

# Derechos y Responsabilidades de los Padres y Estudiantes 2018 - 2019

Grados K - 12



El Distrito Escolar Unificado Desert Sands publica anualmente este Manual para ofrecerles información a los padres y los estudiantes, que puede resultarles útil y para cumplir con las leyes estatales y federales respecto a notificar a los padres y estudiantes sobre sus derechos de educación.

Incluidos en este Manual:

Directorio Informativo:

- La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Desert Sands
- La Administración del Distrito Escolar Unificado Desert Sands
- Las Escuelas del Distrito Escolar Unificado Desert Sands

Códigos y Reglamentos relacionados a información importante respecto a los derechos de los padres y estudiantes. Esta información se debe leer minuciosamente.

- Código de Educación de California
- Código de los Reglamentos Federales
  - Política de la Junta
  - Reglamento Administrativo
  - Del Distrito Escolar Unificado Desert Sands
- Código de Salud y Seguridad
- Ley Pública
- Código de los Estados Unidos

Tarjetas de Respuestas

- Confirmación de haber recibido
  - El Manual de los Derechos y Responsabilidades de los Padres y Estudiantes
- Información de la salud del estudiante y personas de contacto en caso de Emergencia
- Solicitud para Transporte del Hogar a la Escuela – Viajes de Estudio –
  - Eventos Escolares
- Acuerdo de Cumplir con las Reglas del Distrito de Conducta para Pasajeros de Un Autobús Escolar
- Cuestionario Sobre Programas Especializados Estudiantiles

**POR FAVOR COMPLETEN LAS TARJETAS Y ENVÍENLAS A LA ESCUELA DE SU NIÑO.**

Si tienen cualquier pregunta respecto a cualquier información incluida en este Manual, por favor llamen al director de la escuela de su niño.

# DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DESERT SANDS

47-950 Dune Palms Rd., La Quinta, California 92253

(760) 777-4200

## JUNTA DE EDUCACIÓN

Gary Tomak - Presidente  
Wendy Jonathan - Vicepresidente/secretario  
Michael Duran - Miembro  
Donald B. Griffith - Miembro  
Linda Porras - Miembro

## ADMINISTRACIÓN

Scott L. Bailey - Superintendente  
Laura Fisher - Asistente Superintendente  
Servicios de Apoyo Estudiantil  
Dan Miller - Asistente Superintendente  
Servicios Educativos  
James Novak, Ed.D. - Asistente Superintendente  
Servicios de Negocios  
Donna Salazar, Ed.D. - Asistente Superintendente  
Servicios de Personal  
Tara Alford - Directora Principal, Educación Especial  
Larry Bellanich - Director, Bienestar y Asistencia Juvenil  
Angela Randolph, Ed.D. - Directora, Programas Estatales y Federales  
Michael Wilhite - Director Principal, Currículo de Primaria,  
Instrucción y Evaluaciones  
Marcus Wood, Ed.D. - Director Principal, Currículo,  
Instrucción y Evaluaciones K-12

## ESCUELAS PRIMARIAS (K-5)

Dr. Reynaldo J. Carreon, Jr. Academy	47-368 Monroe St.	Indio	863-1544
Carrillo Ranch	43-775 Madison St.	Indio	238-9700
James Earl Carter	74-251 Hovley Lane	Palm Desert	862-4370
Amelia Earhart	45-250 Dune Palms Rd.	Indio	200-3720
Gerald Ford	44-210 Warner Trail	Indian Wells	772-4120
Benjamin Franklin	77-800 Calle Tampico	La Quinta	238-9424
Herbert Hoover	44-300 Monroe St.	Indio	775-3820
Andrew Jackson	82-850 Kenner St.	Indio	775-3830
Lyndon B. Johnson	44-640 Clinton St.	Indio	863-3680
John F. Kennedy	45-100 Clinton St.	Indio	775-3840
Abraham Lincoln	74-100 Rutledge Way	Palm Desert	862-4340
James Madison	80-845 Avenue 46	Indio	775-3850
James Monroe	42-100 Yucca Lane	Bermuda Dunes	772-4130
Richard Oliphant	41-633 Gore Street	Indio	834-3231
Ronald Reagan	39-800 Liberty Dr.	Palm Desert	772-0456
Theodore Roosevelt	83-200 Dr. Carreon Blvd.	Indio	775-3860
Harry S Truman	78-870 Avenue 50	La Quinta	777-4240
Martin Van Buren	47-733 Van Buren St.	Indio	775-3870
George Washington Charter	39-800 Liberty Dr.	Palm Desert	862-4350

