público que evalúe y compare las escuelas en términos de rendimiento estudiantil Entorno, recursos e información demográfica. Los Informes de Responsabilidad, Académica 2018-2019 (tanto en inglés como en español), los cuales fueron publicados durante el ciclo escolar 2012019-2020 y los cuales son los más actualizados, pueden encontrarse en el sitio de web del Distrito Escolar Unificado de Madera <https://www.madera.k12.ca.us/Domain/2341> y en el sitio web individual de cada escuela.

Los padres de familia o tutores legales le pueden pedir al director de su escuela una copia impresa del Informe de Responsabilidad Académica.

Jornada Escolar Reducida

El Manual para el Estudiante y el Padre de Familia con el horario de la jornada escolar reducida, puede ser encontrado en el sitio web de cada una escuela. Al padre de familia o tutor legal del alumno se le avisará durante el año al menos un mes antes de la fecha real si habrá jornadas escolares reducidas adicionales y si hay días que los alumnos no tendrán que asistir a la escuela debido a alguna capacitación del personal escolar. (Cód. de Ed. § 48980(c))

Revisión del Plan de Estudios

En cada uno de los planteles escolares se encuentra un folleto informativo sobre el plan de estudios incluyendo el nombre, las descripciones y los objetivos educativos de cada uno de los cursos ofrecidos para que usted lo revise a su discreción. Las copias están a su disposición por una tarifa razonable la cual no exceder el costo de impresión. (Cód. de Ed. § 49091.14)

Tarifas para el Examen de Colocación Académica Avanzada

El Distrito Escolar Unificado de Madera utiliza los fondos del subsidio del Departamento de Educación de California para ayudar a sufragar los costos de la tarifa del examen de asignación académica avanzada para los estudiantes con desventajas económicas. El coordinador de Asignación Académica Avanzada (AP, por su sigla en inglés) de cada una de las preparatorias se reúne con los alumnos que están tomando cursos de Asignación Académica Avanzada cada semestre para revisar los requisitos para la elegibilidad y el proceso de registro para poder tener acceso a esta asistencia financiera. Por favor comuníquese con el consejero principal para recibir más información.

Requisitos para la Admisión a la Universidad e Información sobre Educación Superior

Requisitos Mínimos para la Admisión a la Universidad de California (UC, por su sigla en inglés)/Universidad Estatal de California (CSU, por su sigla en inglés)

Si usted está interesado en matricularse en la Universidad de California o en la Universidad Estatal de California, usted debe completar un mínimo de 15 cursos de preparatoria (cursos "a-g" con una calificación "C" o mejor. Los requerimientos de cursos en las materias son:

"a-g" Cursos	Materias	CSU/UC Requerimientos
a	Historia/Ciencias Sociales	2 años requeridos (historia mundial, Historia Estado Unidos, Cívico)
b	Inglés	4 años requeridos
c	Matemáticas	3 años requeridos (ej., Matem I, Matem II, Matem III, Estadísticas & Probabilidades) 4 años recomendados
d	Ciencias y Laboratorio	2 años requeridos (Geología, Química en Sistemas Terrestres o Física del Universo), 3 años recomendados
e	Idioma extranjero	2 años requeridos
f	Artes Visuales y Escénicas	1 año requerido
g	Cursos Electivos Preparatorios para la Universidad	1 año requerido

Para mayor información sobre los requisitos de admisión a la universidad y para ver una lista de los cursos distritales que han sido certificados por la Universidad de California para cumplir con los requisitos de admisión a la UC y la CSU, por favor ingrese a: <https://hs-articulation.ucop.edu/agcourselist> - Este sitio le permite entrar su escuela secundaria y ver que cursos son A-G aprobados.

www.csumentor.edu – Este sitio de Internet ofrece asistencia para los estudiantes y sus familias sobre el sistema de la CSU, incluyendo la capacidad de completar una solicitud de admisión por Internet y enlaces a todas las sedes de la CSU.

www.universityofcalifornia.edu – Este sitio de Internet le brinda información sobre las admisiones, solicitudes de admisión en línea y enlaces a todas las sedes de la UC.

Educación Técnica Profesional (CTE, por sus siglas en inglés): el distrito ofrece CTE para preparar a los alumnos de preparatoria, profesional y laboralmente, para capacitarlos en avances tecnológicos y para actualizar sus

destrezas actuales. La CTE les ofrece a los alumnos de 16 años de edad y mayores una educación profesional y técnica valiosa para que los estudiantes puedan:

1. Ingresar al mercado laboral con las habilidades superiores y las aptitudes necesarias para ser exitosos.
2. Seguir una capacitación profesional en instituciones de educación superior.
3. Mejorar sus habilidades y sus conocimientos actuales.

Se alienta a que los estudiantes se reúnan con un consejero para conversar de programas que cumplan con los requisitos de admisión o matricularse en cursos de carreras técnicas.

[Gráfica de las Sendas de Carreras de Distrito Escolar Unificado de Madera www.maderacte.com](http://www.maderacte.com)

Colegio Comunitario de California

Un Colegio Universitario de California (CCC, por sus siglas en inglés) es una opción adicional para los estudiantes que deseen continuar su educación superior. El sistema CCC consiste de más de 100 colegios, con varias sedes y aulas adicionales por todo el estado. Cada colegio ofrece una diversa variedad de programas educativos, especializándose en las características particulares de la región.

Muchas de las metas del alumno pueden ser satisfechas por un Colegio Comunitario, desde un título técnico a transferirse a una universidad, desde crecimiento personal a capacitación profesional. Hay muchos servicios estudiantiles para ayudarle a usted a escoger una carrera y para permanecer en la misma, incluyendo orientación académica, asistencia financiera y lecciones particulares.

Los colegios universitarios municipales de California deben aceptar a cualquier residente de California que posea un diploma de secundaria o a cualquier persona mayor de 18 años.

Para mayor información sobre los requisitos de admisión a un colegio universitario, por favor remítase a los siguientes sitios de Internet:

www.cccco.edu – Este es el sitio oficial para el sistema de Colegios Comunitarios de California. También ofrece conexión con todos los Colegios Comunitarios de California específicamente.

www.assist.org – Este sitio interactivo brinda información de cursos transferibles para estudiantes que planeen transferirse de un colegio comunitario a una universidad (CSU, UC).

Los alumnos pueden también explorar opciones a través de carreras de educación técnica. Estos son programas y clases a través de una escuela enfocada específicamente en la preparación para una carrera y/o la preparación laboral. Los programas y las clases son integradas con cursos que ayudan el rendimiento académico. Los alumnos pueden recibir más información sobre carreras de educación técnica ingresando al siguiente sitio de Internet: www.cde.ca.gov/ds/si/rp.

Información Referente a las Calificaciones Profesionales de los Maestros, Auxiliares Profesionales y Ayudantes:

Cuando los padres lo soliciten, ellos tienen derecho a tener acceso a la información sobre las capacidades profesionales de los maestros, de los auxiliares profesionales y de los asistentes de sus hijos. Esto incluye el saber si el maestro cumple con los requisitos estatales y el criterio para recibir una licencia como docente para los grados y las materias que enseña, ya sea si el maestro está enseñando bajo un permiso temporal o bajo otra condición provisional debido a circunstancias especiales la especialidad del maestro, si tiene maestrías y las materias de esos títulos y si su hijo recibe servicios por parte de algún asistente educativo o auxiliar profesional y si es así, a saber sus capacidades profesionales.

Información Referente al Reporte Individual del Estudiante en las Evaluaciones Estatales:

Los padres tienen derecho a la información sobre el nivel de aptitud de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas del estado que se le han administrado al estudiante.

Estudiantes con Dominio Limitado del Inglés:

La ley exige que los padres de los estudiantes con aptitud limitada con el inglés reciban un aviso de manera anticipada sobre los programas para estudiantes con aptitud limitada con el inglés, incluyendo las razones por las cuales el estudiante ha sido identificado como un estudiante con aptitud limitada con el inglés, la necesidad de asignarle a un programa de instrucción en lenguaje, el nivel de aptitud del estudiante con el inglés, cómo se evaluó dicho nivel, la situación actual del rendimiento académico del estudiante, los métodos de enseñanza que se han utilizado dentro de los programas que están disponibles, de qué manera el programa que se ha recomendado satisface las necesidades del estudiante, el desempeño del programa, las opciones del padre de familia para sacar al estudiante de un programa y/o a declinar la matrícula inicial y cuánto tiempo creen que pasará antes que el estudiante pueda ser transferido a un aula diseñada para estudiantes que no tienen una aptitud limitada con el inglés.

Familias en Transición (FIT)

El Distrito Escolar Unificado de Madera considera que todos los niños deben tener la oportunidad de recibir servicios educativos adecuados. Todos los niños que vivan dentro del Distrito Escolar Unificado de Madera deberán tener acceso inmediato a las escuelas y a los servicios distritales. Los estudiantes que han sido identificados como FIT bajo la ley federal McKinney-Vento tienen derechos educativos. (Cód. de Ed. 48850- 48859)

La ley McKinney-Vento define niños sin hogar a aquellos jóvenes entre las edades de 4 a 18 años de edad que no tienen una residencia fija, regular y nocturna adecuada y que pueden: vivir en un motel u hotel, refugio o vivienda de transición, vivir en un edificio abandonado, en automóviles estacionados u otra instalación que no está diseñada como una acomodación regular para que duerman seres humanos; compartir casa con otra familia debido a la pérdida de la vivienda, como resultado de dificultades financieras, vivir en un parque de casas rodantes o sitio debido a la falta de acomodaciones adecuadas para vivir, estar abandonados en un hospital, ser migratorios, ser niños fugitivos o abandonados que califican como FIT debido a que están viviendo en circunstancias descritas más arriba.

Jóvenes de Crianza

El Distrito Escolar Unificado de Madera reconoce a los jóvenes en hogares de crianza. El Servicio para Jóvenes de Crianza (FYS) brinda apoyo a los estudiantes de crianza que han sido desplazados de las familias y escuela. FYS se asegura que los archivos de salud y escolares sean obtenidos para establecer una colocación apropiada. El Distrito Escolar Unificado de Madera brinda servicios comprensivos para mejorar la asistencia, logro educacional y bienestar socio-emocional.

Grupo de Estudiantes Identificados, Opciones de Graduación:

Bajo los Proyectos de Ley, los estudiantes en transición tienen derechos especiales para ayudarles a mantenerse en camino a la graduación de la secundaria:

- AB 167/216 los estudiantes en crianza
- AB 1806 estudiantes que están experimentando no tener hogar
- AB 2306 estudiantes matriculados formalmente en escuelas de la corte juvenil
- AB 365 estudiantes de padres/guardianes militares en servicio activo
- AB 1212 estudiantes actualmente migratorios y llegados recientemente quienes están participando en un programa de dominio del idioma inglés/recién llegado (2017).

Los estudiantes en transición quienes son identificados como jóvenes de crianza, estudiantes en situación de no tener casa, esos que están en transición del sistema de justicia juvenil, estudiantes dependientes de militares en servicio activo, migratorios o inmigrantes llegados recientemente (quienes están participando en programas de dominio del idioma inglés) quienes son nuevos matriculados en las escuelas de MUSD o transferidos de escuelas dentro de MUSD después del segundo año de la escuela secundaria podrían ser elegibles para graduarse al completar los requisitos mínimos del estado de California si ellos no pueden razonablemente completar todos los requisitos de graduación de MUSD para el fin de su cuarto año de la secundaria.

Recomendación al Enlace del Distrito para certificación puede ocurrir al recomendarse uno mismo, la escuela o agencia.

Para más información por favor comuníquese con:

Distrito Escolar Unificado de Madera
Departamento de Servicios Estudiantiles
Manejador del Programa
1820 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 416-5858

Ley de California para la Educación Integral Sobre Salud Sexual y Prevención contra el VIH/SIDA

La ley estatal de California, La ley de Jóvenes Saludables de California, requiere que educación en salud sexual comprensiva y educación para la prevención de VIH sea brindada a los estudiantes por lo menos una vez en la escuela intermedia y una vez en la secundaria, empezando el 7° grado.

Los estudiantes en los grados 8° y 10° serán matriculados en una clase de salud de 9 semanas diseñada para ayudar a los niños a enfrentar tanto la presión de la adolescencia como los cambios que ellos mismos están experimentando. (Cód. de Ed. 51933 y 51934)

La educación debe alentar a que los estudiantes se comuniquen acerca de la sexualidad humana con sus padres, guardianes legales u otros adultos en los que ellos confíen. La educación debe ser médicamente precisa, apropiada a la edad e inclusiva de todos los estudiantes. Debe incluir lo siguiente:

- Información acerca de VIH y otras Infecciones Transmitidas Sexualmente (STD's por sus siglas en inglés) incluyendo la transmisión, métodos para prevenir VIH y STD's aprobados por la Administración de Alimentos y Drogas (FDA por sus siglas en inglés) y tratamiento.
- Información de que abstinencia es la única manera cierta de prevenir embarazos no deseados, VIH y otras enfermedades venéreas; información acerca del valor de retrasar la actividad sexual.
- Discusión acerca de los puntos de vista de la sociedad en VIH y SIDA
- Información acerca de acceder recursos de cuidado sexual y reproductivo.
- Información acerca de embarazos, incluyendo métodos de prevención aprobados por la FDA, resultados de los embarazos, cuidado prenatal y la ley de rendición de recién nacidos.
- Información acerca de orientación sexual y género, incluyendo los daños negativos de estereotipos de géneros.
- Información acerca de relaciones saludables y evitar comportamientos y situaciones no saludables.

El plan de estudios está disponible para ser visto por los padres.

Los padres pueden pedir por escrito que su hijo no reciba la educación comprensiva sobre salud sexual y educación de prevención contra el VIH. Los padres pueden revisar los materiales escritos y audiovisuales que se utilizan en la clase de educación comprensiva de salud sexual y educación de prevención contra el VIH. Los padres tienen derecho a pedir que le distrito les proporcione una copia de las secciones 51938 y 48980 del Código de Educación.

El personal escolar impartirá las clases sobre vida familiar. Si se van a utilizar consultores externos se les avisará los padres o tutores legales con al menos 14 días de anticipación antes de administrar la clase y se les pedirá que firmen y que devuelvan a la escuela una notificación indicando que se les avisó. Si el padre o tutor legal desea excluir a su hijo/a de la clase, él o ella debe presentar una petición por escrito por separado. (Cód. de Ed. § 51938, 5145.6)

Excusa para No Tomar la Clase Sobre Salud

Por medio de una solicitud escrita por parte del padre de familia, un alumno puede ser excusado de cualquiera de las secciones en la clase de salud la cual cree conflictos con la práctica o creencia religiosa de los padres de familia (incluyendo las convicciones morales personales). (Cód. de Ed. § 51240)

Servicios de Salud Mental Disponible a los Estudiantes

El Código de Educación de California (EC) sección 215, como fue agregado por la Ley de la Asamblea 2246 (Capítulo 642, Estatutos de 2016) ordena que la Mesa Directiva de cualquier agencia educacional local (LES) que sirve a los pupilos en los grados siete a doce, inclusivo, adopten una política en la prevención de suicidio, intervención y post prevención para los alumnos. La política debe abordar específicamente las necesidades de los grupos de alto riesgo, incluyendo conocimiento de suicidio y capacitación en prevención para los maestros y asegurarse que un empleado escolar actúe dentro de la autorización y ámbito de la credencial o licencia del empleado.

Educación sobre Abuso Infantil

Cuando un alumno vaya a participar de un programa de educación sobre abuso infantil, el padre o tutor legal recibirá un aviso por escrito de manera anticipada y será necesario que el padre entregue una autorización por escrito para que el alumno pueda participar del programa.

Reconocimiento de Creencias Religiosas y Costumbres

La Mesa Directiva reconoce que la educación del estudiante sería incompleta sin la comprensión del rol de la religión en la sociedad. Como sea apropiado para un curso particular, los maestros pueden discutir objetivamente las influencias de variadas religiones, usando trabajo religioso y símbolos para ilustrar sus relaciones con la cultura, literatura o las artes. La Mesa espera que tal instrucción identificara los principios comunes a todas las regiones y fomente el respeto por la diversidad de religiones y costumbres en el mundo.

Para respetar los derechos individuales de cada estudiante a su libertad de práctica religiosa, adoctrinamiento religioso está claramente prohibido en las escuelas públicas. La instrucción acerca ninguna religión o secta en particular, ni debe mostrar preferencia por un punto de vista religioso u otro. Los miembros del personal deben ser altamente sensitivos a su obligación de no interferir con el desarrollo religioso de cualquier tradición que el estudiante acoja.

Dissección de Animales

Si un estudiante objeto moralmente a la dissección (o en otras palabras lesiones o destrucción) de animales o cualquier parte de animal, el alumno le debe informar al maestro sobre tales objeciones y la objeción debe estar respaldada por una nota del padre o tutor legal del alumno. Si el alumno decide no participar en tal proyecto y si el maestro cree que es posible darle un proyecto educativo alternativo adecuado, entonces el maestro puede trabajar con el alumno para desarrollar u acordar en un proyecto educativo alternativo con el propósito de brindarle al alumno un método altero para recibir el conocimiento, la información o la experiencia requerida para el curso. (Cód. de Ed. § 32255-32255.6)

Evaluación de Dominio del Lenguaje Inglés Ordenando por el Estado

Las leyes estatales y federales exigen que todos los distritos en California les administren a los alumnos entre los grados de kínder de transición (TK) al 12vo cuyo idioma no sea el inglés. En California, el nombre de la actual prueba estatal es llamada Evaluación del Dominio del Lenguaje Inglés de California (ELPAC). La evaluación sumativa estuvo completamente operacional el 1 de febrero 2018. La evaluación inicial de ELPAC se volvió completamente operacional en el otoño del 2018. El objetivo de la evaluación es identificar a los alumnos quienes tienen:

- Limitado dominio del inglés para clasificarlo como un Aprendiz del Inglés o como Fluidez Inicial en Dominio del Inglés.
- Para determinar el nivel específico de dominio del lenguaje inglés del estudiante, y
- Para identificar los servicios necesarios para alumnos aprendices del inglés en la adquisición para aumentar sus habilidades en las áreas de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés.

Una vez identificado como Aprendiz del Inglés (EL por sus siglas en inglés), se requerirá que el estudiante que tome anualmente la Evaluación de Dominio del Lenguaje Inglés ordenado por el estado y que es provista

con los servicios de Desarrollo de Lenguaje Inglés designados para ayudarles a alcanzar el estatus de reclasificación como Dominio Fluido de Inglés.

Programa para el Aprendizaje del Inglés

Los padres o tutores legales de los alumnos, los cuales han sido identificados como que otro lenguaje aparte del inglés es hablado en casa, como se indicó en la primera encuesta de lenguaje en el hogar, la que fue completada cuando el niño entró por primera vez a la escuela, serán notificados de los resultados de la evaluación de dominio del lenguaje inglés y el programa de colocación para su hijo.

A todos los alumnos aprendices del idioma inglés deberá brindárseles servicios de Desarrollo de Lenguaje a menos que una exención haya sido dada para un programa alternativo, si es que un programa alternativo está disponible; sin embargo, una exención no eximirá a ningún aprendiz del inglés de tomar anualmente la Evaluación de Dominio en Lenguaje Inglés ordenada por el estado. La LEA permanece obligada a tomar pasos afirmativos y acción apropiada requerida por la ley de derechos civiles para proveer a los estudiantes Aprendices del Inglés con acceso significativo a su programa educacional. El estudiante aún será designado como un “Aprendiz del Inglés” hasta que todo el criterio de re-clasificación sea satisfecho. Los padres pueden solicitar más información al director de su escuela.

Participación en Programas del Título I

Las escuelas pueden operar como escuela en Título I si la escuela recibe fondos de Título I y tiene por lo menos 40% de los estudiantes de familias de bajos ingresos. Todas las escuelas (Excepto MTEC) en el Distrito Escolar Unificado de Madera cumplen con los requerimientos y funcionan como Título I. Para mejorar el rendimiento académico e los estudiantes de familias económicamente en desventaja, el distrito debe usar fondos Federales de Título I para brindar servicios suplementales que refuercen el currículo y ayuden los estudiantes a obtener dominio en los estándares académicos y evaluaciones estatales. El distrito y cada escuela que reciba fondos de Título I debe desarrollar por escrito una política de participación de los padres de acuerdo con 20 USC 6318 y llevar a cabo anualmente una reunión de Título I para informarle a los padres de su programa. Aún más, cualquier escuela participante debe desarrollar, revisar anualmente y actualizar un Plan Escolar Único para el Logro Estudiantil (SPSA en inglés), el cual incorporará el plan requerido por 20 USC 6314 para reformar totalmente el programa de enseñanza de escuela y los planes requeridos por otros programas categóricos. (Cód. de Ed. 64001; 20USC 6314)

Definición del Concilio Escolar

La función del Consejo Escolar (SSC) es desarrollar, implementar y evaluar el Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA), el cual incluye estrategias para aumentar logro estudiantil y la repartición de los fondos categóricos. El Concilio del Sitio Escolar debe aprobar el plan y recomendarlo a la Mesa Directiva local para su aprobación. El Concilio Escolar de la Escuela debe revisar anualmente el SPSA, establecer un nuevo. Presupuesto y hacer las modificaciones necesarias para relejar los cambios y prioridades necesarias.

Información del Estudiante Recopilada de las Redes Sociales

Si El Superintendente determina que la seguridad del alumno y/o escuela sería mejor servida por un plan para recopilar y mantener información de las redes sociales perteneciente directamente a la seguridad de la escuela o alumnos, el Superintendente o su designado podría adoptar un plan para hacerlo de la red social de cualquier estudiante del distrito, siempre y cuando el distrito notifique primero a los estudiantes y padres/guardianes acerca del plan propuesto, ofrezca una oportunidad para comentarios públicos en la reunión programada regularmente de la Mesa Directiva y recopile información que solo sea pertinente a la seguridad de la escuela o la seguridad de los estudiantes. (Cód. de Ed. 49073.6)

Uso de la Tecnología de Parte del Estudiante Política de Uso Aceptable (AUP) – Definiciones

Propósito

El propósito de esta política es para delinear las reglas que gobiernan a los estudiantes y empleados del distrito y escuela en el uso de la red de comunicación de datos, la intranet y seguridad en la Internet y para proveer educación acerca los comportamientos apropiados en línea, incluyendo interactuar con otros individuos en los sitios de redes sociales y en el conocimiento y respuesta al acoso cibernético.

