

Distrito Escolar de Escondido

GUÍA DE  
DERECHOS Y  
RESPONSABILIDADES

2011-2012



Centro de Educación Carilyn Gilbert  
2310 Aldergrove Avenue  
Escondido, California 92029  
(760) 432-2400

[www.eusd4kids.org](http://www.eusd4kids.org)



22 de agosto del 2011

**MESA DIRECTIVA**

Zoe Carpenter  
Joan Gardner  
Marv Gilbert  
Marty Hranek  
Linda Woods

**SUPERINTENDENTE**

Jennifer L. Walters

Bienvenidos al nuevo año escolar del 2011 a 2012. Nos da mucho gusto tener a su familia con nosotros en el Distrito Escolar de Escondido. Esperamos con interés proporcionarle a su niño una experiencia de aprendizaje de la más alta calidad. Este folleto es una guía del distrito escolar para los derechos de los alumnos y los padres de familia. También contiene información sobre los programas y servicios educativos que están a su disposición, junto con los nombres y números telefónicos de las personas encargadas. Esta información complementa el manual para padres de familia (*school parent handbook*) en las escuelas primarias; y el manual estudiantil (*school handbook/student planner*) en las escuelas intermedias (*middle schools*). Estos determinados documentos escolares proporcionan mayor información acerca de las expectativas, las responsabilidades y los servicios que se brindan en cada plantel escolar. Por favor tomen unos cuantos minutos de su tiempo para repasar el contenido de ambos folletos y que consideren algunas de las secciones indicadas con sus niños.

Para obtener mayores informes importantes acerca de nuestro distrito escolar, favor de acudir al portal de Internet: [www.eusd4kids.org](http://www.eusd4kids.org). Esta página electrónica también proporciona los enlaces indicados de cada escuela para que puedan obtener información oportuna e informarse acerca de los próximos eventos escolares.

Si tiene cualquier pregunta o duda durante el año escolar acerca de la seguridad, el bienestar o el programa de instrucción de su niño, por favor comuníquese primeramente con el maestro de su niño en las escuelas primarias; o con el consejero escolar o el maestro académico de su niño en las escuelas intermedias. Las cuestiones en general, son mucho más fáciles de abordar cuando todavía son “semillas”, antes de que se conviertan en “árboles”. El segundo nivel de comunicación con respecto a cualquier duda o inquietud, es la comunicación directa con el director de la escuela. Es mucho más efectivo hacer arreglos para hablar por teléfono o para hacer una cita con el director escolar a una determinada hora, en lugar de tratar de hablar con él o ella antes o después de las horas de escuela o en un evento escolar. Por último, después de haberse agotado todos los medios de comunicación en el plantel escolar, el padre de familia puede comunicarse al Centro Educativo Carilyn Gilbert con la duda no resuelta al (760) 432-2172 para las escuelas primarias o al (760) 432-2247 para las escuelas intermedias. Juntos, siempre podremos determinar un plan para que su niño tenga éxito en sus estudios.

¡Esperamos que su niño tenga un excelente año académico!

Atentamente,

Jennifer Walters  
Superintendente de Escuelas  
[jwalters@eusd4kids.org](mailto:jwalters@eusd4kids.org)

**OFICINA CENTRAL**

2310 Aldergrove Ave.  
Escondido, CA 92029  
Tel: (760) 432-2400  
Fax: (760) 745-8896  
[www.eusd4kids.org](http://www.eusd4kids.org)

## Aviso anual sobre derechos y responsabilidades de padres de familia y alumnos

### Introducción

El Distrito Escolar de Escondido (*EUSD*, por sus siglas en inglés), recibe con agrado la oportunidad de cumplir con las leyes estatales y federales para notificarles a los padres de familia (cuando se use “padre de familia” en este aviso, esto incluye el padre de familia o el tutor legal) de niños menores de edad de sus derechos como padres. La sección (§) 48980 del código de educación (*EC*), estipula que los distritos escolares notifiquen a los padres, por escrito, de sus derechos cuando se inscriban los estudiantes en el distrito escolar; y la sección (§) 48992 estipula que los padres firmen las declaraciones de aviso que se encuentran en el documento denominado, Información en Caso de Emergencia (*Emergency Information Card*), que se mantiene archivado en todos los planteles escolares y que confirma que han recibido información sobre sus derechos como padres de familia. La firma es una confirmación que los padres de familia han sido informados de sus derechos, pero esto no indica que han dado su consentimiento o han negado participar en algún programa en particular. Tal como estipula la ley, la falta de dominio del idioma inglés por parte de los padres, no será ningún obstáculo para la matriculación y participación de sus hijos en los programas de enseñanza del distrito escolar.

Alguna legislación estipula un aviso en adicional a los padres de familia o los tutores legales durante el ciclo escolar o al menos quince (15) días antes de llevarse a cabo una determinada actividad. Este folleto proporciona diversas provisiones del código de educación; establece varios procedimientos principales; e incluye distintos ejemplares de formularios que utiliza el distrito escolar sobre algunas cuestiones que puedan surgir. Los puntos indicados con \*\* indican determinada documentación que pueden obtener en nuestro portal de Internet: <http://www.eusd4kids.org>, o que pueden solicitar en la escuela donde asiste su niño. Si tiene cualquier pregunta o duda, por favor comuníquese con la administración del plantel escolar donde asiste su niño o con la oficina de servicios estudiantiles (*Pupil Services*) al, (760) 432-2247. Se proporcionan los derechos, las responsabilidades y las protecciones a continuación.

### Provisiones y términos que se utilizan en esta guía.

<i>EC-California Education Code:</i>	<i>El código de educación de California</i>
<i>5 CCR-Title 5, California Code of Regulations:</i>	<i>Título 5, el código de reglamentos del Estado de California del programa educativo federal</i>
<i>FERPA-Family Ed. Rights &amp; Privacy Act:</i>	<i>La ley de derechos de enseñanza y privacidad en la familia</i>
<i>HSC-California Health &amp; Safety Code:</i>	<i>El código de salud y medidas de seguridad del Estado de California</i>
<i>PC-California Penal Code</i>	<i>El código penal del Estado de California</i>
<i>VC-California Vehicle Code:</i>	<i>El código de tránsito del Estado de California</i>
<i>WIC-California Welfare and Institutions Code:</i>	<i>El código de asistencia e instituciones sociales del Estado de California</i>
<i>34 CFR-Title 34, Code of Federal Regulations:</i>	<i>Título 34, el código de reglamentos federales</i>
<i>40 CFR-Title 40, Code of Federal Regulations:</i>	<i>Título 40, el código de reglamentos federales</i>
<i>USC-United States Code:</i>	<i>El código de los Estados Unidos</i>

### Acceso a Registros e Informes Estudiantiles

Conforme a lo estipulado en el código 20 USC en las sección 1232g; las secciones EC 49063, 49069 y 49073; en el código 5 CCR 431(e); y en la ley FERPA, el acceso completo de todos los registros escritos clasificables personalmente y archivados por el distrito escolar, deberán concederse a:

1. Los padres de estudiantes que tengan un mínimo de 17 años;
2. Los padres de estudiantes que tengan 18 años o más, si el estudiante es considerado como una persona a cargo a efectos de impuestos; y
3. Los estudiantes que tengan 16 años o más; o los que estén inscritos en una institución educativa donde reciban una enseñanza postsecundaria, también conocidos como, “alumnos elegibles”. (Véase el anexo 1.)

**Acceso a registros estudiantiles** (EC 49068, 49069)—Los padres de previos alumnos o alumnos actuales; los alumnos mayores de 16 años de edad; o aquéllos inscritos en una institución de enseñanza postsecundaria, tienen el derecho incondicional de tener acceso a los registros estudiantiles archivados por los distritos escolares o por las escuelas de enseñanza particular.

**Registros estudiantiles: La inspección y producciones** (EC 49069)—Esta sección estipula que todos distritos escolares tendrán que responder a las peticiones de registros estudiantiles, sin más tardar dentro de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la petición. Los padres de familia o los alumnos elegibles, pueden revisar los expedientes individuales, solicitando tal acceso del director escolar. Éste se asegurará que se proporcionen explicaciones e interpretaciones, si así se solicita. La información que se declare ser incorrecta o no adecuada, se puede excluir previa solicitud. Además, los padres (o los alumnos elegibles) pueden recibir copias de

cualquier información de dichos registros, a un costo razonable por hoja. Se puede obtener información de las normas de política y de los procedimientos del distrito escolar en relación con la localización y los tipos de registros; de los diferentes informes retenidos; de las personas responsables por estos registros; de la información del directorio escolar; del acceso por otras personas; y de la revisión y la incertidumbre de registros, comunicándose con el director del plantel escolar.

**Traslados escolares estudiantiles** (EC 48201)—Cuando los alumnos se trasladan a un nuevo distrito escolar, éste necesita solicitar los registros escolares del previo distrito escolar con respecto a los actos que fueron cometidos por el alumno que se está trasladando, que resultaron en la suspensión o la expulsión escolar. El nuevo distrito escolar en tal caso necesita informarle(s) al (a los) maestros de este alumno de esta suspensión o expulsión escolar y del acto que resultó en dicha disciplina. Al efectuarse este traslado escolar, los padres (o los alumnos elegibles) pueden examinar; recibir copias de (a un costo razonable); o poner en duda estos registros.

**Información del directorio escolar** (EC 49073)—La información del directorio escolar se puede obtener, conforme a las leyes estatales y federales. Las normas de política del *EUSD* les da a los padres el derecho de autorizar el comunicado de informes del directorio escolar, tales como el nombre del alumno; la fecha de nacimiento; el lugar de nacimiento; la dirección; el número de teléfono; el grado escolar; una fotografía del estudiante; la especialización de estudios; la participación del alumno en actividades escolares; las fechas de asistencia escolar (únicamente ese año escolar); los premios recibidos por el alumno; e información de otras escuelas que el alumno haya asistido, a cualquier organismo o persona, con la excepción de organizaciones privadas u organizaciones lucrativas (aparte de otros empleadores; empleadores potenciales o medios de información). Ninguna información se comunicará a otro medio, cuando los padres hayan notificado al distrito escolar, por escrito, que éste se abstenga de comunicar tal información. Las peticiones para contener esta información del directorio escolar, deberán presentarse al *EUSD* dentro treinta (30) días civiles de esta notificación. (Véase el anexo 2.)

**Órdenes de los tribunales para registros escolares** (EC 49077)—Los planteles escolares harán un esfuerzo razonable para notificarles a los padres por adelantado en conformidad con órdenes de los tribunales para registros escolares.

**Ley de responsabilidad y portabilidad de seguros médicos de 1996 (HIPAA, por sus siglas en inglés)**—La HIPAA, estipula que el ministerio de salud pública estadounidense (*U.S. DHSS*), establezca

una serie de normas que gobiernen la información de salud. Por lo general, las normas tienen el propósito de regularizar la comunicación de información de salud electrónica entre los proveedores que prestan servicios médicos y las compañías de seguros médicos. Además, las normas tienen el propósito de proteger individualmente la privacidad y la seguridad de determinable información de salud.

**Quejas**—Los padres de familia pueden quejarse con la administración del establecimiento escolar, si creen que hemos infringido sus derechos de privacidad. Primeramente, hay que entablar una queja, por escrito, con el director del plantel escolar. Los padres también pueden entablar una queja con el ministerio de salud pública, *Secretary of the U.S Department of Health and Human Services*. Las quejas que se entablen con la secretaria, deberán: (1) ser por escrito; (2) indicar el nombre de la entidad contra cual se entabla la queja; (3) describir los problemas relevantes; y (4) entablarse dentro de 180 días a partir de la fecha en que usted se dio cuenta del problema.

#### Asistencia Escolar y Escuelas de Preferencia (*School Choice*)

**Ausencia escolar justificada** (EC 48205)—Se puede justificar la ausencia del alumnado por razones personales justificadas. (Véase el anexo 3.) Las normas de política de la mesa directiva, estipulan que los padres deben de presentar una petición, por escrito, al director escolar para solicitar una ausencia justificada de los alumnos.

**Ausencia escolar debido a servicios médicos de carácter confidencial** (EC 46010.1)—Las leyes estatales permiten que el distrito escolar justifique las ausencias estudiantiles, comenzando con los alumnos que cursan el séptimo grado escolar, por servicios médicos de carácter confidencial, sin el consentimiento de los padres.

**Ausencia escolar debido a cuestiones religiosas** (EC 46014)—Con una petición, por escrito, por parte de uno de los padres, el niño se puede exentar de la escuela para participar en prácticas religiosas o para recibir instrucción, por un máximo de cuatro días mensualmente, siempre y cuando el alumno asista a clases parte del día escolar (*minimum day*) en su grado académico.

**Ausencia escolar debido a discapacidades provisionales** (EC 48980(b), 48206.3, 48207, 48208)—Los alumnos que tengan discapacidades provisionales, que no puedan asistir a clases regulares durante el día, pueden recibir instrucción individualizada. Los padres del alumno que tenga tal discapacidad, le avisarán a la administración del distrito escolar, si desean esta instrucción individualizada. Los alumnos internados en un hospital, se consideran residentes del distrito escolar donde el hospital está ubicado. La responsabilidad primordial de los padres del alumno que tenga la discapacidad provisional, es notificarle al distrito escolar de la presencia del alumno en el hospital de afiliación, para poder determinar si el alumno califica para recibir instrucción individualizada; y también para ver cuando se podrá iniciar dicha instrucción.

**Ausencias escolares** (EC 48260)—Cualquier alumno sujeto a una educación obligatoria de tiempo completo o la continuación de una educación obligatoria, que falte a la escuela sin razón justificada por tres días escolares completos en un sólo año escolar, o que llegue tarde o esté ausente por más de un período de 30 minutos durante el día escolar, sin razón justificada en tres diferentes ocasiones en un sólo año escolar, o cualquier combinación de éstos, es un alumno ausente sin autorización (*truant*); y será denunciado al supervisor de asistencia escolar o al superintendente de escuelas del distrito escolar.

**Ausentismo escolar, sin autorización (Truancy)** (EC 48260.5, 48290, 48264, VC 13202.7)—Al clasificarse como un alumno que falta a clases sin autorización (*truant*), la administración del distrito escolar le notificará a los padres del estudiante, por correo de primera clase u otros medios razonables, de lo siguiente: (a) Que el alumno ha faltado a la escuela, sin autorización; (b) Que los padres tienen la responsabilidad de obligar la asistencia escolar del alumno; (c) Que los padres que no cumplan con esta obligación, pueden ser culpables de cometer una infracción y sujetarse a un procesamiento legal; (d) Que existen programas educativos opcionales en el distrito escolar; (e) Que los padres tienen el derecho de llevar a cabo una reunión con el personal escolar indicado, para hablar acerca de cómo resolver el ausentismo escolar sin autorización del alumno; (f) Que el

alumno puede estar sujeto a un procedimiento legal; (g) Que el alumno puede estar sujeto a una suspensión escolar; a una restricción; o a una demora en cuanto su privilegio para conducir vehículos; y (h) Que se recomienda que el padre acompañe al alumno al plantel educativo y que asista a clases con el alumno, por un día.

**Consejo administrativo encargado de revisar la asistencia escolar del alumnado (SARB)** (EC 48263)—Si cualquier alumno menor de edad llega a faltar a clases repetidamente sin autorización, o asiste irregularmente a la escuela, se puede referir al alumno al consejo administrativo que revisa la asistencia escolar de los alumnos, conocido en inglés como *SARB*. El supervisor de asistencia escolar, o la persona nombrada por éste, les notificará al alumno menor de edad y a los padres de tal acción.

**Aviso de programas educativos opcionales** (EC 58501)—Las leyes del Estado de California, autorizan a los distritos escolares impartir programas de enseñanza opcionales en los planteles educativos (*Alternative Schools*). El código de educación describe a un plantel educativo opcional, como una escuela o un salón de clase de alumnos por separado, dentro de un plantel educativo creado para:

- Llevar a máximo oportunidades para que los alumnos puedan crear valores positivos de confianza en sí mismos; de la iniciativa personal; de la amabilidad; de la espontaneidad; de la ingeniosidad; del valor o coraje; de la facultad creativa; de la responsabilidad; y del gozo.
- Reconocer que el mejor aprendizaje se lleva a cabo, cuando el alumno aprende debido a su deseo para aprender.
- Mantener una situación de aprendizaje, llevando a máximo la auto-motivación del alumno, exhortándole a él o ella a su propio paso para que procure sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos total o independientemente por el mismo alumno; o pueden haber resultado en su totalidad o parcialmente de una presentación por sus maestros sobre las opciones de proyectos de aprendizaje.
- Llevar a máximo las oportunidades para los maestros, los padres y los alumnos para colectivamente crear el proceso de aprendizaje y los componentes integrantes de las materias académicas. Estas oportunidades, serán procesos continuos y permanentes.
- Llevar a máximo oportunidades para los alumnos, los maestros y los padres para continuamente reaccionar a un mundo cambiante, incluyendo entre otros, la comunidad en la cual está ubicada la escuela.

Cualquier padre de familia, alumno o maestro interesados en mayor información sobre estos planteles educativos opcionales, pueden obtener copias de esta ley en la oficina del superintendente de escuelas del condado; en la oficina central del distrito escolar *EUSD*; o en la oficina del director de cada plantel escolar. Esta ley autoriza particularmente a las personas que están interesadas en solicitar que la mesa directiva establezca programas educativos opcionales en los planteles escolares. Además, se fijará una copia de esta ley en todos los planteles educativos en dos lugares normalmente visibles al alumnado, el profesorado y los padres que visiten las escuelas, durante todo el mes de marzo de cada año escolar.

**Empleo de padres de familia en el distrito escolar y los requisitos de la residencia escolar** (EC 48980(h), 48204(f))—Si al menos uno de los padres del niño que asiste a la escuela primaria, es contratado o empleado por el distrito escolar, tal distrito escolar puede considerar que el niño ha llenado los requisitos de residencia escolar. La determinación de la debida escuela de asistencia escolar (*school of attendance*), está sujeta al cupo disponible en el plantel educativo y de los resultados de solicitudes de traslados escolares de otros distritos escolares.

**\*\*La opción de asistencia escolar: Los traslados escolares de otras escuelas dentro del distrito escolar del programa de escuelas de**

*preferencia* (EC 35160.5(b))—El *EUSD* desea ofrecerles opciones de asistencia escolar a los padres y los alumnos para ayudarles a cumplir con las diversas necesidades e intereses de su alumnado. Por lo general, los alumnos asisten a escuelas donde les corresponde asistir de acuerdo a las líneas divisorias escolares ya establecidas. No obstante, el alumno puede solicitar un traslado escolar a cualquier otra escuela dentro del distrito escolar (*intradistrict transfer*), conforme a lo estipulado en las disposiciones del programa de escuelas de preferencia [*School Choice*]. (Véase el anexo 4.)

**\*\*La opción de asistencia estudiantil: Los traslados escolares a otros distrito escolares** (EC 46600)—Dentro de 90 días de haber recibido una solicitud de un traslado escolar a otro distrito escolar, la oficina de servicios estudiantiles le notificará a los padres del alumno si la solicitud ha sido temporalmente aprobada; si ha sido rechazada; o si el alumno está en una lista de espera. (Véase el anexo 4.)

**\*\*La opción de asistencia estudiantil: La ley de inscripción abierta** (EC 48350 et seq.)—A principios de cada año escolar se les notificará a los padres de familia, que tienen niños inscritos en escuelas que han sido determinadas por el superintendente de instrucción pública como escuelas que tienen “un bajo desempeño académico”, de su derecho para solicitar un traslado escolar a una escuela con un mayor desempeño académico para el próximo año escolar. (Véase el anexo 4.)

### Conducta y Disciplina Estudiantil

**Normas y procedimientos disciplinarios** (EC 35291, 48900 et seq., 51101 (a)(12))—Los planteles educativos, les informarán a los padres acerca las normas escolares, incluyendo las normas y los procedimientos disciplinarios; la asistencia escolar; las normas de política relacionadas con la promoción y la retención escolar; las normas del vestuario estudiantil (*dress code*); y el procedimiento de visitas escolares, en los manuales escolares para padres de familia (*parent handbooks*), que se reparten anualmente a principios de cada año académico o al registrar a los alumnos en la escuela.

**Normas del distrito escolar sobre la disciplina estudiantil** (EC 35291)—Las normas de política del *EUSD* que establecen las pautas con respecto a la disciplina estudiantil, inclusive aquéllas que rigen la suspensión escolar o la expulsión escolar, se comunican a todos los alumnos anualmente y durante todo el año escolar. (Véase el anexo 5.)

**Suspensión y expulsión escolar y el requisito para padres de familia** (EC 48900.1)—Se deberá notificarles a los padres, con anterioridad, cuando la administración escolar adopte medidas para autorizarle al profesorado requerir que el padre de familia de un alumno suspendido asista parte del día escolar en la clase de instrucción del alumno. Si el maestro suspende al alumno de su clase, tal maestro puede requerir que el padre asista a las clases del alumno. Los empleadores no pueden discriminar contra un padre de familia que cumpla con esta solicitud. (Véase el anexo 8.) La administración del plantel educativo hará un esfuerzo razonable para comunicarles a los padres, personalmente o por teléfono, en el momento de la suspensión escolar; y también les avisará a los padres a través de un comunicado por escrito, estipulado por la ley. Cuando se considere la expulsión escolar del alumno, la administración escolar les solicitará a los padres que asistan a una reunión para determinar si se deberá prorrogar la suspensión escolar.

**Suspensiones escolares supervisadas** (EC 48911.1 (d))—En el momento que se asigne al alumno a una suspensión escolar supervisada (*in-school suspension*), un empleado de la escuela les notificará personalmente o por teléfono a los padres de familia. Si se asigna al alumno a una suspensión escolar supervisada por más de una (1) clase (*class period*), un empleado de la escuela les notificará, por escrito, a los padres de familia.

**Normas que dirigen el procedimiento de la expulsión escolar; las audiencias administrativas; y las notificaciones** (EC 48918)—Esta sección del código de educación, establece las normas del debido procedimiento con respecto a la expulsión escolar. También estipula que se remita una notificación por escrito (incluyendo los derechos estudiantiles) al alumno dentro de un plazo mínimo de diez días civiles, antes de efectuarse la audiencia administrativa. La sección estipula, que se les ofrezca la oportunidad a los alumnos o a los padres de ser representados por un asesor que no sea abogado (*non-attorney advisor*). Ésta también estipula que los resultados escritos de la audiencia administrativa, sean remitidos al padre de familia por el superintendente de escuelas, o por la persona nombrada por éste. Asimismo, ésta requiere la inclusión de una notificación que indique la obligación por parte del padre de familia, que en el momento de matricular al alumno en una escuela, él o ella tiene la obligación

de informarle a cualquier otro nuevo distrito escolar acerca de la expulsión escolar del alumno. La mesa directiva, tiene la facultad de mandar a comparecer a testigos. Esto requiere que los testigos citados para comparecer, estén informados de los honorarios aplicables. Además, la notificación sobre la decisión de la expulsión escolar incluirá el aviso de la asignación del alumno en un programa educativo opcional, donde él o ella pueda recibir instrucción durante el plazo de la expulsión escolar.

**Normas de vestir y de ropa relacionado con miembros de pandillas** (EC 35183)—Las normas de vestuario estudiantil (*dress code*) y las normas sobre uniformes escolares, se cumplirán conforme a las políticas del plantel educativo y las normas de política de la mesa directiva. El código de educación (EC), les autoriza a los distritos escolar establecer normas de vestuario estudiantil que prohíba el uso de ropa o de objetos relacionados con miembros de pandillas (*gang-related clothing/apparel*); y también establecer normas de política de vestuario estudiantil que requeriría el uso de uniformes escolares.

**\*\*Las medidas de seguridad estudiantil – Los actos de intimidación estudiantil** (EC 48900r)—Los procedimientos del Distrito Escolar de Escondido (*EUSD*) establecen normas con respecto a los actos de intimidación por alumnos, que incluyen entre ellas, la intimidación estudiantil cometida por vía electrónica, tal como estipulado en las subdivisiones (f) y (g) de la sección 32261, dirigida específicamente hacia un alumno o un empleado escolar, se comunican anualmente y durante todo el año escolar (Véase el anexo 5.)

**Obligaciones relacionadas con la conducta de los alumnos** (EC 44807, 5 CCR 300)—Todos los maestros que impartan enseñanza en las escuelas públicas, harán totalmente responsables a los estudiantes por su conducta de ida y vuelta de la escuela; cuando éstos estén en el patio de recreo; o durante la hora de recreo. El maestro, el subdirector, el director o cualquier otro empleado certificado del distrito escolar, no será sujeto a ningún enjuiciamiento penal o a penalidades criminales por ejercer, durante el desempeño de sus deberes, el mismo grado de control físico del alumno que un padre de familia estaría legalmente privilegiado para ejercer, pero que de ninguna manera excederá la cantidad de control físico razonablemente necesario para mantener el orden; proteger bienes o propiedad; o proteger la salud y el bienestar de los alumnos; o para mantener condiciones propias y adecuadas conducentes al aprendizaje.

**Comunicados con respecto a amenazas de violencia** (Código Civil 48.8)—El comunicado oral o por escrito por cualquier persona al director escolar o por algún alumno al maestro; al consejero escolar; o a la enfermera escolar con respecto a una amenaza de violencia o acerca de un posible acto de violencia dentro del recinto escolar donde haya uso de un arma de fuego u otro objeto peligroso, se tratará como una comunicación privilegiada o de confianza. Una acción viable por difamación, surgirá únicamente al manifestarse evidencia clara y convincente que el comunicado se efectuó con nociones de su falsedad o con una indiferencia imprudente por la verdad o por la falsedad de tal comunicado.