## ESCUELAS SECUNDARIAS (6-8)

Desert Ridge Academy	79-767 Avenue 39	Indio	393-5500
John Glenn	79-655 Miles Ave.	Indio	200-3700
Indio	81-195 Miles Ave.	Indio	775-3800
Thomas Jefferson	83-089 Highway 111	Indio	863-3660
La Quinta	78-900 Avenue 50	La Quinta	777-4220
Colonel Mitchell Paige	43-495 Palm Royale Dr.	La Quinta	238-9710
Palm Desert Charter	74-200 Rutledge Way	Palm Desert	862-4320

## ESCUELAS PREPARATORIAS (9-12)

Indio High School	81-750 Avenue 46	Indio	775-3550
La Quinta High School	79-255 Blackhawk Way	La Quinta	772-4150
Palm Desert High School	43-570 Aztec Road.	Palm Desert	862-4300
Shadow Hills High School	39-225 Jefferson St.	Indio	393-5400
Amistad High School (Continuation)	83-501 Dillon Road	Indio	775-3570
Summit High School (Continuation)	43-330 Palm Royale Dr.	La Quinta	238-9760
Horizon (Alternative School) K-12	43-330 Palm Royale Dr.	La Quinta	238-9720

# **CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

### **EL REGLAMENTO DE LA CONDUCTA ESTUDIANTIL DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DESERT SANDS DECLARA:**

La Junta de Educación y el Personal del Distrito Escolar Unificado Desert Sands creen que una de las mayores funciones de las escuelas públicas es preparar a la juventud a que sean buenos ciudadanos de nuestro país. Este propósito puede realizarse mejor si cada estudiante obtiene un nivel elevado de autodisciplina, porque es por medio de la autodisciplina y siendo responsables, que es posible obtener éxito y llegar a ser un ciudadano socialmente responsable.

La Junta de Educación reconoce su responsabilidad de proveer todo el apoyo posible y asistir a todos los empleados (certificados y clasificados) respecto a los reglamentos disciplinarios, las regulaciones y procedimientos del distrito escolar. La administración, maestros y personal clasificado reconocen su mutua responsabilidad de ejercer tales normas y reglamentos utilizando las Guías Administrativas, de una manera justa, firme y consistente.

Además, la Junta de Educación reconoce que un plan de disciplina eficaz requiere que se proporcionen suficientes servicios de apoyo para que los estudiantes que continuamente cometen interrupciones no regresen a sus clases regulares sin haber modificado de alguna manera su conducta. Si no ocurre dicha modificación en su conducta, se asignará al estudiante a otros programas alternativos o se lo excluirá de la escuela (inclusive expulsarlo, si es necesario).

La intención de la Junta de Educación es hacer que dichos planes, reglamentos y leyes se ejecuten de una manera justa y consistente sin tomar en consideración raza, creencia, color o sexo.

# CÓDIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD

El Distrito Escolar Unificado Desert Sands es un lugar en donde todos son tratados con respeto. Demostramos las características de bondad y de tratar a cada uno bien. Somos una comunidad en donde enseñamos y ponemos en práctica respeto, responsabilidad y confianza.

## VOCABULARIO COMÚN

**Respeto:** Tener consideración por la persona que está hablando. La consideración especial con que uno tiene en cuenta a otra persona o cosa.

**Responsabilidad:** Considerar que uno mismo debe responder a alguien a algo.

**Ética:** Las normas aceptadas de buena conducta

**Código de Ética:** Es una declaración oficial de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Desert Sands.

**Confianza:** Creer en una persona sabiendo que algo es verdad.

**Integridad:** Buscar la verdad de una manera estable y directa.

## ¿DE QUÉ SE TRATA EL CÓDIGO DE ÉTICA?

El **Código de Ética** es la declaración oficial de la Junta de Educación del Distrito Unificado Desert Sands el cual:

- \* Transforma la cultura de una escuela para crear una comunidad de aprendices apoyada por una clima de bondad y colaboración entre el personal, estudiantes, padres y toda la sociedad.
- \* Identifica la calidad de relaciones personales entre todos los miembros de la comunidad de Desert Sands.
- \* Define una conducta que influye para un ambiente escolar positivo.
- \* Declara que todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar Unificado Desert Sands asumirán responsabilidad por este Código de Ética.

## ¿CÓMO SE ADMINISTRA ESTE CÓDIGO?

Coloca mecanismos específicos para comprometer a los padres en el refuerzo del **Código de Ética y Responsabilidad**.