Internet y otros recursos en línea son provistos por el distrito para apoyar el programa de instrucción y reforzar la enseñanza y el aprendizaje. El uso de la Internet debe ser un apoyo a la educación e investigación, de acuerdo con el objetivo educacional del Distrito Escolar Unificado de Madera.

Bases Legales

1. Referencia: Regulación Administrativa 4040; secciones 51870-51874 del Código de Educación; secciones 313 y 502 del Código Penal de California; Ley de Protección para Niños en Internet H.R. 4577; título 18 secciones 1460, 2246, y 2256 del Código de los Estados Unidos; 47 sección 254(h) del Código de los Estados Unidos; Ley Pública 106-554
2. Acceso a Material Dañino. El Código de Educación requiere que los distritos escolares que brindan a los estudiantes acceso a la Internet o servicios en línea, adopten una política en lo concerniente al acceso a lugares que contengan o hagan referencias a materiales dañinos como es definido en el Código Penal sección 313 subdivisión (a). "Material Dañino", significa que, tomado en su totalidad, el llamado predominante para lo cual la persona promedio, aplicando estándares contemporáneos, apela al interés lujurioso (Ej., interés vergonzoso o mórbido en desnudez, sexo o excreción); materiales que tomados en su totalidad van substancialmente más allá de los límites de candor acostumbrados en descripción o representación de tales materias; y materiales que tomados en su totalidad es absolutamente efectivo sin importancia social para los menores.
3. Cumplimiento de la Ley de Protección para Niños en la Internet (CIPA). Es la política del distrito:
 - a. Prevenir el acceso del usuario en su red de computadoras a, o transmisión de, materiales inapropiados vía Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa;
 - b. Prevenir el acceso sin autorización de otras actividades ilegales en línea;
 - c. Prevenir el uso sin autorización de divulgación en línea, uso o diseminación de información de la identificación personal de menores en línea; y
 - d. Cumplimiento de la Ley de Protección para Niños en la Internet (CIPA), Ley Pública 106-554 y 47 Código de los Estados Unidos sección 254(h).

Datos del Distrito: La información mantenida y procesada en la conducción de asuntos del distrito como es requerido por mandato estatal y federal y/o procedimiento del distrito. Restricciones de confidencialidad puede aplicar a la información mantenida como archivo de datos del distrito y a todas las copias de esos archivos.

Sistema/computadora del Distrito: Cualquier computadora, sistema de información o aparato poseído u operado por el distrito u operado a nombre del distrito, incluyendo sistemas y servicios alojados que están físicamente ubicados fuera del distrito.

Administrador del Sistema: Persona(s) responsables de manejar, mantener o asegurar las computadoras, servicios de la red, sistemas de información y/o datos.

Medidas de Protección a la Tecnología: Una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet de ilustraciones visuales que son:

1. Obscenas, como es definido en el Código de los Estados Unidos Título 18, sección 1460;
2. Pornografía infantil, como es definido en el Código de los Estados Unidos Título 18, sección 2256; o
3. Dañino para los menores.

Dañino para los Menores: Cualquier fotografía, imagen, archivo de imagen gráfica u otra ilustración visual que:

- a. Tomado en su totalidad y con respecto a los menores, apela al interés lujurioso en desnudez, sexo o excreción;
- b. Ilustra, describe o representa de una manera manifiestamente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual real o simulado o contacto sexual, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o exhibición lasciva de los genitales; y
- c. Tomado en su totalidad, falta seria de alfabetización, artística, política o de valor científico para los menores.

Acto Sexual, contacto sexual: Como es definido en el Código de los Estados Unidos Título 18, sección 2246.

Menor: para el propósito de este procedimiento, cualquier individuo que no ha alcanzado la edad de 18.

Pornografía Infantil: Como es definido en el Código de los Estados Unidos Título 18, sección 2256.

Computadora: Cualquier hardware, software, u otra tecnología adjunta o conectada a, instalada en, o de lo contrario usada en conexión con un procesador electrónico de datos.

Obsceno: Como es definido en el Código de los Estados Unidos Título 18, sección 1460.

Uso Prohibido

Usuarios de las computadoras del distrito, sistemas y redes están prohibidos de:

Transmisión de:

- Cualquier material en violación de cualquier ley federal o estatal.
- Cualquier información que viola o infringe los derechos de cualquier otra persona.
- Cualquier material difamatorio, inapropiado, abusivo, obsceno, sexualmente orientado, amenazante, ofensivo racialmente o ilegal.
- Publicidad, solicitaciones, proyectos comerciales o cabildeo político.
- Cualquier información que alienta el uso de sustancias controladas o el uso del sistema para el propósito de incitar crímenes.
- Cualquier material que viola los derechos de autoría.
- Usar el sistema para amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar otras personas.
- Usar los recursos de IT del distrito para almacenar, mostrar o diseminar pornografía infantil. Cualquier uso como esto debe ser reportado a un administrador o al oficial de recursos de la escuela.
- Acceder, postear, someter, publicar, o mostrar material dañino o inapropiado que sea amenazante, obsceno, disruptivo, pornográfico o sexualmente explícito o que pudiera ser interpretado como acoso o descrédito de otros basado en su raza/etnicidad, nacionalidad de origen, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.
- Usar el sistema para alentar el uso de drogas, alcohol o tabaco.
- Promover cualquier práctica poco ética de cualquier actividad prohibida por la ley, política de la Mesa Directiva, o regulación administrativa.
- Usar lenguaje vulgar o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- Divulgar, usar o diseminar información de identificación personal (incluyendo, pero no limitado a domicilio personal o número teléfono) / sin la autorización o en violación de cualquier ley aplicable.
- Intentar danar o destruir equipos o sistemas de desempeño del distrito.
- Intentar danar o destruir los datos de otras personas o manipular la información de cualquier otro usuario, incluyendo lo que se llama hacking.
- Intentar subir o crear virus para computadoras o cualquier otro software malicioso. \
- Intentar subir o crear virus para computadoras o cualquier otro software malicioso.
- Intentar obtener acceso a recursos o entidades no autorizadas
- Intercambiar claves o usar una cuenta que esta asignada a otro usuario.
- Intentar sobrepasar las medidas de seguridad ya sea que esta acción

cause o no, daño adicional.

- Intentar interferir con la habilidad de que otro usuario pueda acceder o usar las computadoras, sistemas de la red del distrito,
- Intentar leer, borrar, copiar o modificar archivos de otros usuarios sin autorización.
- Intentar usar la identidad de otro individuo.
- Usar las computadoras, sistemas o redes del distrito para involucrarse en actividades comerciales u otras actividades con fines de lucro.
- Desempeñar actividades que interfieran con la habilidad de los estudiantes/miembros del personal en usar efectivamente los recursos tecnológicos u otros servicios conectados al distrito.
- Usar las computadoras o red del distrito en violación de cualquier aspecto de esta u otra política del distrito.

Uso Personal de los Recursos de Computadoras del Distrito

El uso personal de los sistemas del distrito y recursos de la red es prohibido si:

- Si interfiere con el uso de la computadora o recursos de la red por el Distrito;
- Tal uso impone al distrito con costos adicionales;
- Tal uso por los miembros del personal interfiere con las responsabilidades de empleo u otras obligaciones de los miembros del personal con el distrito;
- Tal uso por parte de un estudiante interfiere con las responsabilidades académicas del estudiante; o
- Tal uso incluye cualquier actividad que es prohibido bajo cualquier política de la Mesa del distrito o bajo la ley estatal o federal.

Modales

El uso de la red de comunicaciones de datos del distrito requiere que el usuario cumpla con las reglas de modales aceptadas en la red. Estas incluyen, pero no están limitadas a:

- Ser educado/a. No enviar mensajes abusivos, hostiles u obscenos a otros. Usar lenguaje que es apropiado para el ambiente educacional.
- Respetar la privacidad. No revelar información personal acerca del personal o estudiantes.
- Ser considerado. No usar la red de una manera en que interrumpa el uso de la red a otros usuarios.

Acoso Cibernético y Hostigamiento

El personal y los estudiantes no usarán aparatos de comunicación personal o propiedad del distrito para acosar cibernéticamente los unos a los otros. Acoso cibernético es el uso de cualquier aparato de comunicación electrónico para entregar mensaje en cualquier forma (texto, imagen, audio o video) que intimide, hostigue o de algún modo intenta dañar, insultar o humillar a otro en una manera indeseada, deliberada, repetida u hostil. Acoso cibernético podría incluir, pero no está limitado a:

- Propagar información o fotos para avergonzar;
- Hacer comentarios rudos, insultantes o vulgares en línea;
- Aislar un individuo de su grupo de compañeros;
- Usar el nombre de pantalla de otra persona y pretender ser esa persona;
- Reenviar información o imágenes destinadas a ser privadas.

Email (Correo Electrónico)

Usuarios del sistema de correo electrónico no deben considerar las comunicaciones electrónicas ya sean, privadas o seguras; tales comunicaciones están sujetas a ser revisadas por el personal autorizado del distrito, pueden estar sujetos a preservación o descubrimiento durante litigación civil y puede estar sujeto a ser revisado por el público bajo la Ley de Archivos Públicos. Los mensajes relacionados a, o en apoyo de actividades ilegales deben ser reportados a las autoridades apropiadas. Otras condiciones para el uso incluyen, pero no están limitadas a:

- Individuos deben identificarse por sí mismo exactamente y honestamente en comunicación de un correo electrónico. Los nombres y/o domicilios en las cuentas de correo electrónico no pueden ser alteradas para suplantar a otro individuo o para crear identidades falsas.

- El distrito retiene el derecho de autoría de cualquier material que se estime como información del distrito. El uso de información del distrito enviado como mensaje de correo electrónico o como documento adjunto será de acuerdo con las leyes de autoría y estándares del distrito.

Responsabilidades

Estar consciente de que el uso de la Internet es un privilegio, no un derecho. Usuarios deberían adherirse a lo siguiente:

- Estar consciente de que el uso inapropiado puede resultar en la pérdida de privilegio.
- Minimizar el uso personal.
- Usar la Internet como apoyo a los objetivos educacionales del distrito.
- Preservar la seguridad física e integridad emocional de otros.
- Proteger su propia reputación y la de otros y el derecho a privacidad.
- Usar lenguaje apropiado.
- El personal debe informar al administrador del sistema de cualquier problema de seguridad o abuso.
- Usar modales de Internet cuando se envíe un correo electrónico (e-mail)
- Estar consciente de que un correo electrónico (e-mail) no es garantizado de ser privado.
- Mantener privados los números de cuenta personal y claves y solo usar la cuenta para el cual fue asignada/o.
- Los estudiantes deben reportar cualquier contacto, de e-mail cuestionable/inapropiado, acceso inapropiado a salas de conversación (chat) o lugares inapropiados de la Web, mal uso del sistema o cualquier problema de seguridad a un maestro o al director.

Filtros/Medidas de Protección

El Distrito Escolar Unificado de Madera provee un filtro de contenido de la Internet para proteger a sus estudiantes. Aunque el Distrito ha tomado todas las acciones responsables para asegurarse que el uso de la Internet sea solo para propósitos consistentes con el currículo escolar, es imposible garantizar que todos los sitios inapropiados sean filtrados y bloqueados. El Distrito no puede prevenir el acceso a, ni identificar, todas las áreas de materiales inapropiados en la Internet, lo cual hace necesario que los estudiantes sean supervisados todo el tiempo mientras usan los servicios en línea. El Distrito Escolar Unificado de Madera no garantiza de ningún modo, ya sea expresa o implícitamente, por el servicio que está brindando. El distrito no será responsable de ningún daño en que el usuario pueda incurrir. El uso de cualquier información obtenida vía Internet es a riesgo del propio usuario. El Distrito Escolar Unificado de Madera niega cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través de las instalaciones de su Internet. Todos los usuarios necesitan considerar la fuente de cualquier información que ellos obtengan y evaluar cuan válida puede ser esa información.

(Cf. CIPA cumplimiento (Ley de Protección para Niños en la Internet), Ley de Acceso a Biblioteca).

Seguridad

La seguridad en un sistema de computadora es una alta prioridad. Si un usuario puede identificar un problema de seguridad en el sistema o red del distrito, él o ella debe notificar a los departamentos de Servicios de Tecnología o Tecnología Instruccional ya sea en persona, por escrito o vía e-mail. Los usuarios no deberían demostrarles el problema a otros usuarios. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga historia de mala conducta o mal uso con otros sistemas de computadoras podría negársele acceso al sistema y redes del distrito.

Para poder verificar, mejorar, mantener la seguridad del sistema o red del distrito, los administradores del sistema o terceras personas contratadas pueden conducir evaluaciones que intenten violar los controles de seguridad del distrito. Tales evaluaciones requieren expresa autorización escrita de parte del distrito definiendo y limitando claramente el ámbito de la evaluación.

Monitoreo/Privacidad

El Distrito Escolar Unificado de Madera se reserva el derecho de monitorear cualquier material colocado en sus computadoras o transmitidas a través de su red para poder determinar si los usos específicos de sus computadoras, redes o Internet son inapropiados. Los usuarios no tienen expectativas de

privacidad y el personal del distrito puede examinar o monitorear todas las actividades del sistema para asegurarse el uso apropiado del sistema. Se espera que los usuarios usen los modales apropiados y sentido común. El distrito se reserva el derecho a suspender o terminar la cuenta de cualquier usuario que usa mal la cuenta.

(Cf. Código Penal 632- escuchar a escondidas o grabar comunicaciones confidenciales)

FERPA/Información Personalmente Identificable

Los empleados que tienen o pudieran tener acceso a archivos personalmente identificables de estudiantes deben adherirse a los estándares incluidos en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), Ley de Responsabilidad y Seguro de Portabilidad de Salud (HIPPA), Ley de Protección de la Privacidad en Línea para Niños (COPPA), y otras leyes y regulaciones aplicables, en lo que se relacionan a la liberación de información del estudiante.

1. Los empleados no pueden discutir información sensitiva o personalmente identificable concerniente a estudiantes con individuos y/o partes no autorizadas a recibirlos. La autorización para discutir información de un estudiante con individuos y/o partes deben adherirse estrictamente a las regulaciones puestas en la FERPA.
2. La información contenida en estos archivos debe ser manipulada seguramente y guardada de acuerdo a las directrices, reglas y políticas del distrito y si es necesario destruirlas de acuerdo con los estándares de retención de información del estado y políticas de archivo.

Infracciones

Penalidades por infracciones a esta política pueden incluir:

- Suspensión de la cuenta y de los privilegios de la red
- Acción disciplinaria apropiada de la escuela (para estudiantes).
- Acción disciplinaria apropiada del empleado (para empleados).

Violaciones que incluyan actividad criminal serán reportadas a la autoridad policial.

Autoría

Usuarios de la red y sistemas del distrito deben seguir las leyes de autoría todo el tiempo. Los estudiantes deben referir todas las preguntas concerniente a preocupaciones de autoría a sus maestros/as o administrador en la escuela. Los siguientes son ejemplos representativos, no completos. Se prohíbe a los usuarios de:

- Bajar, postear, reproducir o distribuir música, fotografías, videos u otros trabajos en violación de las leyes aplicables de autoría.
- Involucrarse en plagio. Hacer plagio es tomar las ideas o escrituras de otros y presentarlo como si fueran originales del usuario.

** Por favor ver el Acuerdo de Uso Aceptable (AUA) bajo la Sección Formularios **

Selección de Cursos y Consejería en Carreras

A partir del 7º grado, los padres de familia o tutores legales tienen derecho a ser informados para que así puedan participar en sesiones de consejería en carreras y para elegir los cursos junto con sus hijos. Un consejero escolar, maestro, instructor, administrador o asistente educativo, no puede ofrecerle orientación sobre un programa vocacional o escolar a un alumno de un sexo en particular, basándose en el sexo del alumno, el cual sea diferente al que se le ofreció a un alumno del sexo opuesto. Cualquier empleado escolar quien le brinde consejería en carreras a un alumno, deberá explorar de manera positiva con el alumno la posibilidad de considerar carreras o cursos que conduzcan a carreras las cuales no sean tradicionales para el sexo del alumno. (Código de Educación § 221.5(d))

Madera Unified School District Course Guide
<https://courseguide.madera.k12.ca.us/courses>

Educación en Carrera Técnica

Acceso igualitario a cursos de Educación en Carrera Técnica es provisto a todos los estudiantes, incluyendo discapacitados y desaventajados en lo concerniente a reclutamiento, matrícula y actividades de colocación.

Ahorros para la Educación Superior

Se le informa a los padres o tutores legales de la importancia de ahorrar para los estudios superiores de sus hijos. Una de las opciones de invertir deberían incluir los bonos de ahorro los Estados Unidos. Adicionalmente, información acerca de ayuda financiera y becas está disponible en cada una de las escuelas secundarias. Por favor comuníquese con su consejero/a de orientación para más información. (Código de Educación 48980 (d))

Vestuario para Educación Física

Conforme a la orientación establecida por parte del Departamento de Educación de California y al Código Educativo, la escuela puede requerir que los alumnos usen ropa convencional para educación física, incluyendo ropa de un color específico y de un diseño apropiado para el uso por fuera del plantel escolar. El uniforme de educación física obligatorio para este año en la escuela incluye pantalones cortos de un color y diseño particular, al igual que una camiseta un color y diseño particular, los cuales deben ser apropiados para ser usados tanto por fuera del plantel escolar como para educación física.

Los alumnos pueden comprar un uniforme de educación física el cual satisfaga los requisitos del diseño general a través de la oficina principal de la escuela. Todo el dinero recaudado a través de la compra de los uniformes de educación física será utilizado en la escuela. Sin embargo, los alumnos no están obligados a comprar su uniforme de educación física en la escuela y pueden usar ropa que ya hayan adquirido o lo pueden comprar en otra parte con tal que cumplan con los requisitos generales de color y diseño para el uniforme de educación física de la escuela. La calificación de un alumno no bajará o se verá afectada de ninguna manera si el estudiante no cumple con el requisito de usar un vestuario apropiado para educación física si ese incumplimiento va más allá del control del alumno. Los alumnos que no puedan cumplir con los requisitos para el uniforme deben informárselo al instructor de educación física. Si un estudiante trae ropas que no cumplan con los requisitos de ropas para E.F., ha ropa para prestarles en la oficina de E.F.

Atención, los "elementos de diseño" requeridos no pueden incluir artículos de vestuario con emblemas escolares, insignias, nombres, etc.; sin embargo, los uniformes para educación física vendidos en la escuela pueden incluir tales emblemas, insignias, nombres, etc.

EXPEDIENTES ESCOLARES SUS DERECHOS

Expedientes Estudiantiles: Acceso y Cuestionamientos

(Código de Educación 49063, 4969, 34 Cód. Fed. D Reglas 99.7)

1. Un padre de familia o tutor legal tiene el derecho a examinar y de revisar los expedientes estudiantiles relacionados con su hijo durante la jornada escolar dentro de los primeros cinco (5) días a partir de la fecha que realizó la solicitud.
2. Cualquier padre de familia que desee revisar el tipo de información y los expedientes estudiantiles puede hacerlo comunicándose con el director de la escuela de su hijo. El director de cada una de las escuelas es a la postre la persona encargada del mantenimiento de los expedientes estudiantiles los cuales pueden incluir lo siguiente: los expedientes estudiantiles; información sobre educación especial; expediente médico y expedientes disciplinarios.
3. Un padre con la custodia legal de su hijo tiene derecho a cuestionar la información incluida en los expedientes de su hijo. La decisión de expurgar el expediente de un estudiante se toma después de que un administrador o un miembro del personal titulado haya revisado tal expediente. Después de la inspección y de la revisión de los expedientes estudiantiles, el padre de familia puede cuestionar el contenido del expediente del estudiante. El derecho a cuestionar la información pertenece solamente al estudiante al cumplir dieciocho (18) años de edad.

El padre puede solicitar por escrito ante el Superintendente Distrital que elimine cualquier información incluida en los expedientes escritos del estudiante, la cual:

- a. Sea imprecisa.
- b. Sea una conclusión o deducción personal sin fundamentos.
- c. Sea una conclusión o deducción ajena a la especialidad del observador.
- d. No esté basada en la observación personal de cierta persona a la hora y en el lugar que ocurrió la observación.
- e. Sea engañosa.
- f. Viole la privacidad u otros derechos del alumno.

Dentro de treinta (30) días, el Superintendente o su representante se reunirá con el padre de familia o tutor legal y el empleado titulado quien haya obtenido la información, si aplica, y si esta persona aún trabaja para el distrito y si acepta o rechaza las acusaciones. Si las acusaciones son aceptadas, el Superintendente o su representante deberán ordenar la corrección, la eliminación o la destrucción de tal información. Si el Superintendente o su representante rechazan las acusaciones, el padre de familia puede apelar la decisión ante la Mesa Administrativa dentro de treinta (30) días. La Mesa Directiva deberá determinar si acepta o rechaza las acusaciones. Si la Mesa Directiva acepta las acusaciones, le deberá ordenar al Superintendente que corrija, elimine o destruya inmediatamente esa información de los expedientes estudiantiles. (Código de Educación § 49070)

Si la decisión final de la Mesa Directiva no favorece a los padres de familia o si el padre de familia acepta una decisión del Superintendente Distrital la cual no le favorezca, el padre de familia deberá tener derecho a presentar una declaración escrita indicando las objeciones a la información. Esta declaración deberá incluirse en el expediente escolar del alumno hasta que la información objetada sea eliminada.