**Entrega del alumno a agentes de orden público** (EC 48906)—La administración del plantel escolar efectuará un procedimiento inmediato para notificarles a los padres cuando el alumno sea detenido por un agente de orden público (*peace officer*), salvo cuando se detenga el alumno por sospecha de ser una víctima de maltrato a menores (*child abuse*). En tales casos, las autoridades policiales se encargarán de todas las responsabilidades de notificarles a los padres de familia.

**Opción de una escuela de preferencia (School Choice) clasificada como un plantel escolar peligroso.** (5 CCR 11992, 11993(k))—“Cualquier quebran-tamiento que trate con armas de fuego”, es un evento que deberá considerarse para determinar se alguna escuela corre el riesgo de ser clasificada como continuamente peligrosa.

### Libre de Hostigamiento y Cuestiones de No Discriminación

**Cuestiones de no discriminación (Reglamento federal sobre los programas del programa educativo Title VI y la ley de derechos civiles de 1964; EC 200 et seq.; SB 777, Ch. 569 y los estatutos del 2007)**—El distrito escolar *EUSD*, se compromete a una igualdad de oportunidades para todos sus alumnos y no discrimina por motivo de la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la identidad de género, la

orientación sexual actual o percibida, o cualquier otra característica que se indique en la definición de delitos motivados por prejuicio (*hate crimes*), conforme lo dispuesto en la sección 422.55 del código penal, la igualdad de derechos y oportunidades. Cualquier pregunta o duda tocante a estos derechos o cualquier alegato de discriminación, deberán dirigirse al asistente superintendente de servicios educativos [*Assistant Superintendent, Educational Services*] al (760) 432-2112.

**\*\*Acoso de índole sexual** (EC 48980(g), 231.5; 5 CCR 4917)—Las políticas del EUSD, fomentan un ámbito escolar libre de acoso de índole sexual. Tal como lo estipulado en las leyes federales y estatales, se prohíbe dicho acoso. (Véase el anexo 6.) Para más informes sobre cómo entablar una queja, comuníquese con la administración del plantel escolar donde asiste su niño.

**Libre de prejuicio de índole sexual en los programas de estudios y la orientación profesional** (*career counseling*) (EC 221.5 (d), 48980(d))—Las escuelas intermedias (*middle schools*), comenzando con el séptimo grado, impartirán clases y cursos a estudiantes, sin considerar el género del alumno, y también ofrecerán orientación tocante a oportunidades de oficios y profesiones; enseñanza técnica; y enseñanza superior, sin considerar el género del alumno que reciba dicha instrucción. Durante el año escolar, el EUSD puede proporcionarles a los alumnos información sobre las diversas oportunidades de oficios y profesiones. Si los padres desean participar en este asesoramiento, pueden comunicarse a la oficina de orientación escolar para solicitar la fecha, la hora y el lugar donde se llevará a cabo la actividad.

**Procedimiento uniforme para entablar quejas** (*Uniform Complaint Procedures*) (5 CCR 4622)—La administración del distrito escolar, se encargará primordialmente por asegurarse que el distrito escolar cumpla con todas las leyes y reglamentos estatales y federales que rigen los programas de enseñanza de fondos categóricos, con respecto a supuestos actos de discriminación en base a la orientación sexual actual o percibida, el género, la identificación de grupos étnicos, la raza, la ascendencia, el origen nacional, la religión, el color, o la discapacidad física o mental, o la edad o la asociación de una persona con una persona o un grupo con una o más de estas características actuales o percibidas, en cualquier programa educativo o actividad escolar que reciba o se beneficie de apoyo económico estatal. Cualquier persona puede entablar una queja, por escrito, por cualquier incumplimiento referente a los programas a continuación: los programas educativos que utilizan fondos categóricos consolidados; la educación especial (5 CCR 3080); el cuidado de niños; el desarrollo infantil; la nutrición infantil; y la educación para migrantes. (Véase el anexo 7.) La asistente superintendente de servicios educativos, cuyo número de teléfono es él (760) 432-2112, es la administradora indicada del distrito escolar encargada de examinar e investigar estas quejas; incluyendo quejas relacionadas con el juicio *Williams Settlement*. (Véase el anexo 8.) Las decisiones se pueden apelar a la oficina de educación pública estatal (*California Department of Education*). Las quejas referentes a incumplimientos de reglamentos federales, pueden entablar ante la secretaria de enseñanza pública de los Estados Unidos (*U.S. Secretary of Education*).

**Papel que desempeña el superintendente de escuelas para ayudarles a los padres de familia en las audiencias del debido procedimiento legal** (EC 56502)—Incluye un nuevo plan cronológico para las notificaciones que tratan con las audiencias del debido procedimiento legal (*due process hearings*), que estipula las audiencias y también requiere que el superintendente de escuelas crea una manera modelo para ayudarles a los padres de familia y a los tutores legales en entablar una petición para efectuar el debido procedimiento legal. (Véase el anexo 7.)

## La Salud y el Bienestar del Alumnado

**Aspectos de salud estudiantiles: El examen para diabéticos** (EC 49452.7)—Esta sección estipula que todos los distritos escolares, a partir del primero de julio del año 2010, aportarán un tipo de hoja informativa sobre el diabetes tipo 2 preparado por el ministerio de educación pública del estado, a los padres de familia o los tutores legales de alumnos que comenzarán a cursar el séptimo grado escolar.

**Aspectos de salud estudiantiles: El examen dental** (EC 49452.8)—Esta sección estipula que todas las escuelas públicas manden una notificación de este examen, incluyendo un formulario estandarizado que pueda utilizarse para un examen o en la cual el padre de familia pueda indicar una de diversas determinadas razones por la cual no se podrá efectuar un examen dental por un dentista titulado o un profesional certificado de salud, para cualquier alumno

que curse el kindergarten de una escuela pública; o que curse el primer grado si él o ella no fue previamente inscrito en el kindergarten.

**Menores de edad sin casa ni hogar** (*homeless*) (EC 46014)—El distrito EUSD ha designado a un coordinador, que reparte avisos al público con respecto a los derechos educativos de alumnos que están sin casa ni hogar. (Véase el anexo 11.)

**Control de enfermedades transmisibles**—La administración del EUSD, ha establecido normas de política para determinar si la salud del niño impide que él o ella asista a la escuela. El alumno deberá quedarse en casa:

- Hasta que él o ella ya no tenga fiebre o hasta que ya no tenga los síntomas de diarrea o de vómito, por lo menos 24 horas;
- Si el niño muestra cualesquier de los síntomas a continuación: el ojo hinchado; las glándulas hinchadas o un dolor de cuello; un dolor de cabeza o una erupción cutánea.

**Exclusión de alumnos** (EC 48211, 48213, 49451; HS 120230)—La mesa directiva puede excluir a niños que tengan enfermedades contagiosas o infecciosas. Antes de excluir al niño de la escuela, la mesa directiva le enviará una notificación al padre de familia del niño. Esta notificación indicará la información a continuación: (a) Una declaración sobre los hechos que llevó a la mesa directiva a la decisión de proponer la exclusión de niño; (b) Una declaración indicando que el padre de familia del niño tiene el derecho de efectuar una reunión con la mesa directiva para hablar sobre la propuesta exclusión; (c) Una declaración indicando que en cualquier reunión que se efectúe con la mesa directiva sobre la exclusión propuesta, el padre de familia tendrá la oportunidad de examinar toda la documentación en que se fío la mesa directiva al hacer su decisión de proponer la exclusión del niño; que ponga en tela de juicio cualquier evidencia y confrontar e interrogar cualquier testigo presentados por la mesa directiva; y que presente evidencia oral y documental en nombre del niño, incluyendo a testigos. La declaración también incluirá la notificación de que el padre de familia puede nombrar uno o más representantes para que estén presentes en la reunión; (d) Una declaración indicando que la decisión para excluir al alumno, está sujeta a revisiones periódicas; y una declaración sobre los procedimientos establecidos por la mesa directiva para efectuar tales revisiones; Si se excluye al alumno de asistir a la escuela; o cuando el director escolar o la persona nombrada por éste, determina que la presencia continua del niño constituiría un peligro claro y presente hacia la vida; hacia la seguridad; o hacia la salud del alumnado o del personal escolar, la mesa directiva no tendrá que enviar previa notificación al padre de familia sobre la exclusión del niño, tal como se estipula en esta sección. La mesa directiva enviará una notificación, en cuanto sea razonablemente posible, después de la exclusión del alumno.

**Inmunizaciones para enfermedades transmisibles** (EC 49403)—Todo alumno que se inscriba en un plantel educativo en el Estado de California, necesita inmunizarse contra la difteria; el tétanos; la tos ferina; el polio; la rubéola; las paperas; el sarampión; la varicela (*chickenpox*); y la hepatitis B. Todos los alumnos que cursan el séptimo grado, deben estar totalmente inmunizados contra la tos ferina. Únicamente para el año escolar 2011 a 2012, todos los alumnos que cursan el octavo grado también deben estar totalmente inmunizados contra la tos ferina. Los padres necesitan presentar registros de inmunización por escrito de cada vacuna que se requiera, con la fecha y el nombre de la clínica o del médico que brindaron estos servicios, al inscribir a sus niños en la escuela. El distrito escolar puede administrar inmunizaciones para prevenir y para controlar enfermedades transmisibles a alumnos cuyos padres hayan dado su consentimiento, por escrito.

**Requisitos de inmunizaciones** (EC 48216)—Los alumnos que no llenen por completo los requisitos de las inmunizaciones, serán excluidos de la escuela o los padres de familia tendrán que llenar una solicitud de exención (*waiver*).

**Administración de medicamento en los planteles educativos** (EC 49423)—Cualquier alumno que necesita e usar medicamentos con receta médica o sin receta médica en los planteles escolares y cuyo padre de familia desea la asistencia de la enfermera escolar u otro personal escolar nombrado, deberá presentarle al plantel escolar una declaración de instrucciones por escrito del médico solicitante o del asistente de

médico y una petición por escrito por parte del padre de familia para la asistencia en la administración del medicamento, conforme a las instrucciones del médico. Los alumnos pueden tener en su posesión y administrarse la autoinyectable epinefrina con receta médica únicamente si el padre de familia del alumno presenta una declaración por escrito de las instrucciones del médico solicitante y una petición por escrito por parte del padre de familia que consenta la autoadministración del medicamento, aportando una autorización para que la enfermera escolar u otro personal escolar pueda consultar con el proveedor de servicios médicos del niño cuando surjan cuestiones; y eximiendo al distrito escolar y al personal escolar de responsabilidad civil en caso de que el niño sufra cualquier reacción adversa como resultado de la autoadministración del medicamento. (Véase el anexo 9.)

**Administración continua de medicamentos** (EC 49480)—Los padres de alumnos con una administración continua de medicamento para una condición no episódica, le informarán a la enfermera u otro empleado escolar titulado nombrado por la escuela del medicamento que se administrara, del dosis actual y del nombre del médico supervisor. Con el consentimiento del padre de familia del alumno, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y puede asesorar al personal escolar con respecto a los posibles efectos de la droga en cuanto al comportamiento físico, intelectual y social del niño, así como posibles señas de conducta y síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

**Ropa de protección contra el sol; y el uso de los bloqueadores de sol** (EC 35183.5)—Los planteles educativos, permitirán que el alumnado use ropa de protección contra el sol; y que se unte bloqueador solar (sin ninguna constancia médica); y también podrán usar sombreros cuando se encuentren afuera en el recinto escolar durante el día escolar. Cada plantel escolar, puede aprobar las respectivas normas con respecto al tipo de ropa de protección contra el sol que considere aceptable. Estas normas se comunicarán a los alumnos y a los padres de familia, a través de los manuales para padres. Los alumnos no necesitan obtener una constancia médica para poder usar bloqueadores de sol en la escuela.

**Exámenes físicos y el programa de salud y de discapacidades infantiles [CHDP]** (HSC 124100, 124105, 124085)—Se requiere un examen físico para poder matricular a su niño en el primer grado; y usted puede acudir al centro de salud local para efectuar dicho examen. El alumno no podrá asistir a la escuela hasta por cinco (5) días, si el padre de familia no cumple con o no firma una exención para este examen.

**Exención del examen físico** (EC 49451)—A1 recibir una petición, por escrito, los padres pueden exentar a su niño de cualquier examen físico. No obstante, se puede mandar a ese niño a casa si existe alguna buena razón para creer que dicho niño padece de alguna reconocida enfermedad contagiosa o infecciosa.

**Notificación de la escoliosis** (EC 49452.5)—Las enfermeras escolares, les notificarán a los padres de cualquier alumno que se sospeche padecer de la escoliosis o de alguna irregularidad espinal. La notificación incluirá la explicación de la escoliosis; el significado de las etapas iniciales de tratamiento; e informes de los servicios públicos disponibles para recibir tal tratamiento.

**Examen de salud colectivo** (EC 49455)—Durante el año escolar, se pueden examinar a los alumnos para ver si tienen algún impedimento del oído o de la visión. Los padres pueden presentar una petición, por escrito, para exentar a sus hijos de tales exámenes, debido a sus creencias religiosas.

**Servicios médicos y hospitalarios** (EC 49472)—El distrito escolar puede ofrecer seguros estudiantiles para brindar servicios médicos u hospitalarios; o puede ofrecer pólizas de seguro contra accidentes o de responsabilidad civil por lesiones estudiantiles, mientras que éstos estén participando en actividades educativas. No se le obligarán a los alumnos aceptar tales servicios, sin previo consentimiento; o para los alumnos menores de edad, sin el consentimiento de uno de los padres de familia.

**Seguro contra accidentes para alumnos**—La administración del EUSD NO OFRECE seguros médicos contra accidentes o seguros dentales, para alumnos que se lesionan en los planteles educativos o durante actividades escolares. Cada año, el distrito escolar ofrece un programa de seguros opcional para los padres de alumnos matriculados en nuestras escuelas. Las opciones de seguro disponibles pueden incluir la cobertura de únicamente las horas de escuela; las 24 horas del día; el seguro dental; y la cobertura de seguro de vida. Los padres pueden inscribir al niño en este programa en cualquier momento durante el año escolar. Para inscribirlos, los padres pueden obtener el conjunto de documentos indicado en la escuela donde asisten sus niños, llenar los

formularios y enviarlos por correo con un cheque, o un giro postal, directamente a la compañía de seguros. Para más informes, comuníquese con la administración del plantel escolar donde asiste su niño o a la oficina central al, (760) 432-2400.

**Polizas de seguro estudiantiles para equipos deportivos** (EC 32221.5)—Esta sección estipula que los distritos escolares que opten por administrar un equipo de atletismo interescolar, incluirán una determinada declaración u otra correspondencia o material impreso sobre coberturas de seguro gratuitos o de bajo costo, patrocinados por programas de salud locales, estatales o federales.

**Bienestar estudiantil**—La mesa directiva de educación, reconoce que existe un enlace entre la salud y el aprendizaje estudiantil; y desea impartir un programa integral que promueva alimentos saludables y actividades físicas para todo el alumnado del distrito escolar. Por lo tanto, la sección 5030 de la política de la mesa directiva sobre el bienestar estudiantil, fue aprobada por la mesa directiva y entrará en vigor el primero de julio del 2006. En esta política, se incluye una sección con respecto a los alimentos que se servirán al alumnado. Las normas pertinentes a los alimentos que sirven en las celebraciones de los salones de clase, son más restrictivas que en años pasados. El personal escolar no servirá alimentos no nutritivos a los alumnos, como recompensa por sus logros académicos. Los alimentos que se donen para el consumo estudiantil, serán alimentos nutritivos que conformen con las indicaciones de nutrición de esta política; y no serán preparados total o parcialmente en casa particulares. Para informes más detallados sobre esta política, favor de acudir al portal de Internet del distrito escolar: [www.eusd4kids.org](http://www.eusd4kids.org).

**Las alergias de alimentos y las necesidades dietéticas especiales**—La mesa directiva desea prevenir que los alumnos se expongan a alimentos a los cuales sean alérgicos y ofrecer un tratamiento inmediato y adecuado en caso de que ocurra una reacción alérgica severa en la escuela. Los padres de familia y los tutores legales tienen la responsabilidad de avisarle a la escuela, por escrito, con respecto a cualquier alergia de alimentos u otras necesidades dietéticas especiales de sus niños. Las peticiones de dietas modificadas deben hacerse por escrito. Necesitan proporcionar documentos médicos por escrito, firmados por un médico, que describan la naturaleza de la condición del alumno, las instrucciones y los alimentos específicos que deben omitirse. Los alumnos que tengan necesidades dietéticas serias recibirán servicios razonables, según corresponda, de acuerdo a su plan de servicios o programa de estudios individualizado.

**Reconocimiento de una institución de enseñanza** (EC 35178.4)—Esta sección estipula que los distritos escolares tendrán que notificarles a todos los padres de familia o a todos los tutores legales de alumnos que están una escuela que ha perdido su convalidación de enseñanza (*school accreditation*), así como de las posibles consecuencias por haber perdido tal convalidación, por escrito, o a través del portal de Internet del distrito escolar o del plantel educativo o por cualquier combinación de estos métodos.

**Nutrición escolar y las comidas estudiantiles** (EC 49510-49520)—La ley *Duffy-Moscone Family Nutrition Education and Services Act*, que trata con la enseñanza y los servicios de nutrición que se brindan a familias, estipula que los alumnos elegibles recibirán comidas gratuitas o a precios reducidos. “A pesar de cualesquiera otras provisiones estipuladas por la ley, todos los distritos escolares y todos los superintendentes de los condados que impartan cualquier enseñanza de kindergarten o cualquier otra enseñanza para alumnos que cursan los grados 1 a 12, a partir del primero de julio de 1977, les ofrecerá a todos los alumnos inscritos que estén necesitados, alimentos adecuados y nutritivos gratuitos o a precios reducidos (*free or reduced price meal*) durante cada día escolar”. Esto incluirá a todos los alumnos que cursan el kindergarten; a todos los alumnos que participen en viajes de estudios escolares (*field trips*); y en todos los días de un horario escolar mínimo. Para obtener más informes, favor de comunicarse a la oficina de *Nutrition Services* al, (760) 432-2141.

**Nutrición, salud y desempeño académico de los alumnos** (EC 48430, et seq.)—La ley *Pupil Nutrition, Health and Achievement Act of 2001*, que trata con la nutrición, la salud y el desempeño académico de los alumnos, estipula que para el primero de enero del 2004, todas las

escuelas públicas pueden fijar o anunciar un resumen de las leyes y los reglamentos sobre los servicios de la nutrición estudiantil o de la educación física; y fijarán las normas de políticas de estos servicios del distrito escolar en un lugar público en todas las cafeterías escolares u otras áreas céntricas donde se consuman alimentos.

**Plan administrativo de material de construcción que contiene asbestos** (40 CFR 763.93)—Favor de comunicarse con la oficina central, para examinar el más reciente plan administrativo que trata con material de construcción que contiene asbestos en nuestras instalaciones escolares.

**Notificación anual del plan escolar general de medidas de seguridad** (EC 32286, 32288)—Cada año, todas las escuelas prepararán un informe escolar acerca de la situación actual del plan de medidas de seguridad para la mesa directiva y para el público. Se incluirá una descripción de los componentes principales de este plan en su informe de responsabilidad escolar anual (*SARC*, por sus siglas en inglés), conforme a las secciones 33126 y 35256. Uno de los componentes obligatorios de este plan escolar, es la descripción de las normas de política sobre cuestiones de discriminación y de acoso.

**Planteles educativos con alumnado que no consume drogas**—Se prohíbe la posesión, el uso o la venta de, narcóticos, alcohol u otras sustancias reguladas; y estas normas se impondrán en los planteles educativos y en todas las actividades escolares. Los registros o antecedentes de éstos, se remitirán a las respectivas autoridades policiales.

**Notificación de ofensores sexuales [Megan's Law]** (PC 290.4)—Los organismos encargados de ejecutar la ley, tienen la responsabilidad de notificarles a los miembros de la comunidad acerca de agraviadores u ofensores sexuales, que pueden ser residentes locales. Para más informes al respecto, los padres pueden comunicarse con la comisaría de policía del *Escondido Police Department*.

**Informes sobre niños desaparecidos**—Por este medio, la legislatura declara su intento para decretar este artículo para requerir que determinadas personas, incluyendo el profesorado; los administradores escolares; los ayudantes del profesorado; los encargados de supervisar a los estudiantes en el área de recreo; y los conductores de los autobuses escolares; reporten a niños desaparecidos a los organismos policiales indicados, en forma oportuna; para facilitarles a aquellos niños el nivel de protección necesario cuándo éstos corran un posible riesgo o peligro.

**La nueva línea telefónica comunitaria de medidas de seguridad para comunicarse en forma anónima con la policía**—El departamento de policía de Escondido, ha utilizado una línea anónima para dar información (*tip line*) por años y hace poco se cambió este número telefónico a un número más fácil para recordar, (760) 743-TIPS (8477). Esta línea telefónica fue creada para exhortarles a los residentes que aporten información a la policía, en forma anónima si es necesario, acerca de actividades ilícitas. Aunque esta línea telefónica se revisa diariamente, esto no indica que reemplazará el número 9-1-1 ó el número telefónico de información pública (760-839-4721) o el número telefónico general de administración (760-839-4722), que se utiliza para denunciar delitos.

**\*\*El uso de pesticidas: Los avisos de inclusiones** (EC 17612, 48980.3)—La administración del *EUSD*, les proporciona anualmente a todo el personal escolar y los padres de familia de alumnos matriculados en los planteles educativos, un aviso por escrito que nombra todos los productos de pesticidas que tienen pensado aplicar en las instalaciones escolares durante el año escolar entrante. Este aviso incluye el portal de Internet que se usa para tener acceso a información sobre pesticidas y la reducción del uso de pesticidas preparada por el estado y cualquier otra información considerada necesaria por el distrito escolar. Las personas que reciban este aviso, pueden registrarse con el distrito escolar si desean recibir más informes acerca de aplicaciones de pesticidas individuales de las instalaciones escolares, al menos 72 horas por adelantado. Los avisos individuales incluirían el nombre del producto, los ingredientes activos y la fecha prevista en que se efectuará la aplicación. Si el distrito escolar tiene pensado utilizar algún pesticida en las instalaciones escolares que no se incluyó en el aviso anual, éste tiene que enviar otro aviso, 72 horas por adelantado. (Véase el anexo 13)

## Enseñanza

**Las quejas que se entablen con respecto a las deficiencias relacionadas con material didáctico** (*Enmendado por la política AB 831, capítulo 118, estatutos del 2005*)— El distrito escolar utilizará el procedimiento uniforme que ha aprobado para entablar quejas, conforme al capítulo *Chapter 5.1*

(comenzando con la sección 4600) del programa educativo *Title V* del código estatal *California Code of Regulations*, con las modificaciones necesarias, para poder determinar y resolver cualquier deficiencia relacionada con el material didáctico o con las condiciones de carácter urgente de las instalaciones, que puedan perjudicar la salud y seguridad de los alumnos, el personal escolar, los puestos vacantes de maestros, las malas asignaciones de maestros y la instrucción intensiva y servicios que se estipulan en la sección 37254 para los alumnos que no han aprobado una o ambas partes del examen de egreso de escuelas preparatorias (*High School Exit Exam*), después de haber terminado el Grado 12.

**La ley de enseñanza en escuelas primarias y secundarias, Elementary and Secondary Education Act (ESEA): El derecho de los padres de estar enterados de los requisitos profesionales de los maestros** (20 USC 6311(h)(6)(A), 6311(h)(6)(B))—Los padres de los alumnos que cursan en las escuelas del *EUSD*, incluyendo las escuelas que imparten el programa educativo de fondos federales de *Title I*, tienen el derecho de solicitar y de recibir información, de una manera oportuna, con respecto a la experiencia y la preparación de los maestros que les imparten enseñanza a sus niños, incluyendo: (1) Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de competencia y de licenciatura para los niveles escolares y las materias académicas en los cuales el maestro impartirá la enseñanza; (2) Si el maestro está impartiendo enseñanza con una licenciatura provisional (*emergency status*) u otra condición temporal donde se han exonerado los requisitos estatales de competencia y de licenciatura; (3) La especialización de la licenciatura en filosofía y letras (*BA*) o la licenciatura en ciencias (*BS*), efectuada por el maestro, incluyendo el campo de disciplina de la certificación académica o de la licenciatura; y (4) Si el niño recibe servicios por parte de personal paraprofesorado (*paraprofessionals*), y si es así, la experiencia y la preparación; la certificación; la(s) licenciatura(s); o las credenciales de dicho personal. Si los padres desean obtener más informes al respecto, deberán de comunicarse con el director del plantel educativo donde asisten sus niños. (Véase el anexo 14.)

**Participación de padres de familia del programa educativo Title I**— Los programas, las actividades y los procedimientos de este programa educativo, son desarrollados y acordados con los padres de familia de alumnos que reciben enseñanza del programa educativo *Title I*. (Véase el anexo 15.)

**La educación para la salud; los cursos de instrucción orientados hacia la vida en la familia; y la educación sexual): Los conflictos relacionados con las creencias religiosas** (EC 51240)—Cuando cualquier parte de la instrucción que se imparte en la educación para la salud; los cursos orientados hacia la vida en la familia (*Family Life Education*) o la educación sexual esté en conflicto con las prácticas o creencias religiosas o las convicciones morales personales del padre de familia, se excusará al alumno de esta parte de la instrucción, a solicitud por escrito del padre de familia.