### Acciones Administrativas:

- \* Determina los representantes de la escuela local y enlista su ayuda en implementar, evaluar y clarificar objetivos del **Plan Escolar**. [Plan Estratégico 3.0, 2005-2006]
- \* Determina las creencias esenciales de la escuela, objetivos mensurables, evaluaciones y pasos para acciones de apoyo en el **Plan Escolar: Un Ambiente de Respeto y Responsabilidad**. [Plan Estratégico 3.0, 2005-2006]
- \* Incluye el **Código de Ética** en el paquete de información enviado a los padres al comienzo del año escolar o cuando nuevos alumnos se inscriben.
- \* Exhibe un anuncio con el **Código de Ética** en las oficinas y en cada salón de clases.
- \* Incluye el **Código de Ética** en presentaciones a través de la comunidad.
- \* Incluye el **Código de Ética** en la página “web”.
- \* Las juntas con el **Código de Ética**. Las juntas que no procedan de acuerdo con el código serán.

## ESTUDIANTES: DECLARACIONES DE CRITERIOS

Los estudiantes deben cumplir con un código de ética. Para este propósito, los estudiantes están de acuerdo con las siguientes declaraciones de criterios

- \* Respeto hacia si mismos, otros y la propiedad de otros.
- \* Cumplir las obligaciones escolares con honestidad e integridad.
- \* Buscar gente sensata para resolver los problemas.
- \* Aceptar responsabilidad por lo que las opciones elegidas.
- \* Asistir a otros.
- \* Demostrar una buena disposición para escuchar y comprender a otros.
- \* Escuchar a la persona que está hablando con una señal de respeto.
- \* Conducirse de una manera segura y responsable.
- \* Asumir responsabilidad por buscar soluciones.
- \* Actuar con integridad.

## **PERSONAL ESCOLAR: DECLARACIONES ADICIONALES DE CRITERIOS**

El personal escolar debe cumplir con un código de ética. Para este propósito, el personal escolar está de acuerdo con las siguientes declaraciones de criterios.

Para evaluaciones Usted tendrá en cuenta lo siguiente:

- \* Hacer del bienestar de los estudiantes el valor fundamental en todas las decisiones y acciones que hagan.
- \* Apoyar el principio de proceso debido y proteger los derechos civiles y humanos de todos los individuos.
- \* Apoyo de los mejores esfuerzos de los estudiantes y la escuela local.
- \* Estimular la participación de los padres.
- \* Trabajar con los padres para lograr soluciones que son para el mejor interés de los estudiantes y la escuela local.
- \* Trabajar con otro personal en una manera cooperativa.
- \* Mantener una conducta confidencial.
- \* Asumir responsabilidad por buscar soluciones.
- \* Enseñar y dar como ejemplo respeto y responsabilidad.
- \* Actuar con integridad.

## **PADRES Y OTROS ADULTOS: DECLARACIONES ADICIONALES DE CRITERIOS**

- \* Los adultos deben cumplir con un código de ética. Para este propósito, los adultos están de acuerdo con las siguientes declaraciones de criterios.
- \* Hacer del bienestar de los estudiantes el valor fundamental en todas las decisiones y acciones que hagan.
- \* Realizar las responsabilidades como padres con honestidad e integridad.
- \* Trabajar con el personal escolar y otros para alcanzar soluciones.
- \* Escuchar a la persona que está hablando con la intención de comprender el punto de vista de otra persona.
- \* Asumir responsabilidad por buscar soluciones
- \* Actuar con integridad.

## ¿QUÉ SIGNIFICA ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL?

El Código es el testimonio de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Desert Sands el cual:

Describe un ambiente escolar positivo

Explica los derechos y responsabilidades de los estudiantes

Define el reglamento de la asistencia escolar

Define la conducta que interrumpe un ambiente positivo

Estandariza los procedimientos de las acciones disciplinarias

Define los procedimientos usados en casos de agravios

Los reglamentos en este Código aplican a todos los estudiantes en los grados K-12. **AL LLEVARSE A CABO UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA SE TOMARÁ EN CUENTA EDAD Y MADUREZ PARA DETERMINAR EL TIPO Y GRADO.**

Se espera que todos los estudiantes tomen mayor responsabilidad de sus acciones, ya que la educación les facilita la madurez física, mental, y emocional.

## ¿CUÁNDO SE APLICA EL CÓDIGO?

El Código se aplica: (Código Educativo Sección 48900)

Cuando estén en el plantel escolar.

En camino a o de la escuela.

A la hora de la comida; estén o no en el plantel escolar.

Al ir o venir de alguna actividad escolar.

Además el director, o su designado, tiene la autorización de tomar una acción administrativa cuando la mala conducta de un estudiante, yendo o viniendo a la escuela, perjudica a los demás estudiantes o en el proceso educativo.

## ¿CÓMO SE ADMINISTRA EL CÓDIGO?

Cada miembro de la escuela, inclusive los maestros, deben asumir la responsabilidad de administrar eficazmente este Código de Conducta.