El Superintendente y la Mesa Directiva tienen la opción de elegir un panel para brindarle a los padres una audiencia conforme a las secciones 49070-49071 del Código de Educación para que ayuden a tomar una decisión. La decisión de llevar a cabo una audiencia ante un panel debe tomarse a discreción del Superintendente y de la Mesa Directiva y no de la contraparte.

4. Se lleva un registro de los expedientes estudiantiles de cada alumno. El registro de los expedientes estudiantiles enumera y/o reciben información sobre los expedientes según lo requiera la ley. Los registros de los expedientes escolares se encuentran en cada una de las escuelas y están disponibles para los padres y para los tutores legales. (Código de Educación § 49064)
5. Los funcionarios o empleados escolares quienes tengan un interés educativo legítimo pueden acceder los expedientes escolares sin necesidad de adquirir primero una autorización de los padres de familia. Los "funcionarios y los empleados escolares" son personas empleadas por el distrito como administradores, supervisores, instructores o miembros del personal de apoyo (incluyendo al personal de salud o médico y el personal de orden público empleado por el distrito). Un miembro de la Mesa Directiva, una persona o compañía contratada por el distrito para realizar un servicio especial (como un abogado, un auditor, un asesor médico o un terapeuta) o un padre de familia o alumno miembro de un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas o que esté colaborando con otro funcionario escolar en la realización de sus funciones. Un "interés educativo legítimo" es el que posee un funcionario o un empleado escolar cuyas funciones y responsabilidades generan una necesidad razonable para acceder los expedientes. (Código de educación 49063 (d), 49076)
6. Los padres de familia y los tutores legales tienen el derecho de autorizar su propio acceso a los expedientes. Solamente los padres de familia y los tutores legales con la custodia legal pueden autorizar el acceso de otras personas a los expedientes estudiantiles.
7. No se cobrará por las dos primeras copias de los comprobantes de archivos de estudio de un estudiante o por al menos dos verificaciones de los expedientes de cualquier exalumno. Cualquier otra solicitud de los expedientes estará sujeta a un cobro de

25 centavos por página. El mismo cargo se aplicará para las copias adicionales de las leyes, los reglamentos, las normas y los materiales producidos por el distrito aparte de las que se hayan distribuido gratuitamente por parte del distrito.

8. Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de California por supuestas violaciones de los derechos de los padres de familia en relación a los expedientes estudiantiles. (20 Código de los EE.UU. § 1232(g))
9. Los padres pueden recibir una copia completa de las normas distritales sobre los expedientes estudiantiles comunicándose con el director del departamento de Servicios Estudiantiles al 416-5858 extensión 11103 o 11104.
10. Los padres pueden recibir una copia completa de las normas distritales sobre los expedientes estudiantiles comunicándose con el director del departamento de Servicios Estudiantiles al (559) 416-5858 extensión 11104.

Derechos Referentes a la Información y a los Expedientes Estudiantiles los cuales están Garantizados por la Ley Federal

La Ley sobre Privacidad y Derechos Educativos para las Familias (FERPA, por sus siglas en inglés) les otorga a los padres de familia y a los alumnos que tienen más de 18 años de edad (o sea "alumnos elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del alumno dentro de 5 días a partir de la fecha en la cual la escuela reciba su solicitud para revisar los expedientes.

Los padres o los alumnos elegibles deben dirigirle al director de la escuela [o a otro funcionario escolar respectivo] una solicitud por escrito indicando los expedientes que quieren revisar. El funcionario escolar tomará las medidas necesarias para poder acceder los expedientes y para comunicarle a los padres de familia o al alumno elegible la hora y el lugar donde podrán revisar los expedientes.

2. El derecho a solicitar que se corrijan los expedientes educativos del alumno los cuales el padre de familia o el alumno consideren ser imprecisos o erróneos.

Los padres de familia o los alumnos elegibles pueden solicitarle a la escuela que corrijan un expediente el cual crean que es impreciso o erróneo. Ellos deben enviarle una solicitud por escrito al director(a) de escuela, identificando claramente la sección del expediente que quieren que se modifique y deben explicar por qué la información es imprecisa o errónea.

Si la escuela decide no corregir el expediente como lo ha solicitado el padre de familia o el alumno elegible, la escuela le notificará al padre de familia o al alumno elegible la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia para tratar la solicitud para corregir el expediente. A los padres de familia o al alumno elegible se les brindará más información sobre el procedimiento de la audiencia una vez se les informe que tienen derecho a solicitar una audiencia.

3. El derecho de dar autorización para que se divulgue información personal la cual se encuentre en los expedientes educativos del alumno, con la excepción de la información que la FERPA autoriza para que sea divulgada sin la necesidad de autorización.

Una excepción, en la cual la FERPA permite que se divulgue información sin autorización, es cuando se le divulga tal información a los funcionarios escolares los cuales tienen un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es aquel quien es empleado por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo al personal médico y el personal de organismos de la fuerza pública); una persona que sea miembro de la Mesa Directiva; una persona o empresa con la cual la escuela tenga un contrato para que realicen una tarea especial (como por ejemplo un abogado, un auditor, un consultor médico o un terapeuta) o un padre de familia o un alumno que sea miembro de un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas o que le esté ayudando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Ante una solicitud, la escuela puede divulgarle información en los expedientes educativos, sin autorización previa, a los funcionarios escolares de otro distrito escolar en el cual el alumno esté tratando de matricularse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos de la ley FERPA por parte de la escuela. El nombre y la dirección de la oficina encargada de la ley FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
600 Independence Avenue
SW Washington, D.C. 20202-4605

Información sobre la Divulgación del Directorio Escolar (Para publicaciones escolares, la prensa, escuelas, empresas, etc.)

La Ley sobre Privacidad y Derechos Educativos para las Familias (FERPA, por sus siglas en inglés), la cual es una ley federal, exige que el Distrito Escolar Unificado de Madera, con ciertas excepciones, reciba su autorización por escrito antes de poder divulgar información personal del expediente educativo de su hijo. Sin embargo, el distrito puede divulgar “información en el directorio” la cual ha sido designada adecuadamente, sin necesidad de recibir una autorización por escrito, al menos que usted le haya informado al distrito lo contrario a través de los procedimientos distritales. El propósito primordial de la información en el directorio es permitirle al distrito que incluya el tipo de información del expediente educativo de su hijo en ciertas publicaciones escolares y/o distritales.

Aquí incluimos algunos ejemplos:

1. Un cartel, indicando el papel de su hijo en una producción teatral.
2. El anuario escolar.
3. Cuadro de Honor u otras listas de reconocimiento.
4. Programas de graduación
5. Folletos sobre actividades deportivas, tales como en lucha libre, indicando el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información en el directorio, la cual es información que usualmente no se considera perjudicial o que invada la privacidad cuando se divulga, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin necesidad de familia/tutores legales. Entre las organizaciones externas se incluyen, pero no están limitadas a, compañías que fabrican los anillos de graduación o que publican los anuarios.

Información Sobre la Divulgación del Directorio Escolar (Para los reclutadores de las fuerzas armadas)

Además, dos leyes federales exigen que los distritos que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés) les brinden a los reclutadores militares, ante una solicitud, tres categorías de información del directorio escolar – listado de los nombres, de las direcciones, y de los números telefónicos – al menos que los padres de familia/tutores legales le hayan informado al distrito que ellos no desean que la información de su hijo sea divulgada sin previa autorización por escrito.

Si usted no desea que el distrito divulgue información del directorio escolar sobre los archivos escolares de su hijo sin su autorización previa por escrito, usted se lo debe informar al distrito por escrito a más tardar para el último día del mes de septiembre. Usted debe enviar su solicitud para que no se divulgue información del directorio escolar a la Oficina de Servicios Estudiantiles utilizando el formulario distrital adecuado. Para mayor información, por favor comuníquese al (559) 416-5858, extensión 11103 o 11104.

El distrito ha designado la siguiente información como información del directorio escolar:

1. Nombre
2. Dirección*
3. Número telefónico*
4. Dirección de correo electrónico*

5. Una Fotografía
6. Fecha de nacimiento
7. Especialidad académica
8. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
9. Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
10. Fechas de asistencia
11. Títulos y condecoraciones recibidas
12. La escuela previa a la que asistió recientemente

*El distrito no divulgará la dirección, el número telefónico o la dirección de correo electrónico del alumno a la prensa o a instituciones no educativas, a empresas o entidades, con la excepción de las fuerzas armadas de los Estados Unidos sin la autorización expresa de los padre de familia.

Traslado del Expediente del Alumno

Cuando un estudiante se traslada a otro distrito escolar o a una escuela particular, este distrito deberá enviar una copia de los expedientes permanentes obligatorios cuando sean solicitados por la otra escuela o distrito. Este distrito deberá conservar permanentemente un expediente original o una copia. (Cód. de Reglas de Calif., Título 5 Sección 438)

Los expedientes provisionales obligatorios deberán ser enviados cuando sean solicitados por otros distritos escolares públicos de California. Los expedientes provisionales obligatorios también pueden ser enviados a otro estado o a una escuela particular que los solicite. (Título 5, Sección 438)

Los expedientes permitidos pueden ser enviados a cualquier otro distrito público o escuela particular. (Título 5, Sección 438)

Todos los expedientes estudiantiles deben actualizarse antes de ser trasladados. (Título 5, Sección 438)

Si el estudiante llega al distrito proveniente de otro distrito escolar o de una escuela particular, este distrito debe informarles a los padres de familia que tienen derecho a recibir una copia de los expedientes permanentes enviados por la escuela previa. También se le debe informar a los padres de familia que tienen derecho a solicitar una audiencia si no están de acuerdo con el contenido de ese expediente. (Título 5, Sección 438)

El expediente estudiantil no se le puede negar al distrito que lo solicita, aunque haya un cargo o cobro pendiente por parte del alumno o por el padre. (Título 5 Sección 438)

Interpretación de los Expedientes

Personal certificado calificado está disponible, cuando se solicite la interpretación de los archivos del alumno.

Protección de los Derechos del Alumno en EE.UU. - Programas del Departamento de Educación

La siguiente información aplica sólo a los programas financiados directamente por el Departamento de Educación de EE.UU.:

La Enmienda de Protección al Derecho de los Alumnos (PPRA en Inglés) es una ley federal que ofrece ciertos derechos a los padres de estudiantes menores en lo concerniente a encuestas que hacen preguntas de naturaleza personal. Brevemente, la ley requiere que la escuela obtenga un consentimiento escrito de los padres antes de que estudiantes menores de edad sean requeridos de participar en cualquier encuesta, análisis o evaluación fundada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que revele información concerniente a las siguientes áreas:

1. Afiliaciones políticas.
2. Problemas mentales o psicológicos los cuales puedan ser vergonzosos para el estudiante y para su familia.
3. Comportamientos y actitudes sexuales.
4. A un comportamiento ilegal, antisocial, incriminatorio y degradante.
5. Apreciaciones críticas sobre otros individuos con quienes el participante esté emparentado o tengarelaciones cercanas.
6. Relaciones confidenciales o análogas legalmente reconocidas, tales como las que existen con abogados, médicos y pastores.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres del estudiante; o
8. Ingreso económico (aparte del que exige la ley para determinar la

elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa).

Una enmienda importante a PPRA da a los padres más derechos en lo concerniente a las encuestas de estudiantes menores, la recolección de información de los estudiantes para propósitos de mercadotecnia y ciertos exámenes médicos no urgentes. Además, una 8^{va} categoría de información (*) fue agregada a la ley.

Los padres o alumnos que crean que sus derechos bajo la PPRA hayan sido violados, pueden presentar una queja con ED por escrito ante la oficina de Cumplimiento de la Política (Family Policy Compliance Office). Las quejas deben incluir argumentos específicos sobre los hechos dando una razón justificada para pensar que se ha llevado a cabo una violación a la PPRA.

Para mayor información o asistencia técnica, usted puede comunicarse al (202) 260-3887 (voz). Las personas que utilizan un dispositivo de telecomunicación para sordos (TDD, por sus siglas en inglés) pueden comunicarse con el Servicio Federal de Retransmisión de Información al (800) 877-8339 o se puede comunicar con nosotros a la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES

Programa Child Find – Normas y Procedimientos

Cada estudiante en una escuela pública de California es primero un estudiante de educación general. Para realizar esta visión, cada estudiante que recibe servicios de educación especial debe ser servido en el ambiente menos restrictivo con acceso a la mejor primera instrucción de los Estándares básicos Estatales. Todos los adultos en el sistema educacional son responsables por la educación y apoyo de todos los estudiantes sin importar la necesidad. Nuestra misión es proveer servicios que preparen a todos los estudiantes para una transición sin contratiempos a la vida adulta con las expectativas que todos los estudiantes aprenderán y serán ciudadanos productivos.

La Agencia del Plan Local de Educación Especial de Madera-Mariposa (SELPA en inglés), la cual está compuesta de doce distritos y oficinas del condado, brinda servicios para los estudiantes con discapacidades leves a moderadas y moderadas a aseveras en las edades desde el nacimiento hasta los 21 años de edad. El departamento de Servicios Especiales del Distrito Escolar Unificado de Madera (MUSD) brinda servicios de educación especial a los alumnos que sean elegibles cuyas necesidades requieran más apoyo del que pueda ser provisto en el salón de educación regular solamente.

El programa para recién nacidos y para niños Early Start, es operado por el Superintendente de Escuelas de Madera (MCSOS por sus siglas en inglés) y es en su mayoría un programa que ofrece servicios en el hogar. Este programa atiende a niños recién nacidos hasta los tres años de edad que tienen necesidades intensivas. Los niños elegibles son esos con discapacidades, incluyendo retrasos del desarrollo, discapacidades en expresión oral y lenguaje, impedimentos visuales y auditivos, trastornos genéticos, discapacidad intelectual, trastorno emocional, discapacidades físicas u ortopédicas, nacimiento prematuro y otros impedimentos de salud.

El distrito escolar MUSD opera programas para los niños entre las edades de tres a 21 años. Los servicios de Educación Especial son provistos en una variedad de ambientes en múltiples escuelas a través del Distrito. Educar a los estudiantes con discapacidades en el ambiente menos restrictivo es siempre la meta principal.

Los servicios de Educación Especial varían desde salones de educación general con apoyo del personal de educación especial y acomodaciones

educacionales (RSP) a un día completo en la clase diaria especial (SDC).

El programa del Especialista de Recursos Académicos opera en cada uno de los planteles escolares. Un programa de educación individual es diseñado para satisfacer las necesidades específicas del estudiante tomando en cuenta los aportes del maestro de educación general maestros de educación especial, de los padres, el administrador de la escuela y cualesquiera otros profesionales que tengan conocimiento y puedan dar su opinión en el programa educacional del estudiante. Los estudiantes en el programa de Recursos del Especialista, reciben su educación, por la mayor parte del día, en el salón de educación general y son sacados hacia el salón de recursos para remediación basada en sus habilidades.

Las clases de educación especial diaria ofrecen servicios educativos para los alumnos cuyas necesidades no pueden ser satisfechas en el salón de educación general, aún con acomodaciones y/o modificaciones. Los alumnos asisten a clases de educación especial la mayor parte del día. Es posible que estos alumnos presenten discapacidades de aprendizaje significativas, dificultades emocionales o ser intelectualmente discapacitados.

La variedad de servicios de educación especial disponibles para los alumnos del MUSD son las clases de educación general, diseñadas desde el ambiente menos restrictivo hasta el más restrictivo, tal como la clase especial diaria. La meta del programa es satisfacer las necesidades de los alumnos con dificultades de aprendizaje y brindar oportunidades para que puedan interactuar educativa, social y recreativamente con los compañeros adecuados para su edad al nivel máximo.

Si usted o alguien que usted conoce, sospechan que un niño tiene una discapacidad, por favor comuníquese con la Oficina de Servicios Especiales en el (559) 416-5858

Derechos a la Educación Especial de Padres e Hijos Bajo la Ley de la Educación de Individuos con Discapacidades, Parte B y el Código de Educación de California

Aviso de Garantías Procesales

Revisado: Octubre 2016

Nota: El término distrito escolar se utiliza a lo largo de este documento para describir cualquier agencia de educación pública responsable de impartir a su hijo(a) el programa de educación especial. El término evaluación se utiliza para referirse a una prueba o examen. En este aviso, las leyes federales y estatales se citan con sus abreviaturas en inglés, las cuales se explican en un glosario en la última página del presente.

¿Qué es el Aviso de Garantías Procesales?

Esta información brinda una descripción general de los derechos educativos o las garantías procesales a padres, tutores legales y padres sustitutos de niños con discapacidades desde los 3 (tres) hasta los 21 (veintiún) años de edad y de estudiantes que han cumplido 18 (dieciocho) años, la mayoría de edad; con un resumen de los derechos educativos o garantías procesales.

El Aviso de Garantías Procesales se requiere en virtud de la Ley de la Educación de Individuos con Discapacidades (conocida en inglés como IDEA) y se les debe entregar una copia:

- Cuando usted solicite una copia
- La primera vez que su hijo(a) sea referido(a) para una evaluación de educación especial
- Cada vez que se le entregue un plan de evaluación para evaluar a su hijo(a)
- En cada reunión IEP (Plan Individual de Educación)
- Cuando reciba el primer reclamo de proceso legal o queja estatal en un año escolar
- Cuando se decida hacer un retiro que constituya un cambio de ubicación. (20 USC 1415[d]; 34 CFR 300.504; EC 56301[d] [2], EC 56321, y 56341.1[g] [1])

¿Qué es la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA)?

IDEA es una ley federal que le requiere a los distritos escolares brindar una “educación pública apropiada y gratuita” (en inglés referida como FAPE) a

los niños con discapacidades que sean elegibles. Una educación pública apropiada y gratuita significa que la educación especial y los servicios relacionados se deben proporcionar a su hijo(a) conforme a lo descrito en un programa de educación individualizado (conocido en inglés como IEP), bajo la supervisión pública a su niño y sin costo alguno para usted.

¿Podría yo participar en las decisiones sobre la educación de un niño(a)? A usted se le debe brindar la oportunidad de participar en cualquier reunión para tomar decisiones sobre el programa de educación especial de su hijo(a). Los padres tienen el derecho de participar en las reuniones del equipo del IEP sobre la identificación (elegibilidad), evaluación o ubicación educacional y otras cuestiones relacionadas con FAPE de un niño(a). (20 USC 1414[d][1]B– [d][1]D]; 34 CFR 300.321; EC 56341[b], 56343[c])

Los padres, tutores legales o el distrito escolar (LEA) tienen el derecho de participar en el desarrollo del IEP e iniciar el intento de grabar electrónicamente el proceder de las reuniones del equipo IEP. Por lo menos de 24 horas antes de la reunión, el padre o tutor legal deberá notificar a los miembros del equipo IEP de su intención de grabar la reunión. Si el padre o tutor legal no dan consentimiento a la LEA para grabar una cinta de audio de la reunión de IEP, entonces la reunión no deberá ser grabada en una cinta de audio.

Sus derechos incluyen información sobre la disponibilidad de (FAPE), incluyendo todas las opciones de programas y todos los programas alternativos disponibles, tanto públicos como privados. (20 USC 1401[3], 1412[a][3]; 34 CFR 300.111; EC 56301, 56341.1[g][1] y 56506)

Cuando usted tenga una preocupación acerca de la educación de su hijo(a), es importante que usted se comunique con el maestro o el director de su niño(a) para hablar sobre él(ella) y cualquier problema que usted ve. El personal en el distrito escolar o área del plan local de educación especial (conocida en inglés como SELPA) puede responder a preguntas sobre la educación de su hijo(a), sus derechos y sus garantías procesales. También, cuando usted tenga una preocupación, esta conversación informal a menudo soluciona el problema y ayuda a mantener abierta la comunicación.

También usted quisiera comunicarse con una de las organizaciones para padres de California (Centros de Familia y Instituto de Capacitación para Padres), los cuales fueron desarrollados para aumentar la colaboración entre los padres y educadores para mejorar el sistema educacional. La información de contacto para estas organizaciones se encuentra en la página Web del CDE para la Organización de Padres de Educación Especial de California en <http://www.cde.ca.gov/sp/se/qa/caprntorg.asp>.

Recursos adicionales están en la lista al final de este documento para ayudarle a entender los procedimientos de salvaguarda.

¿Qué sucede si mi hijo/a tiene sordera, discapacidad auditiva, ceguera, discapacidad visual o sordera-ceguera?

Las Escuelas Especiales del Estado (State Special Schools) proporcionan servicios a niños que tienen sordera, discapacidad auditiva, ceguera, discapacidad visual o sordera-ceguera en cada una de las tres facilidades: las Escuelas para los Sordos (School for the Deaf) en Fremont, Riverside y la Escuela para los Ciegos (School for the Blind) en Fremont. Programas residenciales y diarios se proporcionan a estudiantes desde la infancia hasta 21 años en las dos escuelas estatales para sordos. Tales programas se ofrecen a estudiantes de cinco hasta 21 años en la escuela para ciegos de California. Las Escuelas Especiales del Estado ofrecen servicios de evaluación y ayuda técnica. Para más información sobre las Escuelas Especiales del Estado, favor de visitar el sitio Web del Departamento de Educación de California, <http://www.cde.ca.gov/sp/ss> o pregunte para más información a los miembros del equipo IEP de su hijo/a.

Aviso, Consentimiento, Evaluación, Nombramiento de Padre Sustituto y Acceso a los Expedientes - Aviso Escrito Anticipado

¿Cuándo se necesita un aviso?

Este aviso se debe entregar cuando el distrito escolar propone o rechaza iniciar un cambio en la identificación, evaluación o ubicación académica de su hijo/a con necesidades especiales o en el proporcionar de una educación pública apropiada y gratuita. (20 USC 1415[b][3] y (4), 1415[c][1], 1414[b][1]; 34 CFR 300.503; EC 56329 y 56506[a])

El distrito escolar debe informarles acerca de la evaluación propuesta para su hijo(a), en un aviso escrito o plan de evaluación dentro de los 15 (quince) días de su solicitud escrita para evaluación. Este aviso debe ser comprensible y estar escrito en el idioma nativo u otro modo de comunicación, a menos que sea claramente imposible hacerlo. (34 CFR 300.304; EC 56321)

¿Qué me indicará el aviso?