**Educación sexual; y los cursos de instrucción orientados hacia la vida en la familia (Family Life Education)** (EC 51550 y 51820) —Se les avisarán a los padres por escrito, antes de impartir cualquier clase de instrucción en que los órganos reproductores humanos y sus respectivas funciones o procesos sean descritos, dibujados o verbalmente considerados. Los padres pueden examinar el material didáctico, antes de impartirse tal instrucción; y también pueden solicitar, por escrito, que se excluya el alumno de esta clase de instrucción. Esta sección no aplica a aquellas descripciones o aquellas ilustraciones de órganos reproductores humanos que puedan aparecer en cualquier libro de texto sobre la ciencia, la higiene o la salud. Los derechos anteriormente mencionados de los padres, aplican a las clases de instrucción orientadas hacia la enseñanza de enfermedades venéreas.

**Planificación de orientación profesional**(EC 221.5)—Se les notificará a los padres, por escrito, antes de impartir instrucción acerca de la equidad de género relacionado con la orientación de carreras y profesiones (*career counseling*); y también sobre la selección de oportunidades de cursos de estudios, comenzando con los alumnos que cursan el séptimo grado escolar. Esto incluirá el notificarles a los padres sobre su derecho de participar en las sesiones y decisiones de esta orientación académica.

**Papeles que desempeñan los padres de familia** (EC 51937)—El objetivo principal de la administración del distrito escolar, es exhortarles

al alumnado que hablen con sus padres acerca de la sexualidad humana; del VIH; y del SIDA; y que respeten los derechos de los padres de supervisar la educación formal de sus hijos en estas materias académicas. El distrito escolar cuenta con un procedimiento coordinado para hacerlo más fácil que los padres de familia examinen el material didáctico y los componentes del asesoramiento que se imparten en la enseñanza global de cuestiones relacionadas con la salud de índole sexual; y en el programa educativo orientado hacia la prevención del VIH y del SIDA; y si éstos desean, el excluir a sus hijos de participar en todo o parte de dicha instrucción o de dicho asesoramiento. El *EUSD* reconoce que mientras que una abrumadora mayoría de los padres de familia apoyan la educación sexual integral y médicamente correcta, éstos tienen la responsabilidad definitiva de impartirles a sus hijos los valores relacionados con la sexualidad humana.

*Programa de enseñanza orientado hacia cuestiones de la salud sexual; y el programa educativo sobre la prevención del SIDA y del VIH* (EC 51938)—A principios del año escolar, o al inscribir a su niño en la escuela, la administración del *EUSD* les notifica a los padres acerca de la instrucción global del programa de enseñanza orientado hacia cuestiones de la salud sexual (*Sexual Health Education*); del programa educativo sobre la prevención del SIDA y del VIH (*HIV/AIDS Prevention*); y las investigaciones de estudios sobre la conducta y los riesgos relacionados con la salud del alumnado que se planean impartir el próximo año escolar. Esta notificación incluirá la información a continuación: (1) Les informará a los padres que el material didáctico escrito y audiovisual que se impartirá en estos programas educativos, están disponibles para ser examinados por los padres; (2) Les informará a los padres si el programa de enseñanza orientado hacia cuestiones de la salud sexual y el programa educativo sobre la prevención del SIDA y del VIH, serán impartidos por el personal del distrito escolar o por asesores externos; (3) Les proporcionará informes que indiquen el derecho de los padres para solicitar una copia de la ley que trata con el programa de enseñanza orientado hacia cuestiones de la salud sexual y el programa educativo sobre la prevención del SIDA y del VIH. (4) Les informa a los padres que ellos pueden optar por excluir a sus niños de dicha instrucción, a través de un aviso por escrito. Las investigaciones de estudios y la administración de componentes de asesoramiento anónimos, voluntarios y de carácter confidencial para medir la conducta y los riesgos de salud de los alumnos, incluyendo la administración de pruebas, cuestionarios y encuestas que comprenden de preguntas que corresponden a la edad de los alumnos acerca de las actitudes o las prácticas relacionadas con el sexo, pueden administrarse a cualquier alumno que curse los grados 7 a 12, inclusive, si se les notifican por escrito a los padres de familia que se administrará esta prueba, cuestionario o encuesta; y se les da la oportunidad a los padres de familia de examinar la prueba, el cuestionario o la encuesta y éstos solicitan por escrito que su niño no reciba esta instrucción. Si el plantel educativo opta por impartir una enseñanza integral acerca de la salud sexual o sobre la prevención del SIDA o del VIH a través de asesores externos o por medio de una asamblea; la administración escolar les notificará a los padres de familia con respecto a la fecha de la instrucción; el nombre de la organización o de la asociación de cada orador invitado; y la información indicada que expresa que el padre de familia tiene el derecho de solicitar copias de las secciones 51933 y 51934 del código de educación (*EC*).

*Exención de alumnos en cuanto a su participación en programas de enseñanza orientados hacia la salud sexual o la prevención del SIDA y del VIH* (EC 51939)—Los alumnos pueden optar por no participar en ninguna clase de instrucción del programa de enseñanza orientado hacia cuestiones de salud de índole sexual y del programa educativo sobre la prevención del SIDA y del VIH; o por no participar en ninguna prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria o de carácter confidencial que traten con cuestiones de conducta y de riesgos relacionadas con la salud de los alumnos, si la administración escolar ha recibido una petición, por escrito, del padre de familia del alumno, excluyendo a su niño de recibir dicha instrucción. El alumno no se estará sujeto a ninguna acción disciplinaria; penalidad académica; u otra sanción si el padre de familia del alumno decide no permitir que su niño reciba instrucción del programa de enseñanza orientado hacia cuestiones de salud de índole sexual o del programa educativo sobre la prevención del SIDA y del VIH; o que no permita que su niño participe en ninguna prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria o de carácter confidencial, que trate con cuestiones de conducta y de riesgos relacionadas con la salud de los alumnos. Mientras que se impartirá instrucción del programa de enseñanza orientado hacia cuestiones de salud de índole sexual y del programa educativo

sobre la prevención del SIDA y del VIH; o se administrará cualquier prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria o de carácter confidencial que trate con cuestiones de conducta y de riesgos relacionados con la salud de los alumnos, también habrá disponible una actividad educativa opcional para los alumnos cuyos padres solicitaron que sus hijos no recibieran dicha instrucción; o que no se les administrará tales pruebas, cuestionarios o encuestas.

*Alumnos con dominio limitado del idioma inglés [LEP]; y los alumnos inmigrantes [Immigrant Pupils]* (SB 2083; CH 1014; Los estatutos del 2002, 20 USCS 7012(a)(8)(A); EC 440)—La administración del plantel escolar les notificarán a los padres de familia, dentro de treinta (30) días de haberse iniciado el año escolar, acerca del dominio del idioma inglés del alumno. Esta notificación incluirá: (1) La razón por la cual se clasificó al alumno con dominio limitado del idioma inglés; y porqué él o ella necesita recibir los servicios que se les brindan a los estudiantes del idioma inglés (*EL*). (2) El nivel de dominio en el idioma inglés (*English Proficiency Level*); la manera en que tal nivel fue asesorado; y el nivel de rendimiento escolar del alumno (*Academic Achievement Status*); (3) Los métodos de enseñanza que se imparten en el programa educativo en el cual el niño participa; una descripción del programa de enseñanza para los estudiantes del idioma inglés (*EL*); y los métodos de enseñanza que se imparten en otros programas educativos a la disposición del alumno, incluyendo las maneras en que dichos programas difieren en los componentes integrantes de instrucción, en las metas didácticas, en el uso del idioma inglés y en la enseñanza del lenguaje materno; (4) Las maneras en que el programa educativo, en el cual participa el alumno, conformará con los aspectos positivos y las necesidades académicas del alumno; (5) Las maneras en que el programa educativo le ayudará al alumno, en términos específicos, en el aprendizaje del idioma inglés y también cómo cumplir con las normas académicas de rendimiento escolar, conforme a la edad y el nivel escolar, para la promoción escolar y graduación del alumnado; (6) Los determinados requisitos de egreso del programa educativo que incluyen el coeficiente esperado de la transición académica de dicho programa educativo a clases de instrucción que no están adaptadas para los alumnos con dominio limitado del idioma inglés (*LEP*); y el coeficiente esperado de los alumnos que terminan sus estudios de la escuela secundaria para tal programa educativo si existen fondos federales del programa educativo *Title I* para alumnos que cursan la escuela secundaria; (7) En el caso de que el niño tenga alguna discapacidad, las maneras en que el programa educativo cumple con los objetivos del programa de estudios individualizado (*IEP*) del alumno; y (8) La opción que tiene el padre de familia de rechazar la inscripción del alumno de este programa educativo o de seleccionar otro programa educativo u otro método de instrucción, si los hay; y de recibir ayuda para seleccionar entre los diversos programas educativos y entre los diversos métodos de instrucción. (Véase el anexo 16.)

*Derecho de abstenerse del uso dañino o destructivo de animales* (EC 32255-32255.6)—El alumno puede optar por abstenerse de participar en proyectos educativos que tengan que ver con la disección de, o en otro respecto, el daño o la destrucción de animales, con una petición por escrito por parte del padre de familia. El maestro, cuya instrucción consiste de utilizar animales vivos o muertos, deberá avisarles a los alumnos sobre su derecho de abstenerse de tal actividad. Se pueden asignar proyectos educativos opcionales a los alumnos.

*Mejoras escolares en los planteles educativos* (EC 35256; 34 CFR 200.36, 200.37, 200.38)—Los planteles escolares les informarán a los padres de familia si las escuelas fueron señaladas para efectuar ciertas mejoras escolares o de acciones que se efectuaron para mejorar las escuelas a través del *Informe Anual de Responsabilidad Escolar [SARC]*. (EC 33126, 35256). El distrito escolar *EUSD* les proporciona a los padres de familia la copia más reciente del informe escolar *SARC*, a través del portal de Internet del distrito escolar o copias impresas en las oficinas escolares; y hace todo el esfuerzo posible por comunicarles a los padres del propósito de este informe escolar. Para el primero de febrero de cada año escolar, el distrito escolar *EUSD* actualiza los informes *SARC*. También asegura que haya copias a la disposición de los padres de familia en todos los planteles educativos del distrito escolar. Además, se pueden obtener las copias más recientes del informe *SARC*,

comunicándose por teléfono al (760) 432-2400 ó también pueden acudir al portal de Internet: [www.eusd4kids.org](http://www.eusd4kids.org).

**\*\*Aviso de horarios escolares mínimo (48980(c))**—Cada año, el *EUSD* les proporciona información a los padres sobre los horarios escolares mínimos (*minimum days*) programados en las escuelas. Este año escolar habrá un (1) horario escolar mínimo. En el centro de este folleto, encontrará una copia del calendario escolar. Pueden obtener copias adicionales de este calendario en la escuela donde asiste su niño y el portal de Internet del distrito escolar. Se les avisará a los padres de antemano acerca de cualquier cambio en el horario escolar mínimo, sin más tardar con un mes de anticipación.

**Acceso estudiantil a la red mundial (EC 48980(g), 51870.5; PC 313a)**—El distrito escolar *EUSD* ofrece acceso al *Internet* para uso didáctico en la mayoría de las escuelas. Las normas de política de la mesa directiva, establecen las indicaciones del uso aceptable del *Internet* para detallar el uso estudiantil indicado y los servicios en línea, incluyendo la conducta adecuada y las expectativas del uso del *Internet*. (Véase el anexo 17)

**Reprobación académica (EC 49067)**—Las normas de política de la mesa directiva, requiere el asesoramiento de rendimiento escolar de todos los alumnos por cada período en que se les entrega sus calificaciones (*marking period*); y un aviso por escrito a, o una reunión con, el padre de familia del alumno cuando éste correr el riesgo de reprobación alguna materia académica.

**Promoción escolar y la retención escolar de alumnos (EC 51101(a)(16))**—La administración del plantel educativo les notificarán a los padres, lo más temprano posible durante el año académico, si el alumno corre el riesgo de ser retenido en su nivel escolar y de su derecho de consultar con el personal del plantel escolar; y también de su derecho de apelar la decisión de retener o de promover al alumno al siguiente grado escolar.

**Calificaciones de los alumnos (EC 48980(i)(j))**—A ningún alumno se le puede bajar una calificación escolar; ni tampoco perderá ningún valor académico (*academic credit*) debido a una ausencia escolar justificada (*excused absence*), cuando las asignaturas o los exámenes escolares que no se presentaron, pueden razonablemente completarse de una manera satisfactoria dentro de un plazo razonable. (Véase el anexo 3.)

**Retención de calificaciones por daño a propiedad escolar (EC 48904; 48904.3)**—Se les notificarán por escrito a los padres de la supuesta mala conducta del alumno, antes de retener las calificaciones escolares; el diploma; o el certificado de estudios (*transcripts*). Para aquellos alumnos con traslados escolares recientes (*transferring students*), y al recibir notificación del distrito escolar anterior, la administración escolar les notificará a los padres por escrito sobre la decisión de retener las calificaciones escolares, el diploma, o el certificado de estudios, tal como haya estipulado el previo distrito escolar.

**Material académico que pide informes sobre las creencias del alumnado (EC 51513)**—No se administrarán pruebas que piden informes sobre las creencias del alumnado, a menos que se les notifique a los padres, por escrito, y que éstos hayan dado su consentimiento. (Véase el anexo 2.)

### Servicios de Educación Especial e Informes sobre la Sección 504

El *EUSD* les brinda diversos programas de enseñanza a los alumnos que tienen discapacidades. Estos servicios se encuentran a la disposición de estudiantes elegibles en diversos ámbitos académicos; desde programas de apoyo de educación especial, hasta clases autosuficientes o completamente independientes.

**Normas de política y los procedimientos del programa orientado hacia la clasificación de alumnos con discapacidades (IDEA; EC 56300, et seq., 56301)**—El *EUSD* ha establecido normas de política y procedimientos para un programa orientado hacia la clasificación continua de alumnos con discapacidades (*Child Find System*), que consideran las relaciones que existen entre las clasificaciones, las preselecciones, las referencias, los asesoramientos, las planificaciones, las implementaciones, las revisiones, y las evaluaciones trienales. Cualquier padre de familia que sospeche que su niño tenga alguna discapacidad, puede solicitar una evaluación de elegibilidad para poder recibir educación especial, acudiendo con el director de la escuela. Para mayores informes sobre las normas de política y los procedimientos de este programa educativo, comuníquese por teléfono a la oficina de educación especial (*Special Education Services*) al, (760) 432-2179.

**Programa de educación especial (EC 56040, et seq.)**—Cualquier alumno que tenga alguna discapacidad, que califique para recibir educación especial y los servicios relacionados, recibirá tal instrucción y servicios gratuitamente.

**Reglamentos federales sobre la educación especial (IDEA, 20 USC 1400, et seq.; la ley Rehabilitation Act of 1973 § 504)**—La ley federal estipula que se imparta una educación formal gratuita y adecuada, en un ambiente menos restrictivo, a estudiantes elegibles que padecen de discapacidades físicas o mentales. Además, la ley prohíbe la discriminación contra alumnos que tengan discapacidades en cualquier programa educativo que reciba apoyo financiero del gobierno federal basado en el género, la discapacidad, la raza, el color, el origen nacional o la falta de dominio del idioma inglés. Esto incluye la disposición de razonables servicios y adaptaciones para los alumnos que padecen de discapacidades. La sección 504 describe a personas con discapacidades que: 1) Tengan alguna discapacidad mental o física que básicamente limita una o más de las actividades mayores de la vida, incluyendo el caminar, el ver, el oír, el hablar, el respirar, el aprender, el trabajar, el cuidado de sí mismo y el desempeñar funciones o labores manuales; 2) Tengan antecedentes de tener tal discapacidad; o 3) Se consideren tener tal discapacidad.

La ley *IDEA* establece trece determinadas condiciones de las discapacidades, que pueden requerir servicios de educación especial. El *EUSD* tiene determinadas responsabilidades para identificar, asesorar y, si el alumno califica para este programa educativo conforme a lo estipulado en la sección 504 o la ley *IDEA*, brindar acceso a los servicios indicados. Si los padres de familia de tal alumno están en desacuerdo con la determinación efectuada por el personal del *EUSD*, los padres tienen el derecho a una audiencia con un funcionario de una audiencia imparcial.

**Registros escolares del programa de educación especial—Los alumnos con necesidades académicas extraordinarias; La inspección de registros escolares (EC 56043, 56515(c))**—Esta sección estipula los derechos de los padres de familia, con hijos que tienen necesidades extraordinarias, para examinar y recibir copias de los registros; y también estipula ciertos planes cronológicos relacionados con éstos. Los padres tienen el derecho de ver, examinar, obtener una copia de o poner en tela de juicio los registros educativos, conforme a lo estipulan las leyes estatales y federales. El *EUSD* asegura la privacidad y confidencialidad de tales registros para todos los alumnos. La ley federal estipula que copias de los registros para los estudiantes que reciban educación especial, se guarden por tres (3) años, después de la terminación o el traslado escolar del alumno de la educación especial. Los registros pueden ser destruidos, después de dicho plazo.

**Seguridad de los pasajeros del servicio de transporte para los alumnos que reciben educación especial (EC 39831.5)**—Esta sección estipula que al matricular a sus niños en la escuela, los padres de alumnos que anteriormente no usaban el servicio de un autobús escolar, recibirán información por escrito acerca de las medidas de seguridad indicadas.

Actualmente, el transporte escolar de alumnos está limitado únicamente a aquellos alumnos que califican para recibir educación especial y que precisan, conforme a las políticas estatales y federales, tales servicios. Dicha elegibilidad, es determinada por el plan de estudios individualizado (*IEP*), que está basado en la necesidad académica del alumno en relación con la discapacidad identificada y los determinados requisitos del programa de enseñanza.

**Notificación de protecciones procesales**—La oficina encargada de impartir la educación especial, se asegurará que todos los padres de familia reciban una notificación de las protecciones procesales (*Notice of Procedural Safeguards*), también conocido como “los derechos de padres de familia” o “las protecciones procesales.” (Véase el anexo 18.)

**Reembolsos de servicios médicos, Medi-Cal**—El *EUSD* participa en el programa de reembolsos de servicios médicos, *LEA Medi-Cal Reimbursement Program* y presenta las respectivas facturas al programa médico *Medi-Cal* para recibir reembolsos parciales por los designados servicios elegibles que se brindan a alumnos elegibles tales como la terapia de expresión oral y de lenguaje, la terapia ocupacional, la terapia física, los servicios de salud y ciertos servicios psicológicos.

Notificación de Derechos, conforme a la ley *FERPA*,  
para las Escuelas Primarias y Secundarias

La ley que trata con los derechos de enseñanza y de privacidad en la familia (*FERPA*), les otorga a los padres de familia y a los alumnos mayores de 18 años de edad (alumnos elegibles) ciertos derechos con respecto a los registros académicos de los estudiantes.

1. El derecho de inspeccionar y revisar los registros académicos de los estudiantes, dentro de 45 días del día que el plantel escolar reciba una solicitud para tener acceso a éstos. Los padres de familia o los alumnos elegibles deberán presentarle al director escolar (u otro funcionario escolar indicado) una solicitud, por escrito, que identifique el (los) registro(s) que ellos desean examinar. El funcionario escolar hará los arreglos necesarios para que tengan acceso a esta información y también le avisará al padre de familia o al alumno elegible de la hora y el lugar en que se puedan examinar estos registros académicos.
2. El derecho de solicitar enmiendas de los registros académicos de los estudiantes que el padre de familia o el alumno elegible opina que estén incorrectos. Los padres de familia o los alumnos elegibles pueden solicitarle a la administración escolar que enmiendan un registro académico que ellos opinan que esté incorrecto. Ellos deberán comunicarse, por escrito, con el director escolar (u otro funcionario escolar indicado), claramente identificar la parte del registro académico que ellos desean cambiar y también especificar la razón por la cual esta información está incorrecta. Si la administración escolar decide no cambiar estos registros, tal como fue solicitado por el padre de familia o el alumno elegible, la escuela les notificará a éstos y también les informará de sus derechos para efectuar una audiencia con respecto a su solicitud para hacer estos cambios. Se le proporcionará más información al padre de familia o al alumno elegible acerca del procedimiento de la audiencia administrativa, cuando se les avise de su derecho para efectuar esta audiencia.
3. El derecho de consentir cualquier divulgación de información identificable personalmente que contengan los registros académicos de los estudiantes, salvo al grado que la *FERPA* autorice alguna divulgación de información, sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación de información sin consentimiento, es la divulgación de información a funcionarios escolares con intereses académicos fundados. El funcionario escolar, es una persona empleado por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo escolar (el cual incluye personal médica o de salud y personal de autoridades policiales); una persona que presta sus servicios como miembro de la mesa directiva; una persona o una empresa que la escuela ha contratado para desempeñar alguna función especial (como abogado, auditor, asesor médico o terapeuta); o un padre de familia o un alumno que esté sirviendo como un funcionario en algún comité, tal como un comité de disciplina escolar o de reivindicaciones, o que le esté ayudando a otro funcionario escolar a desempeñar sus funciones. El funcionario escolar, tiene un interés académico fundado cuando él o ella necesita revisar un registro académico para cumplir con su responsabilidad profesional. [Opcional] Previa solicitud, la administración escolar divulga registros académicos, sin consentimiento, a funcionarios de otro distrito escolar donde el alumno procure o intente de inscribirse. (NOTA: la *FERPA* requiere que el distrito escolar haga un intento razonable para notificarle al padre de familia o al alumno elegible de la solicitud de estos registros académicos, a menos que el distrito escolar declare en su notificación anual que presentará estos registros previa solicitud.)
4. El derecho de entablar alguna queja con la Secretaría de Enseñanza Pública (*U.S. Department of Education*) con respecto a supuestos incumplimientos por parte del distrito escolar para cumplir con los requisitos de la *FERPA*. Los padres de familia y los alumnos elegibles que afirmen que sus derechos han sido violados, pueden entablar una queja con: *Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605*.

## Notificación de Derechos en Conformidad con la Enmienda sobre la Protección de Derechos Estudiantiles (PPRA)

La enmienda sobre la protección de derechos estudiantiles (PPRA), les otorga a los padres de familia y a los alumnos que tengan 18 años de edad, o que sean menores de edad emancipados (alumnos elegibles), ciertos derechos con respecto a la forma que llevamos a cabo las encuestas, la compilación y el uso de información para efectos de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos. Éstos incluyen, entre otros, el derecho para:

- 1) Consentir, antes de que los alumnos tengan que someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las áreas protegidas (encuesta de información protegida), si la encuesta está total o parcialmente financiada por un programa de instrucción de la Secretaría de Enseñanza Pública [U.S. Department of Education] (ED)
  - a) Afiliaciones o creencias políticas del alumno o del padre de familia del alumno;
  - b) Problemas mentales o psicológicos del alumno o de la familia del alumno;
  - c) Conducta o actitud de índole sexual;
  - d) Conducta ilícita, antisocial, auto-acriminador o degradante
  - e) Valoraciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  - f) Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, médicos o ministros;
  - g) Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de los padres de familia; o
  - h) Ingresos, diferentes a los que son requeridos por ley para determinar su elegibilidad al programa.
- 2) Recibir una notificación y la oportunidad de excluir al alumno de
  - a) Cualquier encuesta de información protegida, a pesar de la provisión de fondos;
  - b) Cualquier examen físico o sistemático invasivo no urgente como una condición para la asistencia escolar, administrado por la escuela, o por su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad directa del alumno, con la excepción del oído, la vista, o escoliosis, o cualquier otro examen físico o sistemático permitido o estipulado en conformidad con la ley estatal; y
  - c) Actividades que tengan que haber con la compilación, la divulgación, o el uso de información personal para efectos de mercadotecnia, de ventas u otro tipo de distribución.
- 3) Examinar, previa solicitud, y antes de la administración o el uso de
  - a) Encuestas de información protegida de los estudiantes;
  - b) Los instrumentos que se utilizan para compilar la información personal de los alumnos para cualesquiera de los efectos de mercadotecnia, de ventas u otro tipo de distribución anteriormente mencionados; y
  - c) Material didáctico que se imparte como parte del plan de estudios académico.

El Distrito Escolar de Escondido (EUSD), ha creado y aprobado políticas en conferencia con los padres de familia, con respecto a estos derechos, así como otros arreglos para proteger la privacidad estudiantil en la administración de encuestas protegidas y la compilación, la divulgación, o el uso de información personal para efectos de mercadotecnia, de ventas u otro tipo de distribución. El EUSD notificará directamente a los padres de familia y a los alumnos elegibles de estas políticas, por lo menos anualmente a principios de cada año escolar, y después de cualquier cambio sustancial. El EUSD también notificará directamente a los padres de familia y a los alumnos elegibles, tal como vía correo nacional o por correo electrónico, por lo menos anualmente a principios de cada año escolar, de fechas determinadas o aproximadas de las actividades a continuación, y también brindará la oportunidad de excluir al alumno de participar en:

- La compilación, la divulgación, o el uso de información personal para efectos de mercadotecnia, de ventas u otro tipo de distribución.
- La administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté total o parcialmente financiado por ED.
- Cualquier examen físico o sistemático invasivo no urgente, tal como se describe más arriba.