La conducta positiva del estudiante en el plantel escolar es últimamente la responsabilidad del director. No obstante, miembros del personal escolar deben tomar una parte íntegra en este proceso para que el programa sea eficaz.

Serán claramente comunicadas por todo este documento las fuentes de información relacionadas a las acciones disciplinarias. La clave es consistencia, y las tres F's (*Fair, Firm, Friendly*) (*Justo, Firme y Afable*)

## ¿QUÉ ES UN BUEN AMBIENTE ESCOLAR?

Un buen ambiente escolar se describe mejor cuando:

Es POSITIVO, no negativo

Proporciona oportunidades educativas completas

Hace mejoras en la conducta, la meta primordial de la disciplina

Siendo escuela libre de drogas donde todos se sienten respetados y protegidos.

También tiene un ambiente cordial, y al mismo tiempo profesional, en el cual los estudiantes y el personal escolar colaboran para alcanzar las metas reconocidas y aceptables. Un buen ambiente escolar es libre de distracciones, fricciones e interrupciones.

## ¿QUIÉN ESTABLECE UN BUEN AMBIENTE ESCOLAR?

El código reconoce la necesidad de tener relaciones cooperativas entre los estudiantes, padres y personal escolar. Estas relaciones son mejores cuando:

### ESTUDIANTES:

Se presentan a diario y llegan puntuales a clase

Están preparados para el trabajo y actividades de la clase

Vienen a clase con los materiales apropiados para trabajar

Respetan al prójimo y sus pertenencias

Se refrenan en usar lenguaje abusivo o de acciones inflamatorias

Se conducen de una manera sana y responsable

Son sanos, limpios y aseados

Son responsables de su propio trabajo

Se adhieren a las reglas y reglamentos escolares y del maestro

Hacen cambios de una forma ordenada y aprobada

### PADRES:

Se mantienen en contacto con la escuela respecto al progreso y conducta del estudiante

Se aseguran que sus estudiantes asistan diario a clases

y reportan y explican prontamente una ausencia o llegada tarde a la escuela

Proveen los recursos necesarios para que sus estudiantes terminen su trabajo en el salón y sus tareas

Apoyan a sus estudiantes para que estén sanos, aseados y limpios

Se detienen en usar lenguaje abusivo o actos inflamatorios

Llevan ante las autoridades cualquier problema o situación que afecte a sus estudiantes u a otros estudiantes en la comunidad escolar

### PERSONAL ESCOLAR:

Son puntuales y se presentan a trabajar con regularidad

Llevan el material adecuado para ejercer sus obligaciones

Respetan al prójimo y sus pertenencias

Se refrenan de usar lenguaje abusivo o actos agresivos

Se conducen de una manera sana y responsable

Se mantienen sanos, limpios y aseados

Obedecen las reglas, reglamentos escolares

Procuran hacer cambios de una forma adecuada y ordenada

Fomentan un ambiente adecuado para lograr una buena conducta

Trazan un plan de estudio que cubra las necesidades de todos los estudiantes

Desarrollan buenas relaciones de trabajo entre si, con estudiantes y padres

Animan a todo el personal, padres y estudiantes a que usen los servicios de agencias de la comunidad

Utilizan procedimientos directivos adecuados

Animan a los padres a que a menudo se comuniquen con la escuela

Ofrecen oportunidades a los padres para que participen en actividades escolares

Animan y mantienen la participación de los estudiantes en la operación escolar: ej., Gobierno Escolar

Envuelven a la comunidad para mejorar la calidad de la vida escolar y del distrito

Procuran ideas por medio de intercambios con los padres, estudiantes, y con el personal

## CONDUCTA ESTUDIANTIL

### REGLAMENTOS Y LEYES RESPECTO A LA CONDUCTA

La Junta de Educación de cada distrito escolar prescribirá los reglamentos consistentes a la ley o a la Junta de Educación Estatal. Cada director tomará los pasos debidos para asegurarse que todos los reglamentos pertinentes a la disciplina de los estudiantes sean comunicados a los estudiantes al iniciarse cada año escolar y de cambiar a los estudiantes cuando sean matriculados. (Código Educativo Sección 35291)

### SUPERVISIÓN (Política de la Junta de Educación 5142.3)

Los estudiantes deben estar bajo la supervisión de las autoridades escolares desde su llegada al plantel escolar hasta que salen. Cuando el distrito escolar provea a los estudiantes transporte de ida y vuelta, ellos deben estar bajo la supervisión de las autoridades escolares desde que asciendan y desciendan del autobús escolar. Los estudiantes deben estar bajo supervisión en todas las funciones patrocinadas por la escuela.