El Aviso Escrito Previo debe incluir lo siguiente:

1. Una descripción de las medidas propuestas o rechazadas por el distrito escolar;
2. Una explicación del motivo por el que se propuso o rechazó la medida;
3. Una descripción de cada procedimiento de evaluación, registro o informe que la agencia utilice como fundamento para la medida propuesta o rechazada;
4. Una declaración de que los padres de un niño(a) con discapacidad están protegidos por las garantías procesales;
5. Fuentes a donde los padres puedan llamar para obtener ayuda entender las disposiciones de esta parte;
6. Una descripción de otras opciones que consideró el equipo del IEP y los motivos por los cuales se rechazaron; y
7. Una descripción de cualquier otro factor pertinente para la medida propuesta o rechazada. (20 USC 1415[b][3] y [4], 1415[c][1], 1414[b][1]; 34 CFR 300.503)

Consentimiento de los Padres

¿Cuándo se requiere aprobación para una evaluación?

Los padres tienen el derecho de referir a los hijos a los servicios de educación especial. Los padres deben dar su consentimiento informado por escrito antes de proceder a la primera evaluación. Los padres tienen al menos 15 (quince) días desde recibir el plan de evaluación propuesto para tomar una decisión. La evaluación puede empezar inmediatamente cuando se reciba el consentimiento y se debe completar, junto con desarrollar un IEP dentro de los (60) sesenta días de su consentimiento.

¿Cuándo se requiere aprobación para los servicios?

Usted dar su consentimiento informado por escrito antes de que su distrito escolar pueda proceder a los hijo(a) la educación especial y los servicios relacionados.

¿Cuáles son los procedimientos cuando un padre no da su consentimiento?

Si usted no da su consentimiento para una evaluación inicial u falla en responder a una solicitud para dar su consentimiento, el distrito escolar puede conducir la evaluación inicial mediante los procedimientos del proceso legal.

Si usted se rehúsa a dar su consentimiento para iniciar los servicios, el distrito escolar no debe impartir la educación especial ni los servicios relacionados; y no buscará proveer los servicios mediante el proceso legal. Si usted da consentimiento por escrito a educación especial y servicios relacionados para un niño/a, pero no da consentimiento para todos los componentes del IEP, esos componentes del programa, para los cuales fue dado el consentimiento, deben ser implementados sin demora.

Si el distrito escolar determina que el componente del programa de educación especial propuesto el cual usted no consistió es necesario para impartir a su hijo(a) una educación pública apropiada y gratuita, una audiencia de proceso legal debe ser iniciada. Si se hace una audiencia de proceso legal, la resolución de la misma será definitiva y obligatoria.

En el caso de reevaluaciones, el distrito escolar debe documentar las medidas razonables para obtener su consentimiento. Si usted falla en responder, el distrito escolar podrá proceder con la reevaluación sin el consentimiento.

(20 USC 1414[a][1]D] y 1414[c]; 34 CFR 300.300; EC 56506[e], 56321[c] y [d], y 56346)

¿Cuándo puedo revocar el consentimiento?

Si a cualquier tiempo posterior a la iniciación de servicios en educación especial, el padre del estudiante revoca su consentimiento por escrito para la continuación de educación especial y servicios relacionados, la agencia pública:

1. No puede continuar proporcionando educación especial y servicios

relacionados al niño, pero debe proveer noticia previa por escrito según la regulación federal, 34 CFR Sección 300.503, antes de cesar tales servicios.

2. No puede utilizar los procedimientos en la sub-parte E de Parte 300 en 34 CFR [incluyendo los procedimientos de mediación (34 CFR Sección 300.506) o el proceso debido (34 CFR Sección 300.507 hasta 300.516)] a fin de obtener un acuerdo o mandato que los servicios se le proporcionen al niño/a.
3. No se considerará de estar en violación del requerimiento de ofrecer una educación gratis y apropiada (FAPE) al niño/a por el fallo de proporcionarle más educación especial y servicios relacionados.
4. No es requerido reunir el equipo de IEP o desarrollar un IEP, en conformidad con 34 CFR Secciones 300.320 y 300.324, para el niño para proveerle más educación especial y servicios relacionados.

Favor de anotar que de acuerdo con 34 CFR Sección 300.9(c)(3), si los padres revocan su consentimiento por escrito para la participación de su niño/a en educación especial y servicios relacionados después la iniciación de servicios, la agencia pública no es requerida a enmendar los archivos educacionales del estudiante para remover referencias del recibo de educación especial a causa de la revocación del consentimiento.

Nombramiento de un Padre Sustituto

¿Qué ocurre si un padre no puede ser identificado ni localizado?

Los distritos escolares deben asegurarse que se asigne una persona para actuar como padre sustituto de un niño con discapacidad cuando no es posible identificar a alguno de sus padres o el distrito escolar no puede localizar a alguno de sus padres.

Del mismo modo, se debe asignar un padre sustituto si el niño es un joven sin hogar ni compañía, dependiente adjudicado o en tutela del tribunal en virtud del *Código de Bienestar e Instituciones*, en inglés (WIC), del Estado y es referido a educación especial o ya ha tenido un IEP. (20 USC 1415[b][2]; 34 CFR 300.519; EC 56050; GC 7579.5 y 7579.6)

Evaluación No Discriminatoria

¿Cómo se evalúa a mi hijo(a) para los servicios de educación especial?

Usted tiene derecho a que su hijo/a sea evaluado/a en todas las áreas de discapacidad sospechadas. Los materiales y procedimientos utilizados para la evaluación y colocación no deben ser discriminatorios en el aspecto ni sexual, racial, o cultural.

Los materiales de evaluación deben ser provistos y la prueba administrada en el idioma o modo de comunicación nativo de su niño(a) y de una forma tal para que entregue la información más precisa sobre lo que el niño(a) sabe y puede realizar académicamente, en desarrollo y funcionalmente, a menos que sea claramente no factible proveerlo o administrarlo.

Un solo procedimiento no puede ser el único criterio para determinar la elegibilidad y el desarrollo de FAPE para su hijo(a).

(20 USC 1414[b][1]-[3], 1412[a][6][B]; 34 CFR 300.304; EC 56001[j] y 56320)

Evaluaciones Académicas Independientes

¿Se podría evaluar a mi niño(a) de manera independiente y que el distrito cubra los gastos?

Si usted está en desacuerdo con los resultados de la evaluación realizada por el distrito escolar, usted tiene derecho a pedir y obtener una evaluación educacional independiente para su niño/a de parte de una persona calificada para conducir la evaluación a costa del público.

Los padres tienen derecho a una sola evaluación educativa independiente con dinero público cada vez que la agencia pública realice una evaluación con la cual no estén de acuerdo.

El distrito escolar debe responder a la solicitud para una evaluación educativa independiente (IEE) y brindar información acerca de dónde la puede obtener.

Si el distrito escolar considera que la evaluación realizada por el distrito es correcta y que no es necesaria una evaluación independiente, el distrito escolar debe solicitar una audiencia del proceso legal para demostrar que su evaluación fue apropiada. Si el distrito prevalece, usted aún tiene el derecho

a una evaluación independiente, pero no cubierta con dinero público. El equipo del IEP debe considerar las evaluaciones independientes.

Los procedimientos de evaluación del distrito permite la observación en el salón de clases de los estudiantes. Si el distrito escolar observa a su niño/a(a) en su salón de clases durante una evaluación o si hubiese permitido al distrito observar a su niño(a), la persona que realice una evaluación educacional independiente también se le debe permitir observar a su niño(a) en el salón de clases.

Si el distrito escolar propone una nueva ubicación escolar para su hijo(a) y se está realizando una evaluación educativa independiente, el asesor independiente tendrá permiso de observar primero la nueva ubicación propuesta. (20 USC 1415[b][1] y [d][2][A]; 34 CFR 300.502; EC 56329[b] y [c])

Acceso a los Expedientes Académicos

¿Podría yo examinar los expedientes académicos de mi hijo/a?

Usted tiene el derecho de examinar y revisar todos los expedientes académicos de su hijo(a) sin demora innecesaria, incluso antes de una reunión sobre el IEP del niño(a) o antes de una audiencia del proceso legal. El distrito escolar debe brindar acceso a los expedientes y copias, si son solicitadas, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a que se presente la solicitud verbal o por escrito. (EC 49060, 56043[n], 56501[b][3] y 56504)

Cómo se Resuelven los Desacuerdos - Audiencia de Proceso Legal

¿Cuándo está disponible una audiencia del proceso legal?

Un padre tiene el derecho de solicitar una audiencia de debido proceso imparcial acerca de la identificación, evaluación y la ubicación académica del niño(a) o sobre la entrega de FAPE. La solicitud de una audiencia de proceso legal debe ser presentada dentro de los dos años siguientes a la fecha sobre que usted sabía o hubiera sabido acerca de la supuesta acción que forma la base de la queja por debido proceso.

(20 USC 1415[b][6]; 34 CFR 300.507; EC 56501 y 56505[1])

Mediación y Método Alternativo Para Resolver Conflictos

¿Podría yo solicitar una mediación u otro método alternativo para resolver el conflicto?

Una solicitud para mediación antes o después de solicitar una audiencia del proceso legal.

Usted puede pedirle al distrito solucionar las controversias a través de una mediación o un método alternativo para resolver conflictos (ADR, por sus siglas en inglés), el cual es menos hostil que audiencia del proceso legal. El ADR y la mediación son métodos voluntarios para solucionar una controversia y no se deben utilizar para dilatar el derecho a una audiencia del proceso legal.

¿Qué es una conferencia de mediación previa a la audiencia?

Usted puede buscar resolución a través de la mediación antes de presentar una solicitud para una audiencia del proceso legal. La junta es un procedimiento informal que se lleva a cabo sin confrontación para resolver cuestiones relacionados a la identificación, evaluación o ubicación académica de un(a) niño(a) o FAPE.

En la junta de mediación previa a la audiencia, el padre o el distrito escolar pueden ser acompañados y aconsejados por representantes que no sean abogados y pueden consultar con un abogado antes o después de la junta. Sin embargo, solicitar o participar en una junta de mediación previa a la audiencia no es un prerequisite para solicitar una audiencia del proceso legal.

Todas las solicitudes para una junta de mediación previa a la audiencia se deben presentar con el Superintendente. El partido que inicie una junta de mediación previa a la audiencia, debe proporcionar a la otra parte una copia de la solicitud al momento de presentarla.

La junta de mediación previa a la audiencia se debe programar dentro de los 15 (quince) días siguientes a que el Superintendente reciba la solicitud de mediación, y se debe completar dentro de los 30 (treinta) días siguientes de ser recibida, a menos que ambas partes acuerden ampliar el plazo. Si se obtiene una resolución, las partes deberán elaborar un acuerdo por escrito legalmente obligatorio donde se establezca esa resolución. Todas las

discusiones durante el proceso de mediación deben ser confidenciales. Todas las juntas de mediación previas a la audiencia se deben programar de forma oportuna y llevar a cabo a una hora y en un lugar razonablemente cómodo para las partes. Si no es posible resolver las cuestiones de manera satisfactoria para todas las partes, la que solicitó la junta de mediación tiene la opción de solicitar una audiencia del proceso legal. (EC 56500.3y56503)

Derechos del Proceso Legal

¿Cuáles son mis derechos del proceso legal? Un padre tiene derecho a:

1. A tener una audiencia administrativa justa e imparcial a nivel estatal ante una persona experta en las leyes que rigen la educación especial y las audiencias administrativas. (20 USC 1415[f][1][A], 1415[f][3][A]-[D]; 34 CFR 300.511; EC56501[b][4])
2. Ser acompañado y aconsejado por un abogado o por individuos que tienen conocimiento de niños con discapacidades. (EC 56505[e][1])
3. Presentar pruebas y alegatos escritos y orales. (EC 56505[e][2])
4. Confrontar, contrainterrogar y solicitar la presencia de testigos. (EC 56505[e][3])
5. Recibir por escrito o, a elección del padre, un registro electrónico textual de la audiencia, incluyendo un resumen de conclusiones y decisiones. (EC 56505[e][4])
6. Tener presente a su niño(a) en la audiencia. (EC56501[c][1])
7. Solicitar una audiencia abierta o cerrada al público. (EC56501[c][2])
8. Recibir una copia de todos los documentos, incluyendo las evaluaciones completadas a la fecha y las recomendaciones, así como una lista de testigos y su área general de testimonio dentro de los 5 (cinco) días de negocio previos a una audiencia. (EC 56505[e][7] y 56043[v])
9. Ser informado por las otras partes acerca de las cuestiones y su resolución propuesta por lo menos 10 (diez) días naturales antes de la audiencia. (EC56505[e][6])
10. Contar con la ayuda de un intérprete. (CCR3082[d])
11. Solicitar una extensión del tiempo límite para la audiencia. (EC 56505[f][3])
12. Tener una junta de mediación en cualquier punto durante la audiencia del proceso legal. (EC 56501[b][2]), y
13. Recibir notificación de la otra parte por lo menos con 10 (diez) días de anticipación a la audiencia con respecto a que la otra parte tiene la intención de ser representada por un abogado. (EC 56507[a]). (20 USC 1415[e]; 34 CFR 300.506, 300.508, 300.512y300.515)

Presentar un Reclamo del Proceso Legal por Escrito

¿Cómo solicito una audiencia del proceso legal?

Usted necesita presentar una solicitud escrita para una audiencia de del proceso legal. Usted o su representante necesita incluir la siguiente información en su solicitud:

1. Nombre del niño(a)
2. Domicilio del niño(a)
3. Nombre de la escuela a la que asiste el/la niño(a)
4. En el caso de un(a) niño(a) sin hogar, la información de contacto disponible para el niño(a) y el nombre de la escuela a la que asiste, y
5. Una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo los hechos relacionados con el/los problema(s) y una solución propuesta para el/los problema(s).

Las leyes federales y estatales establecen que cualquier parte que solicite una audiencia del proceso legal debe proporcionar a la otra una copia de la solicitud escrita. (20 USC 1415[b][7], 1415[c][2]; 34 CFR 300.508; EC 56502[c][1])

Antes de solicitar una audiencia del proceso legal, el distrito escolar debe tener la oportunidad de resolver la cuestión por medio de una sesión de resolución que consiste en una reunión entre los padres y los miembros relevantes del equipo del IEP con conocimientos específicos sobre los hechos identificados en la solicitud de audiencia del proceso legal. (20 USC 1415[f][1][B]; 34 CFR 300.510)

¿Qué incluye una sesión de resolución?

Las sesiones de resolución se deben acordar dentro de los 15 (quince) días siguientes a recibir el aviso de la solicitud de audiencia del proceso legal de los padres. Las sesiones deben incluir a un representante del distrito escolar con autoridad para tomar decisiones, y no a un abogado del distrito escolar

a menos que el padre esté acompañado de un abogado. El padre del niño(a) puede discutir la cuestión de la audiencia del proceso legal y los hechos que fundamentan la solicitud de ella.

La sesión de resolución no es necesaria si el padre y el distrito escolar acuerdan por escrito omitir la reunión. Si el distrito escolar no ha resuelto la cuestión de la audiencia del proceso legal dentro de 30 (treinta) días, se puede proceder a realizar esa audiencia. Si se logra una resolución, las partes deben llevar a cabo un acuerdo legalmente obligatorio. (20 USC 1415[f][1][B]; 34 CFR 300.510)

¿Cambiará la colocación de mi niño(a) durante los procedimientos?

El/La niño(a) involucrado(a) en cualquier procedimiento administrativo o judicial deberá continuar con su ubicación académica existente a menos que usted y el distrito escolar acuerden otras condiciones. Si se está solicitando la admisión inicial de niño(a) a una escuela pública, su hijo/a será colocado(a) en un programa de escuela pública con su consentimiento hasta que se completen todos los procedimientos. (20 USC 1415[j]; 34 CFR 300.518; EC 56505[d])

¿Se puede apelar la decisión?

La decisión de la audiencia es definitiva y obligatoria para ambas partes. Cualquiera de las partes puede apelar la decisión de la audiencia presentando una acción civil en un tribunal estatal o federal dentro de los 90 (noventa) días siguientes a la decisión final. (20 USC 1415[i][2] y [3][A], 1415[l]; 34 CFR 300.516; EC 56505[h] y [k], EC 56043[w])

¿Quién paga los honorarios del abogado?

En cualquier acción o procedimiento relacionado con la audiencia del proceso legal, el tribunal, a su discreción, puede asignar el pago razonable de los honorarios del abogado como parte de los costos para el padre de un niño(a) con discapacidad si ellos son la parte prevaleciente en la audiencia. También se puede asignar el pago razonable de los honorarios del abogado después de la conclusión de la audiencia administrativa, con el acuerdo de las partes. (20 USC 1415[i][3][B]-[G]; 34 CFR 300.517; EC 56507[b])

Los honorarios se pueden reducir si prevalece cualquiera de las siguientes condiciones:

1. El tribunal encuentra que el padre retrasó irracionalmente la solución final de la controversia.
2. Los honorarios por hora del abogado exceden la tarifa prevaleciente en la comunidad por servicios similares de abogados con habilidades, reputación y experiencia razonablemente comparables.
3. El tiempo invertido y los servicios legales provistos fueron excesivos, o
4. Su abogado (a) no proporcionó al distrito escolar la información apropiada en la notificación de solicitud del proceso legal.

Sin embargo, los honorarios del abogado no se reducirán si el tribunal encuentra que el Estado o el distrito escolar retrasó irracionalmente la solución final de la acción o procedimiento, o que hubo una violación a esta sección de la ley. (20 USC 1415[i][3][B]-[G]; 34 CFR 300.517)

No se asignará el pago de honorarios del abogado relativas a cualquier reunión con el equipo del IEP a menos que se acuerde una reunión con éste como resultado de una audiencia del proceso legal o una acción judicial. También se puede negar el pago de honorarios del abogado si una oferta de convenio razonable realizada por el distrito o la agencia pública es rechazada por usted durante los 10 (diez) días anteriores a que comience la audiencia y la decisión de la audiencia no es más favorable que la oferta de convenio. (20 USC 1415[i][3][B]-[G]; 34 CFR 300.517)

Para obtener más información o solicitar una mediación o una audiencia del proceso legal, comuníquese con:

Office of Administrative Hearings
Attention: Special Education Division
2349 Gateway Oaks Drive, Suite 200
Sacramento, CA 95833-4231
(916) 263-0880 FAX (916) 263-0890

Estudiantes con Discapacidades - Disciplina Escolar y Ambiente Educativo Alternativo Interino

¿Podría ser suspendido o expulsado mi niño(a) con una discapacidad?

El personal de la escuela puede considerar cualquier circunstancia única según el caso para determinar si es apropiado realizar algún cambio en la ubicación de un/una niño/a con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil de su establecimiento hacia:

- Un lugar provisional alternativo apropiado, otro establecimiento o la suspensión durante no más de 10 (diez) días escolares consecutivos, y
- Remociones adicionales de no más de 10 (diez) días escolares consecutivos en el mismo año escolar debido a distintos incidentes de mala conducta.

¿Qué ocurre después de ser removido por más de 10 (diez) días?

Después de que un(a) niño(a) con una discapacidad se mueve de su ubicación actual por 10 (diez) días escolares en el mismo año escolar, durante cualquier día de mudanza sucesiva, la agencia pública deberá prestar los servicios que permitan a/la niño/a continuar participando en el currículo general y avanzar para cumplir las metas establecidas en el IEP del/de la niño(a). Además, un niño debe someterse, según sea apropiado, a una evaluación funcional de conducta, y servicios de intervención y modificaciones para la conducta, los cuales están diseñados para resolver infracciones al comportamiento, para que así no vuelva a recurrir.

Si el/la niño/a excede de 10 (diez) días en esa ubicación, se debe efectuar una reunión con el equipo del IEP para determinar si el mal comportamiento del/de la niño(a) es causada por la discapacidad. Esta reunión con el equipo del IEP se debe realizar de inmediato si es posible, o dentro de los 10 (diez) días siguientes a la decisión del distrito escolar para tomar este tipo de acción disciplinaria.

Como padre usted será invitado a participar como un miembro de este equipo del IEP. Podría ser necesario para el distrito escolar desarrollar un plan de evaluación para remediar el mal comportamiento o, si el niño(a) tiene un plan de intervención a la conducta, revisar y modificar el plan conforme sea necesario.

¿Qué sucede si el equipo del IEP determina que el mal comportamiento no es causado por la discapacidad?

Si el equipo del IEP concluye que el mal comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad de su hijo(a), el distrito escolar podrá tomar una acción disciplinaria, como lo es la expulsión, de la misma forma en que lo haría para un niño sin discapacidad.
(20 USC 1415[k][1] y [7]; 34 CFR 300.530)

Si usted está en desacuerdo con la decisión del equipo del IEP, usted podrá solicitar una audiencia del proceso legal expedito, que se deberá llevar a cabo dentro de los 20 (veinte) días escolares siguientes a la fecha de su solicitud. (20 USC 1415[k][2]; 34 CFR 300.531[c])

Independientemente del establecimiento, el distrito escolar deberá continuar impartiendo FAPE a su hijo/a. Los lugares provisionales alternativos deben permitir que el/la niño/a siga participando en el currículo general y asegurar la continuación de los servicios y las modificaciones detallados en el IEP. (34 CFR 300.530; EC48915.5[b])

Niños que Asisten a Escuelas Privadas

¿Los estudiantes inscritos por sus padres en escuelas privadas pueden participar en los programas de educación especial financiados públicamente?