---

*Los padres de familia y los alumnos elegibles que afirmen que sus derechos han sido violados, pueden entablar una queja con: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-4605.*

## SECCION 48205 DEL CODIGO DE EDUCACION DEL ESTADO DE CALIFORNIA

### AUSENCIAS

- A) Conforme a lo que se estipula en la sección 48200, se les permitirá a los alumnos que falten a la escuela cuando dicha ausencia sea:
1. Debido a una enfermedad.
  2. Debido a una cuarentena, bajo la dirección de un funcionario de salud.
  3. Por motivo de que se rindieron servicios médicos, dentales, de optometría, o quiroprácticos.
  4. Por motivo de asistir servicios fúnebres de un miembro de la familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea por más de un día si el servicio se lleva a cabo en el Estado de California, y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera del Estado de California, y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera del Estado de California.
  5. Por motivo de formar parte de un jurado, (*jury duty*), conforme a lo que estipula la ley.
  6. Debido a una enfermedad o consulta médica durante las horas de escuela de un niño de quien el alumno es el padre de familia de custodia.
  7. Por razones personales justificables, incluye entre otros una comparencia de tribunal, una asistencia fúnebre, la observancia o ceremonia de un día festivo o religioso, la asistencia a retiros religiosos, la asistencia a una asamblea relacionada al trabajo o la asistencia a una conferencia educativa orientada hacia el procedimiento legislativo o judicial brindada por una organización no lucrativa cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por el padre de familia o el tutor legal y aprobado por el director escolar o un representante nombrado, conforme a las normas uniformes establecidas por la mesa directiva.
  8. Para servir como miembro de un consejo administrativo de recinto para una elección, conforme a la sección 12302 del código de elecciones.
- B) A los alumnos que falten a la escuela conforme a esta sección, se les permitirá completar todo el trabajo escolar y los exámenes que no presentaron durante la ausencia y al completarlos satisfactoriamente dentro de un plazo razonable, se les dará todo el reconocimiento en consecuencia. El maestro del salón de clase del cual el alumno esté ausente, determinará cuáles serán las pruebas y las asignaturas escolares razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y el trabajo escolar que el alumno no presentó durante su ausencia.
- C) Por motivos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no pasará más de cuatro horas por semestre.
- D) Las ausencias conforme a esta sección, se consideran ser ausencias escolares al calcular el promedio de la asistencia escolar diaria, y no generaran pagos del prorrateo estatal.
- E) La “familia inmediata”, como se usa en esta sección, tiene el mismo significado como se estipula en la sección 45194, con la excepción de que las referencias en eso a “empleado”, se consideraran a ser referencias a “alumno.”

## Distrito Escolar de Escondido (EUSD) ESCUELAS DE PREFERENCIA Y TRASLADOS ESCOLARES A OTROS DISTRITOS ESCOLARES

La política del EUSD en cuanto a la asistencia escolar, es que los alumnos asistan a las escuelas que se encuentran dentro de las líneas divisorias donde éstos residen (*School of Residence*) y la mesa directiva de educación (*Board of Education*) apoya el concepto de estas “escuelas comunitarias” (*Neighborhood Schools*). Las líneas divisorias de asistencia escolar de las escuelas comunitarias, se establecen para optimizar el uso de los servicios escolares existentes; para evitar que las escuelas se llenen o que tengan un número excesivo de alumnos; y también para tratar con determinadas cuestiones programáticas relacionadas con un acceso equitativo a o con la disponibilidad de oportunidades y de experiencias del plan de estudios para todo el alumnado.

Sin embargo, la mesa directiva también desea ofrecer opciones de asistencia escolar para los padres de familia y los alumnos para ayudar a atender las diversas necesidades, capacidades e intereses de todos los alumnos. Los miembros de la mesa directiva reconocen que puede ser que los padres opten por escoger una escuela diferente a la cual les corresponde asistir a sus hijos. El consejo administrativo permite que los alumnos soliciten traslados escolares (*Intradistrict Transfers*) a cualquier otra escuela dentro del distrito escolar, conforme a las condiciones y términos del programa de escuelas de preferencia (*School Choice*). El consejo también permite que se soliciten traslados a otras escuelas fuera del distrito escolar (*Interdistrict Transfer Permits*).

### Prioridades en general sobre la inscripción escolar

1. Los alumnos que actualmente residan dentro de cualquier área de asistencia del distrito escolar, tendrán primeramente la opción de asistir a la escuela comunitaria donde les corresponde y no serán desplazados por otros alumnos.
2. Cada distrito escolar, se esforzará por mantener un entorno de aprendizaje adecuado, seguro y positivo con un equilibrio racial y étnico.
3. Una vez que estén inscritos en el programa *School Choice*, los alumnos que residan fuera del área de la asistencia escolar, no tendrán que solicitar el reingreso cada año, a menos que esto se estipule en el año escolar de la solicitud. No obstante, la revocación de estos traslados escolares puede ocurrir debido al cupo máximo de la escuela, la asistencia escolar no satisfactoria y las llegadas tardes en exceso sin reciprocidad a la corrección, u otras consideraciones apropiadas que se requieren para un equilibrio racial y étnico, que resultaría en tener que solicitar de nuevo los traslados escolares del programa de escuelas de preferencia, conforme a los procedimientos de selección vigentes.
4. Si el plantel escolar no tiene el cupo para recibir a todos los alumnos que actualmente cuentan con traslados escolares del programa *School Choice* para el próximo año escolar, el plantel permitirá que los alumnos con más tiempo en esa escuela tengan prioridad en cuanto a la asistencia escolar hasta el cupo escolar designado y con una consideración adecuada de las necesidades de aprendizaje de cada uno de los alumnos.
5. Los hermanos y hermanas de alumnos que ya asisten a una escuela con traslados escolares dentro del distrito escolar, pueden recibir una consideración de asignación escolar de preferencia sobre los demás solicitantes que cuentan con traslados escolares del programa *School Choice*.
6. Los niños de empleados del distrito escolar, pueden recibir una consideración de preferencia de asignación escolar para que asistan a la escuela donde trabaja el padre de familia u otra escuela, dependiendo del cupo escolar.
7. Los alumnos que asisten a escuelas que forman parte del programa escolar, *Open Enrollment Act School* o del programa escolar, *Title I Program Improvement School*, o que califican para participar en el programa para personas sin casa ni hogar, *McKinney Vento Homeless Act*, o el program de cuidado de crianza, *Foster Youth Act*, recibirán prioridad en asignaciones de traslados escolares del programa *School Choice* en las designadas escuelas.
8. Los alumnos que califican para participar en el programa para personas sin casa ni hogar, *McKinney Vento Homeless Act*, o el programa de cuidado de crianza, *Foster Youth Act*, recibirán prioridad en las asignaciones de traslados escolares del programa *School Choice*.
9. Se establecerá una lista de espera de las escuelas de preferencia para cada escuela cuando la cantidad de los alumnos que quieran inscribirse exceda el cupo escolar disponible; o cuando los alumnos no sean asignados debido a otras consideraciones apropiadas, incluyendo el equilibrio racial y étnico.

### El procedimiento de selección del programa *School Choice*

1. El distrito escolar identificará anualmente las escuelas que tengan lugar disponible para más alumnos que no residan dentro de las líneas divisorias de estas escuelas.
2. Se les avisará anualmente a los padres de familia del plazo en que se recibirán las solicitudes de traslados escolares del programa de escuelas de preferencia (*School Choice*). La fecha límite para presentar estas solicitudes para el año escolar posterior, es el último día de clases del mes de diciembre.
3. Todos los alumnos que presenten solicitudes, antes de la fecha límite del mes de diciembre, se considerarán para la inscripción escolar del siguiente año. Si cualquier escuela recibe solicitudes de traslados escolares del programa *School Choice* en exceso de su máximo cupo escolar, la inscripción escolar en una escuela de preferencia será determinada por medio de un sorteo de lotería al azar e imparcial, de un grupo de solicitantes elegibles. La lista de espera del programa *School Choice*, determinará el orden en que se aceptarán los alumnos cuando haya vacantes, conforme a las normas de política de la inscripción escolar.
4. Las solicitudes que se reciban después de la fecha límite del mes de diciembre, se considerarán por orden de llegada, después de la asignación escolar de los alumnos que presentaron sus solicitudes antes de la fecha límite. Si la escuela ya no puede recibir más alumnos debido al cupo escolar, los solicitantes que se registraron tarde formarán parte de una lista de espera por orden de llegada, y la asignación escolar se llevará a cabo cuando haya lugar disponible.
5. Las listas de espera, serán válidas únicamente para el año escolar en el cual se efectuaron.
6. Se les avisará a los solicitantes por correo, sin más tardar al fin del mes de mayo de cada año escolar, si sus solicitudes han sido aprobadas, negadas o puestas en una lista de espera. Si se niega cualquier solicitud, se indicará la razón por la cual se tomó tal decisión.
7. Se pueden obtener informes más detallados sobre el proceso de las solicitudes del programa *School Choice* y del procedimiento para la apelación de éstas, comunicándose a la oficina de servicios estudiantiles al, (760) 432-2247.
8. El distrito escolar no ofrece servicio de transporte para alumnos que se trasladan de una escuela a otra, conforme al proceso del programa escolar, *Title I Program Improvement School*.

### Traslados escolares a otros distritos escolares (*Interdistrict Transfers*)

La ley (las secciones 46600 a 46221 del código de educación), permite que dos o más distritos escolares efectúen un acuerdo por el traslado escolar de uno o más alumnos, por un plazo de hasta por cinco años. Los nuevos acuerdos, pueden efectuarse por plazos adicionales hasta por cinco años cada uno. El acuerdo deberá indicar los términos y las condiciones con respecto a estos traslados escolares. No existen limitaciones jurídicas en cuanto a los términos y las condiciones que se permitirán que los distritos escolares establezcan sobre estos traslados escolares. La ley que trata con estos traslados escolares a otros distritos escolares, también estipula lo siguiente:

1. Si cualquiera de los distritos escolares niegan la solicitud del traslado escolar, el padre de familia o el tutor legal puede apelar tal decisión al asistente superintendente de servicios estudiantiles (*Pupil Services*); y, si se niega la apelación, entonces se podrá apelar ante la mesa directiva de educación pública del condado (*County Board of Education*). Existen determinados planes cronológicos estipulados por la ley para entablar una apelación y para que la mesa directiva del condado tome una decisión.
2. Ningún distrito escolar tiene la obligación de facilitar servicio de transporte a los alumnos que se trasladan dentro de o fuera de su distrito escolar.
3. El distrito escolar en el cual trabaje el padre de familia o el tutor legal, puede rechazar el traslado escolar si éste determina que el costo para impartirle una educación formal al alumno, sería mayor que la cantidad que los fondos que la escuela recibe del gobierno para instruir al alumno.
4. Existen limitaciones ya establecidas (basadas en el total de inscripciones escolares) en cuanto al número neto de alumnos que pueden trasladarse fuera de un distrito escolar conforme a esta ley, a menos que el distrito escolar apruebe un mayor número de traslados escolares.

El resumen anteriormente citado sobre las opciones de asistencia escolar que están a la disposición de los padres de familia, los tutores legales y los alumnos tiene el propósito de proporcionarles una perspectiva general acerca de las leyes que aplican a cada una de estas opciones. Cualquier padre de familia o tutor legal que desea obtener más informes de las opciones, las normas de política y procedimientos del distrito escolar y los plazos que existen para solicitar estos traslados escolares, debe de comunicarse con su distrito escolar o el distrito escolar donde tienen pensado trasladar su niño.

## Distrito Escolar de Escondido NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

La mesa directiva de educación (*Board of Education*) del Distrito Escolar de Escondido (*EUSD*), en apoyo de las metas de la educación pública, considera que la conducta escolar de los alumnos que asisten las escuelas públicas deben de manifestar las normas de buen civismo que se exige de una comunidad firme y de miembros en una sociedad democrática.

El personal escolar les ayudará a los alumnos a entender las normas que se indican a continuación, así como cualquier otra norma propia a cada salón de clase, plantel escolar y establecimiento del distrito escolar. Las normas de conducta del distrito escolar *EUSD*, se indican a continuación:

1. Todos los alumnos asistirán diariamente a la escuela. Se les justificarán ausencias escolares a los alumnos, debido a enfermedades u otras razones autorizadas.
2. Todos los alumnos llegarán a tiempo a la escuela, obedecerán todas las instrucciones y se aplicarán diligentemente en sus estudios.
3. Todos los alumnos permanecerán dentro de la escuela durante el día escolar, a menos que tengan permiso para estar fuera del recinto escolar.
4. En rumbo a la escuela o de regreso a la casa, o en un evento patrocinado por la escuela, todos los alumnos se comportarán de la misma manera que se espera que se comportan en el plantel escolar.
5. Todos los alumnos se comportarán en forma resguardada y segura de ida y vuelta a la escuela y en eventos escolares.
6. Todos los alumnos obedecerán las normas establecidas en la escuela, que incluyen las normas de vestir y el código de conducta. (Para más detalles, favor de ver las políticas y reglamentos, *BP/AR 5131-5132*.)
7. Todos los alumnos obedecerán en todo momento a los maestros, los adultos y otro personal escolar que trabajen en la escuela.
8. Todos los alumnos hablarán y se comportarán de una manera respetuosa y amable con las demás personas en la escuela; y no usarán palabras obscenas, discriminatorias, inapropiadas o vulgares.
9. Todos los alumnos respetarán la propiedad escolar y privada y no intentarán de dañar o causar daño a bienes escolares o privadas.
10. Los padres de familia serán responsables económicamente si su niño daña intencionalmente propiedad escolar o privada o los bienes personales de otro alumno o de un empleado.

### Motivos para la suspensión o expulsión escolar de alumnos

Según la ley estatal, se puede suspender o expulsar a un alumno de la escuela por cualquiera de los actos a continuación que se cometan en el plantel escolar o en una actividad escolar fuera del plantel o en rumbo a la escuela o de regreso a la casa:

1. El asalto o la agresión contra empleados de la escuela – Cometer algún asalto o alguna agresión contra cualquier empleado escolar.
2. Las sustancias reguladas – Ilícitamente poseer, usar, vender, facilitar o estar bajo la influencia de drogas, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier índole, incluyendo drogas de imitación.
3. El daño a propiedad escolar o propiedad privada – Causar, o intentar de causar, daño a propiedad escolar o propiedad privada.
4. Los actos de desafío o las interrupciones en la escuela – Interrumpir actividades escolares, o en otro respecto, intencionalmente desafiar a la autoridad oficial del personal escolar que está cumpliendo con sus obligaciones.
5. Los objetos relacionados con el uso indebido de drogas – Tener en su posesión, ofrecer, organizar o negociar cualquier objeto o instrumento (bienes parafernales) relacionado con el uso indebido de drogas.
6. El acoso, las amenazas y la intimidación – Intencionalmente participar en el hostigamiento, en amenazas o la intimidación contra otro alumno, grupo de alumnos o personal del distrito escolar, incluyendo a testigos.
7. La violencia relacionada con el odio – Intentar de causar, amenazar de causar o participar en un acto de violencia relacionado con el odio.
8. Las armas de imitación – Poseer un arma de imitación.
9. El daño físico a otras personas – Causar, intentar de causar, o intimidar el causarle daño físico a otra persona; o intencionalmente usar fuerza o violencia contra otra persona, que incluye el ser cómplice de o el instigar algún sufrimiento o sufrimiento intentado de daño físico a otra persona.
10. La profanidad o vulgaridad – Cometer un acto obsceno o participar en el uso habitual de palabras obscenas o vulgares.
11. El robo o la extorsión – Cometer o intentar de cometer algún robo o alguna extorsión.
12. La venta de sustancias reguladas – Ilícitamente ofrecer, organizar o negociar la venta de cualquier droga, bebida alcohólica, estupefaciente de cualquier índole, o cualquier otra sustancia representada como éstos, que incluye el producto denominado en inglés como *SOMA (carisoprodol)*.
13. El asalto de índole sexual – Cometer una agresión sexual, conforme a las secciones 261, 266c, 286, 288, 288a ó 289 del código penal; o cometer alguna agresión de índole sexual, conforme a la sección 243.4 del código penal.
14. El acoso de índole sexual – Cometer avances sexuales no deseados, solicitar favores sexuales u otra conducta verbal o física de índole sexual.
15. El robar – Robar o intentar de robar propiedad escolar o privada; o con pleno conocimiento recibir propiedad escolar o privada robada, que incluye los archivos electrónicos o las bases de datos.
16. Las amenazas de terrorismo – Hacer amenazas de terrorismo contra funcionarios escolares o propiedad escolar, o ambos.
17. Los productos de tabaco – Poseer o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina.
18. Las armas u otros objetos peligrosos – Tener en su posesión, vender, o en otro respecto, facilitar cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, sin ningún uso razonable para el alumno.
19. Los indicadores de láser – Tener en sus posesión un indicador de láser, a menos que sea para algún uso autorizado de instrucción; o dirigir el rayo de láser hacia los ojos de otra persona o hacia algún vehículo en pleno movimiento, conforme a la sección 417.27 del código penal.
20. Las acciones o bromas pesadas (Hazing) – Ningún alumno, o persona en asistencia, en cualquier institución educativo público o cualquier institución educativo particular, conspirará para participar en acciones o bromas pesadas o no adecuadas hacia otros alumnos, que incluye cualquier método de iniciación a un grupo o asociación del alumnado, conforme a la sección 32050 del código de educación.
21. La intimidación de alumnos (Bullying) – El participar en un acto de intimidación estudiantil, entre ellos, la intimidación por medio de un acto electrónico, según las subdivisiones (f) y (g) de la sección 32261, dirigida específicamente hacia un alumno o un empleado escolar.

**Distrito Escolar de Escondido**  
**Política 5145.7 de la Mesa Directiva, Acoso Sexual**  
 (La política fue revisada octubre del 2003.)

La mesa directiva de educación, se compromete a mantener un entorno educativo libre de hostigamiento. La mesa directiva prohíbe el acoso sexual por otros alumnos, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. También se prohíbe el comportamiento vengativo o las acciones de represalia contra cualquier persona que entable una queja, testifique, asista, o en otro respecto, participe en el procedimiento de quejas ya establecido, conforme a esta política y reglamento administrativo. (Para la definición de acoso sexual, véase el reglamento administrativo, *AR 5145.7*.)

#### La instrucción e información

El superintendente de escuelas, o la persona nombrada por éste, asegurarán que todo el alumnado del distrito escolar reciba instrucción e información sobre el acoso sexual, de acuerdo a la edad de los alumnos. Tal instrucción e información, incluirá:

1. Los actos y el comportamiento que constituyen el acoso sexual, que incluye el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo género.
2. Una comunicación clara, que los alumnos no tienen porqué tolerar el acoso sexual.
3. El exhortarles a los alumnos que reporten instancias que ellos observen relacionadas con el acoso sexual, inclusive cuando la víctima del acoso no se haya quejado.
4. La información acerca de las personas con quienes debemos acudir para denunciar el acoso sexual.

#### El procedimiento para entablar quejas

Cualquier alumno que considere que él o ella han sido víctimas de algún acoso sexual, se comunicará de inmediato con su maestro o cualquier otro empleado. El empleado escolar con quien el alumno se haya comunicado, reportará el incidente dentro de 24 horas de haber recibido la queja al director escolar o la persona nombrada por éste.

Cualquier empleado escolar que observe cualquier incidente de acoso sexual de un alumno, denunciará esta observación al director de la escuela, o la persona nombrada por éste, aunque la víctima entable o no entable una queja.

En cualquier caso de acoso sexual que implique el director escolar, o cualquier otro empleado del distrito escolar a quien normalmente se acudiría para entablar una queja, el empleado que reciba la denuncia del alumno o que observe el incidente, denunciará el incidente al coordinador de antidiscriminación (Non-Discrimination Coordinator) o al superintendente de escuelas, o la persona nombrada por éste.

El director escolar, o la persona nombrada por éste a quien se haya denunciado la queja de acoso sexual, investigarán de inmediato la queja, conforme al reglamento administrativo. Si el director escolar, o la persona nombrada por éste, establecen que ocurrió el acoso sexual, él o ella tomará la acción inmediata y debida para poner un alto al acoso y se encargará de los efectos sobre la víctima. El director escolar, o la persona nombrada por éste, también le informarán a la víctima de cualquier otro remedio que está a su disposición. El director escolar, o la persona nombrada por éste, entablarán una denuncia al superintendente de escuelas o a la persona nombrado por éste, y remitirá el asunto a las autoridades policiales indicadas, donde sea necesario.

#### Las medidas disciplinarias

Cualquier alumno que participe en el acoso sexual de alguna persona en la escuela, o en alguna actividad patrocinada o relacionada con la escuela, ha quebrantado esta política y estará sujeto a una acción disciplinaria. Para los alumnos que cursan los grados 4 a 12, esta acción disciplinaria puede incluir la suspensión escolar o la expulsión escolar, siempre que al imponer tal disciplina, se tomarán entre consideración todas las circunstancias del (de los) incidente(s).

#### La gestión de documentación administrativa

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual serán de carácter confidencial, salvo en el caso de que sea necesario efectuar una investigación o tomar alguna otra acción necesaria subsecuente.

El superintendente de escuelas o la persona nombrada por éste, gestionará la documentación administrativa de todos los casos relacionados con acoso sexual que se denuncien, para que el distrito escolar pueda vigilar, tratar con y prevenir el comportamiento acosador repetitivo en todas sus escuelas.

---

*Para mayor información, favor de ver el manual escolar para padres. Para ver los reglamentos administrativos, los informes técnicos y las referencias legales, favor de solicitar una copia de las políticas de la mesa directiva y los reglamentos administrativos (BP/AR 6153) en su escuela local.*

Distrito Escolar de Escondido  
2011 a 2012  
NOTIFICACIÓN ANUAL DEL PROCEDIMIENTO UNIFORME  
PARA ENTABLAR QUEJAS DEL DISTRITO ESCOLAR

Para los estudiantes, los empleados, los padres de familia, los tutores legales, los miembros de los comités consultivos de las escuelas y del distrito escolar, los funcionarios o representantes adecuados de escuelas privadas y otras partes interesadas.

El distrito escolar de Escondido tiene la responsabilidad primaria de asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales que aplican y ha establecido un procedimiento para dirigir alegaciones de discriminación ilegales y quejas que alegan la violación de leyes federales y estatales que gobiernan programas educativos.

El distrito escolar de Escondido investigará y buscará maneras de resolver estas quejas usando las políticas y procedimientos conocidos como el Procedimiento Uniforme para Entablar Quejas (*UCP*, por sus siglas en inglés.), que fueron aprobados por nuestra mesa directiva. Las quejas ilegales de discriminación pueden basarse en, la orientación sexual actual o percibida, el género, la identificación de grupos étnicos, la raza, la ascendencia, el origen nacional, la religión, el color, o la discapacidad mental o física, o la edad, o en la asociación de una persona con una persona o un grupo con una o más de estas características actuales o percibidas, en cualquier programa educativo o actividad escolar que reciba o se beneficie de apoyo económico estatal. El procedimiento *UCP* también se utilizará abordar las quejas que alegan el incumplimiento de leyes estatales y federales en los programas de fondos categóricos, *Consolidated Categorical Aid Programs*; los programas de enseñanza para migrantes; los programas de desarrollo infantil, *Child Care and Development Programs*; los programas de nutrición escolar para niños; y los programas de educación especial.

Las quejas deben entablarse por escrito con la persona responsable de cumplimiento a continuación:

Nombre y puesto de la persona encargada:	<u>Leila Sackfield, Assistant Superintendent</u>
Dirección:	<u>2310 Aldergrove Avenue, Escondido, CA 92029-1935</u>
Número de teléfono:	<u>(760) 432-2112</u>

Las quejas que alegan la discriminación deben entablarse dentro de seis (6) meses de la fecha en que ocurrió la discriminación alegada o la fecha que el denunciante primero obtuvo el conocimiento de los hechos de la discriminación alegada, a menos que el plazo para entablar la queja sea prorrogado por el superintendente o por la persona nombrada por éste.

Se investigarán las quejas y se enviará una decisión o un informe por escrito al denunciante dentro de sesenta (60) días de haber recibido la queja. Este plazo de sesenta (60) días puede prorrogarse por medio de un acuerdo escrito del denunciante. La persona del distrito responsable por investigar la queja, efectuará y finalizará la investigación de acuerdo a secciones 4680 a 4687, y conforme a los procedimientos locales aprobados, que se estipulan en la sección 4621.

El denunciante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito a la oficina estatal de educación pública (*CDE*, por sus siglas en inglés.) al solicitar su apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja que se entabló con el distrito así como una copia de la decisión del distrito.

Las medidas previstas por la ley civil pueden existir en las leyes estatales o federales de discriminación, cuando corresponda. En casos adecuados, se puede entablar una apelación, conforme a la sección 262.3 del código de educación. El denunciante puede recurrir a medidas disponibles previstas por la ley civil, fuera del procedimiento uniforme para entablar quejas del distrito. Los denunciantes pueden solicitar asistencia por parte de centros de mediación o de abogados de interés público o privado. Las medidas previstas por la ley civil que pueden ser impuestas por un tribunal, incluyen entre otras, los mandatos judiciales y las órdenes de alejamiento.

Se pueden obtener gratuitamente copias de las políticas del procedimiento UCP del distrito escolar de Escondido.