### CÓDIGO DE VESTUARIO (Política de la Junta de Educación 5132)

La Junta de Educación cree que la vestimenta apropiada y el arreglo personal contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Junta espera que los estudiantes den una atención apropiada a la limpieza personal y que usen ropas que son correctas para las actividades escolares en las que participan. La vestimenta de los estudiantes no debe representar un peligro a la salud y la seguridad o ser una distracción lo cual podría interferir con el proceso educativo.

Los estudiantes y los padres/tutores deben estar informados sobre las normas del cuidado y la vestimenta personal al comenzar el año escolar y siempre que estas normas sean enmendadas. Un estudiante que comete una infracción de estas normas será sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

En cada escuela, el director tiene la responsabilidad y la autoridad de mantener un proceso educacional ordenado. La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado Desert Sands garantiza la libertad, dictada por la ley, si es que estas libertades no afectan la salud, seguridad, y bienestar de los estudiantes y el personal.

La Junta de Educación reconoce y apoya los derechos y responsabilidades correspondientes al estudiante.

En ninguna parte de este documento está escrito o se implica que la escuela renunciará a su autoridad y responsabilidad.

Los derechos del estudiante garantizados por la ley, incluyen, pero no se limitan a usar los foros del plantel escolar, tablón de anuncios, distribución de materiales impresos o de peticiones, usar botones, placas, u otras insignias si es que el contenido de los discursos o materiales, no es obsceno, difamatorio, o calumnioso, según reglamentos las leyes actuales definidas, y no incita a los estudiantes a crear o presenta un peligro a la comisión de actos ilegales en los planteles escolares o viole los reglamentos escolares legales, la interrupción substancial de la reglamentada operación escolar. (Código Educativo Sección 48907)

Lo arriba mencionado relacionado a materiales impresos, puede limitarse cuando el contenido de dichos materiales se determina obsceno, difamatorio, calumnioso según las leyes definidas vigentes. Las actividades nombradas pueden limitarse según los reglamentos establecidos por el director de la escuela, hora, lugar, y la manera en que deben conducirse dichas actividades. Estos límites deben imponerse según los reglamentos que satisfagan a tres pruebas: (1) La libertad de expresión no debe limitarse o negarse bajo pretexto de reglamentos; (2) Los reglamentos deben definir claramente, con medidas imparciales, las áreas de prohibición; (3) Los reglamentos no deben ser discriminatorios.

A ningún estudiante (o a sus padres/tutores) debe hacerse ninguna prueba, interrogación, inspección o exámenes, que contenga alguna pregunta relacionada a su creencia, religión, moral, sexo o de su vida particular o a la de sus padres o tutor, sólo si por escrito, se avisa al padre o tutor que se harán dichas preguntas y ellos contestan, por escrito, su consentimiento.

Además de los derechos concedidos, también hay deberes definidos en los estatutos considerados por el tribunal. Todos los estudiantes tienen el deber de cumplir los reglamentos, seguir el curso de estudio requerido y someterse a la autoridad de los maestros de las escuelas (Código Educativo Sección 48908). Los estudiantes respetarán los derechos de todas las personas, ya sean estudiantes o empleados de la escuela.

Cada estudiante tiene el derecho de asistir a clases y no se le puede negar hacerlo, sólo por medio de un proceso debido. A la inversa, cada estudiante tienen el deber de asistir a la escuela según lo dicta la ley. El padre comparte esta responsabilidad con el estudiante y cada uno será sujeto a las consecuencias legales si no se respeta esta responsabilidad.

Será la responsabilidad de los administradores y maestros de preparar a cada estudiante para que tome su lugar en una sociedad democrática. Será la responsabilidad de todo el personal del distrito que los estudiantes se adhieran a las leyes y reglamentos que se basan en los principios democráticos de la Constitución de los Estados Unidos de América (E.U.A) y a las interpretaciones del Tribunal Supremo.

El tribunal ha definido los derechos de los estudiantes sobre su libertad de expresarse. Estos reglamentos tratan de definir claramente los derechos y las responsabilidades específicas de los maestros de las escuelas y administradores respecto a los derechos de los estudiantes.

Los derechos de los estudiantes no son absolutos, pueden negárseles cuando existe un peligro claro y latente y si la actividad interferirá material y substancialmente con los requisitos de una disciplina apropiada necesaria en la operación de las escuelas.