Los niños que están inscritos por sus padres en escuelas privadas pueden participar en los programas de educación especial financiados públicamente. El distrito escolar debe consultar con las escuelas privadas y los padres para determinar los servicios que se ofrecerán a los estudiantes de escuelas privadas. Aunque los distritos escolares tienen una clara responsabilidad de ofrecer FAPE a los estudiantes con discapacidades, los niños inscritos por sus padres en escuelas privadas no tienen el derecho de recibir algunos o todos los aspectos de la educación especial y los servicios relacionados necesarios para impartir FAPE.
(20 USC 1415[a][10][A]; 34 CFR 300.137 y 300.138; EC 56173)

Si el padre de una persona con necesidades excepcionales que previamente recibió educación especial y servicios relacionados bajo la autoridad de un distrito escolar inscribe a su hijo(a) en una escuela primaria o secundaria privada sin el consentimiento o el referido de la agencia educativa local, el distrito escolar no tendrá la obligación de impartir educación especial si el distrito tenía FAPE disponible. Un tribunal o un funcionario de una audiencia del proceso legal puede requerir que el distrito escolar reembolse al padre o tutor el costo de la educación especial y la escuela privada únicamente si el tribunal o el funcionario de la audiencia del proceso legal encuentra que el distrito escolar no cumplió con los requisitos de FAPE disponibles para el/la niño/a de manera oportuna antes de esa inscripción en la escuela primaria o secundaria privada y que la ubicación privada es la correcta. (20 USC 1412[a][10][C]; 34 CFR 300.148; EC 56175)

¿Cuándo se puede reducir o negar el reembolso?

El tribunal o el funcionario de la audiencia puede reducir o negar el reembolso si usted no puso a disposición al niño(a) para una evaluación notificada por el distrito escolar antes de retirar a su hijo/a de la escuela pública. A usted también le podrían negar el reembolso si el padre no le informó al distrito escolar que usted rechaza la ubicación de educación especial propuesta por el distrito escolar, incluyendo expresar las preocupaciones y el intento de inscribir a su hijo(a) en una escuela privada costeadas con dinero público.

Aviso al distrito escolar se debe entregar ya sea:

- En la reunión más reciente del equipo del IEP a la que asistió el padre antes de retirar al niño(a) de la escuela pública, o
- Por escrito al distrito escolar por lo menos 10 (diez) días de negocio (incluyendo días feriados) antes de retirar al niño(a) de la escuela pública. (20 USC 1412[a][10][C]; 34 CFR 300.148; EC56176)

¿Cuándo no se puede reducir o negar el reembolso?

Un tribunal o el funcionario de una audiencia no debe reducir ni negar el reembolso si usted falló en entregar la notificación por escrito al distrito escolar por cualquiera de los siguientes motivos:

- La escuela evitó que el padre entregara la notificación
- Usted no recibió una copia de este Aviso de Garantías Procesales ni fue informado de otro modo sobre el requisito de notificar al distrito
- Entregar la notificación posiblemente hubiera causado un daño físico al niño(a)
- El analfabetismo y la incapacidad de escribir en inglés le impidió a usted proporcionar la notificación, o
- Entregar la notificación posiblemente hubiera causado un grave daño emocional al niño(a).
(20 USC 1412[a][10][C]; 34 CFR 300.148; EC 56177)

Procedimientos del Estado para Presentar Quejas

¿Cuándo podría presentar una queja de cumplimiento del estado?

Usted puede presentar una queja de cumplimiento del estado cuando usted crea que un distrito escolar ha violado las leyes o reglamentos de educación especial federales o estatales. La queja por escrito debe especificar al menos una violación alegada de las leyes de educación especial federales o estatales. La violación debe haber ocurrido dentro del período de un año anterior a la fecha en que el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) reciba la queja. Cuando se presenta una queja, usted debe enviar una copia de la queja al distrito escolar al mismo tiempo que usted la presentó una queja de cumplimiento del estado con el CDE.
(34 CFR 300.151–153; 5 CCR4600)

Las quejas por violaciones alegadas de las leyes o reglamentos de educación especial federales y estatales pueden ser enviadas por correo a:

California Department of Education
Special Education Division
Procedural Safeguards Referral Service
1430 N Street, Suite 2401
Sacramento, CA 95814

Para quejas que impliquen cuestiones que no estén cubiertas por las leyes o reglamentos de educación especial federales o estatales, consulte el procedimiento uniforme de quejas correspondientes al distrito.

Para obtener más información sobre la solución de controversias, incluyendo cómo presentar una queja, comuníquese con el CDE, División de Educación Especial, Servicio de Referidos de Garantías Procesales, por teléfono al (800) 926-0648; por fax al (916) 327-3704 o visite el sitio Web del CDE en <http://www.cde.ca.gov/sp/se>.

Información de Contacto de la Agencia Local de Educación

Por favor comuníquese con el/la Administrador/a de Educación Especial en el distrito de su escuela si usted:

- Quisiera copias adicionales del Aviso de Procedimiento de Salvaguarda
- Necesita ayuda para entender las provisiones de sus derechos y salvaguardas
- Requiere traducción oralmente, mediante otras formas, en un lenguaje diferente u otro modo de comunicación
Oficina de Educación del Condado de Madera (559) 673-6051

Si usted necesita ayuda adicional o desea información general de su Agencia de Educación Local/Oficina de Educación del Condado dentro del Área Local del Plan de Educación Especial Madera-Mariposa (SELPA), usted puede comunicarse con SELPA en (559)662-4665.

Glosario de Abreviaturas Utilizadas en este Aviso

Se proporciona el acrónimo y el término en inglés, seguidos por su traducción:

ADR:	Alternative Dispute Resolution, Método Alternativo de Resolución de Conflictos
CFR:	Code of Federal Regulations, Código de Reglamentos Federales
EC:	California Education Code, Código de Educación de California
FAPE:	Free Appropriate Public Education, Educación pública apropiada y gratuita
IDEA:	Individuals with Disabilities Education Act, Ley de la Educación de Individuos con Discapacidades
IEP:	Individualized Education Program, Programa de Educación Individualizado
OAH:	Office of Administrative Hearings, Oficina de Audiencias Administrativas
SELPA:	Special Education Local Plan Área, Área del Plan Local de Educación Especial
USC:	United States Code, Código de los Estados Unidos

Aviso de Los Derechos A Los Padres y Estudiantes Bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La ley de Rehabilitación de 1973, la cual incluye la sección 504 es una estatuto no discriminatorio decretado por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios igual a esos que son provistos a los estudiantes que no son discapacitados.

Un estudiante elegible bajo la sección 504 es un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita substancialmente una actividad mayor en su vida, tal como el aprendizaje.

Elegibilidad Dual: Algunos estudiantes pueden ser elegibles para servicios educativos bajo ambas secciones. 504 y la Ley para Individuos con Discapacidades.

Las regulaciones autorizada por la Sección 504, como es establecida en 34 CFR, Parte 104, provee a los padres y/o estudiantes con los siguientes derechos:

1. **Derechos de los Padres.** Usted tiene el derecho a ser informado por el Distrito de sus derechos bajo la sección 504. (EL propósito de este formulario de aviso es para avisarle a usted de esos derechos) (34 cfr. 104.32)
2. **FAPE.** Su hijo/a tiene derecho a una educación apropiada diseñada a satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como son satisfechas las necesidades de los estudiantes no discapacitados. (34 cfr104.33)
3. **Educación Gratuita.** Su niño(a) tiene derecho a servicios educativos

gratuitos, excepto por esos honorarios que son impuestos en los estudiantes no discapacitados o sus padres. Aseguradoras y terceras partes similares no están exoneradas de una obligación que de lo contrario es válida para proveer o pagar por servicios brindados a un estudiante discapacitado. (34 cfr.104.34)

4. **LRE.** Su niño(a) tiene derecho a ser colocado en el ambiente menos restrictivo (LRE en Inglés). (34 cfr.104.34)
5. **Instalaciones Comparables.** Su niño(a) tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que están en proporción a esas brindadas a los estudiantes no discapacitados. (34 cfr.104.34)
6. **Evaluaciones.** Su niño(a) tiene derecho a una evaluación antes de un Plan de la Sección 504 inicial y cualquier cambio subsecuente significativo en ubicación. (34 cfr.104.35)
7. **Exámenes.** Los exámenes y otros procedimientos de las evaluaciones deben ser conforme a los requerimientos de 34 CFR 104.35 en cuanto a validez, administración, áreas de evaluación, etc. El Distrito debe considerar la información de una variedad de fuentes, incluyendo pruebas de aptitud y logros, recomendaciones de los maestros, condiciones físicas, antecedentes sociales y culturales y comportamientos adaptativos. (34 cfr.104.35)
8. **Equipo de Éxito Estudiantil Sección 504.** Decisiones de la ubicación deben ser tomadas por un grupo de personas, incluyendo personas que tienen conocimiento acerca de su niño/a, el significado de la información en la evaluación, las opciones de ubicación y los requisitos legales para el ambiente menos restrictivo e instalaciones comparables. (34 cfr. 104.35)
9. **Reevaluaciones.** Si su hijo/a es elegible bajo la Sección 504, su hijo/a tiene derecho a re-evaluaciones periódicas antes de cualquier cambio significativo en colocación. (34 cfr.104.35)
10. **Aviso Previo.** Usted tiene derecho a un aviso previo antes de cualquier acción por parte del Distrito en lo concerniente a la identificación, evaluación o colocación de su hijo/a. (34cfr.104.36)
11. **Archivos.** Usted tiene derecho a examinar los archivos relevantes de su estudiante. (34 cfr. 104.36)
12. **Procedimiento de Debido Proceso.** Usted tiene el derecho a una audiencia imparcial con respecto a la acción del Distrito en lo concerniente la identificación, evaluación o colocación educacional de su hijo/a, con oportunidad para la participación paternal en la audiencia y la representación de un abogado. (34cfr.104.36)

Si usted en desacuerdo con la identificación, evaluación o colocación de un estudiante con discapacidades bajo la sección 504, usted puede iniciar los siguientes procedimientos. Alentamos a los padres a usar los Niveles Uno y Dos en un esfuerzo por resolver los asuntos informalmente, pero usted podría ir directamente al Nivel Tres.

NIVEL UNO: Por escrito, solicitar una reunión con el Equipo de Estudios Estudiantiles de Sección 504, en un intento de resolver el desacuerdo, esta reunión deberá llevarse a cabo dentro de un periodo de tiempo razonable después de haberse recibido la solicitud de los padres.

NIVEL DOS: Si el desacuerdo continúa, solicitar por escrito una reunión con el/la Coordinador/a de la Sección 504 del Distrito, en el Distrito Escolar Unificado de Madera, Madera CA 93637, (559) 675-4500, ext.266.

NIVEL TRES: Si el desacuerdo continúa, o bajo la solicitud inicial, un padres/tutor legal puede solicitar por escrito una audiencia imparcial. Los pasos involucrados en iniciar e implementar un audiencia imparcial de Sección 504 son los siguientes:

- (a) Una solicitud por escrito para una audiencia imparcial de Sección 504 debe ser completadas en la oficina del Coordinador de la Sección 504 del Distrito. Generalmente el Distrito debe recibir esta solicitud dentro de treinta (30) días hábiles desde que los padres/tutores legales recibieron el aviso escrito de la decisión que llevó a la solicitud para la audiencia imparcial. Este periodo de tiempo podría ser extendido por una buena causa o por acuerdo mutuo. Este periodo de tiempo también será renovado bajo una solicitud de los padres para participar en una reunión ya programada del Equipo de Estudios Estudiantiles de Sección 504.

- (b) La solicitud por escrito deberá contener lo siguiente:
 - (i) La naturaleza específica de la decisión(es) tomada(s) por el Distrito con las cuales la persona está en desacuerdo.
 - (ii) El remedio específico que busca la persona.
 - (iii) Cualquier otra información que la persona cree que le pueda ayudar en comprender la solicitud
 - (c) Dentro de un periodo de tiempo razonable siguiendo al recibo de una solicitud para una audiencia, el Coordinador 504 del Distrito seleccionará un oficial para audiencia imparcial.
 - (d) Un oficial para audiencia imparcial seleccionado por el Distrito debe satisfacer los siguientes requisitos:
 - (i) Estar calificado para revisar las decisiones del Distrito en el relacionado a la Sección 504.
 - (ii) No ser un empleado, o, estar bajo contrato con el Distrito, o con el SELPA del cual el Distrito sea miembro en cualquier capacidad aparte de esa de un oficial de audiencia.
 - (iii) No tener ningún involucramiento profesional o personal que pudiera afectar su imparcialidad u objetividad en el asunto.
 - (e) Dentro de sesenta (60) días después de haber recibido la solicitud del padre, se deberá haber conducido la audiencia y una decisión por escrito ser enviada a todas las partes.
 - (f) A cualquiera de las partes en la audiencia se le deberán dar los siguientes derechos:
 - (i) El derecho a estar acompañado y ser aconsejado por un consejero y por individuos con conocimiento especial o capacitación relacionada a los problemas de estudiantes que están calificados como individuos con discapacidades dentro del significado de la Sección 504.
 - (ii) El derecho a presentar evidencia escrita y oral.
 - (iii) El derecho a descubrimiento de los hechos, conclusiones de la ley y una decisión por escrito preparada por el oficial de la audiencia.
 - (iv) El derecho a archivos escritos o electrónicos palabra por palabra de la audiencia preparados a costos del individuo que solicita tales archivos.
 - (v) El derecho a prohibir la introducción en la audición, de evidencia que no haya sido revelada a la otra parte o partes a los menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia, excepto si buena causa es demostrada.
 - (vi) Recibo de aviso de la otra parte o partes a lo menos diez (10) días hábiles antes de la audiencia, que ellos usarán los servicios de un abogado, excepto si buena causa es demostrada.
 - (g) El oficial de audiencia debe entregar una decisión en aplicación a lo dispuesto a los estándares legales establecido en 34 CFR, Parte 104.
 - (h) Cualquiera de las partes puede solicitar revisar la decisión del oficial de audiencia al presentar puntualmente una solicitud con una corte de jurisdicción competente.
 - (i) El reembolso de los honorarios del abogado, testigos expertos y otros costos está disponible solo como lo autoriza la ley.
13. Quejas a Nivel del Distrito. En materias de la Sección 504 aparte de la identificación, evaluación y colocación de su hijo/a usted puede presentar una queja con el Coordinador de la Sección 504 del Distrito quien investigará los alegatos en un esfuerzo de alcanzar una resolución rápida e imparcial.
14. Quejas OCR. Usted tiene derecho de presentar una queja con la Oficina de Derechos Civiles. La dirección de la Oficina Regional que cubre a California es:
- Office for Civil Rights, U.S. Department of Education
50 Beale Street, Suite 7200
San Francisco, California 94105
(415) 486-5555
15. Asuntos de Disciplina Suspensiones/Expulsiones
- (a) Ningún estudiante de la Sección 504 puede ser expulsado por mala conducta la cual sea causada por la razón de su discapacidad, o fue el resultado de inapropiadas acomodaciones y/o modificaciones.
 - (b) Cuando la suspensión resulta en un periodo de más de 10 días de escuela consecutivos, o una serie de suspensiones que crean un

patrón el cual cada uno es de 10 días o menos de duración, totalizando más de 10 días de escuela, el Equipo de Estudios Estudiantiles Sección 504 se reunirá para determinar si la mala conducta fue causada por la discapacidad del estudiante.

- (c) Cuando expulsión está siendo considerada. El Equipo de Estudios Estudiantiles Sección 504 se reunirá. Se le dará al padre, tutor legal, a lo menos 48 horas de aviso para la reunión. El Equipo de Estudios Estudiantiles Sección 504 determinará si la conducta es la discapacidad del estudiante.
- (d) Si el padre/tutor legal no está de acuerdo con la determinación del Equipo, él/ella puede apelar a la determinación bajo los procedimientos delineados en el paso 12, arriba.
- (e) Un desacuerdo del padre/tutor legal con la determinación del Equipo o su solicitud para una audiencia imparcial no deberá impedir que el Distrito proceda con una expulsión o suspensión de más de 10 días, si el Equipo ha determinado que la mala conducta del estudiante no fue causada por la discapacidad del estudiante o por las inapropiadas acomodaciones y /o modificaciones.

RECORDATORIO: Los procedimientos de salvaguarda delineados en este Aviso, solo aplican a los estudiantes o sus padres/tutores legales presentado quejas bajo la Sección 504. Los estudiantes o sus padres/tutores legales presentado quejas bajo IDEA deben seguir los procedimientos en IDEA.

NUTRICIÓN

Información Acerca del Desayuno, del Almuerzo y de la Leche (Precios de Segundos Alimentos)

El Distrito Escolar Unificado de Madera ofrecerá desayunos y almuerzo gratuitos a todos los estudiantes en todo el distrito sin importar el nivel de ingresos. Este cambio reduce la carga para ambos, familias y administradores escolares y ayuda a asegurar que todos los estudiantes reciban alimentos nutritivos. Los estudiantes pueden comprar un segundo alimento. (Ver precios más abajo).

Estudiantes:

Desayuno: \$1.50 (leche incluida)
Almuerzo: \$2.50 (leche incluida)
Leche extra: \$.50

Adultos & No Estudiantes:

Desayuno: \$2.50 (leche incluida)
Almuerzo: \$3.50 (leche incluida)
Leche extra: \$.50

Provisión de Elegibilidad de la Comunidad (CEP)

El cambio es el resultado del distrito al implementar la Provisión de Elegibilidad de la Comunidad (CEP), una nueva opción disponible para las escuelas bajo el Programa Nacional de Almuerzo Escolar Y Programa de Desayuno Escolar. CEP le permite a las escuelas con un alto número de estudiante de bajos ingresos expandir el acceso a alimentos gratuitos en la escuelas a medida que reduce el papeleo y agiliza la operación de servicios alimenticios. Este es el segundo año en que distritos en California han tenido la oportunidad de participar en el CEP.

El CEP servirá mejor a los niños del Distrito Escolar Unificado de Madera y ayuda a asegurarse de que los estudiantes no tengan hambre en la escuela cuando están tratando de aprender. Si usted tiene alguna pregunta acerca de CEP por favor no dude en llamar a la Oficina de Nutrición Infantil al (559) 675-4546.

SEGURIDAD

Bicicletas, Patinetas y Monopatines

Para ayudar a proteger a nuestros alumnos, es necesario seguir las reglas de seguridad para el uso de bicicletas, patinetas y monopatines para ir a la escuela o de la escuela para comportamiento de ida y regreso a la escuela. Se recomienda que sólo los alumnos del 3er grado en adelante manejen sus bicicletas para ir a la escuela. El uso de cascos al montar en bicicleta es obligatorio. No se permite montar bicicletas, patinetas, ni monopatines dentro de los planteles escolares.

Preparación Para un Desastre

Las emergencias ocurren inesperadamente a cualquier hora durante el día o la noche. La confusión que pueda existir en ese momento puede reducirse al planear cuidadosamente lo que se debe hacer antes, durante, y después de la emergencia.

En caso de una emergencia durante la jornada escolar, lo mejor para los alumnos es permanecer en la escuela. Los miembros del personal escolar implementarán un plan de preparación para los desastres planeado de antemano el cual garantizará la seguridad y el bienestar de todos los alumnos mientras dure la emergencia. Durante la emergencia, es necesario que los teléfonos de la escuela estén disponibles para el personal escolar. Usted deberá comunicarse con la escuela sólo si es absolutamente necesario. Ningún alumno podrá salir de la escuela al menos que la emergencia haya terminado o hayan sido recogidos por sus padres o una persona(s) autorizadas.

Los padres de familia deben preparar a sus hijos para una emergencia:

1. Estando informados de las instrucciones del procedimiento para emergencias que se le entrega a los niños en la escuela.
2. Manteniendo una tarjeta con los datos de emergencia del niño en el archivo escolar y actualizada constantemente.
3. Estableciendo la ruta más segura y más directa para ir y volver de la escuela.
4. Coordinando con un vecino o un amigo para que cuide a su hijo si los padres de familia no están en la casa.

El Distrito Escolar Unificado de Madera tiene un programa de preparación para desastres detallado el cual está diseñado para afrontar desastres graves, tal como terremotos.

Nosotros seguiremos las siguientes pautas:

Si sucediera un terremoto serio durante la jornada escolar, nosotros mantendremos a todos los alumnos en la escuela en un área segura hasta que los padres de familia, sus tutores legales o las personas autorizadas en la tarjeta de emergencia lleguen a la escuela. Los alumnos que no sean recogidos permanecerán en la escuela hasta el final de la jornada normal de clases y se les dejará ir a casa en ese momento siempre y cuando sea seguro ir a casa. Equipos coordinados compuestos de miembros del personal escolar dirigirán todas las operaciones de emergencia. Si ocurre un desastre mientras los alumnos estén en camino a la escuela, ellos deberán seguir hacia la escuela o deberán ir directamente a su casa, dependiendo de las condiciones del camino o la ruta más corta. Le rogamos que hable sobre esta información en casa con su hijo.

Planes Comprensivos para la Seguridad Escolar

Se le exige a todas las escuelas que desarrollen Planes Comprensivos Para la Seguridad Escolar, los cuales, basados en un análisis vigente sobre la criminalidad escolar, identifiquen estrategias y programas adecuados para preservar la seguridad escolar y que se apliquen con efectividad las leyes relacionadas a la seguridad escolar existentes. (Cód de Ed. 32282)

Se le exige a los planteles escolares que cada año en julio un reporte en el estatus del plan de seguridad escolar, incluyendo una descripción de los elementos claves, el cual se incluye en el reporte de responsabilidad escolar anual preparado bajo el Código de Educación §§ 33126 y 35256.

Se le exige al consejo escolar o al comité de planeación de seguridad escolar que le informe, por escrito, a las personas y entidades específicas sobre las reuniones públicas obligatorias para darle la oportunidad al público en general de expresar sus opiniones sobre el plan escolar. (Cód. de Ed. 32288)

Cada plantel escolar dentro del Distrito Escolar Unificado de Madera tiene un Plan de Seguridad Escolar el cual incluye un plan integral de preparación en caso de desastres. En cada oficina escolar se encuentran copias que usted puede inspeccionar. A partir del 1ro de enero del 2012, los procedimientos de respuesta específicos, los planes de evacuación, etc., YA NO están expuestos públicamente. Se llevan a cabo mensualmente simulacros de incendios en las escuelas primarias; en todo el distrito se llevan a cabo mensualmente simulacros de emergencias.