### Sección 230.8 del Código del Trabajo

(a)(1) Ningún patrón que emplea 25 ó más empleados que laboran en la misma localización, despedirá o discriminará a un empleado que sea un padre de familia, un tutor legal o un abuelo que tenga tutela, de uno o más hijos que cursan el kíndergarten hasta los grados 1 a 12, ambos inclusive, o que asisten a una guardería infantil, por haberse tomado hasta 40 a horas de tiempo libre cada año, sin exceder ocho horas de cualquier mes de calendario de dicho año, para participar en actividades del plantel escolar o de la guardería infantil de cualesquiera de sus niños, si el empleado, antes de tomarse el tiempo libre, le entrega una notificación razonable al empleador de la ausencia planeada del empleado.

(2) Si ambos padres del niño son empleados del mismo patrón en el mismo lugar de empleo, el derecho estipulado en el párrafo (1) de una ausencia planeada en cuanto a ese niño, en cualquier caso en particular, corresponde a únicamente al padre de familia que le entregó la notificación al empleador, de tal manera que el otro padre de familia puede tomar una ausencia planeada simultáneamente en cuanto a ese niño descrito en el párrafo (1), únicamente si él o ella obtiene la aprobación del empleador para el tiempo libre solicitado.

(b) (1) El empleado utilizará días de vacaciones existentes, un permiso para ausentarse personal o un tiempo libre compensatorio para efectos de la ausencia planeada autorizada por esta sección, a no ser que sea provisto por lo contrario por un acuerdo de negociación efectuado antes del día primero de enero de 1995, y en vigor en tal fecha. El empleado también puede utilizar el tiempo libre sin pago para este efecto, al grado dispuesto por su patrón. El derecho de cualquier empleado estipulado en esta sección, no será disminuida por ningún término o por ninguna condición de un acuerdo de negociación acordada el primero de enero de 1995, o después de esta fecha.

(2) A pesar del párrafo (1), en caso de que todos los empleados permanentes de tiempo completo de un patrón son concedidos vacaciones durante el mismo plazo de tiempo en el año calendario, el empleado de ese patrón no puede utilizar ese subsidio de vacaciones diferidas en ningún momento para efectos de la ausencia planeada autorizada por esta sección.

(c) El empleado, a solicitud del patrón, proporcionará documentación del plantel escolar o de una guardería infantil autorizada como constancia de que él o ella participó en actividades del recinto escolar o de la guardería infantil en una determinada fecha y a una hora en particular.

Para efectos de esta subdivisión, el término “documentación” significa cualquier verificación por escrito de la participación de padres de familia, que el plantel escolar o la guardería infantil considere ser adecuada o razonable.

(d) Cualquier empleado que sea despedido, amenazado que será despedido, bajado de categoría, suspendido, o de cualquier otra manera, discriminado por su patrón conforme a los términos y las condiciones de empleo debido a que el empleado tomó tiempo libre para participar en actividades del recinto escolar o de la guardería infantil, tal como se describen en esta sección, tendrá el derecho a una reanudación de empleo o a un reembolso monetario por pérdida de salario y de subsidios de empleo incurridos por los actos del patrón.

Cualquier patrón o empleador que con pleno conocimiento se niegue a contratar de nuevo, subir de puesto, o en otro respecto, restaurar el puesto de un empleado o un empleado antiguo que se haya determinado ser elegible para contratarse de nuevo o subir de puesto por un sistema de trámite de quejas, un arbitraje o una audiencia autorizada por ley, será sujeto a una sanción civil en una cantidad igual a tres veces la cantidad del sueldo perdido y las prestaciones de trabajo del empleado.

Para más información, favor de acudir al portal de Internet: <http://www.cde.ca.gov/ls/pf/pf/laborcode.asp>

---

### Aviso para padres de familia, tutores legales y maestros—Derecho de presentar quejas *El arreglo judicial de Williams*

Esta notificación deberá fijarse permanentemente en todos los salones de clase, en todas las escuelas y en todos los programas educativos administrados por el superintendente de escuelas, *County Superintendent of Schools*.

Padres de familia, tutores legales, alumnos y maestros:

Según el Código de Educación de California Artículo 35186, se les avisa que:

1. Debe haber suficientes libros y materiales de instrucción. Eso significa que cada alumno, incluyendo a los alumnos que aprenden inglés, debe tener un libro o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y llevar a casa.
2. Los predios escolares deben estar limpios, seguros, y deben mantenerse en buen estado.
3. No debe haber falta de maestros ni asignaciones incorrectas de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe tener la certificación apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a alumnos que aprenden inglés, si es que están presentes en la clase.

Falta de maestros significa que existe un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio del año escolar y por todo un año, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio de un semestre y por un semestre completo.

Una asignación incorrecta significa que un empleado con certificación es colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios sin tener una certificación o credencial legalmente reconocida, o colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios que el empleado no está legalmente autorizado a ocupar.

4. Se puede obtener un formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o por medio del sitio Web que se indica a continuación: [www.eusd4kids.org](http://www.eusd4kids.org). También se puede imprimir una copia del formulario del Departamento de Educación del Estado de California del sitio de la Web que se indica a continuación: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Para más informes con respecto a estos requisitos y sobre el procedimiento para entablar una queja, favor de hablar con el director escolar. Referencia: La sección 35186(f) del código de educación

**DISTRITO ESCOLAR DE ESCONDIDO**  
**PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS A ALUMNOS EN LAS ESCUELAS**

La forma de proceder para administrar medicamento con receta médica o sin receta médica (*over-the-counter medication*) a los alumnos durante el día escolar, se efectuará conforme a las condiciones a continuación:

1. El único medicamento que se puede traer a la escuela y que se le administrará al alumno, es el medicamento que el médico o el asistente de médico hayan recetado o autorizado. (También se requiere el consentimiento por escrito de los padres de familia.)
2. Tal medicamento podrá ser administrado y tomado directamente por el alumno, conforme a las instrucciones indicadas por el médico, que se incluyen en este formulario.
3. El medicamento **NO PUEDE** ser traído por los alumnos a la escuela. Todo medicamento debe ser llevado a la escuela por el padre de familia, el tutor legal u otra persona adulta autorizada por escrito por el padre de familia o el tutor legal para entregar tal medicamento a la escuela.
4. El medicamento que se traiga a la escuela debe traerse en el envase o frasco original de la receta o del fabricante, con los siguientes datos claramente indicados: (El padre de familia o el tutor legal quizás quiera pedirle al farmacéutico si él o ella podría darle un “estuche escolar” [*School Packaging*], es decir, un frasco o envase por separado que se administrará únicamente durante las horas de escuela.) La etiqueta del medicamento debe corresponder con la autorización y el llan de medicamento.
  - El nombre del alumno.
  - El nombre del proveedor médico que receta el medicamento.
  - El nombre de la farmacia que prepara el medicamento o el nombre del fabricante.
  - La fuerza del medicamento y la cantidad que debe administrarse (la dosis).
  - La vía de administración (oral, inhalado, tópico, etc.).
  - La hora indicada o la(s) situación(es) indicada(s) en se administrará el medicamento.
5. Si la dosis del medicamento requiere partir las pastillas, las únicas pastillas que podrán partirse son las que tienen una línea en medio de la pastilla que indican donde partirse (*scored pills*). Estas pastillas pueden partirse únicamente en mitad, usando un cortador de pastillas comercial.
6. El padre de familia o el tutor legal deberá contar las pastillas y también firmar el registro de medicamento (*Medication Log*) cuando se traiga(n) el (los) medicamento(s) a la escuela.
7. Se debe adjuntar el formulario de la autorización y plan de medicamento, llenado por completo y firmado por el solicitante, al medicamento que se entregue a la escuela. Se permiten copias facsímiles, hasta que la copia original firmada por el solicitante sea recibida por la escuela. La autorización y plan de medicamento y la etiqueta médica deben tener el mismo nombre del medicamento, la dosis, la vía y las horas de administración.
8. Todos los medicamentos deben mantenerse en un lugar seguro. Cualesquiera instrucciones especiales para guardar el medicamento o cualesquiera otras medidas de seguridad deben ser indicadas por escrito por el médico y entregadas al personal administrativo escolar.
9. Los alumnos que lleven y administren su propio medicamento deben asegurarse que el médico indique su consentimiento en al reverso de este formulario y necesitan tener previamente la aprobación del director escolar. El personal administrativo de la escuela y la enfermera escolar deben estar enterados que el alumno tiene en su posesión el medicamento o el inhalador mientras que se encuentra dentro del plantel escolar.
10. Se debe llenar un nuevo formulario de la autorización y plan de medicamento en caso de cualquier cambio en la dosis, las horas o la vía de administración. Las autorizaciones de los medicamentos serán válidas únicamente durante el año escolar corriente o hasta que la fecha de suspensión indicada por el médico que receta el medicamento. Si se deja de administrar el medicamento, se deberá entregar una autorización médica a la escuela.
11. Los medicamentos deben ser recogidos por el padre de familia o por el tutor legal, dentro de un día al final del año escolar, o serán descartados.
12. Para los alumnos que reciben educación especial y cuentan con un plan de educación individualizado [*I/EP*] corriente, esta autorización sirve como plan de servicios de salud individual [*I/HP*], que se agregará al expediente individual de educación especial.
13. Los alumnos pueden aplicarse bloqueador solar (*sunscreen*) durante las horas de escuela, sin autorización o receta médica.

DISTRITO ESCOLAR DE ESCONDIDO
AUTORIZACIÓN Y PLAN DE MEDICAMENTO

Este formulario es válido para el año escolar 20\_\_ a 20\_\_ Escuela \_\_\_\_\_

Todos los alumnos que reciben medicamento con receta médica o sin receta médica (over-the-counter medication) en la escuela, necesitan una Autorización y un Plan de Medicamento. Esta autorización sirve como un Plan de Servicios de Salud Individual [IHP] para los alumnos que reciben educación especial o como un Plan de Adaptación Educativo, según sea aplicable, y conforme a la Sección 504, para todos los demás alumnos. Se permite medicamento con receta médica o sin receta médica en la escuela, únicamente cuando se llene por completo y se archive este formulario de la Autorización y el Plan de Medicamento. Si hay un cambio en cualquiera de las condiciones de esta autorización, un nuevo formulario deberá ser llenado y firmado por el padre de familia Y por el proveedor de los servicios de salud autorizado.

\*\*\*\*\*

DEBERÁ SER LLENADO POR EL PADRE DE FAMILIA O EL TUTOR LEGAL:

Nombre del alumno \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Nombre del padre de familia o del tutor legal: \_\_\_\_\_ Teléfono: C( ) ( )

Dirección: \_\_\_\_\_ T( ) ( )

Como el padre de familia o tutor legal del alumno anteriormente mencionado, solicito que un miembro nombrado del personal escolar haga disponible el (los) siguiente(s) medicamento(s) a mi niño tal como se indica en esta autorización, y conforme a las leyes del Estado de California.

También autorizo, según sea necesario, el intercambio de información médica relacionada a mi niño entre la enfermera de la escuela (o la persona nombrada) y el proveedor de servicios de salud que se indica a continuación. Cumpliré con los procedimientos que se describen al reverso de este formulario sobre la administración de medicamentos en las escuelas.

Firma del padre de familia o del tutor legal \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

TO BE COMPLETED BY AUTHORIZED HEALTH-CARE-PROVIDER:

I hereby authorize a designated member of the school staff to assist in the administration of the following medication to the above student as follows:

Table with 6 columns: Medication, Dose, Route, Time, Diagnosis, Symptom. Includes three rows of blank lines for data entry.

Side effects that may be experienced (even if given as prescribed) include: \_\_\_\_\_

The above student has been instructed by me in the proper use of the above listed medication(s). In my professional opinion, the student MAY / MAY NOT carry and administer this medication him/herself. (THIS APPLIES ONLY TO THE USE OF INHALERS FOR ASTHMA AND/OR MEDICATION FOR USE IN EMERGENCY SITUATIONS OF ANAPHYLACTIC REACTIONS)

Printed Name of Physician \_\_\_\_\_ MD/DO/DDS/DPM/NP/PA \_\_\_\_\_ CA License # \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_ Telephone # \_\_\_\_\_

Physician's Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Distrito Escolar de Escondido**  
**Política 6153 de la Mesa Directiva, Viajes De Estudios**  
(La política fue revisada el 13 de marzo del 2008.)

La mesa directiva de educación reconoce que los viajes de estudios educativos, son componentes importantes del desarrollo del alumnado. Además de complementar y enriquecer las experiencias de aprendizaje de la clase de instrucción, tales viajes inspiran nuevos intereses en los estudiantes, los hacen más conscientes de recursos comunitarios y les ayudan a relacionar sus experiencias escolares con el mundo que los rodea. Se permiten los viajes de estudios cuando éstos se realizan por motivos educativos para incrementar el crecimiento intelectual de los estudiantes; y cuando están directamente relacionados con el plan de estudios aprobado por el distrito.

Los viajes de estudios se pueden realizar conforme al programa de materias académicas del distrito escolar o las actividades sociales, educativas, culturales, musicales o fuera del programa de estudios del plantel escolar. Se puede permitir un viaje de estudios a un país extranjero para que los alumnos puedan familiarizarse con el idioma, la historia, la geografía, las ciencias naturales y otras materias relacionadas con el plan de estudios del distrito escolar.

La mesa directiva cree que la planificación detallada, puede incrementar enormemente el valor y la seguridad de tales viajes. Antes del viaje de estudios, los profesores determinarán los objetivos educativos que están relacionados directamente con el plan de estudios. Los directores escolares asegurarán que los profesores preparen planes que aportará el mejor uso del tiempo de aprendizaje de los alumnos en este viaje. Los profesores también impartirán instrucción adecuada, antes y después del viaje de estudios.

#### Definiciones

Los viajes de estudios rutinarios – Se efectúan antes, durante o después de las horas de escuela, fuera del plantel escolar, dentro o fuera de Condado de San Diego; y no requieren quedarse hasta el día siguiente.

Los viajes de estudios prolongados – Se efectúan dentro o fuera de Condado de San Diego; y requieren quedarse una o más noches.

#### Autorización

El director escolar o la persona nombrada por éste, están autorizados para aprobar todos los viajes de estudios rutinarios; y también presentarán un informe anual al superintendente de escuelas sobre todos los viajes de estudios rutinarios que se hayan efectuado. El director escolar le notificará al superintendente escuelas, antes del viaje, de todos los viajes de estudios rutinarios que se hayan efectuado fuera del condado.

Las peticiones de los viajes de estudios que implican el viajar fuera del condado, fuera del Estado, fuera del país o quedarse una o más noches se presentarán al superintendente de escuelas o la persona nombrada por éste. El superintendente de escuelas, o la persona nombrada por éste, examinarán la petición y darán su recomendación a la mesa directiva en cuanto a si la petición deberá ser aprobada por los miembros de la directiva. Todos otros viajes de estudios deberán ser aprobados de antemano por el principal.

El director escolar establecerá un proceso para aprobar la petición del empleado escolar para efectuar un viaje de estudios. Al planear tales viajes, el personal escolar considerará la seguridad estudiantil, las metas de instrucción, el uso más eficaz del tiempo de instrucción, la distancia de la escuela, los costos del distrito escolar, los gastos estudiantiles, el servicio de transporte y los requisitos de supervisión. Los directores escolares pueden excluir del viaje a cualquier alumno cuya presencia en el viaje de estudios impondría riesgos de seguridad o de disciplina.

Otros empleados escolares, padres de familia o tutores legales (que puedan acompañar a los alumnos) también pueden participar en esta supervisión; puede ser que se les solicite que asistan a sesiones o reuniones de capacitación. Las normas directivas que se recomiendan, son: Diez alumnos para cada adulto (desde el kindergarten hasta el sexto grado); y quince alumnos para cada adulto (en los grados 7 a 8). Para la enseñanza preescolar, las normas directivas estatales recomiendan una proporción de ocho niños para cada adulto.

#### Otras actividades estudiantiles

Todas las demás actividades escolares fuera del plantel que implican a los alumnos, y que se lleven a cabo fuera del horario escolar de un día de instrucción normal, necesitan tener previa aprobación del superintendente de escuelas o la persona nombrada por éste, para que el seguro de responsabilidad civil de distrito escolar sea aplicable. Sin tal aprobación, el distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por actividades que se lleven a cabo fuera del horario escolar de un día de instrucción normal. Los alumnos pueden

hacerse responsables por actividades totalmente recreativas que no forman parte del plan de estudios, que se llevan a cabo fuera de un día de instrucción normal.

Los viajes a Washington D.C., Sacramento, y otros destinos que tienen considerables costos, no se efectuarán bajo el patrocinio del distrito escolar. Estas actividades pueden ocurrir si son opcionales para los estudiantes, bajo el patrocinio de la organización de padres de familia, el consejo estudiantil, etc.; y se llevan a cabo fuera del día escolar normalmente programado.

#### Provisión de fondos

Si la mesa directiva asigna fondos para los viajes de estudios educativos, las escuelas individuales pueden recibir asignaciones presupuestarias para que puedan hacer planes de antemano. Se pueden establecer fondos para gastos de viajes especiales, cuando sea necesario, para efectos de recaudar fondos.

1. No se le impedirá a ningún estudiante participar en un viaje de estudios debido a la falta de fondos o por no participar en actividades de recaudación de fondos. No se autorizará ningún viaje de estudios, si no se le permite participar a algún estudiante debido a la falta de fondos.
2. No se les puede cobrar a los alumnos por los gastos de los viajes de estudios, incluso las cuotas de entrada, que están relacionadas directamente con el programa de enseñanza aprobado por el distrito escolar.
3. Los gastos de viajes de estudios rutinarios directamente relacionados con el plan de estudios aprobado por el distrito, pueden ser cargados al fondo general de la escuela, según los reglamentos de programa.
4. La financiación para los viajes de estudios académicos, pueden efectuarse a través de actividades de recaudación de fondos, conforme a la sección 1321 de la política de la mesa directiva bajo el encabezamiento: La petición de fondos de y por alumnos.
5. Los fondos del distrito escolar, no se utilizarán para pagar gastos estudiantiles por viajes de estudios o excursiones que se lleven a cabo fuera del estado o del país. Sin embargo, los gastos de los instructores, los acompañantes del viaje de estudios y otro personal que participan en tales viajes, así como gastos imprevistos para el uso del equipo de distrito escolar durante el viaje, pueden ser pagados a través de los fondos del distrito escolar. (*Sección 35330 del Código de Educación*)

#### Servicios de transporte

1. Los servicios de transporte que se necesitan para los viajes de estudios rutinarios o prolongados, pueden ser facilitados por autobuses alquilados programados con el contratista de servicios de transporte del distrito escolar o servicios de transporte privados.
2. Las personas que utilicen sus propios automóviles, llenarán el formulario, "*Permit To Use Private Vehicle*"; y cumplirán con todas las normas que autorizan el uso de transporte privado.

#### El Plan 504 del programa de educación especial

No se le negará acceso a ningún alumno a un viaje de estudios u otra actividad a causa de una discapacidad. Si el plantel escolar o el profesor de enseñanza general planean un viaje de estudios, no se pueden excluir a los alumnos que reciben educación especial en esa clase de instrucción.

Se puede negar acceso al viaje de estudios a base del comportamiento, únicamente si esta conducta no está relacionada con la discapacidad del alumno; y si la norma se aplica igualmente a todos los demás alumnos.

Al brindarles servicios educativos a los alumnos con discapacidades, la responsabilidad del profesorado de educación especial, el profesorado de enseñanza regular y el administrador escolar es proporcionar información acerca de las actividades escolares y los viajes de estudios para facilitar decisiones oportunas sobre la participación estudiantil. Esta participación estaría basada en la educación determinada por el (los) profesor(es) de constancia o los miembros del equipo del IEP.

---

*Para mayor información, favor de ver el manual escolar para padres. Para ver los reglamentos administrativos, los informes técnicos y las referencias legales, favor de solicitar una copia de las políticas de la mesa directiva y los reglamentos administrativos (BP/AR 6153) en su escuela local.*

**PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS  
DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS SIN CASA NI HOGAR**

Los organismos educativos estatales (*SEAs*) y los organismos educativos locales (*LEAs*), necesitan asegurarse que todos los niños y adolescentes sin casa ni hogar (*homeless*) tengan un acceso equitativo a la misma educación pública adecuada y gratuita, que incluye un programa de enseñanza preescolar pública, igual que los demás niños y adolescentes. Parte de esta garantía es para que el ministerio de educación pública (*CDE*), les imparta orientación a los *LEAs* sobre cómo efectuar prontas soluciones de conflictos relacionados con la selección de escuelas y la inscripción escolar.

**I. La ley**

La ley de enseñanza en escuelas primarias y secundarias, *Elementary and Secondary Education Act (ESEA, por sus siglas en inglés.)*, extiende la responsabilidad del *CDE* y las *LEAs* para asegurar las protecciones de derechos de enseñanza para los niños y adolescentes sin casa ni hogar. Todos los *LEAs* necesitan asegurar la coordinación de su empeño en nombre de los niños y adolescentes sin casa ni hogar con la ley, *McKinney-Vento Homeless Education Assistance Improvement Act, Title X, Part C*, y las directivas del *CDE*. Parte de esta coordinación, es implementar los procedimientos del *CDE* sobre cómo efectuar prontas soluciones de conflictos relacionados con la selección de escuelas y la inscripción escolar para estos niños y adolescentes.

Para efectos de esta carta, el programa *McKinney-Vento* define:

- “La selección de escuelas” como la escuela de origen o la escuela donde le corresponde asistir al alumno (*school of residence*).
- “La escuela de origen” como la escuela donde el niño o adolescente asistió cuando vivía en su propia casa u hogar; o la última escuela donde el alumno estuvo inscrito.
- “La inscripción escolar” como asistir a clases de instrucción y participar por completo en actividades escolares.

Los padres de familia, los tutores legales y los jóvenes que están solos, necesitan poder iniciar el procedimiento para resolver conflictos, ya sea por escrito, en forma oral o directamente en la escuela que seleccionaron.

**II. El procedimiento para resolver conflictos**

A continuación, se indican los cinco componentes para resolver conflictos en cuanto a la selección de escuelas y la inscripción escolar de los niños y adolescentes sin casa ni hogar:

- Si surge un conflicto sobre la selección de escuelas o la inscripción escolar, se deberá inscribir de inmediato al niño o adolescente en la escuela donde él o ella desea inscribirse, mientras que se resuelve este conflicto [*PL 107-110, Section 722(g)(3)(iv)*]. La inscripción escolar, se define como “asistir a clases de instrucción y participar por completo en actividades escolares”.
- El plantel escolar deberá referir al alumno, el padre de familia o el tutor legal al enlace de las personas sin casa ni hogar (*homeless liaison*) de los *LEAs*, que se encarga de efectuar el procedimiento para resolver conflictos, lo más pronto posible. El enlace deberá asegurarse que el procedimiento para resolver conflictos, también se efectúe para los jóvenes que estén solos.
- Se deberá entregar una explicación, por escrito, de la decisión escolar con respecto a la selección de escuelas o la inscripción escolar, si el padre de familia, el tutor legal o el alumno que está sólo, cuestiona tal selección de escuelas o tal inscripción escolar [*PL 107-110, Section 722(g)(3)(E)(ii)*]. La explicación por escrito, será completa, lo más breve posible, expresada en forma sencilla y redactada en un idioma que el padre de familia, el tutor legal o el alumno que está sólo puedan entender.
- Si el conflicto no se resuelve por el distrito escolar, o se apela, entonces el enlace de personas sin casa ni hogar del distrito escolar (*district homeless liaison*), remitirá toda la documentación escrita y el respectivo papeleo al enlace de personas sin casa ni hogar de la oficina de educación pública del condado (*COE*). El enlace del *COE*, examinará esta documentación y efectuará una decisión tocante a la selección de escuelas o la inscripción escolar, dentro de cinco (5) días hábiles de haber recibido tal documentación. El enlace del *COE*, también se encargará de notificarle al *LEA* y al padre de familia de la decisión. Para más informes acerca de los enlaces de las personas sin casa ni hogar del *COE*, favor de acudir al portal de Internet: <http://www.cde.ca.gov/sp/hs/cy/>.
- Si no se resuelve el conflicto, o se apela, el enlace del *COE* remitirá toda la documentación escrita y el respectivo papeleo al coordinador estatal para personas sin casa ni hogar (*State Homeless Coordinator*). Al examinar la información del *LEA*, del *COE* y de los padres de familia, el *CDE* le notificará al padre de familia de la decisión final de la selección de escuelas y la inscripción escolar, dentro de diez (10) días hábiles de haber recibido tal documentación. Pueden comunicarse con Leanne Wheeler, la coordinadora estatal para personas sin casa ni hogar, al número telefónico indicado a continuación o enviarle un correo electrónico al: [lwheeler@cde.ca.gov](mailto:lwheeler@cde.ca.gov).

Los distritos escolares deberán inscribir, de inmediato, a los niños y adolescentes sin casa ni hogar. Si, después de la inscripción escolar, se determina que el alumno no es una persona sin casa ni hogar (*homeless*), según lo estipulado por la ley, los distritos escolares deberían seguir las políticas que existen relacionadas con formas de fraude. Se le deberá entregar un aviso por escrito al padre de familia, al el tutor legal o al joven, incluyendo sus derechos para apelar esta decisión.