## SERVICIOS DE PERSONAL

### PROCEDIMIENTOS DE NO DISCRIMINACIÓN Y QUEJAS

**NO DISCRIMINAR BASÁNDOSE EN UN TIPO DE RAZA ACTUAL O PERCIBIDA, RELIGIÓN, COLOR, ORIGEN NACIONAL, EDAD, GRUPO ÉTNICO, ORIENTACIÓN, EDAD, ESTADO CIVIL, EMBARAZO, ESTADO MARITAL O PATERNAL, DISCAPACIDAD MENTAL O FÍSICA, CONDICIÓN MÉDICA, INFORMACIÓN GENÉTICA, ESTATUS DE VETERANO, SEXO, U ORIENTACIÓN SEXUAL ACTUAL O PERCIBIDA**

**El reglamento del Distrito Escolar Unificado Desert Sands es no discriminar basándose en raza actual o percibida, religión, color, origen nacional grupo étnico, edad, embarazo, estado marital o paternal, discapacidad mental o discapacidad física, condición médica, información genética, estado de veterano, género, sexo u orientación sexual actual o percibida, y otras categorías protegidas para acceder a sus programas y actividades educativas o en el reclutamiento y empleo del personal, o para ser miembros de grupos o comités consejeros, en cumplimiento con el Decreto de los Derechos Civiles, Título VI; Enmiendas de Educación Título IX: Artículo 504, Acta de Rehabilitación; y el Decreto de Discriminación debido a la Edad. El Distrito tomará los pasos para asegurar que la falta de inglés no será una barrera para admisión y participación en programa del distrito.** Esta política de no discriminar cubre la admisión y la forma de acceder y al empleo en los programas y actividades del Distrito, incluyendo la educación vocacional. Las quejas, preguntas o pedidos de traducciones relacionadas con la igualdad masculina y femenina, los procesos no discriminación y de quejas uniformes deben ser dirigidas a Donna Salazar, Ed.D, Asistente de Superintendente, Servicios de Personal, Distrito Escolar Unificado Desert Sands, 47-950 Dune Palms Road, La Quinta, CA 92253, (760) 771-8687. Las preguntas respecto a 504 deben ser dirigidas a: Director de Educación Alternativa o a Larry Bellanich, Director, Bienestar y Asistencia Juvenil, Distrito Escolar Unificado Desert Sands, 47-950 Dune Palms Road, La Quinta, CA 92253, (760) 771-8611.

Si una persona no tiene conocimiento del lenguaje inglés, no es una barrera para participar en programas de educación de una carrera técnica. (Reglamento Federal, Título IX)

### PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORMES (Reglamento de la Junta 1312.3)

La Junta de Educación reconoce que el distrito es primordialmente responsable por cumplir con aplicar leyes y reglamentos estatales y federales que gobiernan los programas educativos. La Mesa Directiva aconseja la resolución informal temprana de quejas siempre que sea posible y apropiado. Para resolver quejas que no pueden ser resueltas por medio de tal proceso informal, la Mesa adoptará un sistema uniforme de proceso de queja especificado en 5 CCR 4600-46700 y la regulación administrativa que acompaña. (5 CCR 4620)

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) deben ser usados para investigar y resolver las quejas siguientes:

1. Cualquier queja alegando infracción del distrito de ley o regulaciones estatales o federales aplicable gobernando programas de educación de adulto, programas de ayuda categórica consolidada, educación migrante, carreras técnicas o educación técnica y programas de entrenamiento técnico, programas de cuidado y desarrollo de niños, programas de nutrición de niños, y programas de educación especial. (5 CCR 4610)
2. Cualquier queja alegando discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, o agresión, en programas y actividades del distrito contra cualquier personal basado en sus características actuales o percibidas de raza o etnicidad, color, ancestros, nacionalidad, origen nacional, grupo étnico identificado, edad, religión, estado marital o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresiones del género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135 o Código Penal 422.5, o basado en su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas (5 CCR 4610)
3. Cualquier queja alegando agresión en programas y actividades del distrito, sin considerar si la agresión está basada en si la agresión está basada en características actuales o percibidas de raza o etnicidad, color, ancestros, nacionalidad, origen nacional, grupo étnico identificado, edad, religión, estado marital o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresiones del género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135 o Código Penal 422.5, o basado en su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.
4. Cualquier queja alegando la infracción del distrito de la prohibición del contra requerir a estudiantes que paguen costos, depósitos, u otros pagos por participación en actividades educativas (5 CCR 4610)
5. Cualquier queja alegando que el distrito no ha cumplido con los requisitos legales a la implementación del plan del control y responsabilidad local. (Código de Educación 52075)
6. Cualquier queja alegando represalia contra un demandante u otro participante en el proceso de la queja o cualquiera quien ha actuado para descubrir o reportar una infracción sujeta a este reglamento
7. Cualquier otra queja como esté especificada en el reglamento del distrito.