Departamento de Educación de California (Información Acerca la Preparación en Caso de Emergencias)

Se le exige al Departamento de Educación de California que distribuya electrónicamente a los distritos escolares y a las oficinas de educación de cada condado materiales educativos para la preparación en caso de emergencias, por lo menos en los tres idiomas más dominantes hablados por los estudiantes aprendices del idioma inglés en California. Cuando esté disponible (aún no se ha hecho), esta información estará a su disposición en el sitio web del CEC.

Emergencias y Desastres

En caso de un desastre, por favor sintonice estas estaciones radiales:

KMJ - 580AM (en Inglés)
KMMM - 107.3 FM (en Español)

Le rogamos que no trate de comunicarse con la escuela, ya que los teléfonos (si están en servicio) serán indispensables para el personal que esté prestando servicios de emergencia.

Materiales de Construcciones y Pesticidas Peligrosos

Los padres de familia o tutores legales tienen derecho a recibir información sobre el plan para el manejo de materiales que contengan asbestos (40 Cód. de Reglas Fed. 763.93) y a recibir información acerca del uso de pesticidas. (Cód de Ed. 17612) Esta información se encuentra en los Manuales para los estudiantes y para los padres de familia de cada una de las escuelas, o usted se puede comunicar con el Departamento de Mantenimiento distrital al (559) 675-4534.

Plan para el Manejo del Asbesto

Un plan actualizado para el manejo de materiales que contengan asbesto dentro de las instalaciones escolares está disponible en el Departamento de Mantenimiento del Distrito. (40 Cód. de Reg. Fed. § 763.93)

Mochilas

La Asamblea Estatal ha decidido que los padres de familia y los tutores legales deben estar conscientes de los posibles riesgos para la salud de los alumnos que carguen mochilas pesadas. Por favor tome las acciones necesarias para evitar una posible lesión.

Ley Megan - Información Acerca de las Personas Registradas como Agresores Sexuales

La Resolución Simultánea de la Asamblea (ACR, por sus siglas en inglés) 72, Capítulo 122, Estatutos de 1997 de la Asamblea (ACR) exhorta plenamente a los distritos escolares que le informen a los padres de familia que la información sobre el registro de los agresores sexuales está disponible. Los padres de familia y los tutores legales pueden obtener la información necesaria comunicándose con entidades del orden público tales como el Departamento de Policía de Madera o el Departamento del Alguacil del Condado de Madera.

La información sobre el registro de los agresores sexuales en California también se encuentra en el sitio de Internet del Departamento de Justicia de California, <http://meganslaw.ca.ga.gov/>. El sitio de Internet también brinda información sobre cómo protegerse a sí mismo y a su familia, detalles sobre los agresores sexuales, preguntas frecuentes y los requisitos para registrarse como un agresor sexual en California.

TRANSPORTE

Límites Para los Alumnos Que Caminan

Los alumnos que residen en una zona por fuera del radio establecido como se define a continuación recibirán servicio de transporte en autobús:

1. El radio será establecido a una distancia de 1 milla del plantel escolar para los grados entre Kínder a 6to.
2. El radio será establecido a una distancia de 1.5 Millas del plantel escolar para los grados entre 7mo a 8vo.
3. El radio será establecido a una distancia de 2 millas del plantel escolar para los grados entre 9no al 2mo.

El radio se medirá dibujando una circunferencia para determinar el radio desde una ubicación central en el plantel escolar y alrededor de la escuela dentro de los límites de la zona de asistencia escolar.

Horario para los Días con Niebla

Para recibir información los días con niebla, llame a la línea telefónica del MUSD al: (559) 673-2288.

Las siguientes estaciones de radio y de televisión son recursos que usted puede utilizar para determinar si el Distrito Escolar Unificado de Madera está bajo el horario para los días con niebla. Estas estaciones transmitirán las condiciones meteorológicas periódicamente durante la mañana, comenzando a las 5:30 am:

Estaciones de Radio
En inglés KMJ 580 AM

Estaciones de Televisión
Canal 24 - KSEE
Canal 30 - KFSN
Canal 47 - KJEO
Canal 21 - KFTV

Las demoras ocasionadas por la niebla aplicarán para todo el distrito. Los padres de familia y los alumnos deben estar pendientes de la información sobre el Distrito de Madera en televisión o por radio.

Privilegio de Transportarse en el Autobús Escolar

A todos los alumnos que violen las reglas dentro del autobús escolar o que no sigan las instrucciones del conductor del autobús escolar se les podrá suspender o revocar el privilegio de transportarse en el autobús escolar. El administrador del plantel escolar es quien tiene la autoridad para suspender o revocar el privilegio de transportarse en el autobús escolar. El administrador escolar le informará a los padres del alumno sobre la suspensión del privilegio para transportarse en el autobús escolar y las razones de su decisión. Todos los conductores de autobús escolar involucrados serán notificados.

Cuando un alumno pierde el privilegio de transportarse en el autobús escolar, tal sanción aplicará también para las excursiones escolares.

Los padres de familia, los tutores legales o las personas encargadas de los alumnos de Kínder deben estar presentes en la parada del autobús escolar para recibir a los alumnos, de lo contrario, el alumno regresará a la escuela. Si esto ocurre más de 5 veces durante el ciclo escolar, al alumno no se le permitirá que se transporte en el autobús escolar.

Dispositivos para Grabar Videos

Es posible que algunos de nuestros autobuses escolares estén equipados con dispositivos para grabar audio y video como protección para nuestros alumnos y para nuestro personal.

Procedimientos de Emergencia y Practicas de Recorrido Seguro

La política de la Mesa y la Ley Estatal requieren que todos los alumnos en pre-kínder, kíndergarten y grados 1 a 8 quienes reciben transporte desde el hogar a la escuela sean provistos con instrucción apropiada en el salón de clases acerca de las practica de recorrido seguro en el bus y que participen en un ejercicio de evacuación de emergencia del bus.

La capacitación debe incluir los siguiente:

1. Procedimientos apropiados de carga y descargas, incluyendo por el

conductor.

2. Como cruzar seguramente las calles, carreteras o caminos privados.
3. Instrucción en el uso del sistema de restricción de pasajeros.
4. Conducta apropiada de los pasajeros.
5. Ubicación del equipo de emergencia.
6. Procedimientos para la evacuación del bus-alumnos evacuaran el bus escolar a través de las puertas de salidas de emergencia.

Reglas Generales de Comportamiento para Subirse y Bajarse en la Parada del Autobús

1. Llegar siempre temprano a la parada del autobús (por lo menos 5 minutos antes de que llegue el autobús).
2. Esperar de manera ordenada.
3. Respetar la propiedad privada. No se debe caminar en la grama o en los jardines o treparse en los carros o en los árboles.
4. No se debe dar empujones o empujones.
5. Siempre esté de frente cuando el autobús escolar se aproxime.
6. Nunca correr hacia el autobús o al bajarse del autobús.
7. Poner atención a las instrucciones del conductor.
8. Espere el autobús completamente fuera del camino. Espérela a una distancia prudente hasta que se detenga completamente y espere hasta que el conductor abra la puerta antes de caminar hacia el autobús. (se recomienda una distancia de 12pies)
9. Tener cuidado al subir y bajar del autobús, especialmente cuando esté lloviendo. Utilice siempre el pasamanos.
10. El conductor está completamente a cargo del bus y los asientos.

Comportamiento Dentro del Autobús

1. Los alumnos deben subirse al autobús de manera ordenada y no deben subir con artículos peligrosos o inaceptables (animales, vidrio, globos, armas, etc.)
2. Es requerido que todos los pasajeros usen los sistemas de restricción para pasajeros (ej., cinturón de seguridad) si es que el bus está equipado.
3. No deben levantarse de su asiento cuanto el autobús esté en movimiento.
4. Permanecer sentados hasta que el autobús se detenga y hasta que el conductor abra la puerta antes de bajarse.
5. Deben mantener siempre las manos, la cabeza, los brazos, etc. dentro del autobús.
6. No deben gritar o usar groserías en el autobús.
7. No deben acosar a otros alumnos o pelear en el autobús.
8. Deben demostrar cortesía hacia otros alumnos.
9. No deben fumar en el autobús.
10. No se le permitirá a los alumnos que hagan comentarios o gestos ofensivos a los peatones o a los automovilistas.
11. El pasillo del autobús debe permanecer libre de libros, mochilas, alimentos, pies, etc.
12. Una nota de permiso por escrito debe ser llevada a la escuela. La escuela va a dar un pase para el bus. El pase para el bus se le debe entregar al conductor antes de subirse al bus.
13. La solicitud no debe ocasionar que el autobús se desvíe de su ruta o que tenga que hacer una parada adicional.
14. Debe haber espacio disponible en el autobús.
15. No tirar objetos dentro o fuera del autobús.
16. Uno no puede negarle a otro alumno que se siente a su lado.
17. Permanezca en su asiento y esté quieto en los cruces de ferrocarriles.
18. Todos los estudiantes de kínder que son transportados en buses son sentados al frente del bus.

Instrucciones para Cruzar la Calle con el Semáforo en Rojo

(Para los Alumnos que Deben Cruzar la Calle en la Parada del Autobús en la mañana)

En la mañana, los alumnos deben reunirse en la parada del autobús asignada y deben esperar la llegada del bus.

1. El conductor activara las luces rojas, después apagara el bus. El conductor saldrá del bus y caminará hacia el centro del camino para cruzar a los niños si es necesario.
2. Los alumnos deben esperar hasta que el conductor les informe que se seguro cruzar la calle.
3. Los alumnos deben cruzar la calle entre el conductor y el autobús.

4. El conductor será la última persona en abordar el autobús.
5. El conductor que esta ayudando a cruzar la calle utilizando las luces rojas del autobús es quien está encargado de la calle o del camino en el que se encuentra el bus! El trafico del frente o en otras calles que el alumno debe cruzar para llegar y alejarse de la parada de autobús no pueden ser controladas por el conductor.
6. Por la seguridad de los estudiantes, el conductor puede escoltar a los estudiantes del grado 9-12.

Bajada del Autobús por las Tardes

(Para los Alumnos que Tienen que Cruzar la Calle en Donde está la Parada del Autobús)

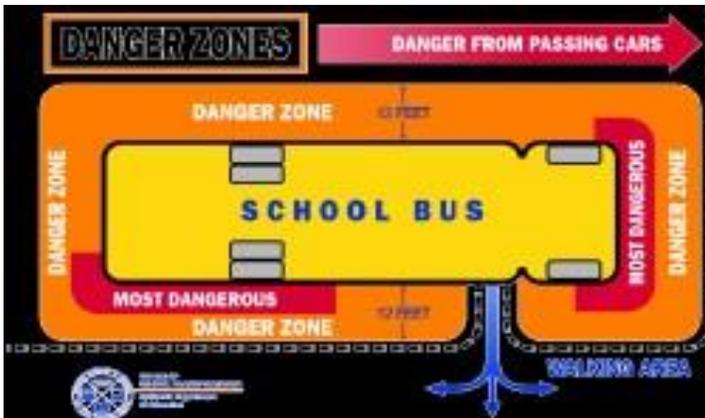
1. Los alumnos deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga completamente.
2. El conductor prendera las luces rojas intermitentes, apagará el motor del bus y abrirá la puerta. El conductor será la primera persona en bajar del autobús.
3. Los niños esperan dentro del bus hasta que el conductor les señale que es seguro para bajar del vehículo.
4. Los alumnos deben caminar en frente del autobús entre el conductor y el autobús de manera ordenada.

Zona Escolar Peligrosa Cerca del Autobús

Cualquier lugar alrededor del autobús escolar puede ser peligroso. Es seguro asumir que, si uno no puedes ver al conductor, el conductor no le puede ver a uno. Nunca juegue alrededor del autobús. No corra en frente de o se esconda detrás del autobús. Nunca se meta debajo del autobús.

Para Mayor Información Comuníquese Con:

Travis Ann Griffin
 Director of Transportation
 1200 Gill Ave
 Madera, CA 93637
 Phone: (559) 673-2288
 Fax: (559) 673-5845



Pautas sobre las tarifas, los cobros, las donaciones y la recaudación de fondos

Introducción

El *Manual sobre los Procedimientos para los Cobros, los Cargos, las Donaciones y la Recaudación de Fondos* del Distrito Escolar Unificado de Madera establece la información, las pautas y los procedimientos para los cobros y los cargos, las donaciones y la recaudación de fondos autorizados y prohibidos. Esta guía es suministrada por parte del distrito bajo la norma de la mesa directiva y la reglamentación administrativa 3260 con el propósito de asegurar el cumplimiento de la ley de California sobre la imposición de cobros y cargos, sobre la solicitud de donaciones y sobre la recaudación de fondos por parte de las escuelas públicas de California.

El objetivo del distrito es garantizar que nuestras familias y que la comunidad de Madera entiendan de qué manera pueden respaldar de manera más efectiva los programas en los cuales participan sus hijos. La comunicación clara por parte de todos los entes distritales concerniente a los cobros, las donaciones y la recaudación de fondos es esencial. Cualquier comunicado por escrito sobre este tema debe ser aprobado por el director del plantel escolar al cual su hijo asiste antes de ser distribuido.

Si usted tiene alguna pregunta sobre los cobros, los cargos, los depósitos, las donaciones o la recaudación de fondos estudiantil, o sobre cualquier otro asunto relacionado con lo que se cubre en este manual, por favor comuníquese con el director del plantel escolar al que su hijo asiste o con el superintendente adjunto del departamento de servicios educativos del distrito.

Reseña Legal

A. La Garantía Constitucional de una Educación Gratuita y *Hartzell v. Connell*.

La corte suprema de justicia de California ha dictaminado que la garantía de una educación gratuita bajo la constitución de California prohíbe cobrar a los estudiantes cualquier tarifa, cargo o depósito pro actividades curriculares, extracurriculares, que ofrecen créditos académicos o que no ofrecen créditos académicos las cuales hacen parte del programa educativo del distrito o del plantel escolar. (Const. de Cal., artículo IX, § 5; *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899, 905,911.)

En el caso *Hartzell*, la corte suprema de justicia de California consideró por primera vez el tema de la garantía de una educación gratuita en relación al hecho de si los distritos escolares podían cobrarle a los alumnos por participar en actividades educativas las cuales el distrito considera extracurriculares. En esta instancia, el distrito adoptó un plan para mantener sus programas deportivos y el de la banda musical por medio del cobro de una tarifa a cada uno de los alumnos quienes querían participar en esas actividades extracurriculares. El distrito también tenía una norma para la exención por dificultades económicas para aquellos estudiantes quienes no podían pagar las tarifas. La corte invalidó la estructura de cobros estudiantiles del distrito, concluyendo que, “la garantía de una educación gratuita se extiende a todas las actividades que constituyen una parte integral y fundamental de la educación primaria y secundaria” o las cuales equivalen a ‘los elementos necesarios de cualquier actividad escolar’. La corte argumentó que los servicios extracurriculares ofrecidos, tales como los deportes y la banda musical clasifican dentro de la garantía constitucional de una educación gratuita como parte del programa educativo del distrito escolar y que un proceso de exención por dificultad económica retiene la ilegalidad de los cobros y de los cargos por tales servicios educativos ofrecidos.

B. Título 5, sección 350, del código de reglas de California.

Además de la prohibición constitucional al cobro de tarifas a los alumnos, el código de reglas de California, título 5, sección 350 (“título 5, sección 350), titulado “Tarifas prohibidas”, ordena: “un alumno quien esté matriculado en una escuela no debe pagar ninguna tarifa, ningún depósito o ningún otro cargo el cual no esté autorizado específicamente bajo la ley”. Este inciso permite la imposición de una tarifa o cargo a un estudiante *solamente* cuando sea permitido por la ley. Hay varias de esas autorizaciones legales en el código de educación cubierto en este manual.

C. Donaciones voluntarias y recaudación de fondos

En relación con las *donaciones voluntarias* para respaldar los programas distritales, por su misma definición tales contribuciones no son cobros, cargos o depósitos obligatorios y por lo tanto no infringen la garantía constitucional de una educación gratuita o el título 5, sección 350. Además, el código de educación prevé que las donaciones voluntarias para respaldar al distrito y sus programas son legales:

- **Sección 41032 del código de educación sección, subdivisión (a):** “La mesa directiva regente de cualquier distrito escolar puede aceptar a nombre de, y en representación del distrito, obsequios, donaciones, legados y concibe que son brindadas al distrito o a beneficio de o para el beneficio de cualquier escuela o colegio administrado por el distrito”;
- **Sección 41037 del código de educación:** “la mesa directiva regente deberá adoptar normas y reglas para ejecutar los objetivos de este artículo, de manera consistente con la ley”;
- **Sección 51520 del código de educación:** la cual incluye la solicitud de contribuciones y donaciones por parte de los estudiantes; y
- **Código de educación 51521:** el cual incluye la solicitud de contribuciones y donaciones para respaldar al distrito.

La capacidad para aceptar y la autoridad legal para aceptar donaciones voluntarias por parte del estudiante y de sus familias ha sido reafirmada por el fiscal general de California. (Ver 81 Ops. del fiscal gen. de Cal. 153 (1998).) Consecuente con esta autoridad, las normas de la mesa directiva distrital 1321 y 3290 explican si la solicitud y la recepción de donaciones voluntarias es apropiada y viable.

Como resultado, la ley no prohíbe las donaciones y las contribuciones voluntarias y la recaudación de fondos por parte de los alumnos y de las familias para respaldar al distrito y los programas escolares, siempre que las donaciones y las contribuciones monetarias y las actividades para recaudar fondos *no sean obligatorias* para los estudiantes y para sus familias y no haya condiciones impuestas sobre la donación.

D. Cargos por actividades recreativas, extracurriculares

Los cobros por parte de empresas privadas a los alumnos para cubrir servicios que no son una parte integral del programa educativo del distrito o de un plantel escolar son permitidos, aun cuando sean facilitados por el distrito o el plantel escolar (ej.; fotos escolares o fotos de actividades deportivas). Además, el distrito y sus programas pueden imponer un cargo por ofrecer servicios los cuales no son integrales para el programa educativo del distrito (ej.; por el viaje de espectadores a eventos deportivos, el costo de las entradas a bailes escolares o viajes recreativos los cuales no estén relacionados con el plan de estudios como a parques de diversiones.

Tabla general sobre los procedimientos para las tarifas, los cobros, las donaciones y la recaudación de fondos

La siguiente tabla está dirigida a la comunidad del distrito escolar unificado de Madera para que comprendan las leyes relacionadas a los cobros estudiantiles que son permitidos y los que son prohibidos.

A. Reglas generales

Regla	Autoridad
La garantía de una educación gratuita bajo la constitución de California prohíbe cobrarles a los estudiantes cualquier tarifa, cargo o depósito por actividades curriculares, extracurriculares, que ofrecen créditos académicos o que no ofrecen créditos académicos las cuales hacen parte del programa educativo del distrito o del plantel escolar.	Constitución de California, artículo IX, § 5 Hartzell v. Connell (1984) 35 Cal.3d 899 Código de reglas de Cal., tít. 5, § 350
Los cobros y los cargos son autorizados cuando lo estipule específicamente el código de educación.	Código de reglas de Cal., tít. 5, § 350
Las donaciones y contribuciones voluntarias y la recaudación de fondos por parte de los estudiantes y de sus familias para respaldar al distrito y los programas escolares son siempre autorizadas, siempre y cuando las donaciones, las contribuciones y las actividades para recaudar fondos no sean obligatorias para los estudiantes y sus familias.	Código de ed., §§ 41032, 41037 Código de ed., § 35160 y siguientes Código de ed., §§ 51520, 51521 81 Ops. del fiscal general de Cal.153 (1998)
Los cargos por parte de empresas privadas a los estudiantes para cubrir servicios que no sean parte integral del programa educativo del distrito y del plantel escolar son autorizados, aún cuando sean facilitados por el distrito o el plantel escolar (ej.; fotos escolares o de actividades deportivas).	Constitución de California, artículo IX, § 5 Hartzell v. Connell (1984) 35 Cal.3d 899

B. Tarifas y cobros a estudiantes autorizados.

Cobro autorizado	Autoridad
Cobros por elaboración y compra	Código de educación § 17551 (A los estudiantes se les puede cobrar por la elaboración y la compra para cubrir los costos directos relacionados con la compra de un proyecto/artículo elaborado en una clase como por ejemplo un librero en la clase de carpintería. El cobro está limitado al costo directo para la elaboración del proyecto. Cuando un estudiante decide no comprar el proyecto pagando el costo directo, el plantel escolar puede quedarse con el proyecto como propiedad privada. Aparte del cargo por la elaboración/compra por el costo directo, <i>no</i> se permiten cobros directos para comprar los materiales).
Cobro por daños a la propiedad escolar o por no devolver artículos escolares que se le hayan prestado al estudiante	Código de educación § 48904, subd. (b)(1) (“Cualquier distrito escolar. . . cuyos bienes han sido <i>estropeados, destruidos o de alguna manera perjudicados intencionalmente, o cuyos bienes han sido prestados a un alumno quien de forma intencional no los devolvió al ser reclamados por un empleado del distrito...</i> el cual está autorizado a hacer un reclamo puede, después de ofrecerle al alumno sus derechos a un debido proceso, <i>negarse a dar a conocer las calificaciones y a entregar el diploma y la constancia de estudios del alumno responsable por el daño</i> hasta que el alumno o los padres o tutores legales del alumno hayan pagado por los daños, según lo establecido en la subdivisión(a)”).
Cobros por excursiones (Tales cobros pueden incluir el costo del transporte, al igual que los costos de admisión o por las entradas asociados con la excursión, siempre y cuando los estudiantes estén autorizados a asistir a la excursión aún cuando no pueda pagar las tarifas relevantes)	Código de educación § 35330 (Aunque el código de educación autoriza el cobro de los costos directos del transporte en las excursiones, <i>a los estudiantes no se les puede negar la oportunidad de participar en la excursión por no poder pagar</i>).
Cobros por el transporte de los estudiantes a su lugar de empleo o desde su lugar de empleo durante el verano como parte de un programa laboral de verano para jóvenes	Código de ed., § 39837 (“La mesa directiva regente de cualquier distrito escolar puede usar y operar cualquier autobús propio o alquilado por el distrito para transportar a los alumnos a sus lugares de empleo o desde sus lugares de empleo durante el verano como parte de un programa laboral de verano para jóvenes. La mesa directiva regente requerirá el pago de una tarifa razonable por el transporte suministrado . . .”).