**Si tiene cualquier pregunta o duda acerca de cómo inscribir a sus niños en la escuela  
o si necesita ayuda con la inscripción escolar, favor de comunicarse con:**

Enlace local para personas sin casa ni hogar, es: Enlace de Servicios Estudiantiles Programa <i>McKinney-Vento</i> Distrito Escolar de Escondido ( <i>EUSD</i> ) Anexo Lincoln, 1029 N. Broadway Avenue Escondido, CA 92026 Teléfono: 1.760.432-2469	Enlace del condado para personas sin casa ni hogar, es: Loretta Middleton Enlace de Servicios Estudiantiles San Diego County of Education ( <i>SDCOE</i> ) 6401 Linda Vista Road San Diego, CA 92011 Teléfono: 1.858.292.3819	Enlace estatal para personas sin casa ni hogar, es: Leanne Wheeler Coordinadora Estatal California Department of Education ( <i>CDE</i> ) 1430 N Street, Suite 6208 Sacramento, CA 95814 Teléfono: 1.866.856.8214
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Distrito Escolar de Escondido  
POLÍTICA 3515 DE LA MESA DIRECTIVA SOBRE LA SEGURIDAD ESCOLAR  
(La política fue revisada el 16 de agosto del 2007.)

La mesa directiva se compromete a facilitar un entorno escolar que fomenta la seguridad de los alumnos, los empleados y las personas que visitan el plantel escolar. También reconoce la importancia de proteger la propiedad, las instalaciones escolares y el equipo del distrito escolar de actos de vandalismo y robo.

El superintendente de escuelas o la persona nombrada por éste, establecerán el procedimiento de seguridad, de acuerdo con las metas y los objetivos del plan de seguridad global del distrito escolar y los planes de seguridad de los planteles escolares. Tal procedimiento, se revisará con regularidad para mostrar las circunstancias que han cambiado y también para asesorar su eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la seguridad escolar.

### Los sistemas de vigilancia

La mesa directiva considera que el uso de las cámaras de vigilancia le ayudará al distrito escolar cumplir con las metas establecidas para la seguridad escolar. Con el asesoramiento de los miembros del comité de planificación de medidas de seguridad y de personal relacionado, el superintendente de escuelas o la persona nombrada por éste, determinarán los lugares adecuados para instalar las cámaras del sistema de vigilancia. Las cámaras no se instalarán en zonas donde los alumnos, los empleados o los miembros de la comunidad tengan una expectativa razonable de privacidad. Cualquier capacidad o función de audio del equipo de vigilancia del distrito escolar, será desactivada para no grabarse el sonido.

Antes de poner en marcha el sistema de vigilancia, el superintendente de escuelas o la persona nombrada por éste, se asegurarán que se instalen letreros en lugares claramente visibles en los edificios y zonas afectados. Estos letreros les indicarán a los alumnos, los empleados y los visitantes, que puede ser que haya vigilancia y también indicarán si el sistema de vigilancia del distrito escolar está siendo activamente monitoreado por el personal escolar. El superintendente de escuelas o la persona nombrada por éste, también les aportarán un aviso por escrito a los alumnos, los padres de familia y los tutores legales acerca de sistema de vigilancia del distrito escolar, incluyendo los lugares donde pueda ocurrir la vigilancia, dejándoles saber que las grabaciones pueden usarse en un procedimiento disciplinario; y que el material grabado por la cámara puede presentarse a las autoridades policiales locales, según corresponda.

En la medida que cualquier imagen del sistema de vigilancia instituya un expediente estudiantil o un registro de personal, el superintendente de escuela o la persona nombrada por éste, se asegurarán que las imágenes sean evaluadas, guardadas y divulgadas conforme a la ley, las políticas de la mesa directiva, los reglamentos administrativos y cualquier otro acuerdo aplicable de negociaciones colectivas.

---

*Para considerar los reglamentos administrativos, los informes técnicos, las referencias legales y los recursos administrativos, favor de solicitar una copia de la política BP/AR 3515 en la oficina escolar.*

Distrito Escolar de Escondido  
 NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES DE FAMILIA ACERCA DE LA DECLARACIÓN DE POLÍTICAS SOBRE LA  
 LEY DE PROGRAMAS DE SALUD EN LAS ESCUELAS (AB 2260)

Las normas de política

La política del Distrito Escolar de Escondido (*EUSD*), es implementar las estipulaciones y reglamentos del proyecto de la ley de asamblea sobre programas de salud en las escuelas (*Healthy Schools Act [AB 2260]*) para controlar los insectos o los animales nocivos y las hierbas estructurales y paisajistas; y también minimizar que los niños, el profesorado y el personal escolar se expongan a estos pesticidas y herbicidas.

Los insectos o animales nocivos

La política de este distrito escolar, es controlar los insectos o los animales nocivos en el recinto escolar. Se sabe que los insectos o los animales nocivos tales como las cucarachas, las pulgas, las hormigas, las avispas picantes, las termitas y los roedores muerden, pican o transmiten enfermedades y también pueden causar reacciones alérgicas.

Las pesticidas y herbicidas

La política de este distrito escolar, es reducir la exposición a pesticidas y herbicidas en el recinto escolar. Cuando los pesticidas o herbicidas se usan para controlar los insectos o los animales nocivos y las hierbas en las escuelas, existe la posibilidad de la exposición a seres humanos. La exposición en exceso, puede resultar en el envenenamiento de pesticidas y herbicidas o puede causar reacciones alérgicas en las personas sensibles. Los niños pueden ser más susceptibles a las pesticidas que los adultos, debido a su pequeño tamaño y su crecimiento y desarrollo rápido.

El proyecto de la ley de asamblea sobre los programas de salud en las escuelas [AB2260, *Healthy Schools Act of 2000*]

- La práctica más preferida, es el utilizar la prevención no química de las poblaciones de los insectos o los animales nocivos y las hierbas, tales métodos como el saneamiento, la exclusión y las costumbres culturales.
- Se implementará la selección y el uso de métodos y materiales menos dañinos, que son efectivos en el control de determinados insectos o animales nocivos y hierbas.
- Se implementará una determinada selección de los pesticidas y herbicidas en zonas donde los niños, el profesorado y el personal escolar no tengan acceso.
- La aplicación de estos pesticidas y herbicidas, se usará únicamente “cuando sea necesario” para corregir problemas ya identificadas.
- Se les avisará anualmente a todos los padres de familia y al personal escolar, por escrito, de productos y aplicaciones anticipadas de los pesticidas y herbicidas que se usarán con regularidad durante todo el año escolar. Los padres de familia pueden solicitar, por escrito, un aviso por separado para cada una de las aplicaciones de estos pesticidas y herbicidas, 72 horas antes de la aplicación anticipada.
- Se fijarán letreros de alerta en todas las entradas principales de las escuelas, 24 horas antes de aplicaciones normales de los pesticidas y herbicidas y éstos permanecerán fijados por 72 horas, después de dichas aplicaciones.
- Pueden obtener más informes sobre los ingredientes activos de todas los pesticidas y herbicidas utilizados por el distrito escolar; y también copias del proyecto de la ley de asamblea AB 2260, haciendo una petición por escrito al director de mantenimiento, *Director of Maintenance and Operations*, al (760) 432-2421. Para obtener más informes sobre insecticidas, favor de acudir al portal de Internet de la oficina estatal, *California Department of Pesticide Regulation*: [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov).
- En caso de que surja alguna necesidad de atención urgente e inmediata sobre una aplicación de pesticidas para controlar una determinada situación documentada, se fijarán letreros de inmediato y éstos permanecerán fijados por un plazo de 72 horas, después del procedimiento de la aplicación

A continuación encontrarán una lista de pesticidas y herbicidas anticipados o esperados que utilizará el *EUSD* durante todo este año escolar por toda la escuela. Se pueden obtener informes completos sobre las medidas de seguridad del material que se utilizará (*Material Safety Data Sheets*), comunicándose por teléfono con el director de mantenimiento y de obras escolares del distrito escolar al (760) 432-2421 ó también pueden acudir al portal de Internet: [www.pesticideinfo.org](http://www.pesticideinfo.org).

<u>NOMBRE DEL PRODUCTO</u>	<u>INGREDIENTE ACTIVO PRINCIPAL</u>	<u>NOMBRE DEL PRODUCTO</u>	<u>INGREDIENTE ACTIVO PRINCIPAL</u>
1. <i>Advion</i>	indoxcarb	20. <i>P.I.</i>	piretrin
2. <i>Answer for the Control of Pocket Gophers/JT Eaton</i>	difacinone	21. <i>Merit</i>	imodacloprido
3. <i>Aquamaster</i>	glifosato	22. <i>Reward</i>	dibromomuro de dicuat
4. <i>Atrimmec</i>	dikegulac de socio	23. <i>Ronstar</i>	oxadiazon
5. <i>Barricade</i>	prodiamina	24. <i>Round-up</i>	glifosfato
6. <i>ContraC Blox; Super-Size; Pelleted/Bell Labs</i>	bromodiolone	25. <i>Scythe</i>	ácido pelargónico
7. <i>CY-Kick</i>	ciflutrina	26. <i>Sedge Hammer</i>	halosulfuron metile
8. <i>Daconil</i>	chlorothalonil	27. <i>Speed-Zone Lawn Weed Killer</i>	etihexil
9. <i>Deltadust</i>	deltametrina	28. <i>Subdue</i>	ácido propiónico de metile y ester
10. <i>Demon WP</i>	cipermetrina	29. <i>Surflan</i>	orizlín
11. <i>Diphacinone Bait/County of San Diego</i>	difacinone	30. <i>Suspend SC</i>	deltametrina
12. <i>Dragnet/SFR</i>	permetrina	31. <i>Talstar</i>	bifentrina
13. <i>Embark</i>	diethanolamina de sal	32. <i>Tempo</i>	ciflutrin
14. <i>Fastrac Blox; Pelleted/Bell Labs</i>	brometalina	33. <i>Termidor</i>	fipronil
15. <i>Final Blox/Bell Labs</i>	bodifacomo	34. <i>Wasp Freeze</i>	alletrin y carboxilate dimetil
16. <i>Fumitoxin/Pestcon Systems</i>	fosfuro de aluminio	35. <i>Wilco Gopher Getter AG Bait</i>	stricnina
17. <i>Fusilade</i>	dluazifo-p-butilo	36. <i>Vikane Gas</i>	fluoruro de sulfuril
18. <i>Maxforce</i>	fipronil	37. <i>Zep</i>	destilado de petróleo
19. <i>Maxforce</i>	hidrametilnón	38. <i>ZP Rodent Bait AG/Bell Labs</i>	fosfato de cinc

*El Distrito Escolar de Escondido les invita a los padres de familia, a los miembros de la comunidad y al personal escolar que hagan preguntas, que comuniquen sus inquietudes y que aporten sugerencias. Favor de dirigir sus comentarios con respecto a las políticas anteriormente citadas, al: Escondido Union School District, Director of Maintenance and Operations, 150 W. Lincoln Avenue, Escondido, CA 92026.*

Distrito Escolar de Escondido  
Ley de enseñanza en escuelas primarias y secundarias,  
*Elementary and Secondary Education Act (ESEA)*  
Progreso anual adecuado, *Adequate Yearly Progress (AYP)*

**La ley de enseñanza en escuelas primarias y secundarias, *Elementary and Secondary Education Act (ESEA)*, es una ley federal concebida** para mejorar la educación formal de todos los niños. Ésta estipula que todos los estados tienen la responsabilidad de crear sus propias normas académicas de alta calidad con respecto a los conocimientos y la capacitación de todo alumno en las disciplinas lingüísticas y las matemáticas en todos los grados escolares. Según la ley *ESEA*, cada plantel educativo deberá mejorar cada año hasta el año escolar 2013 a 2014, cuando se espera que el 100 por ciento de los alumnos tengan una puntuación equivalente a un nivel de dominio académico (*proficient level*) o un mayor nivel de desempeño académico. Este mejoramiento anual de rendimiento escolar, que incluyen las normas académicas y otros componentes académicos, se conoce como el **progreso anual adecuado, *Adequate Yearly Progress (AYP)***.

La oficina de educación pública *California Department of Education*, ha examinado el rendimiento escolar de cada distrito escolar que recibe fondos federales del programa de enseñanza *Title I*, conforme a la ley *ESEA*. Este programa de enseñanza, provee fondos a los distritos escolares para compensar los efectos de pobreza relacionados con las oportunidades educativas de alumnos que están desempeñando académicamente por debajo de su nivel escolar, en escuelas donde existe un alto nivel de pobreza. Basándose en los datos de desempeño académico en las disciplinas lingüísticas y en las matemáticas de todo el alumnado, tal distrito escolar puede ser clasificado como un *Program Improvement District*, si éste no cumple con el *AYP* en la misma área académica, por dos años consecutivos.

Este distrito (*EUSD*) ha sido asignado como un *Program Improvement District*. La administración del distrito escolar, hará cada esfuerzo posible para ayudarles a todos los alumnos a cumplir con un alto nivel de las normas académicas, impartiendo una enseñanza de alta calidad a todo nuestro alumnado, en cada uno de los planteles educativos. El *EUSD*, sigue efectuando un progreso académico. Es importante recordar que las proyecciones de rendimiento escolar, conforme a ley federal *NCLB*, aumentaron considerablemente durante el año escolar 2009 a 2010.

**Como un distrito escolar clasificado como un *Program Improvement District*, necesitamos:**

- Reservar por lo menos el 10 por ciento de los fondos federales anuales que recibimos del programa educativo federal *Title I* para poder impartir programas de capacitación, tanto a nuestro profesorado como a nuestros administradores.
- Seguir brindando apoyo a las escuelas que forman parte del *Program Improvement*.

**¿Cómo pueden los padres de familia apoyar a su distrito escolar?**

A continuación encontrarán algunas sugerencias que les ayudará a laborar conjuntamente con las escuelas y la administración del distrito escolar para brindarles apoyo:

1. Hablen con los maestros de sus niños, o con el director de la escuela, acerca del plan del plantel escolar o del distrito escolar para ayudarle al alumnado a cumplir con las normas académicas estatales en las disciplinas lingüísticas y en las matemáticas.
2. Visiten la escuela donde asistes sus niños; y ofrezcan sus servicios como padres voluntarios.
3. Apoyen a sus niños, asegurándose que asistan a la escuela todos los días y que lleguen a tiempo a la escuela. Mantengan una comunicación constante con los maestros de sus niños para poder monitorear el progreso académico de sus hijos. Déjenles saber a los maestros de sus hijos que desean enterarse de inmediato de cualquier problema que ocurra para que pueden colaborar conjuntamente para resolver estos problemas.
4. Si usted es un padre de familia de un alumno que asiste a una escuela que forma parte del *Title I Program Improvement School*, entérese acerca de los traslados escolares que existen para trasladar a su niño, con gastos pagados de transporte público, a otra escuela que no forme parte del programa *Title I Program Improvement School*. Si usted es un padre de familia de un alumno elegible que asiste a una plantel escolar que ha sido asignado como una escuela *Program Improvement School* por dos o más años escolares, se le pueden brindar al alumno servicios educativos complementarios del programa *Supplemental Educational Services (SES)*. Estos servicios académicos y otras clases tutoriales, se imparten a los alumnos que califican para participar en el programa educativo *Title I*. Esta instrucción particular gratuita, se lleva a cabo fuera del horario escolar regular.
5. Entérese de las estrategias que se utilizan para mejorar el desempeño académico de los alumnos. Se puede obtener más información acerca de estos programas y de los servicios que se brindan, a través de las páginas electrónicas a continuación:

La oficina de educación pública del estado:  
(*California Department of Education*)  
[www.cde.ca.gov/sp/sw/t1/titleparta.asp](http://www.cde.ca.gov/sp/sw/t1/titleparta.asp)

La secretaría de educación pública de EE.UU.:  
(*U.S. Department of Education*)  
[www.ed.gov](http://www.ed.gov)  
[www.ed.gov/parents/landing.jhtml](http://www.ed.gov/parents/landing.jhtml)

Se les exhorta como padres de familia, que procuren más información acerca de las estipulaciones del programa *Program Improvement District* para averiguar las maneras en que pueden participar en los esfuerzos de mejoramiento que se están realizando. Para obtener más informes, por favor comuníquense con la oficina de los programas educativos *Title I*, al (760) 432-2172; o con el director de la escuela dónde asisten sus niños.

**Distrito Escolar de Escondido**  
**Política 6020 de La Mesa Directiva, la Participación de Padres de Familia**  
 (La política fue revisada el 26 de julio del 2007)

La Mesa Directiva de Educación reconoce que los padres de familia y los tutores legales, son los primeros y los más importantes maestros de sus niños y que su constante participación en la educación formal de sus niños contribuye enormemente en el desempeño académico del alumno y un entorno escolar positivo.

Para afirmar la participación activa de los padres de familia en la educación formal de sus hijos, el superintendente de escuelas, o la persona nombrada por éste, asegurará que el personal escolar en todas las escuelas:

1. Ayuden a los padres de familia y los tutores legales a que adquieran conocimientos acerca de la crianza de sus hijos para facilitar entornos hogareños que apoyen el empeño académicos de sus hijos y su desarrollo como miembros responsables de nuestra sociedad.
2. Informen a los padres de familia y los tutores legales que pueden directamente afectar el éxito académico de sus niños y enseñarles técnicas y estrategias para mejorar el desempeño académico de los alumnos, ayudándoles en casa.
3. Inicien una comunicación constante y efectiva entre las familias y la administración escolar para que los padres de familia y los tutores legales puedan enterarse cuándo y cómo ayudarles a sus hijos con actividades de aprendizaje en las clases de instrucción.
4. Reciban formación que fomente una comunicación eficaz culturalmente sensible con las familias del alumnado, incluyendo capacitación acerca de cómo comunicarse con personas que no hablan inglés y cómo brindarles oportunidades a los padres de familia y los tutores legales para que ayuden con el proceso de instrucción, tanto en la escuela como en el hogar.
5. Les exhorten a los padres de familia o los tutores legales que presten sus servicios como voluntarios en las escuelas; que asistan a las funciones estudiantiles y las reuniones escolares; y que participen en los comités escolares, los comités consultivos y otras actividades escolares donde puedan brindar servicios administrativos, consultivos y de apoyo.
6. Notifiquen a los padres de familia con respecto a sus derechos de estar informados acerca de y participar en la educación formal de sus hijos y las oportunidades que están a su disposición para efectuar esto.

Los planes escolares indicarán las determinadas medidas que se tomarán para aumentar la participación de los padres de familia en la educación formal de sus hijos, incluyendo medidas elaboradas para asegurar la participación de padres y tutores legales en cuestiones culturales y lingüísticas u otros obstáculos, que puedan inhibir tal participación.

A través de consultas con los padres de familia y los tutores legales, cada año el distrito escolar asesorará la eficacia de los programas de enseñanza orientados hacia la participación de los padres de familia y determinará la acción, si la hay, que se necesita efectuar para desarrollar la participación de los padres de familia. Además, a través de esta consulta y asesoría anual, el distrito escolar determinará los obstáculos, si los hay, que existen que podrían inhibir la participación por parte de los padres de familia o los tutores legales.

#### Las escuelas que imparten los programas educativos Title I

El superintendente de escuelas, o la persona nombrada por éste, cada año identificarán los determinados objetivos del programa de participación de padres de familia del distrito escolar para las escuelas que reciben fondos federales del programa educativo Title I. Él o ella se asegurará que se consultarán a los padres de familia o los tutores legales para que puedan participar en la planificación, la elaboración, la implementación y la evaluación del programa educativo orientado hacia la participación de los padres de familia. (Sección 11503 del código de educación).

El superintendente de escuelas, o la persona nombrada por éste, se asegurará que las estrategias del distrito escolar relacionadas con la participación de padres, serán elaboradas y acordadas conjuntamente por los padres de familia y los tutores legales de los alumnos del programa educativo Title I. Tales estrategias establecerán las expectativas para la participación de padres de familia y también describirán cómo el distrito escolar llevará a cabo todas las actividades, conforme a lo estipulado en el código, 20 USC 6318. (20 USC 6318)

El superintendente de escuelas, o la persona nombrada por éste, consultarán con los padres de familia y los tutores legales de alumnos participantes en cuanto a la planificación y la implementación de los programas, las actividades y los reglamentos orientados hacia la participación de padres de familia. Él o ella también asegurarán la participación de padres de familia de alumnos participantes en las decisiones que corresponden a cómo se asignan los fondos federales del programa educativo Title I del distrito escolar para las actividades relacionadas con la participación de los padres de familia.

El superintendente de escuelas, o la persona nombrada por éste, se asegurarán que todas las escuelas que reciben fondos federales del programa educativo Title I establecerán una política escolar sobre la participación de padres de familia, conforme al código, 20 USC 6318.

#### Las escuelas que no imparten los programas educativos Title I

El superintendente de escuelas, o la persona nombrada por éste, preparará e implementará las estrategias que aplican a las escuelas que no reciben fondos federales del programa educativo Title I para exhortar la participación y el apoyo de los padres de familia y los tutores legales en la educación formal de sus niños, incluyendo entre ellas, las estrategias que describen cómo el distrito escolar y las escuelas incluirán los propósitos y las metas que se estipulan en la sección 11502 del código de educación. (Education Code 11504)

---

*Para mayor información, favor de ver el manual escolar para padres. Para ver los reglamentos administrativos, los informes técnicos y las referencias legales, favor de solicitar una copia de las políticas de la mesa directiva y los reglamentos administrativos (BP/AR 6020) en su escuela local.*

Distrito Escolar de Escondido

septiembre del 2010

**CARTA DE NOTIFICACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS**

*Estimados padres de familia: Conforme a ley del Estado de California, nuestro distrito escolar necesita evaluar los niveles de dominio de lenguaje y los niveles académicos de su niño e informarle acerca de las opciones de los programas de enseñanza disponibles para su niño. Usted tiene el derecho de seleccionar el programa de estudios de su niño.*

*Su niño actualmente recibe instrucción del siguiente programa de enseñanza para estudiantes del idioma inglés en su escuela.*

*(Véase la hoja a continuación para una descripción completa de los programas educativos.)*

Para los padres de: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Año escolar 20\_\_ a 20\_\_

# MUESTRA

PRUEBA ESTATAL DEL DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS (CELDT)

Conforme a la ley estatal, se les administra la prueba estatal CELDT a todos los estudiantes del idioma inglés, desde el primero de julio hasta el 31 de octubre de cada año escolar. Los resultados de esta prueba para su niño del otoño del 2010, se muestran a continuación:

Área de aptitudes	Nivel de dominio	Nivel de dominio
En general		
La expresión auditiva		
La expresión oral		
La lectura		
La escritura		

Les enviaremos los resultados oficiales de la prueba CELDT del otoño 2011 más tarde en el año escolar, cuando los recibamos de la oficina estatal.

## RESULTADOS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO EN INGLÉS

Durante el transcurso del año escolar, se le administran varias evaluaciones a su niño. Las evaluaciones a continuación, que se administraron en inglés durante el año escolar pasado, indican el nivel académico aproximado de su niño en relación con las expectativas de los niveles escolares de estudiantes que son hablantes nativos del idioma inglés.

2010-11 Grado	Evaluación	Área de aptitudes	El nivel comparado con las expectativas del grado escolar
	La prueba de normas académicas estatales	Las artes de lenguaje	
		Las matemáticas	
		Las ciencias	

## RESULTADOS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO EN ESPAÑOL

Si el idioma que se habla en casa es español y su niño es un nuevo residente del Estado de California, o fue inscrito en un programa de enseñanza bilingüe el pasado año escolar, se le administró una prueba en español. La evaluación a continuación, que se le administró al alumno el pasado año escolar, indica el nivel aproximado de su niño en la evaluación en español.