La Mesa reconoce que una resolución alternativa (ADR) a la disputa puede, dependiendo en la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución de la queja que es aceptada por todas las partes. Un tipo de ADR es mediación, la cual deberá ser ofrecida para resolver quejas involucrando más de un estudiantes y ningún adulto. No obstante, mediación, no será ofrecida o usada para resolver cualquier queja involucrando asalto sexual o donde hay riesgo razonable que una parte a la mediación se pueda sentir obligada a participar. El Superintendente o designado asegurara que el uso de ADR es consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Al presenta e investigar quejas, la confidencialidad de las partes involucradas debe ser protegidas, como es requerido por la ley. Como es apropiado para cualquier queja alegando represalia, discriminación ilegal o agresión, el Superintendente o designado mantendrá



confidencial la identidad del demandante y/o el sujeto de la queja, si él/ella es diferente del demandante, siempre que se mantenga la integridad del proceso de la queja,

Las quejas relacionadas a la cantidad suficiente de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de emergencia o urgentes de las instalaciones que representan una amenaza a la salud y seguridad de los estudiantes o el personal, y puestos vacantes de maestros y asignaciones incorrectas deben investigarse de acuerdo al procedimiento uniforme de quejas Williams del distrito (AR 1312.4).

Cuando una alegación que no está sujeta al UCP, Proceso de Queja Uniforme, es incluida en una queja UCP, el distrito deberá referir la alegación no UCP, al personal o agencia apropiada y deberá resolver la alegación relacionada a UCP por medio del UCP del Distrito.

El Superintendente o designado proveerá entrenamiento a personal del distrito para asegurar que tenga conocimiento de la ley actual y requisitos relacionados, incluyendo los pasos y fechas límite especificadas en este reglamento en la regulación administrativa que acompaña.

El Superintendente o designado mantendrá records de todas las quejas UCP y las investigaciones de esas quejas. Todos tales records serán destruidos de acuerdo a la ley estatal y reglamento del distrito aplicable.

### **QUEJAS NO UCP**

Las quejas siguientes no serán sujetas al UCP del distrito pero serán enviadas a la agencias especificad

1. Cualquier queja alegando abuso o descuido de niño será enviado a Servicios Sociales del Condado, División Servicios de Protección del Condado, y la agencia encargada de imponer la ley apropiada.
2. Cualquier queja alegando infracciones de salud y seguridad por un programa de desarrollo de niños, para instalaciones con licencia, deben ser enviadas al Departamento de Servicios Sociales y para instalaciones exentas de licencias, enviadas al administrador regional apropiado de Desarrollo de Niño.
3. Cualquier queja alegando, discriminación de empleo debe ser enviado al Departamento de Empleo y Vivienda Justos de California y el oficial de cumplimiento deberá notificar al demandante por medio de correo primera clase sobre la transferencia.
4. Cualquier queja alegando fraude será referida al Departamento de Educación de California.

Además, los Procedimientos de Queja Uniforma Williams, AR 1312.4 serán usados para investigar y resolver cualquier queja relacionada a suficiencia de libros de texto o materiales instructivos o emergencias o condiciones urgentes en instalaciones que representan una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o el persona, o vacantes de maestros o trabajos asignados incorrectamente. (Códigos de Educación 35186)

### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORMES (AR 1312.3)**

Excepto como la Junta de Educación pueda de otra manera proveerlo específicamente en otros reglamentos del distrito, estos procedimiento de quejas uniformes UCP serán usados para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en BP1212.3

### **OFICIALES DE CUMPLIMIENTO**

El distrito designa al individuo/los individuos identificado(s) abajo como el empleado/los empleados responsable(s) por coordinar la respuesta del distrito a las quejas y por cumplir con la leyes de los derechos civiles estatales y federales. El individuo/los individuos también servirá(n) como el oficial de cumplimiento/los oficiales de cumplimiento especificado en AR 5145.3–No Discriminación/Acoso como el empleado responsable por encargarse de las quejas respecto a discriminación sexual. El individuo/los individuos recibirá(n) y coordinará(n) la investigación de las quejas y asegurará el cumplimiento del distrito con la ley.

Donna Salazar, Ed.D., Asistente al Superintendente, Servicios de Personal  
47-950 Dune Palms Rd., La Quinta, CA 92253, Teléfono (760) 771-8692

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar otro oficial de cumplimiento para investigar la queja. El oficial de cumplimiento deberá notificar inmediatamente al demandante si otro oficial de cumplimiento está designado para investigar la queja.

En ninguna instancia un oficial de cumplimiento será designado para investigar una queja si es mencionado en la queja o tiene un conflicto de interés que prohibiría de investigar justamente la queja. Cualquier queja presentada contra o implicando a un oficial de cumplimiento debe ser entregada al Superintendente o designado.