Tarifas de estacionamiento	Conforme con el fallo en el caso entre el distrito escolar unificado de Arcadia v. el dep. estatal de ed. (1992) 2 Cal.4th 251, y con las tarifas de transporte bajo la sección 38907.5 del código de educación, la sección 21113 del código vehicular le otorga al distrito la autoridad para limitar e imponer las condiciones relacionadas con el estacionamiento dentro del plantel escolar y el estacionamiento dentro del plantel escolar no se considera una actividad educativa. Por lo tanto, las escuelas preparatorias pueden imponer una tarifa razonable por el estacionamiento.
Seguro para los integrantes de los equipos deportivos	Código de ed., § 32221 (Si un integrante del equipo no puede cubrir económicamente el costo del seguro, el distrito debe cubrir el costo)
Seguro para cubrir servicios médicos y hospitalarios suministrados a los estudiantes que participen de excursiones y paseos	Código de ed., §§ 35330, subd. (b)(1), 35331 (A ningún estudiante se le puede prohibir la asistencia a una excursión o a un paseo por falta de fondos suficientes).
Programa para tomarle huellas dactilares a los estudiantes	Código de ed., § 32390 (La tarifa deberá ser calculada para reembolsarle al distrito solamente por el costo real del programa para tomar huellas dactilares).
Depósitos para la utilización de los instrumentos de la banda musical escolar y de otros atuendos que los integrantes de la banda llevan en excursiones a países extranjeros	Código de ed., § 38120 (Como se describe en la sección inferior en los cobros prohibidos, se prohíbe el cobro o un depósito para la utilización de instrumentos, música, uniformes y otros atuendos de la banda musical mientras no sea para el uso específico durante excursiones a países extranjeros).
Cobros por las clases de servicio comunitario	Código de ed., § 51815 (Los cobros no pueden exceder el costo por el mantenimiento de tales clases).
Dispositivos para la seguridad visual	Código de ed., § 32033 (“se pueden poner a la venta dispositivos de protección visual para los alumnos y los maestros a un precio el cual no debe exceder el costo real de los dispositivos para la protección visual pagado por la escuela o por la mesa directiva regente”).
Copias de los registros públicos	Código gubernamental, § 6253 (El cobro está limitado al costo directo de los duplicados)
Folleto informativo sobre el plan de estudios escolar	Código de ed., § 49091.14 (“Cuando se solicite, el folleto de información debe ser reproducido y puesto a disposición. Los funcionarios escolares puede cobrar por el folleto informativo una cantidad que no exceda el costo del duplicado”).
Birretes y togas	Código de ed., § 38119
Alimentos a la venta en la escuela	Código de ed., § 38084 (Esto está limitado por y sujeto a la elegibilidad al programa de alimentación gratuita y de costo reducido y a otras restricciones estipuladas por la ley).
Matrícula para los estudiantes cuyos padres son residentes vigentes y legales de cualquier estado contiguo o de un país extranjero contiguo	Código de ed., §§ 48050, 48052, 52613 § Cód. de EE.UU. § 1184
Servicios de cuidado y desarrollo infantil	Código de ed., § 8263, subd. (g)(1)
Anuarios	La venta de anuarios es una actividad para recaudar fondos y la tenencia de un anuario no es una parte integral del proceso educativo.
Clases, libros y útiles para la educación de adultos, según lo que estipula la ley	Código de Ed., §§ 52612, 60410 (Existen límites a tales cobros y cargos bajo la sección 52612 del código de educación, a los cuales se hace mención en la sección inferior bajo cobros prohibidos).
Cierta capacitación educativa para adultos extranjeros no residentes	Código de ed., § 52613 (Si el distrito ofrece “clases para adultos quienes presentan un certificado de elegibilidad de estudiantes no residentes (F-1) – para estudiantes en clases académicas o de idioma, o presentan un formulario I-20AB, o que completen el formulario I-20AB de extranjeros no residentes, con el propósito de matricular al extranjero no residente en una clase de inglés y de ciudadanía para extranjeros o en una clase de una materia de primaria, le debe cobrar a la persona extranjera no residente una tarifa para cubrir el costo total de la capacitación, sin embargo la tarifa no debe exceder el costo real de la capacitación....)
Uniformes para educación física	Código de ed., § 49066 Asesor de administración fiscal del dep. de educación de Cal. (conocido en inglés con la sigla CDE) (“Asesor fiscal del CDE”) (El diseño y el color deben ser de un tipo el cual sea apropiado para el uso por fuera del plantel escolar y la calificación del estudiante no se debe verse afectada negativamente por no usar el uniforme, cuando se deba a circunstancias que están por fuera del control del estudiante).

C. Tarifas y Cobros Prohibidos

Cobro prohibido	Autoridad/Explicación
Materiales didácticos	Código de educación § 60070 ("Ningún funcionario escolar le pedirá a ningún alumno ...que compre ningún material didáctico a ser usado por el alumno en la escuela").
Útiles escolares necesarios	Código de educación § 38118 ("El papel para escribir y para dibujar, los lapiceros, la tinta...las crayones, los portaminas y otros útiles necesarios para el uso en la escuela, <i>deben ser suministrados</i> bajo la dirección de las mesas directivas regentes de los distritos escolares").
Instrumentos de la banda musical, uniformes para la banda musical y para el coro	Código de educación § 38111 (Hay una excepción para esta regla la cual fue mencionada con anterioridad en la sección de cobros autorizados para la excursiones a países extranjeros).
Participación en cualquiera de las actividades deportivas del distrito o escolares o cualquier otra actividad extracurricular como la banda musical, el coro o teatro	Constitución de California, artículo IX, § 5 Hartzell v. Connell (1984) 35 Cal.3d 899 Cód. de reglas de Cal., tít. 5, § 350
Cuota de membresía al estudiantado como una condición para inscribirse o participar en actividades curriculares o extracurriculares patrocinadas por la escuela	Hartzell v. Connell (1984) 35 Cal.3d 899 Cód. de reglas de Cal., tít. 5, § 350 Asesor fiscal del CDE
Cualquier clase o curso, incluyendo la escuela de verano o durante las vacaciones, inscripción para los exámenes, inscripción atrasada o tarifas por cambiar de programa, tarifa por expedir diplomas o certificados o pago por alojamiento	Hartzell v. Connell (1984) 35 Cal.3d 899 Código de reglas de Cal., tít. 5, § 350 Asesor fiscal del CDE
Curso intensivo y servicios para el examen de egreso de la secundaria de California (conocido en inglés con la sigla CAHSEE)	Constitución de California, artículo IX, § 5 Hartzell v. Connell (1984) 35 Cal.3d 899 Código de reglas de Cal., tít. 5, § 350 Código de ed., § 37254 (La prohibición para cobrar tarifas o cargos por este servicio aplica si el distrito brinda tal curso intensivo o tales servicios por medio de los programas en la preparatoria o a través de educación para adultos).
Evaluaciones, las cuales al ser aprobadas otorgan créditos académicos, aún cuando la clase y el curso se ofrecen de manera gratuita	Constitución de California, artículo IX, § 5 Hartzell v. Connell (1984) 35 Cal.3d 899 Código de reglas de Cal., tít. 5, § 350 Asesor fiscal del CDE
Adultos quienes están tomando clases que otorgan crédito académico para la preparatoria y quienes no han recibido un diploma de la escuela preparatoria	Código de ed., § 52612 ("No se deberá cobrar por una clase designada por la mesa directiva administrativa como una clase que otorga créditos académicos para la escuela preparatoria cuando la clase la toma una persona quien no ha recibido un diploma de la escuela preparatoria...") (Esto incluye a los adultos que regresan a la escuela después de haber abandonado la escuela siempre y cuando no hayan recibido un diploma de la escuela preparatoria y están tomando la clase para recibir créditos académicos para la escuela preparatoria).
Clases de inglés y de ciudadanía para adultos extranjeros o una clase de una material de la primaria	Código de ed., § 52612 (Hay una pequeña excepción a esta restricción bajo la sección 52613 del código de educación, la cual se menciona en la sección superior bajo cobros autorizados).
<i>*Al menos que sea autorizado y estipulado específicamente por la legislación, la concesión de flexibilidad en el uso y manejo de los fondos categóricos, por ejemplo para la educación para adultos, no afecta los requisitos para garantizar la educación gratuita y para prohibir el establecimiento de tarifas y cargos estudiantiles ilegales como se describe por medio del presente documento.</i>	Constitución de California, artículo IX, § 5 Hartzell v. Connell (1984) 35 Cal.3d 899 Código de reglas de Cal., tít. 5, § 350

Política de Bienestar

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MADERA
“CREANDO UNA CULTURA DE BIENESTAR”



¿Por Qué Tenemos una Política de Bienestar?

Madera USD está comprometido a proveer un ambiente escolares que promuevan y protejan la salud, el bienestar y habilidad de los niños para aprender al apoyar ambientes saludables.

¿Dónde puedo encontrar la Política de Bienestar?

<http://musdgofresh.com/index.php?page=wellnesspolicy&sid=2710151825311624>

¿Cómo Cultivamos el Bienestar?

Al implementar la política en 5 áreas claves:

1. Ambiente Escolar Saludable y Seguro
2. Servicios y Educación en Salud
3. Educación y Actividad Física
4. Servicios y Educación en Nutrición
5. Participación de la Familia, Comunidad y Personal

42%	de los jóvenes en edad 5-18 en Madera USD están en un peso saludable (Carol M. White PEP Grant 2017 Fall)	¡Política de Bienestar en Acción! Que Hacemos ... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ferias de Salud ✓ Eventos de Caminar a la Escuela ✓ Educación en Nutrición para Estudiantes y Familias ✓ Educación Física y Evaluaciones de Calidad ✓ Capacitación para Maestros ✓ Comité de Bienestar del Distrito ✓ Concilio Escolar de Salud
46%	de los jóvenes en edad 5-18 en Madera USD cumplen con 5-6 de los requisitos en la zona de aptitud física saludable (Carol M. White PEP Grant 2017 Fall)		
31%	de los jóvenes en edad 5-18 en Madera USD comen un promedio de 2 frutas y 3 vegetales por día (Carol M. White PEP Grant 2017 Fall)		

Cada escuela se asegura que las comidas y bebestibles vendidos y servidos a los estudiantes en los planteles escolares empezando a la medianoche y hasta una hora y media después de la jornada escolar, incluyendo recolección de fondos y fiestas, deben ser obedecidas. *Cada plantel escolar debe seguir la Política de Bienestar, como mínimo.*

Cada Director tiene la habilidad para aumentar las restricciones más allá de los requisitos básicos de la Política de Bienestar y deben asegurar el obediencia en sus planteles.

A los estudiantes se les brindará con las herramientas y recursos necesarios para disfrutar de un plantel seguro y saludable. Los servicios de salud y políticas escolares están en su lugar para promover un ambiente seguro para el aprendizaje.

A los estudiante se le brinda con oportunidades para la Educación y Actividad Física que alienta a un estilo de vida saludable. El Estado requiere 200 minutos por cada 10 días escolares en las escuelas primarias y 400 minutos por cada 10 días escolares para las escuelas secundarias de Educación Física.

El personal de Madera USD y la comunidad vecina son alentados a apoyar las estrategias del Distrito para promover el bienestar del estudiante al...	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Modelar comportamiento saludable ❖ Celebrar con bocadillos saludables ❖ Comer muchos vegetales y frutas ❖ Estar activo por 60 minutos cada día
--	---

Por favor comuníquese con su escuela si usted quiere unirse al Comité de Bienestar del Distrito o al Concilio de Salud de su Escuela.

¡Sea Saludable! ¡Sea Apto! ¡Sea Feliz! ¡Piense Positivamente!
¡Ejercite Diariamente! ¡Baile Más! ¡Coma Saludable! ¡Manténgase Fuerte!

Traído a usted por EL Distrito Escolar Unificado de Madera

2020-2021 Madera Unified School District – School Site Listing

Elementary Schools (K-6th)

<p>John Adams (K-6) 1822 National Avenue 674-4631 674-3867(fax) Kevin Gregor, Principal Erin Stanley, V.P.</p> <p>Alpha (K-6) 900 Stadium Road 661-4101 673-0931(fax) Tom Chagoya, Principal Guadalupe Maciel, V.P.</p> <p>Berenda (K-6) 26820 Club Drive 674-3325 664-9716(fax) Carsten Christiansen, Principal Michelle Watson, V.P.</p> <p>Cesar Chavez (K-6) 2600 East Pecan Avenue 664-9701 664-9716(fax) Stephanie McPherson, Principal Suzanne Dudney, V.P.</p> <p>George Washington (K-6) 509 D South Street 674-6705 674-7386(fax) Adalberto Hernandez, Principal Megan Imperatrice, V.P.</p> <p>James Madison (K-6) 109 Stadium Road 675-4630 661-8397(fax) Mercedes Ochoa, Principal Robyn Royston, V.P.</p> <p>James Monroe (K-6) 1819 North Lake Street 674-5679 674-3008(fax) Leonard Perez, Principal Frank Espinosa, V.P.</p>	<p>Lincoln (K-6) 650 Liberty Lane 675-4600 674-3061(fax) Nicole Guerriero, Principal Jennifer Burns Saucedo, V.P.</p> <p>Millview (K-6) 1609 Clinton Street 674-8509 674-9683(fax) Erik Lowry, Principal Veronica Carrillo, V.P.</p> <p>Nishimoto (K-6) 26460 Martin Street 664-8110 664-8348(fax) Erin Falke, Principal Rae Ann Priester, V.P.</p> <p>Parkwood (K-6) 1150 East Pecan Ave 673-2500 673-9822(fax) Denise Munoz, Principal Jill Derkalousdian, V.P.</p> <p>Pershing (K-6) 1505 East Ellis Street 664-9741 664-9756(fax) Lisa Delapena, Principal Christina Riche, V.P.</p> <p>Sierra Vista (K-6) 917 East Olive Avenue 674-8579 674-1503 (fax) Ana Carrillo, Principal Jaime Huerta, V.P.</p> <p>Virginia Lee Rose (K-6) 1001 Lilly Street 662-2662 673-3642(fax) Jesus Navarro, Principal Will Quaschnick, V.P.</p>
--	---

Elementary Schools (K-8th)

<p>Dixieland (K-8) 18440 Road 19 673-9119 673-8232(fax) Lori King, Principal</p> <p>Eastin-Arcola (K-8) 29551 Avenue 8 674-8841 674-2566(fax) Danene Guglielmana, Principal</p>	<p>Howard (K-8) 13878 Road 21 ½ 674-8568 673-5882 (fax) Jeff Dailey, Principal Michelle Angus, V.P.</p> <p>La Vina (K-8) 8594 Road 23 673-5194 673-9091(fax) Moises Perez, Principal</p>
---	--

Junior High Schools

Jack G. Desmond (7-8)
26490 Martin Street
664-1775 664-1308(fax)
Carry Gasset, Principal
Amanda Araim, V.P.
Vivian Uchima, V.P.

Martin Luther King Jr. (7-8)
601 Lilly Street
674-4681 674-4261(fax)
Noel Jimenez, Principal
Aurora Guzman, V.P.
Kelli Spence, V.P.

Thomas Jefferson (7-8)
1407 Sunset Avenue
673-9286 673-6930(fax)
Isabel Guzman, Principal
Maricela Olmos, V.P.
TBD, V.P.

Madera Technical (8)
Exploration Center
955 Lilly Street
alysonroco@maderausd.org
Alyson Roco, Principal
Laura Quiroz, V.P., C&I

High Schools, Continuation & Community Day Schools

Madera High (9-12)
200 South L Street
675-4444 675-4531(fax)
Robyn Cosgrove, Principal
TBD, V.P.
Manuel Aquino, V.P.
Orlando Bellomo, V.P.
Kinzie Fink-Thompson, V.P.
TBD, V.P. – C & I

Madera South High (9-12)
705 W Pecan Avenue
675-4450 675-9985(fax)
Aimee Anderson, Principal
Elizabeth Puga, V.P.
Ericka Moran, V.P.
John Martin, V.P.
Ryan Stockton, V.P.
Brandon Gilles, V.P. – C&I
Jon Steinmetz, V.P. – C&I
TBD, V.P.

Matilda Torres High (9-12)
16645 Road 26
Phone & Fax – TBD
Sabrina Rodriguez, Principal
Jacob Mortier, V.P.
Brad Holck, V.P.

Furman High (9-12)
955 West Pecan Avenue
675-4482 675-3811(fax)
Hilda Castrellon, Principal

Mountain Vista Continuation (9-12)
1901 Clinton Street
675-4580 675-4568 (fax)
Alan Hollman, Principal

Ripperdan Community Day (7-12)
26133 Avenue 7
674-0059 674-7422 (fax)
Ara Keledjian, Principal

Madera Adult Education
2037 West Cleveland Avenue
675-4425 675-4562 (fax)
David Raygoza, Principal

Pre – School Department

1816 Howard Road, Suite 1
675-4490 675-3655(fax)

Jessica Phengsiri, Child Development Coordinator

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MADERA

FORMULARIO DE QUEJA UNIFORME DE RELACIONES COMUNITARIAS

Código Reglamentario de California, Título 5, Secciones 4600-4671
Política De Mesa Directiva BP 1312.3 y 1312.4

PARA USO EXCLUSIVO DEL DISTRITO

Fecha/Hora Recibida: _____ Número de Registro: _____

Una queja implica una violación alegada de estatutos federales o estatales en una de las siguientes áreas: (1) Discriminación ilegal (2) Educación básica para Adulto, (3) Programas Categóricos Consolidados, (4) Educación de Estudiantes Migrantes, (5) Educación Vocacional, (6) Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil, (7) Programas de Nutrición Infantil, (8) Programas de Educación Especial, y (9) Requisitos Federales de Planeamiento de Seguridad Escolar

Toda las quejas serán procesadas de acuerdo con las condiciones del Código Regulaciones de California, Título 5, Secciones 4600-4671. Si su reclamo no constituye una violación a dicho código, usted será notificado y aconsejado con respecto al procedimiento apropiado para el proceso de su queja.

Nombre: _____ Teléfono de Hogar: _____

Domicilio _____ Teléfono celular/Trabajo _____

Estudiante: _____ # de Identificación: _____

Escuela: _____ Grado _____

Parentesco: _____

Por favor marque uno de los casilleros que represente el tipo de queja que Ud. está presentando:

Queja de Discriminación Ilegal (indique el tipo)

Edad Sexo Orientación Sexual Género Identificación con Grupo Étnico Raza Ascendencia
 Origen Nacional Religión Color Discapacidad Mental o Física Deficiencia de Materiales Educativos
 Vacante o Mala Asignación de Maestros Estado de las Instalaciones Acoso, Intimidación u Hostigamiento

y/o

Programa:

Educación de Adultos Programas Categóricos de Ayuda Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil Educación de Estudiantes Migrantes Programas de Nutrición Infantil Programas de Educación Vocacional Programas de Educación Especial
 Requisitos Federales de Planeamiento de Seguridad Escolar Honorarios del los pupiles

Favor de especificar todos los hechos relevantes, etc. (Se puede adjuntar páginas adicionales).

Favor de enviar toda su correspondencia a:

Oficina del Oficial Académico en Jefe
Distrito Escolar Unificado de Madera
1902 Howard Road
Madera, CA 93637

ACUERDO DE USO ACEPTABLE (AUA en Inglés)

La Internet y otros recursos en línea son provistos por el distrito para apoyar el programa de instrucción y para extender el aún más la enseñanza y aprendizaje. El uso de la Internet debe apoyar la educación e investigación de acuerdo con los objetivos educacionales del Distrito Escolar Unificado de Madera. El Acuerdo de Uso Aceptable es una extensión de las políticas del distrito que ya existen, la cual gobierna las expectativas y comportamientos de los estudiantes y empleados. Por favor acceda a la política completa, que se encuentra en el Website de MUSD para una descripción completa del uso aceptable de la Internet y Recursos Electrónicos de Información de MUSD. Las responsabilidades de los usuarios incluyen, pero no está limitado a lo siguiente:

Un Usuario Responsable DEBE:

- Estar consciente de que el uso de la Internet es un privilegio, no un derecho.
- Estar consciente de que el uso inapropiado puede resultar en la pérdida de ese privilegio.
- Usar la Internet con fines educativos.
- Usar la Internet como asistencia para los objetivos educativos del Distrito.
- Conservar la seguridad física y la integridad emocional de los demás.
- Proteger la reputación propia y de los demás y el derecho a la privacidad.
- Usar un lenguaje apropiado.
- Notificarle a un maestro o administrador de cualquier problema de seguridad.
- Usar las reglas de cortesía de la Internet cuando envíe correos electrónicos (e-mail).
- Estar consciente de que no se considera que un correo electrónico sea privado.
- Mantener la privacidad de los números y contraseñas de cuentas personales y solo usar las cuentas que se le hayan asignado.
- Informarle a un maestro o al director escolar sobre cualquier mensaje electrónico cuestionable o inapropiado, el acceso a sitios de Internet inapropiados, sobre el abuso del sistema o cualquier problema de seguridad.