2010-11 Grado	Evaluación	Área de aptitudes	El nivel comparado con las expectativas del grado escolar
	La prueba de normas académicas estatales en español	Las artes de lenguaje	
		Las matemáticas	
		Las ciencias	

Para los padres de \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Grado escolar \_\_\_\_\_ Fecha de la prueba \_\_\_\_\_

Resultados de la prueba estatal del idioma inglés (CELDT)	Resultados de la encuesta del idioma español, Woodcock-Muñoz	Otra evaluación informal del idioma primario: _____
<p>Habilidad del idioma en general _____</p> <p>Puntuación de la expresión auditiva _____ Puntuación de la expresión oral _____</p> <p>Puntuación de la lectura _____ Puntuación de la escritura _____</p>	<p>Idioma en general _____</p> <p>Idioma oral _____</p> <p>La lectura y escritura _____</p>	<p>Administrador de pruebas o entrevistador _____ Fecha _____</p> <p>La prueba <i>SOLOM</i>: Expresión auditiva y oral _____</p> <p>La lectura y escritura <input type="checkbox"/> Se aproxima al nivel de edad. <input type="checkbox"/> Por debajo del nivel de edad.</p>
MUESTRA		
<p>Según los resultados de la prueba estatal del idioma inglés (CELDT), su niño tiene el siguiente nivel de dominio:</p> <p><b>Clasificación:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Nivel 1</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel 2</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel 3</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel 4</p> <p><input type="checkbox"/> Nivel 5</p> <p><input type="checkbox"/> Buen dominio del inglés. (F) (<i>Fluent English Proficient</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> El alumno fue reclasificado en otro distrito escolar. (Q)</p>	<p>Requisito de servicios que se brindan a los estudiantes del idioma inglés (EL):</p> <p><input type="checkbox"/> Programa estructurado de inmersión en inglés (SEI)</p> <p><input type="checkbox"/> Clases regulares en inglés para estudiantes EL (ELM)</p> <p><input type="checkbox"/> Salón de clase regular en inglés (MSP)</p> <p><i>To be completed by LAC staff only.</i></p> <p><i>If FEP or Reclassified in another District, provide details of verification:</i></p> <p>District Name: _____</p> <p>Documents Received/Staff Member: _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>INFORMACIÓN LEGAL IMPORTANTE</b></p> <p>La asignación del alumno a un salón de clase regular en inglés (<i>Mainstream</i>) puede ser solicitada por el padre de familia en cualquier momento, a pesar de los resultados de las pruebas del idioma inglés.</p> <p>La ley estipula que los alumnos que tengan un nivel de dominio bajo del idioma inglés, recibirán servicios del programa estructurado de inmersión en inglés (SEI), a menos que el padre de familia solicite un programa educativo opcional.</p> <p>Todos los padres de familia tienen el derecho de solicitar las opciones de los programas de enseñanza bilingüe: El programa estructurado de bilingüe (SBP) o el programa de doble inmersión (TWP). Para las opciones de programas de enseñanza bilingües, se requiere un período de espera de 30 días. Durante este plazo, los alumnos que no hablan inglés (<i>Non-English Proficient</i>) y los que tienen un dominio limitado del idioma inglés (<i>Limited English Proficient</i>), deben recibir en su mayor parte clases de instrucción regular en inglés de los programas educativos SEI y ELM.</p> <p>Para obtener más información sobre los programas que se ofrecen en la escuela donde asiste su niño, por favor comuníquese con el director de la escuela. Si desea un programa de enseñanza bilingüe que no se ofrece en la escuela de su niño, usted tiene el derecho de solicitar un traslado escolar para que su niño asista a otra escuela. (Los padres de familia se encargarán del servicio de transporte de sus niños, cuando sea necesario.)</p> <p>Para hacer arreglos que su niño participe en un programa de enseñanza bilingüe (los programas educativos SBP y TWP), los padres de alumnos que no hablan inglés (<i>Non-English Proficient</i>) y de los que tienen un dominio limitado del idioma inglés (<i>Limited English Proficient</i>), deben presentarse en la escuela en persona y llenar una solicitud para recibir servicios bilingües. Si tiene cualquier pregunta, por favor hable con el director escolar. Si se le niega la solicitud para recibir servicios bilingües (<i>waiver</i>), el padre de familia tiene el derecho de apelar la solicitud a la mesa directiva de educación o un tribunal legal.</p> <p>Presentado al padre de familia o el tutor legal: _____</p>

X \_\_\_\_\_  
Mi firma indica que me explicaron la información legal arriba citada y mis derechos como padre de familia.

\_\_\_\_\_  
(Nombre del director escolar)

\_\_\_\_\_  
(Número de teléfono)

\_\_\_\_\_  
(Firma del empleado del centro de evaluación de lenguajes)

**METAS DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA PARA ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS (EL)**

Todos los programas de enseñanza para los estudiantes del idioma inglés (EL), comparten las metas a continuación: (1) el desarrollar un dominio académico del idioma inglés; y, (2) el apoyar el cumplimiento de las normas académicas en cada nivel escolar. Según las leyes del Estado de California, los alumnos que tienen un nivel bajo de dominio del idioma inglés recibirán instrucción del programa estructurado de inmersión en inglés (SEI), que está estructurada para cumplir con las necesidades lingüísticas individuales de los estudiantes.

**DESCRIPCIONES DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA PARA ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS**

**Programa estructurado de inmersión en inglés (SEI)** – Los estudiantes recibirán diariamente lecciones estructuradas del desarrollo del idioma inglés (ELD), que incluyen las normas académicas estatales. Toda la instrucción de los componentes académicos, se concentra en el ELD. Puede ser que el acceso al plan de estudios del nivel escolar, se demore temporalmente. La instrucción se impartirá casi totalmente en inglés; y el español se utilizará para aclarar ciertos conceptos o para apoyo individual, cuando sea apropiado. El material de enseñanza en inglés, se especializa en el desarrollo de este idioma. También habrá algún material de enseñanza en español, que se utilizará únicamente para apoyo académico. Se brindarán servicios intensivos y complementarios para recuperar la deficiencia académica ocasionada por el enfoque del desarrollo del idioma inglés. Cuando los estudiantes EL adquieran suficientes conocimientos en inglés, pasarán a un salón donde se impartirán clases de instrucción regular en inglés (*English Language Mainstream Program [ELM]*).

**Salón de clase regular en inglés que apoya a los estudiantes del idioma inglés (ELM)** – Los estudiantes recibirán diariamente lecciones estructuradas del desarrollo del idioma inglés (ELD), que incluyen normas académicas estatales relacionadas a este programa educativo. La instrucción académica se imparte totalmente en inglés, pero cuando es necesario se adapta para asegurar un acceso completo para aquellos estudiantes que todavía no dominan bien el idioma inglés. Las estrategias que se utilizan para adaptar este tipo de enseñanza, se conoce como instrucción académica especialmente diseñada en inglés (SDAIE). También se utilizan libros de texto y material de enseñanza de las clases de instrucción regular en inglés (*Mainstream*). Los alumnos cuyo dominio del idioma inglés está por debajo del nivel intermedio, únicamente pueden ser asignados a un salón de clase regular en inglés del programa educativo ELM, a solicitud de los padres de familia. Se usará el formulario titulado, “Solicitud para la asignación a instrucción regular del idioma inglés”, para documentar estas peticiones. Los padres de familia deben entender que ni la enseñanza y ni los materiales en las clases de instrucción regular en inglés, están adaptados hasta el punto que ayudarán adecuadamente a los estudiantes que tienen un nivel básico del idioma inglés.

Programas bilingües modelos; el programa estructurado de bilingües (SBP) y el programa de doble inmersión (TWP) – Los estudiantes recibirán diariamente lecciones estructuradas del desarrollo del idioma inglés (ELD), que incluyen normas académicas estatales relacionadas a este programa educativo. Los componentes académicos, se impartirán en español e inglés. Cuando sea necesario, se impartirá instrucción académica especialmente diseñada en inglés y español (SDAIE) para asegurar un acceso equitativo al plan de estudios básico. Se utilizarán libros de texto y material de enseñanza aprobados por el distrito escolar, tanto en inglés como en español. Los estudiantes EL, aprenderán a leer y escribir en inglés y español. El programa de doble inmersión (TWP) difiere del programa de estructurado de bilingües (SBP), en el sentido que el programa educativo TWP incluye a alumnos de habla inglesa que están aprendiendo el idioma español. Los alumnos de habla inglesa y de habla española, estudian juntos para aprender a hablar y escribir ambos idiomas.

**Egreso del programa estructurado de inmersión en inglés (SEI)**

Cuando se logre un dominio del idioma inglés de nivel intermedio (CELDT 3), los alumnos serán asignados a un salón de clase regular en inglés que apoya a los estudiantes del idioma inglés (ELM). Cumpliremos de inmediato con las peticiones de los padres para que sus niños sean asignados al programa educativo ELM, sin importar el nivel de dominio del idioma inglés del alumno.

**Egreso del salón de clase regular en inglés que apoya a los estudiantes del idioma inglés (ELM) – RECLASIFICACIÓN A UN DOMINIO CON FLUIDEZ DEL IDIOMA INGLÉS [FLUENT ENGLISH PROFICIENT]** – Se necesitan llenar los requisitos a continuación; y también se necesita consultar con el maestro y el padre de familia, antes de que el alumno pueda ser reclasificado:

Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grados 4 a 7	Grado 8
Prueba estatal CELDT 4 – Todas las subpuntuaciones 4	Prueba estatal CELDT 4 – Todas las subpuntuaciones 4	Prueba estatal CELDT 4 – Todas las subpuntuaciones 4	Prueba estatal CELDT 4 – Todas las subpuntuaciones 4*	Prueba estatal CELDT 4 – Las subpuntuaciones 3 ó 4
Nivel de la lectura (DRA) 24	Nivel de la lectura (DRA) 34	Prueba estatal CST: Artes de lenguaje en inglés 3 Matemáticas 3	Prueba estatal CST: Artes de lenguaje en inglés 3 Matemáticas 3	Prueba estatal CST: Artes de lenguaje en inglés 3 No hay una puntuación mínima en las matemáticas.
Nivel de la escritura (DWA) 4	Nivel de la escritura (DWA) 4	Nivel de la escritura (DWA) 4	Escritura – Sintaxis en inglés 4  *Se aceptan subpuntuaciones de 3, con un nivel mínimo de 4 en la prueba CST ELA.	Escritura – Sintaxis en inglés 4

**Egreso del programa estructurado de bilingües (SBP) y el programa de doble inmersión (TWP)**

Los alumnos únicamente se asignan a los programas educativos SBP y TWP cada año escolar a solicitud de los padres de familia. Cumpliremos de inmediato con las peticiones de los padres para excluir a sus niños de cualquiera de estos programas educativos. También se pueden quedar los alumnos en cualquiera de estos programas educativos, después de que hayan sido reclasificados a un dominio con fluidez del idioma inglés (*Fluent English Proficient*), a solicitud de los padres de familia. Las asignaciones académicas, después del egreso de los programas bilingües, dependerán en el dominio del idioma inglés de los alumnos.

**SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS, QUE TIENEN DISCAPACIDADES DE APRENDIZAJE**

Todos los estudiantes EL, incluyendo aquellos que tienen discapacidades, recibirán los servicios que se les brindan a los estudiantes EL. Los servicios se modifican para cumplir con las necesidades especiales de cada alumno, de acuerdo a su plan educativo individualizado (IEP). Refiérase a la página adjunta.

**INFORMACIÓN LEGAL IMPORTANTE**

La asignación de los alumnos a un salón de clase regular en inglés que apoya a los estudiantes del idioma inglés (ELM), puede ser solicitada en cualquier momento por el padre de familia o por el tutor legal, sin importar el nivel de dominio del idioma inglés del alumno. La ley estipula que los alumnos que tienen un nivel bajo en el dominio del idioma inglés, recibirán instrucción del programa estructurado de inmersión en inglés (SEI), a menos que el padre de familia solicite un programa educativo opcional. Todos los padres de familia tienen el derecho de optar por uno de los siguientes programas bilingües: El programa educativo SBP, o el programa educativo TWP. Si se reciben 20 ó más solicitudes de excepción (*waivers*) para instrucción bilingüe en cualquier dado nivel escolar, la escuela debe impartir un programa de enseñanza bilingüe en ese nivel escolar. Las solicitudes de excepción, deben llenarse y entregarse cada año escolar. Si no se reciben 20 ó más solicitudes de excepción, usted tiene el derecho de solicitar un traslado escolar para que su niño asista a otra escuela que imparta programas de enseñanza bilingüe. (Los padres de familia se encargarán del servicio de transporte de sus hijos a estas escuelas, cuando sea necesario.) Para que el niño pueda participar en un programa bilingüe, los padres de alumnos que tienen un dominio limitado del idioma inglés (*Limited English Proficient*) o de alumnos que no hablan inglés (*Non-English Proficient*), necesitan ir a la escuela en persona, reunirse con el director o el subdirector escolar y llenar una solicitud para recibir los servicios bilingües (*Request for Bilingual Services*). Si se le niega la solicitud (para recibir servicios bilingües), el padre de familia tiene el derecho de apelar la petición a la mesa directiva de educación o a un tribunal legal.

Si tiene cualquier pregunta acerca de esta información, por favor comuníquese con el director de la escuela. (Revisado en noviembre del (Revisado en junio del 2010)

**Distrito Escolar de Escondido**  
**REGLAS DEL USO ACEPTABLE**  
 para tener acceso a la red mundial (*Internet*) y la red del distrito escolar

El Distrito Escolar de Escondido (*EUSD*), cuenta con un código de conducta para todos los estudiantes que señala la conducta escolar adecuada y también establece las expectativas de los alumnos. El uso del Internet, es una continuación de actividades escolares; por lo tanto, el código de conducta escolar también aplica al uso de las actividades del Internet. La red del *EUSD*, les permite a los estudiantes tener acceso a las páginas electrónicas basadas en el Internet, que complementan el plan de estudios básico. La red también facilita el almacenamiento y la recuperación de datos y el plan de estudios preparado por el distrito escolar.

Mientras que el personal escolar se asegurará que haya material escolar de alta calidad disponible en línea, el *Internet* puede incluir algún material que no sea adecuado para alumnos. El distrito escolar, conforme a la ley estatal de protección infantil en cuestiones relacionadas con la red mundial (*CIPA*, por sus siglas en inglés), utiliza un sistema de filtración en todas las computadoras dentro del distrito escolar que ayuda a proteger contra el uso no aceptable.

REGLAS QUE DEBEN SEGUIR	EJEMPLOS
Usaré las computadoras escolares, únicamente para uso educativo.	Los usos aceptables de las computadoras y de la red mundial, incluyen: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los estudios y las investigaciones.</li> <li>▪ Los programas de enseñanza y de exploración.</li> </ul>
No usaré las computadoras de la escuela para efectos ilegales o deshonestos.	Algunos ejemplos de actividades ilegales o deshonestas, son: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copiar programas informáticos (<i>software</i>).</li> <li>▪ Enviar correo electrónico amenazante.</li> <li>▪ Copiar ilegalmente obras de arte digitales o material impreso.</li> <li>▪ Copiar el trabajo de otra persona y presentarlo como si fuera de uno.</li> </ul>
No buscaré, crearé, o distribuiré cosas que no sean adecuadas en la escuela.	Las cosas que no adecuadas, son: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hacer correr rumores falsos y chismes a través de la red mundial.</li> <li>▪ Descargar o exhibir ilustraciones ofensivas.</li> </ul>
No crearé, voluntariamente, ninguna congestión de la red mundial o daño físico al equipo de computadoras.	Las cosas que podrían interrumpir a otros usuarios, son: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descargar archivos grandes del <i>Internet</i>.</li> <li>▪ Borrar o cambiar archivos esenciales</li> <li>▪ Usar el sistema informático para llegar a tener acceso no autorizado a otros sistemas informáticos</li> <li>▪ Instalar programas informáticos no autorizados.</li> <li>▪ Tener comida o bebidas alrededor del equipo de computadoras.</li> </ul>
No permitiré que otras personas usen mi cuenta de la red mundial.	Algunos ejemplos de conducta no aceptable, son: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dejarle saber a otras personas su contraseña.</li> <li>▪ Dejar la computadora conectada al Internet (<i>logged on</i>).</li> </ul>
No divulgaré detalles personales a personas desconocidas a través del Internet.	Algunos ejemplos de conducta peligrosa son: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Divulgar su nombre, dirección, número telefónico o foto a una persona desconocida a través un correo electrónico; un salón de charla (<i>chat session</i>); un formulario en línea; o una página electrónica.</li> <li>▪ Aceptar invitaciones para reunirse una con persona desconocida que conociste en el Internet.</li> </ul>

#### **Terminación o revocación de la cuenta del usuario del sistema informático**

El uso del sistema informático, es un privilegio, no un derecho, y el uso no apropiado resultará en la revocación de dichos privilegios. Toda persona que tenga acceso al sistema, participará en una instrucción impartida por el personal escolar orientada hacia la conducta y el uso apropiado de la red mundial. El *EUSD*, determinará lo que es adecuado y éste tendrá la decisión final. Se negará acceso al sistema en cualquier momento que se considere necesario.

- A. El distrito escolar puede suspender o revocar el acceso del usuario al sistema informático, al quebrantar cualquiera política o cualquier reglamento administrativo.
- B. Antes de la suspensión o revocación del servicio del sistema informático, o en cuanto sea factible, el director escolar o el administrador del sistema, o la persona nombrada por éste, le informará al usuario del quebrantamiento suspendido y le dará a éste una oportunidad para presentar una explicación.

#### **Exención de Responsabilidad**

El distrito escolar no garantiza que las funciones desempeñadas o los servicios brindados por éste o que la información o que la programación informática del sistema informático, cumplirán con los requisitos del usuario del sistema o que le sistema laborará sin interrupciones o sin errores o que los defectos serán corregidos. El sistema informático del distrito escolar se efectúa, "tal cual y según su disponibilidad". Además, el distrito escolar no hace ninguna garantía, ya sea expresada o supuesta, incluyendo sin limitación, aquéllas de competencia y de oportunidad comercial para un efecto en particular con respecto a cualesquier servicios brindados por el sistema informático y cualquier información o programación informática contenidas en éste.

Si desea más informes acerca de la política aplicable de la mesa directiva [BP 6163.4] y los reglamentos administrativos que rigen el uso de la tecnología informática, favor de acudir al portal de Internet: [www.eusd4kids.org/internet\\_aup.htm](http://www.eusd4kids.org/internet_aup.htm) o comunicarse a la oficina de tecnología educativa al, (760) 432-2167.

Derechos de Educación Especial de Padres de Familia y Niños  
**Conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, Parte B,  
 y el Código de Educación del Estado de California**

- Notificación de Derechos Procesales •  
 Revisado en enero del 2009

Nota: El término distrito escolar, se utiliza en todo este documento para describir cualquier organismo de educación pública encargado de impartir el programa de educación especial de su niño. El término asesoramiento, se utiliza para significar una evaluación o una prueba. Se citan leyes federales y estatales en todo este documento, usando abreviaturas en inglés que se explican en un glosario en la última página de esta notificación.

### ¿Qué contiene la Notificación de Derechos Procesales?

Esta información les proporciona a ustedes como padres de familia, tutores legales y padres de familia suplentes de niños con discapacidades desde los tres (3) hasta los veintiún (21) años de edad y los alumnos que han cumplido los dieciocho años (18), la edad de mayor de edad, con una descripción general de sus derechos educativos o sus derechos procesales.

Esta notificación de derechos procesales es necesaria, según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (*IDEA*, por sus siglas en inglés), y se le debe proporcionar una vez al año, y:

- ❖ Cuando usted solicite una copia;
- ❖ La primera vez que se remita a su hijo a una evaluación para recibir educación especial;
- ❖ Cada vez que reciba un plan de asesoramiento para evaluar a su niño;
- ❖ Al recibir la primera queja de conformidad estatal o de proceso legal en un año escolar; y
- ❖ Cuando se tome la decisión de hacer un traslado que constituya un cambio de asignación.  
*(20 USC 1415[d]; 34 CFR 300.504; Education Code (EC) 56301[d] [2], EC 56321, y 56341.1[g] [1])*

### ¿Qué estipula la ley de Educación para Personas con Incapacidades (*IDEA*)?

La ley federal *IDEA*, estipula que los distritos escolares impartan “una educación pública adecuada y gratuita (*FAPE*, por sus siglas en inglés)” a niños elegibles con discapacidades. Una “educación pública adecuada y gratuita” significa que se impartirá una educación especial y que se brindarán servicios relacionados, tal como se describe en el programa educativo individualizado (*IEP*, por sus siglas en inglés); y bajo la supervisión pública para su niño, sin ningún costo para usted.

### ¿Puedo participar en decisiones que se hacen acerca de la educación formal de mi niño?

Se le deben dar oportunidades de participar en cualquier reunión de toma de decisiones con respecto al programa de educación especial de su niño. Usted tiene el derecho de participar en las reuniones del *IEP* relacionadas con la identificación (la elegibilidad), el asesoramiento o la asignación académica de su niño, así como otras cuestiones relacionadas con el programa educativo *FAPE* de su niño. *(20 USC 1414[d] [1]B-[d][1][D]; 34 CFR 300.321; EC 56341[b], 56343[c])*

El padre de familia o el tutor legal, o el organismo educativo local (*LEA*), tienen el derecho de participar en la preparación del *IEP* y de iniciar su intención de grabar en forma electrónica las sesiones de las reuniones efectuadas por los miembros del equipo del *IEP*. Por lo menos 24 horas antes de efectuarse la reunión, el padre de familia o el tutor legal les notificará a los miembros del equipo del *IEP* acerca de su intención de grabar una reunión. Si padre de familia o el tutor legal no consiente a que el *LEA* grabe en forma electrónica la sesión del *IEP*, no se grabará la sesión.

Sus derechos incluyen informes acerca de la disponibilidad del programa *FAPE*, incluyendo todas las opciones de los programas educativos y todos los otros programas educativos que están a su disposición, tanto programas públicos como programas no públicos. *(20 USC 1401[3], 1412[a][3]; 34 CFR 300.111; EC 56301, 56341.1[g][1] y 56506)*

### ¿Dónde puedo conseguir más ayuda?

Cuando tenga alguna pregunta o duda acerca de la educación formal de su niño, es importante que se comunique con el maestro de su niño o un administrador escolar para hablar acerca de su niño y de cualquier otro problema que haya observado. El personal de su distrito escolar o la zona del plan local de educación especial (*SELPA*), pueden contestar sus preguntas sobre la educación formal de su niño, sus derechos educativos y sus derechos

procesales. Además, cuando tenga alguna duda, esta conversación informal a menudo resuelve el problema y ayuda a mantener una comunicación abierta. Al final de este documento se incluye una lista de recursos educativos adicionales, que le ayudarán a tener un mejor entendimiento de los derechos procesales.

### **¿Qué sucede si mi niño es sordo, medio sordo, ciego, sordociego o tiene deficiencia visual?**

Las escuelas de educación especial estatales, *State Special Schools*, les brindan servicios a los alumnos sordos, medios sordos, ciegos, sordociegos o con deficiencia visual en cada una de sus tres instalaciones: Las escuelas para sordos; *California Schools for the Deaf*, en las ciudades de Fremont y Riverside; y la escuela para ciegos, *California School for the Blind*, en la ciudad de Fremont. Se ofrecen programas de enseñanza residencial y una escuela de externos para alumnos desde la infancia hasta los 21 años de edad, en ambas de las escuelas estatales para ciegos. Tales programas se ofrecen a alumnos desde los cinco hasta los 21 años de edad en la escuela para ciegos, *California School for the Blind*. Además, las escuelas de educación especial estatales ofrecen servicios de asesoramiento y apoyo técnico. Para más informes acerca de estas escuelas estatales, favor de acudir al portal de Internet de la oficina de educación pública estatal, *California Department of Education (CDE)*: <http://www.cde.ca.gov/sp/ss/> o solicite mayor información de los miembros del equipo del *IEP* de su niño.

## **Notificación, consentimiento, asesoramiento, nombramiento de padres de familia suplentes y acceso a registros escolares**

### **Previa notificación por escrito**

#### **¿Cuándo se necesita proporcionar una notificación?**

Se debe proporcionar esta notificación cuando el distrito escolar proponga o renuncie iniciar un cambio en la identificación, el asesoramiento o la asignación académica de su niño con necesidades especiales o la provisión de una educación pública adecuada 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 informarle acerca de las evaluaciones propuestas para su niño a través de una notificación por escrito o un plan de asesoramiento, dentro de quince (15) días de su petición por escrito para administrar una evaluación. Esta notificación debe ser entendible y en su idioma nativo o a través de otro medio de comunicación, a menos que no sea claramente factible. (*34 CFR 300.304*; *EC 56321*)

#### **¿Qué incluirá la notificación?**

La previa notificación por escrito, debe incluir lo siguiente:

1. Una descripción de las medidas propuestas o renunciadas por el distrito escolar;
2. Una explicación de la razón por la cual la medida fue propuesta o rechazada;
3. Una descripción de cada procedimiento del asesoramiento, el registro o el informe que utilizó el organismo como base para la medida propuesta o renunciada;
4. Una declaración que indique que los padres del niño con la discapacidad están amparados por sus derechos procesales;
5. Los recursos educativos que los padres de familia pueden utilizar para solicitar ayuda para entender las disposiciones que se estipulan en este documento.
6. Una descripción de otras opciones que los miembros del equipo del *IEP* consideraron y las razones por las cuales éstas fueron rechazadas; y
7. Una descripción de cualquier otro factor pertinente a 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 de familia**

#### **¿Cuándo se necesita mi aprobación para administrar un asesoramiento a mi niño?**

Usted tiene el derecho de remitir a su niño para que él o ella reciban servicios de educación especial. Debe dar su consentimiento, por escrito, antes de que se le pueda administrar la primera evaluación de un programa de educación especial a su niño. El padre de familia tiene cuando menos quince (15) días, a partir de la fecha en que recibió el plan del asesoramiento propuesto, para llegar a una decisión. El asesoramiento puede iniciarse inmediatamente después de haber recibido el consentimiento y debe terminarse; y debe prepararse un *IEP* dentro de sesenta (60) días de su consentimiento.

#### **¿Cuándo se necesita mi aprobación para recibir servicios?**

Usted debe dar su consentimiento, por escrito, antes de que el distrito escolar pueda impartirle una educación especial y brindarle los servicios relacionados a su niño.

### **¿Cuál es el procedimiento cuando el padre de familia no da su consentimiento?**

Si usted no da su consentimiento para administrar el asesoramiento inicial o no responde a nuestra solicitud para dar su consentimiento, el distrito escolar puede llevar a cabo el asesoramiento inicial, utilizando los procedimientos de proceso legal.

Si usted no acepta dar su consentimiento para iniciar los servicios, el distrito escolar no debe impartir la educación especial ni debe brindar los servicios relacionados; y no procurará brindar los servicios a través de los procedimientos de proceso legal.

Si usted da su consentimiento por escrito para que su niño reciba la educación especial y los servicios relacionados pero no consiente a todos los componentes indicados en el *IEP*, aquéllos componentes del programa a los cuales usted dio su consentimiento, deben implementarse sin demora.

Si el distrito escolar determina que el componente del programa de educación especial propuesto, al cual usted no da su consentimiento, se necesita para impartirle una educación pública adecuado y gratuita a su niño, se debe iniciar una audiencia de proceso legal. Al efectuarse una audiencia de proceso legal, la decisión será definitiva y obligatoria.