Un Usuario Responsable NO DEBE:

- Usar la Internet para cualquier propósito ilegal, incluyendo la violación de los derechos de autor u otras leyes.
- Violar las reglas del sentido común y cortesía.
- Transmitir o acceder a cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal.
- Usar el sistema para amenazar, intimidar, hostigar, ridiculizar, o acosar cibernéticamente o a otros estudiantes o miembros del personal.
- Acceder, exhibir, enviar publicar, o mostrar material perjudicial o inapropiado el cual amenace, sea obsceno, sea destructivo o sexualmente explícito o que pueda ser interpretado como acoso o para difamar a otros en base a su raza o rasgo étnico, nacionalidad, origen, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencia política.
- Usar el sistema para fomentar el uso de drogas, alcohol, o tabaco, ni tampoco deberán promover prácticas inmorales o cualquier actividad prohibida por la ley, por las normas de la Mesa Directiva o los Reglamentos Administrativos.
- Usar un lenguaje vulgar o inapropiado.
- Revelar, usar o distribuir información personal sobre ellos mismos u otras personas incluyendo pero sin estar limitado a direcciones, números telefónicos u otra información personal al usar correo electrónico, salas de conversación virtuales u otros medios de comunicación electrónica o revelar tal información por otros medios a individuos contactados por medio del Internet sin permiso de sus padres o tutores legales.
- Tratar de estropear o destruir el equipo o el desempeño del sistema distrital.
- Tratar de estropear o destruir la información de otra persona o de manipular la información de cualquier otro usuario.
- Tratar de cargar intencionalmente o de crear virus en el computador u otra software maliciosa.
- Tratar de obtener acceso a recursos u organizaciones no autorizadas.
- Compartir contraseñas o usar una cuenta que pertenezca a otro usuario con o sin su autorización.
- Intentar sobrepasar medidas de seguridad ya sea que está acción cause o no cause daño adicional.
- Tratar de interferir con la habilidad de otros usuarios de enviar o recibir correos electrónicos, o intentar leer, borrar, copiar, modificar los archivos de otras personas, o de usar la identidad de otro individuo.
- Usar el sistema para participar en actividades comerciales o con ánimo de lucro.
- Realizar actividades que interfieran con la habilidad de los estudiantes y de miembros del personal para hacer uso efectivo de los recursos u otros servicios distritales conectados a la red informática.

La Violación de este Acuerdo de Uso Aceptable puede resultar en la pérdida de privilegios, acciones disciplinarias incluyendo la suspensión o expulsión y podría resultar en un proceso criminal.

Monitoreo

El Distrito Unificado de Madera se reserva el derecho de supervisar cualquier material en la computadora y supervisar el espacio de los archivos del servidor para determinar si el uso específico del Internet o de la red informática es inapropiado. Estos reglamentos establecen que los usuarios no deben esperar disfrutar de privacidad y que el personal distrital puede supervisar o evaluar todas las actividades del sistema para asegurar el uso apropiado del sistema. Se espera que los usuarios utilicen las reglas de cortesía de la Internet y sentido común. El administrador del establecimiento escolar, a discreción propia, se reserva el derecho para cancelar la cuenta de cualquier usuario quien use su cuenta de manera indebida (Cf. Código Penal 632 – Espiar o grabar comunicaciones confidenciales).

Filtro de Contenidos en Internet

El Distrito Unificado de Madera brinda un filtro para la Internet para proteger a sus estudiantes y empleados. A pesar de que el Distrito ha tomado todas las medidas necesarias para asegurar que la Internet se utilice solamente de manera consistente con el plan de estudios regular, es imposible garantizar que todos los sitios pasen por este filtro y sean bloqueados cuando sea apropiado. El distrito no puede prevenir el acceso, ni identificar, todas las áreas con contenido inapropiado en Internet haciendo necesaria la supervisión de los estudiantes en todo momento mientras estén usando los servicios en línea. El Distrito Escolar Unificado de Madera no garantiza, de manera explícita o implícita, el servicios que brinda. El Distrito Escolar Unificado de Madera no se hace responsable por cualquier daño que sufra el usuario. El usuario utilizará cualquier información obtenida por medio de la Internet bajo su propia responsabilidad. El Distrito Escolar Unificado de Madera rechaza cualquier responsabilidad por la veracidad o calidad de la información obtenida por medio de la Internet. Todos los usuarios deben considerar la fuente de donde proviene la información que obtienen y analizar qué tan válida puede ser tal información (Cf. Cumplimiento con la CIPA (Ley de Protección Infantil en la Internet), Ley de Acceso a Bibliotecas).

Distrito Escolar Unificado de Madera Acuerdo de Uso Aceptable y Permiso para Publicar Imagen/Trabajo/Nombre

Como usuario de la red de computadoras e Internet del Distrito Escolar Unificado de Madera, mediante esto estoy de acuerdo en cumplir con *Uso Aceptable de Internet y Recursos de Información Electrónica*. He leído el Acuerdo de Uso Aceptable y entiendo que el acceso a la red e Internet está designado para propósitos educacionales. Estoy de acuerdo en usar la red responsablemente y obedeceré la Política de Uso Aceptable. Si cometiese una violación, mis privilegios de acceso pueden ser revocados, acción disciplinaria incluyendo suspensión o expulsión y acciones legales apropiadas serán tomadas.

Nombre del Usuario (Por Favor Imprimir) _____
Firma del Usuario _____ Fecha _____

Si el individuo nombrado arriba es un estudiante, lo siguiente debe ser reconocido y firmado por los padres o guardián legal del estudiante que firmó arriba. Yo doy permiso para que este estudiante acceda a los servicios de la red de computadoras incluyendo la Internet y correo electrónico. Yo entiendo que los individuos y las familias pueden ser responsables por las infracciones. He leído y entiendo este Acuerdo de Uso Aceptable y entiendo que este acceso está designado para propósitos educacionales. También entiendo que algunos de los materiales en la Internet podrían ser censurables, pero acepto responsabilidad para ayudar a poner en practica y comunicar los estándares a este estudiante.

Estoy de acuerdo en no hacer al distrito o cualquier otro personal responsable por el fracaso de cualquier medida de protección de tecnología, infracciones a las restricciones de derechos de autoría, o errores o negligencia del usuario. También estoy de acuerdo en indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y al personal del distrito por cualquier daño o costos acumulados incurridos por el mal uso de la Internet y recursos de información electrónica

Doy el consentimiento para que el trabajo de mi estudiante, imagen y/o nombre sea liberado para uso en la Website de la escuela o del Distrito Escolar Unificado de Madera. Al firmar este acuerdo, por medio de esto renuncio a cualquier derecho de propiedad a este material y autorizo cualquier uso subsecuente del mismo, incluyendo su liberación y exhibición electrónicamente al público general, en los periódicos, en televisión en capacitación clínica por cualquier otro medio seleccionado por el Distrito Escolar Unificado de Madera o sus agentes para propósitos educacionales, promocionales o de publicidad. El permiso permanecerá en plena vigencia y efecto a menos que sea revocado por escrito.

Nombre del Padre/Guardián (por favor imprima) _____
Firma del Padre/Guardián _____ Fecha _____

Si el usuario es un empleado:

Doy el consentimiento para que mi trabajo, imagen y/o nombre y apellido sea publicado en la Website de la escuela o del Distrito Escolar Unificado de Madera. Al firmar este acuerdo, por medio de esto renuncio a cualquier derecho de propiedad a este material y autorizo cualquier uso subsecuente del mismo, incluyendo su liberación y exhibición electrónicamente al público general, en los periódicos, en televisión en capacitación clínica por cualquier otro medio seleccionado por el Distrito Escolar Unificado de Madera o sus agentes para propósitos educacionales, promocionales o de publicidad. El permiso permanecerá en plena vigencia y efecto a menos que sea revocado por escrito.

Firma del Empleado _____ Fecha _____

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MADERA
1902 Howard Road, Madera, CA 93637
(559) 675-4500, ext. 237

SOLICITUD INTRA-DISTRITO PARA TRANSFERENCIA DE ASISTENCIA

Por medio de la presente solicito que mi hijo/hijos que residen en el área de asistencia de la escuela _____, que asistan a la escuela _____ por el año escolar 20__/20__.

<u>Nombre del Alumno(s)</u>	<u>ID #</u>	<u>Fecha de Nacimiento</u>	<u>Edad</u>	<u>Grado</u>
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Razón para la solicitud de transferencia : _____

En algunos casos, no se tomará acción con su solicitud después de varios días después de que empiece la escuela hasta determinar cual será realmente la matrícula en las clases de los alumnos que viven dentro del área regular de asistencia a la escuela.

Sugerimos, particularmente, a esos alumnos que se matriculan en la escuela por primera vez, que los padres matriculen a sus hijo/s en la escuela del área de asistencia para así asegurarse la colocación de sus hijo/s.

Si la solicitud para transferencia de asistencia intradistrito es aprobada, estoy de acuerdo con las siguientes condiciones como parte de esta solicitud.

1. La solicitud para transferencia de asistencia intradistrito debe ser renovada anualmente. Esto es responsabilidad de los padres.
2. Yo asumiré toda la responsabilidad de transportar a mis hijo/s hacia la escuela y desde la escuela hacia mi casa.
3. Que la presencia de mis hijo/s en la escuela solicitada no causará excesiva proporción maestro-pupilo en la clase, no causará que la clase exceda los límites impuestos por la Política de la Mesa o desplazar a un estudiante que vive en la área de asistencia.
4. Que mis hijo/hijos pueda/puedan asistir y aprendan en la escuela sin causar problemas de disciplina u otros problemas.
5. Que mis hijo/hijos mantengan calificaciones aceptables (2.0 o más altas) y que no sea considerado habitualmente ausente sin excusa (truant) en ningún punto del año.
6. Yo voy a transferir a mis hijo/hijos de vuelta a su escuela de residencia si cualquiera de las condiciones anteriores no puedan ser honradas.

Firma del Padre: _____ Fecha: _____

Domicilio: _____ Madera, CA 9363__ Teléfono# _____

Si requiere más información, por favor comuníquese con el director de la escuela que está recibiendo.

SCHOOL DISTRICT USE ONLY

____ Approved ____ Disapproved

____ Approved ____ Disapproved

Signature of Releasing Principal

Signature of Receiving Principal

Date: _____ School: _____

Date: _____ School: _____

Comments: _____

Date

Director of Student Services

**Distrito Escolar Unificado de Madera
 PERMISO PARA ASISTIR A UNA ESCUELA POR FUERA DEL DISTRITO**

Por favor devuélva el formulario a:
 Director of Student Services
 Madera Unified School District
 1902 Howard Rd , Madera, CA 93637
 (559) 675-4500 Ext. 237
 FAX (559) 675-8013

Fecha _____ Condado de Madera (Cód. de Ed. 46000 y sig.)
 Nuevo Renovación
 Ciclo Escolar _____

SOLICITUD

Padres de familia o tutores legales:

Nombre _____ Teléfono del trabajo () _____
 Nombre _____ Teléfono del trabajo () _____
 Dirección _____
 Ciudad _____ CA Código Postal _____ Teléfono del hogar () _____

Información sobre el alumno:

Nombre (Apellido)	(Nombre)	Fecha de nacimiento	Grado

Yo solicito que se le permita a mi(s) hijo(s) que asistan a clase en la escuela _____ en el distrito escolar _____ hasta el ciclo escolar _____.

 Firma del padre de familia o tutor legal

Razones para solicitar un permiso para asistir a una escuela por fuera del distrito:

(Puede añadir páginas adicionales)

CONVENIO

La Mesa Directiva Administrativa del distrito escolar mencionado en la parte inferior acepta autorizar la asistencia de los alumnos de acuerdo a lo solicitado para el ciclo escolar 20____ - 20____, sujeto a los siguientes términos:

- (a) EL PERMISO PARA ASISTIR A UNA ESCUELA POR FUERA DEL DISTRITO SE DEBE RENOVAR ANUALMENTE.
- (b) Este permiso puede ser revocado por falta de asistencia, por conducta inapropiada, por calificaciones inaceptables y la aprobación está sujeta a la disponibilidad de cupos.

Approved/Denied - - MUSD School Administrator _____ Date _____	
<u>DISTRICT OF RESIDENCE</u> ___ Approved ___ Denied* ___ 20___ _____ School District By _____ Authorized Signature _____ Title	<u>DISTRICT OF ATTENDANCE</u> ___ Approved ___ Denied* ___ 20___ _____ School District By _____ Authorized Signature _____ Title



Distrito Escolar Unificado de Madera

POLIZA DE VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

Para verificar su residencia:

(A)	(B)
<p>Si usted es dueño o renta debe proporcionar dos documentos:</p> <p style="text-align: center;">* * *</p> <p>1) Un recibo original de PG & E o recibo de agua.</p> <p>El nombre en la factura debe coincidir con el nombre en el siguiente documento(s)</p> <p>2) Posesión de la vivienda o el contrato de alquiler.</p> <p>El propietario o inquilino puede ofrecer cualquiera de los siguientes documentos aceptables para demostrar su residencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título o escritura • Recibo de hipoteca • Impuestos sobre la propiedad • Contrato de alquiler con el recibo * <p><i>* El contrato de renta y el recibo de renta deben de estar al corriente incluyendo el nombre del propietario, dirección y número de teléfono. El recibo de alquiler debe incluir el nombre del padre/tutor. El contrato debe incluir fecha, firma y se determinara como válido por el sitio escolar.</i></p>	<p>Si usted vive en un hogar que no está a su nombre, con un familiar o alguien que no sea un familiar, debe completar los siguientes pasos:</p> <p style="text-align: center;">* * *</p> <p>1) Completar una forma de declaración de residencia.</p> <p>Este formulario está disponible en la escuela de residencia de su hijo. Debe ser completado por el dueño de la propiedad quien conscientemente está firmando bajo pena de perjurio. El propietario puede ser requerido a someter pruebas de titularidad.*</p> <p>2) Los padres/tutores deben proporcionar correspondencia que han recibido en la dirección que están viviendo. La correspondencia debe ser de una empresa y deben estar al corriente. Las cartas personales no serán aceptadas.</p> <p>Los siguientes son ejemplos de lo que puede ser aceptado. *</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de tarjeta de crédito • Talón de cheque • Desempleo • Factura medica • Aseguransa <p><i>* El sitio escolar matiné el derecho de aceptar o negar los documentos anteriores a su elección.</i></p>

Todos los estudiantes nuevos y los que regresan tendrán que verificar su residencia cada año.

En caso que se encuentre evidencia que su hijo no vive en la dirección que usted proporciono, se podria exigir más información. Luego de la revisión de la evidencia, o falta de ella, que su hijo no vive en la dirección indicada o si se muda a una área de asistencia diferente durante el año escolar y no informan a la escuela, las escuelas mantendrán el derecho de cancelar la inscripción de su hijo. En este evento, por favor inscriba a su hijo en su escuela de residencia correcta.

Los requisitos anteriores serán eliminados a causa de los estudiantes designados "sin hogar" de la Ley McKinney-Vento Homeless Assistance Act.



Distrito Escolar Unificado de Madera

DECLARACION DE RESIDENCIA

Debe ser llenado por el padre o tutor que desea matricular al niño/ o niños

Nombre del Padre o Tutor _____ Teléfono _____

Domicilio _____ Zip _____

A mi hijo(a) le gustaria participar en un programa deportivo. *(Solo Escuela secundaria y escuela intermedia)*

Uso de oficina
atlético : _____

<i>Nombre(s) de (los) estudiantes:</i>	<i>Fecha de nacimiento</i>	<i>Grado</i>

Por medio de esta declaro o afirmo bajo pena de perjurio que toda la información anterior es verdadera y correcta. Entiendo que información falsa o incorrecta resultará en que mi niño/niños sea(n) dado(s) de baja de la escuela y/o desafiliado del Distrito Escolar Unificado de Madera. “Toda persona que voluntariamente consiga que otra persona cometa perjurio es culpable de subordinación de perjurio, y será castigado de la misma manera como si él personalmente, es culpable del perjurio que consiguió” Sección PC 127.

Firma de Padre o Tutor

Fecha

Debe ser llenada por el dueño de la propiedad

Yo, _____ vivo en _____
(nombre del dueño de propiedad) (domicilio)

Mi número de teléfono es _____ y verifico que los niños nombrados arriba actualmente viven en mi residencia.

Entiendo que:

1. "Residir o vivir" significa que la familia vive y duerme en mi hogar.
2. Soy responsable de avisar a la escuela dentro de las 48 horas del cambio de domicilio de la familia.
3. Visitas al azar a la vivienda pueden llevarse a cabo durante el año escolar.
4. Este formulario es válido solamente por un año escolar.

Yo declaro o afirmo bajo pena de perjurio que el padre/tutor y el(los) estudiante(s) nombrados anteriormente viven en la dirección indicada anteriormente; y que la dirección esta legalmente asignada una casa, apartamento u otra propiedad que yo poseo o superviso. Yo además declaro bajo pena de perjurio que lo anterior es verdadero y correcto, que yo podría testificar bajo juramento, si de ser llamado ha hacerlo ante un tribunal u oficial con el poder de las leyes de este Estado de administrar juramentos. Estoy conciente también que el distrito escolar tiene la autoridad legal de hacer visitas al hogar sin previo aviso para verificar la vivienda de los estudiantes mencionados anteriormente.

Firma del dueño de propiedad

Fecha

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES: Por medio de la presente yo doy mi consentimiento para que _____ realice
NOMBRE DEL ESTUDIANTE
actividades deportivas, excepto aquellas prohibidas por el médico que le examinó. También doy mi consentimiento para que mi hijo/a vaya con un representante del distrito escolar a viajes para actividades deportivas entre escuelas. En caso que este estudiante se lesione, por medio de la presente autorizo al oficial del distrito escolar a administrar primeros auxilios y obtener tratamiento médico.

ADVERTENCIA: LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS PUEDE RESULTAR EN LESIONES SEVERAS, INCLUYENDO PARÁLISIS Y MUERTE. LOS CAMBIOS EN LAS REGLAS, LA MEJORÍA EN LOS PROGRAMAS DE ACONDICIONAMIENTO, LA MEJORÍA EN LA COBERTURA MÉDICA Y LA MEJORÍA DEL EQUIPO HAN REDUCIDO ESTOS RIESGOS; SIN EMBARGO, ES IMPOSIBLE ELIMINAR TOTALMENTE TALES ACONTECIMIENTOS EN LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

➡ Firma del padre/tutor legal: _____ Fecha: _____

DECLARACIÓN SOBRE EL SEGURO MÉDICO: Bajo la ley estatal, se le exige a los distritos escolares que se aseguren de que todos los miembros de los equipos deportivos posean un seguro contra accidentes que cubra los costos médicos y hospitalarios. Los estudiantes deben estar asegurados antes de que se les permita practicar y participar en programas deportivos. El requisito del seguro se puede cumplir por medio de un seguro médico ofrecido por el distrito escolar u otros beneficios de salud que cubran los costos médicos y hospitalarios.

Algunos alumnos pueden calificar para inscribirse en programas de seguro médico patrocinados local, estatal o federalmente. La información acerca de estos programas se puede obtener llamando a "Healthy Families" al 1-800-880-5305.

La ley escolar de California (Código de Educación 32220-24) exige que cada miembro de un equipo deportivo tenga un seguro contra lesiones corporales que ofrezca al menos \$1500 en beneficios médicos y hospitalarios programados. El Distrito Escolar Unificado de Madera pone a su disposición un seguro a través de una compañía de seguros privada para todos los estudiantes con el cual podrán cumplir con los requisitos del seguro médico en el código de educación.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Yo tengo cobertura con Medi-Cal: No _____ Sí _____ Tarjeta # _____• Yo tengo cobertura con un seguro médico privado: No _____ Sí _____ Nombre de la compañía _____• Yo voy a adquirir el seguro médico privado puesto a disposición por parte del MUSD: No _____ Sí _____ ***
*** Este seguro debe ser pagado antes de que se le permita al estudiante participar• Por medio de la presente garantizo que voy a mantener la cobertura del seguro médico vigente, la cual cumpla o exceda los requisitos legales mientras dure la participación de mi hijo/a en actividades deportivas. |
|--|

➡ Firma del padre o tutor legal: _____ Fecha: _____
(POR FAVOR COMPLETE LA INFORMACIÓN SOBRE EL SEGURO ANTES DE FIRMAR)

ADMISIÓN:

- Yo/nosotros, el padre o tutor legal y el estudiante-atleta hemos recibido, leído y entendemos el Folleto Atlético para el Estudiante & para el Padre de Familia o Tutor Legal del MUSD y admitimos que las violaciones de cualquiera de los reglamentos pueden resultar en consecuencias disciplinarias mientras se participa en actividades deportivas entre escuelas, sin importar el contexto, la escuela o la jurisdicción.
- Yo/nosotros estamos conscientes y estamos de acuerdo con que somos responsable financieramente por cualquier artículo perdido, robado o maltratado por mi hijo/a.
Yo/nosotros estamos de acuerdo con asistir a la reunión para los padres de familia antes de la temporada deportiva.
- Yo/nosotros reconocemos que bajo el estatuto CIF 200.D pueden haber multas por presentar información falsa o fraudulenta.
Yo/nosotros también estamos conscientes que el reglamento del MUSD en relación al uso de drogas ilegales será aplicada en caso de que hayan violaciones de estas reglas.

➡ Firma del estudiante: _____ Fecha _____

➡ Firma del padre de familia o tutor legal _____ Fecha _____

AVISO E INFORMACIÓN SOBRE EL DIRECTORIO: Si usted no se opone con que la oficina del Director Deportivo le comunique el nombre u otra información pertinente de su hijo/a a los medios de comunicación, a las escuelas interesadas, a las asociaciones de padres-maestros, a los empleadores interesados y partes afines, por favor firme sobre la línea que dice SÍ abajo. Si usted se opone, por favor firme sobre la línea que dice NO.

➡ _____
Sí, doy autorización para que se publique el nombre de mi hijo/a

No, no quiero que se publique el nombre de mi hijo/a