En caso de reevaluaciones, el distrito escolar debe documentar las medidas razonables para obtener su consentimiento. Si usted no responde, el distrito escolar puede administrar la reevaluación, sin su consentimiento (*20 USC 1414[a][1][D]* y *1412[c]:34 CFR 300.300; EC 56506[e], 53621 [c] y [d] y 56346*)

### **¿Cuándo puedo revocar el consentimiento?**

Si en cualquier momento después de la provisión inicial de la educación especial y servicios relacionados, el padre de familia del niño revoca por escrito la continua provisión de la educación especial y los servicios relacionados, el organismo público:

1. No puede seguir impartiendo la educación especial y brindando los servicios relacionados al niño, sino debe aportar una previa notificación por escrito, conforme a la sección 300.503 del código *34 CFR*, antes de suspender tales servicios.
2. No puede seguir los procedimientos indicados en la subparte E de la parte 300 del código *34 CFR* (que incluyen los procedimientos de mediación, conforme a la sección 300.506 del código *34 CFR*; o los procedimientos de proceso legal, conforme a las secciones 300.507 a 300.516 del código *34 CFR*) para obtener un acuerdo o un fallo que se pueden brindar los servicios al niño.
3. No se considerará estar en incumplimiento del requisito de impartir una educación pública adecuada y gratuita (*FAPE*) al niño debido a que no pudo impartir más educación especial o brindarle más servicios relacionados.
4. No necesita convocar una reunión con los miembros del equipo del *IEP* o preparar un *IEP*, conforme a las secciones 300.320 y 300.324 del código *34 CFR*, para que el niño reciba más educación especial o más servicios relacionados.

Cabe mencionar que, conforme a la sección 300.9 (c)(3) del código *34 CFR*, si los padres de familia revocan el consentimiento por escrito para que su niño reciba los servicios de educación especial, después de que se le haya impartido educación especial o se le hayan brindado servicios relacionados, el organismo público no necesita enmendar los registros académicos del niño para eliminar cualesquier referencias que el niño recibió educación especial o servicios relacionados debido a la revocación del consentimiento.

### **El nombramiento del padre de familia suplente**

#### **¿Qué sucede si no se puede identificar o localizar al padre de familia?**

Los distritos escolares deben asegurar que una persona sea nombrada para servir como padre de familia suplente (*surrogate parent*) para los padres de familia de un niño que tenga una discapacidad, cuando no se pueda identificar al padre de familia; y cuando el distrito escolar no pueda localizar al padre de familia.

También se puede nombrar a un padre suplente, si el niño es un joven que está sólo sin casa ni hogar (*unaccompanied homeless*), un joven asignado bajo tutela del tribunal (*adjudicated dependent/ward of the court*), conforme al código *Welfare and Institution Code*, y éste es remitido a un programa de educación especial o ya tiene un *IEP*. (*20 USC 1415[b][1][2]; 34 CFR 300.519; EC 56050; GC 7579.5 y 7579.6*)

## Un asesoramiento indiscriminatorio

### ¿Cómo se le asesora a mi niño para que reciba servicios de educación especial?

Usted tiene el derecho a que su niño sea asesorado en todas las áreas en que se sospeche que exista una discapacidad. Los materiales y procedimientos que se utilicen para el asesoramiento y la asignación académica, no deben ser racial, cultural o sexualmente discriminatorios.

Los materiales del asesoramiento deben suministrarse y la prueba debe administrarse en el idioma nativo o el medio de comunicación de su niño; y en la forma más probable en que se aportarán informes adecuados de los conocimientos de su niño; y lo que él o ella puede hacer en aspectos académicos, evolutivos y funcionales, a menos que no sea claramente factible efectuar lo anteriormente citado.

No se puede utilizar un sólo procedimiento como el único criterio para determinar la elegibilidad y la preparación del programa *FAPE* para su niño. (20 USC 1415[b][1][3], 1412 [a][6][B]; 34 CFR 300.304; EC 56001[j]; y 56320)

## Los asesoramientos educativos independientes

### ¿Se le puede administrar una prueba a mi niño independientemente, con gastos pagados por el distrito escolar?

Si no está de acuerdo con los resultados del asesoramiento efectuado por el distrito escolar, usted tiene el derecho de solicitar y obtener un asesoramiento académico independiente para su niño de una persona capacitada para efectuar el asesoramiento, con gastos pagados por medio de fondos públicos.

El padre de familia tiene derecho a únicamente un asesoramiento académico independiente, con gastos pagados por medio de fondos públicos, cada vez que el organismo público administre una evaluación con la cual el padre de familia esté en desacuerdo.

El distrito escolar debe responder a su petición para administrar un asesoramiento académico independiente y proporcionarle información con respecto a donde puede obtener un asesoramiento académico independiente.

Si el distrito escolar opina que el asesoramiento del distrito escolar es adecuado y no está de acuerdo en que se necesita efectuar un asesoramiento independiente, el distrito escolar debe solicitar una audiencia de proceso legal para comprobar que su asesoramiento fue adecuado. Si el distrito escolar sigue en vigor, usted todavía tiene el derecho a un asesoramiento independiente, pero no con gastos pagados por medio de fondos públicos. Los miembros del equipo del *IEP* deben considerar los asesoramientos independientes.

El procedimiento de asesoramientos del distrito escolar, permite la observación de los alumnos en sus clases de instrucción. Si el distrito escolar observa a su niño en su salón de clase durante un asesoramiento, o si se le hubiera permitido al distrito escolar observar a su niño, también se le debe permitir a una persona que esté efectuando un asesoramiento académico independiente observar al niño en la clase de instrucción.

Si el distrito escolar propone un nuevo entorno escolar para su niño y se está efectuando un asesoramiento independiente, se le debe permitir primeramente al asesor independiente observar el nuevo entorno que se propone. (20 USC 1415[b][1] y [d][2][A]; 34 CFR 300.502; EC 56329[b] y [c])

## El acceso a registros educativos

### ¿Puedo examinar los registros educativos de mi niño?

Usted tiene el derecho de inspeccionar y examinar todos los registros educativos de su niño, sin demoras innecesarias, inclusive antes de efectuarse la reunión del *IEP* de su niño o antes de una audiencia de proceso legal. El distrito escolar debe facilitarle acceso a los registros escolares y proporcionarle copias de éstos, a su solicitud, dentro de cinco (5) **días hábiles** después de que se haya hecho la petición, ya sea verbalmente o por escrito. (EC 49060, 56043[n], 56501[b][3], y 56504)

## Cómo se resuelven los desacuerdos

### La audiencia de proceso legal

### ¿Cuándo se puede solicitar una audiencia de debido proceso?

Usted tiene el derecho de solicitar una audiencia de proceso legal imparcial con respecto a la identificación, el asesoramiento y la asignación académica de su niño o la provisión del programa *FAPE*. La petición para efectuar una audiencia de proceso legal, se debe entablar dentro de dos años de la fecha en que usted se enteró, o que se debió haber enterado, acerca de la supuesta acción que forma la base de la queja de proceso legal (*20 USC 1415[b][6]*; *34 CFR 300.507*; *EC 56501 y 56505*)

## La mediación y otras opciones para la resolución de desacuerdos

### ¿Puedo solicitar una mediación u otra opción para resolver un desacuerdo?

Se puede solicitar una mediación, ya sea antes o después de que se haya solicitado una audiencia de debido proceso.

Usted puede pedirle al distrito escolar que resuelva el desacuerdo a través de una mediación u otra opción para la resolución de desacuerdos (*ADR*, por sus siglas en inglés), que sea menos contencioso que una audiencia de proceso legal. La *ADR* y la mediación, son métodos voluntarios que se utilizan para resolver un desacuerdo y no pueden utilizarse para demorar su derecho a una audiencia de proceso legal.

### ¿De qué se trata la reunión previa a la audiencia (*pre-hearing*)?

Usted puede procurar una resolución a través de una mediación, antes de entablar una solicitud para efectuar una audiencia de proceso legal. La reunión es un procedimiento informal, que se lleva a cabo de una manera no contenciosa para resolver cuestiones relacionadas con la identificación, el asesoramiento, la asignación académica o el programa *FAPE* de su niño.

En esta reunión de mediación previa a la audiencia (*pre-hearing*), el padre de familia o el distrito escolar pueden ser acompañados o asesorados por representantes que no son abogados y también pueden consultar con un abogado, antes de o después de la sesión. No obstante, el solicitar o participar en una mediación previa a la audiencia no es un prerrequisito para solicitar una audiencia de proceso legal.

Todas las peticiones para efectuar una sesión de mediación previa a la audiencia, se entablarán con el superintendente de escuelas. La parte que inicia la sesión de mediación previa a la audiencia y que entabla una petición por escrito con el superintendente, le proporcionará a la otra parte que participará en la mediación, una copia de la solicitud al mismo tiempo de entablar la petición.

La sesión de mediación previa a la audiencia, se programará dentro de quince (15) días en que la petición para la mediación fue recibida por el superintendente de escuelas; y se efectuará dentro de treinta (30) días de haberse recibido la solicitud para la mediación, a menos que ambas partes consientan a una prórroga. Si se logra una resolución, las partes formalizarán un acuerdo obligatorio, por escrito, que establezca la resolución. Todas las discusiones que se efectuaron durante la mediación, serán de carácter confidencial. Todas las sesiones de mediación previa a la audiencia, se programarán de una manera oportuna y se llevarán a cabo a una hora y un lugar razonablemente convenientes a las partes. Si las cuestiones no logran resolverse a la satisfacción de todas las partes, la parte que solicitó la sesión de la mediación tiene la opción de entablar una audiencia de proceso legal. (*EC 56500.3 y 56503*)

## Los derechos de proceso legal

### ¿Cuáles son mis derechos de proceso legal?

Usted tiene el derecho a:

1. Tener una audiencia administrativa justa e imparcial a nivel estatal ante una persona con conocimiento de 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*; *EC 56501[b][4]*);
2. Ser acompañado y asesorado por un abogado o personas que tienen conocimiento de los niños con discapacidades (*EC 56505 [e][1]*);
3. Presentar pruebas, argumentos por escrito y verbales (*EC 56505[e][2]*);
4. Confrontar, repreguntar y exigir que estén presentes los testigos (*EC 56505[e][3]*);
5. Recibir por escrito, o a solicitud del padre de familia, una documentación textual electrónica de la audiencia, incluyendo las determinaciones y decisiones de los hechos. (*EC 56505[e][4]*);
6. Tener a su niño presente en la audiencia (*EC 56501[c][1]*);
7. Solicitar que la audiencia sea abierta o cerrada al público. (*EC 56501[c][2]*);

8. Recibir copia de toda la documentación, incluyendo los asesoramientos efectuados hasta esa fecha y sus respectivas recomendaciones; y una lista de testigos y el área general de su testimonio, dentro de cinco (5) días hábiles, antes de efectuarse una audiencia. (*EC 56505[e][7]* y *56043[v]*);
9. Ser informado por las otras partes de las cuestiones y la resolución propuesta de éstas, por lo menos diez días calendario, antes de efectuarse la audiencia. (*EC 56505[e][6]*);
10. Recibir los servicios de un intérprete. (*CCR 3082[d]*);
11. Solicitar una prórroga del plan cronológico de la audiencia. (*EC 56505[f][3]*);
12. Efectuar una sesión de mediación en cualquier momento durante la audiencia de proceso legal. (*EC 56501[b][2]*); y
13. Recibir una notificación de la otra parte por lo menos diez días antes de efectuarse la audiencia, 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, 300.512 y 300.515*).

## **Cómo entablar una queja por escrito de proceso legal**

### **¿Cómo puedo solicitar una audiencia de proceso legal?**

Usted necesita entablar una petición, por escrito, para efectuar una audiencia de proceso legal. Usted o su representante necesitan proporcionar la información a continuación en su petición:

1. Nombre del niño;
2. Domicilio del niño;
3. Nombre de la escuela donde asiste el niño;
4. En el caso de un niño sin casa ni hogar (*homeless*), los informes adecuados de un contacto para el niño; y el nombre de la escuela donde él o ella asiste; y
5. Una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo los hechos relacionados al problema y la resolución propuesta de este problema.

Las leyes federales y estatales exigen que cualquiera de las partes que solicite una audiencia de proceso legal, debe aportarle una copia de la petición por escrito a la otra parte. (*20 USC 1415[b][7]*, *1415[c][2]*; *34 CFR 300.508*; *EC 56502[c][1]*)

Antes de entablar una solicitud para efectuar una audiencia de proceso legal, el distrito escolar tendrá la oportunidad de resolver la cuestión, convocando una sesión de resoluciones, que viene siendo una reunión entre los padres de familia y los miembros pertinentes del equipo del *IEP*, que tienen determinados conocimientos de los hechos que se indican en la petición para efectuar una audiencia de proceso legal. (*20 USC 1415[f][1][B]*; *34 CFR 300.510*)

### **¿Qué incluye una sesión de resoluciones?**

Las sesiones de resoluciones, se convocarán dentro de quince (15) días de haber recibido la notificación de los padres de familia para efectuar una audiencia de proceso legal. Las sesiones incluirán un representante del distrito escolar que tiene la facultad de tomar decisiones y no incluirá a un abogado del distrito escolar, a no ser que el padre de familia sea acompañado por un abogado. El padre de familia del niño puede hablar sobre la cuestión de la audiencia de proceso legal y los hechos que forman la base de la petición para efectuar esta audiencia.

La sesión de resoluciones, no es necesaria si el padre de familia y el distrito escolar llegan a un acuerdo por escrito de cancelar la reunión. Si el distrito escolar no ha resuelto la cuestión de la audiencia de proceso legal dentro de treinta (30) días, puede efectuarse la audiencia de proceso legal. Si se logra una resolución, las partes formalizarán un acuerdo legalmente obligatorio. (*20 USC 1415[f][1][B]*; *34 CFR 300.510*)

### **¿Cambia la asignación académica de mi niño durante estos procedimientos?**

El niño implicado en cualquier proceso administrativo o jurídico, debe quedarse en la asignación académica actual, a menos que usted y el distrito escolar lleguen a un acuerdo y hagan otros arreglos. Si está solicitando el ingreso inicial de su niño a una escuela pública, él o ella serán asignados a un programa de escuelas públicas con su consentimiento, hasta que se hayan efectuado 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 90 días de 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 de mi abogado?**

En cualquier acción o procedimiento referente a la audiencia de proceso legal, el tribunal a su discreción, puede asignarle fondos razonables para el pago de honorarios de abogado como parte de los costos que incurrió como padre de familia de un niño con una discapacidad, si usted es la parte prevaleciente en la audiencia. Asimismo, se pueden pagar honorarios razonables de abogado, después de la conclusión de la audiencia administrativa, con el acuerdo de ambas partes. (20 USC 1415[i][3][B]-[G]; 34 CFR 300.517; EC 56507[b])

Se pueden reducir los honorarios, si se imponen cualquiera de las condiciones a continuación:

1. El tribunal determina que usted demoró, de una manera no razonable, la resolución definitiva de la controversia;
2. Los honorarios por hora del abogado, sobrepasan la tarifa vigente que rige en la comunidad por servicios similares brindados por abogados de comparable competencia, reputación y experiencia;
3. El tiempo dedicado y los servicios legales brindados, fueron excesivos; o
4. Su abogado no le aportó al distrito escolar la información adecuada en la notificación de la petición de proceso legal.

No obstante, los honorarios de abogado no serán reducidos si el tribunal determina que el Estado o el distrito escolar demoraron, de una manera no razonable, la resolución definitiva de la acción o del procedimiento o que hubo un quebrantamiento de esta sección de la ley. (20 USC 1415[i][3][B]-[G]; 34 CFR 300.517)

No se pueden pagar los honorarios de abogado relacionados con cualquier reunión del equipo del IEP, a menos que se convoque una reunión de este equipo debido a un procedimiento de una audiencia de proceso legal o una acción jurídica. También se pueden negar los honorarios de abogado, si usted rechaza una oferta razonable de conciliación efectuada por el distrito escolar o por un organismo público, diez (10) días antes de iniciarse la audiencia y la decisión de la audiencia no es más favorable que la oferta de la conciliación. (20 USC 1415[i][3][B]-[G]; 34 CFR 300.517)

**Si desea obtener más información o para entablar una mediación o una audiencia de proceso legal, favor de comunicarse con:**

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

**La disciplina escolar y el procedimiento de asignaciones académicas de alumnos con discapacidades****La disciplina escolar y otros entornos educativos temporales****¿Se puede suspender o expulsar a mi niño de la escuela?**

El personal escolar puede considerar cualquiera circunstancia única caso por caso para determinar si un cambio en la asignación académica es adecuado para el niño con una discapacidad que quebranta un código de conducta estudiantil, de su entorno escolar a:

- ❖ Un entorno educativo temporal adecuado; otro entorno; o una suspensión escolar por no más de diez (10) días escolares consecutivos; y
- ❖ Más traslados por no más de diez (10) días escolares consecutivos en el mismo año escolar, por distintos incidentes de mal comportamiento.

**¿Qué ocurre después de un traslado del alumno por más de diez (10) días?**

Después de que se haya traslado a un niño con una discapacidad de su asignación académica actual por diez (10) días escolares en el mismo año escolar, cualquier día después del traslado el organismo público debe brindar servicios que permitirán que el niño siga participando en un programa de estudios de educación general y que siga progresando hacia el cumplimiento de las metas indicadas en el IEP del niño. El niño también recibirá, según sea apropiado, un asesoramiento de conducta funcional y servicios y modificaciones de intervención de conducta creadas para tratar con la infracción de conducta, para que ésta no vuelva a repetirse.

Si un niño excede los diez días en esta asignación académica, se debe convocar una reunión del IEP para determinar si el mal comportamiento del niño es causado por la discapacidad. Si es posible, esta reunión con los

miembros del equipo del *IEP* debe efectuarse de inmediato, o dentro de diez (10) días de la decisión del distrito escolar para tomar este tipo de medida disciplinaria.

Como padre de familia, se le invitará a participar como miembro de este equipo del *IEP*. Se le puede exigir al distrito escolar que prepare un plan de asesoramiento para tratar con el mal comportamiento. Si su niño tiene un plan de intervención de comportamiento, el distrito escolar necesita revisar y modificar el plan, cuando sea necesario.

**¿Qué sucede si los miembros del equipo del *IEP* determinan que el mal comportamiento no se debe a la discapacidad?**

Si los miembros del equipo del *IEP* concluyen que el mal comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del niño, el distrito escolar puede tomar medidas disciplinarias, tales como una expulsión escolar, en la misma manera que lo haría con un niño que no padece ninguna discapacidad. (20 USC 1415[k][1] y [7]; 34 CFR 300.530)

Si usted no está de acuerdo con la decisión del equipo de *IEP*, puede solicitar una audiencia de proceso legal de carácter urgente, que deberá efectuarse dentro de veinte (20) días a partir de la fecha en que usted solicitó la audiencia. (20 USC 1415[k][2]; 34 CFR 300.531[c])

Independientemente del entorno educativo, el distrito escolar debe seguir impartiendo una educación pública adecuada y gratuita (*FAPE*) a su niño. Los entornos educativos opcionales, deben permitir que el niño siga participando en un plan de estudios de educación general y también asegurar la continuación de servicios y modificaciones indicados en el *IEP*. (34 CFR 300.530; EC 48915.5[b])

**Los niños que asisten a escuelas particulares**

**¿Pueden los alumnos que han sido inscritos por sus padres en las escuelas particulares participar en programas de enseñanza que reciben fondos públicos?**

Los niños que son inscritos por sus padres en las escuelas particulares, pueden participar en los programas de enseñanza que reciben fondos públicos. El distrito escolar deberá consultar con las escuelas particulares y con los padres de familia para determinar los servicios que se brindarán a los alumnos que cursan las escuelas particulares. Aunque los distritos escolares tienen la clara responsabilidad de impartir una educación pública adecuada y gratuita (*FAPE*) a los alumnos con discapacidades, estos niños, cuando son matriculados por sus padres en escuelas particulares, no tienen el derecho de recibir alguna o toda la educación especial o algunos o todos los respectivos servicios necesarios para la *FAPE*. (20 USC 1415[a][10][A]; 34 CFR 300.137 y 300.138; EC 56173)

Si el padre de familia de una persona con necesidades excepcionales, que previamente recibió una educación especial y servicios relacionados bajo la autoridad del distrito escolar, inscribe al niño en una escuela primaria particular o una escuela secundaria particular, sin el consentimiento de o la remisión por el organismo educativo local, el distrito escolar no tiene la obligación de impartir una educación especial si el distrito escolar ha hecho el programa *FAPE* disponible al niño. Un oficial del tribunal o un oficial de la audiencia del proceso legal, pueden exigir que el distrito escolar reembolse al padre de familia o al tutor legal por los costos de la educación especial y la escuela particular, únicamente si el oficial del tribunal o el oficial de la audiencia del proceso legal concluyen que el distrito escolar no hizo el programa *FAPE* disponible al niño de una manera oportuna antes de la inscripción del alumno en la escuela primaria particular o la escuela secundaria particular; y que la asignación académica particular es adecuada. (20 USC 1412[a][10][C]; 34 CFR 300.148; EC 56175)

**¿Cuándo se pueden reducir o negar los reembolsos?**

El oficial del tribunal o el oficial de la audiencia pueden reducir o negar reembolsos si usted no se aseguró que su niño estaba disponible para un asesoramiento al recibir notificación del distrito escolar, antes de trasladar a su niño de una escuela pública. También se le pueden negar reembolsos, si usted no le informó al distrito escolar que estaba rechazando la asignación académica de educación especial propuesta por el distrito escolar; o si usted no declaró sus inquietudes y su intención de inscribir a su niño en una escuela particular, con gastos pagados por medio de fondos públicos.

Su notificación al distrito escolar debe aportarse, ya sea:

- ❖ En la última reunión de los miembros del *IEP* que usted asistió, antes de trasladar a su niño de la escuela pública; o
- ❖ Por escrito al distrito escolar, por lo menos diez (10) días hábiles (incluyendo los días feriados), antes de trasladar a su niño de la escuela pública. (20 USC 1412[a][10][C]; 34 CFR 300.148; EC 56176)

**¿Cuándo no pueden reducirse o negarse los reembolsos?**

El oficial del tribunal o el oficial de la audiencia, no deben reducir o negar reembolsos si usted no aportó un aviso por escrito al distrito escolar debido a cualquiera de las razones a continuación:

- ❖ El plantel escolar le impidió que aportará el aviso;
- ❖ No recibió una copia de esta Notificación de Derechos Procesales o en otro respecto, no se le informó acerca del requisito que usted tenía que avisarle al distrito escolar;
- ❖ El haber aportado este aviso, posiblemente hubiera resultado en daño físico a su niño;
- ❖ Su falta de conocimientos y habilidades para leer y escribir el idioma inglés, le impidió que aportara el aviso; o
- ❖ El haber aportado el aviso posiblemente hubiera resultado en un grave trastorno emocional para su niño.

(20 USC 1412[a] [10] [C]; 34 CFR 300.148; EC 56177)

**Los procedimientos estatales para entablar quejas****¿Cuándo puedo entablar una queja de conformidad estatal?**

Usted puede entablar una queja de conformidad estatal, cuando crea que el distrito escolar ha quebrantado leyes o reglamentos federales o estatales relacionados con la educación especial. Su queja por escrito debe especificar por lo menos una supuesta infracción de leyes o reglamentos federales o estatales relacionados con la educación especial. La infracción debió haber ocurrido no más de un año, antes de la fecha en que la queja fue recibida por la oficina estatal de educación pública (CDE). Al entablar una queja, debe presentar una copia de la queja al distrito escolar al mismo tiempo que entable una queja de conformidad estatal con la CDE. (34 CFR 300.151-153; 5 CCR 4600)

Las quejas de las supuestas infracciones de leyes y reglamentos federales y estatales, se pueden enviar a:

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

Para las quejas que implican cuestiones no estipuladas por las leyes y los reglamentos federales y estatales de educación especial, favor de consultar a los procedimientos para entablar quejas del distrito escolar (*District Uniform Complaint Procedures*).

Para obtener más informes acerca de la resolución de desacuerdos, incluyendo cómo entablar una queja, favor de comunicarse con la oficina estatal, *California Department of Education (CDE), Special Education Division, Procedural Safeguards Referral Service*, al teléfono 1-800-926-0648 ó al fax (916) 327-3704; o también pueden acudir a la sección de educación especial en el portal de Internet de la oficina estatal: [www.cde.ca.gov/sp/se](http://www.cde.ca.gov/sp/se).

**Glosario de las abreviaturas que se usan en esta notificación**

<i>ADR</i>	<i>Alternative Dispute Resolution</i>	Resolución alternativa de una disputa
<i>CFR</i>	<i>Code of Federal Regulations</i>	Código de reglamentos federales
<i>EC</i>	<i>California Education Code</i>	Código de educación pública estatal
<i>FAPE</i>	<i>Free Appropriate Public Education</i>	Educación pública adecuada y gratuita
<i>IDEA</i>	<i>Individuals with Disabilities Education Act</i>	Ley de educación para personas con discapacidades
<i>IEP</i>	<i>Individualized Education Program</i>	Programa de estudios individualizado
<i>OAH</i>	<i>Office of Administrative Hearings</i>	Ofician de audiencias administrativas
<i>SELPA</i>	<i>Special Education Local Plan Area</i>	Zona del plan local de educación especial
<i>USC</i>	<i>United States Code</i>	Código de los Estados Unidos