El Superintendente o designado asegurará que los empleados designados para investigar las quejas reciben capacitación y tienen conocimiento sobre las leyes y los programas asignados para investigar. La capacitación provista a tales empleados deberá incluir leyes estatales y federales actuales que gobiernan el programa, procesos aplicables para investigar las quejas incluyendo aquellos involucrando la discriminación alegada, estándares aplicables para llegar a una decisión sobre las quejas, y medidas correctivas apropiadas. Los empleados designados pueden acceder a consejo legar como lo determine el Superintendente o designado.

Superintendente o designado anualmente deberá proveer una notificación escrita sobre los procedimientos uniformes de quejas del distrito a estudiantes, empleados, padres/tutores, el comité asesor del distrito, comités asesores de las escuelas, oficiales o representantes escolares o privados apropiados y otras partes interesadas. Código de Educación 262.3, 4901; 5 CCR 4622

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado determinará si medidas interinas son necesarias durante y pendiente los resultados de una investigación. Si es determinado que medidas interinas son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, el designado del Superintendente, o, si es apropiado, el director de la escuela o departamento, para implementar, si es posible, una o más medidas interinas. Las medidas interinas pueden mantenerse en su lugar hasta que el oficial de cumplimiento determine que no son más necesarias o hasta que el distrito determine la decisión final escrita, cualquiera ocurra primero.

## **NOTIFICACIONES**

El reglamento UCP del distrito y la regulación administrativa debe estar a la vista en un aviso en todas las escuelas del distrito y oficinas, incluyendo salones del personal, salones de juntas gubernamentales estudiantiles. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o designado deberá proveer anualmente una notificación escrita del UCP del distrito a estudiantes, empleados, padres/tutores, el comité consejero del distrito, comités consejeros escolares, oficiales o representantes apropiados de escuelas privadas, y otras partes interesadas. (Código de Educación 262.3, 49013, 52075; 5 CCR 4622)

El Superintendente o designado deberá asegurar que todos los estudiantes y padres/tutores, incluyendo estudiantes y padres/tutores con dominio limitado de inglés tienen acceso a información relevante provista en el reglamento del distrito, regulación, formas y notificaciones concernientes al UCP.

Si 15 por ciento o más de los estudiantes registrados en un distrito en particular hablan otro lenguaje primario individual que no es inglés, el reglamento del distrito, regulación, formas y notificaciones concernientes al UCP deben estar traducidos en ese lenguaje, de acuerdo al Código de Educación 234.1 y 48985. En todas las otras instancias, el distrito asegurará un acceso significativo a toda información UCP significativa para padres/tutores con dominio limitado de inglés.

La notificación deberá:

1. Identificar a la(s) persona(s), el cargo/los cargos o la(s) unidad(es) responsables de recibir las quejas.
2. Asesorar al demandante sobre cualquier recurso de la ley civil que puede estar disponible para él/ella bajo las leyes de discriminación estatales o federales, si corresponde.
3. Asesorar al demandante sobre el proceso de apelación de acuerdo al Código de Educación 262.3, incluyendo el derecho del demandante de presentar una queja directamente en el Departamento de Educación de California (CDE) o buscar recursos ante tribunales civiles u otras agencias públicas tales como la Oficina para Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos (OCR) en casos involucrando discriminación ilegal.
4. Incluir declaraciones que:
  - a. El distrito es primordialmente responsable por cumplir con las leyes y los reglamentos estatales y federales.
  - b. La revisión de la queja debe estar completa dentro de 60 días de calendario a partir de la fecha en que se recibió la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión del periodo determinado.
  - c. Una queja alegando represalia, discriminación ilegal, o acoso debe ser presentada no más tarde de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la discriminación alegada. El Superintendente o designado puede extender el tiempo para presentar la queja hasta 90 días por el por buena causa si el demandante presenta una solicitud escrita estableciendo las razones para la extensión.
  - d. A un estudiante matriculado en una escuela pública no se le deberá requerir que pague una cuota por su participación en una actividad educativo que constituye una parte fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares o extra curriculares.
  - e. A la Mesa Directiva se le requiere que adopte anualmente un plan de control y responsabilidad local (LCAP), en una manera que incluya involucración de padres/tutores, estudiantes, y otras personas interesadas en la educación en el desarrollo y/o revisión del LCAP.
  - f. El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al Departamento de Educación de California (CDE) al presentar una apelación por escrito dentro de los 15 días de recibir la decisión del distrito.
  - g. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada al distrito y una copia de la decisión del distrito.
  - h. Copias del UCP del distrito están disponibles libre de cargo.

## **RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO**

Todas las quejas relacionadas UCP deberán ser investigadas y resueltas dentro los 60 días de calendario que el distrito haya recibido la queja – a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión del periodo establecido. (5 CCR 4631)

Los oficiales de cumplimiento deben mantener un récord de cada queja y las acciones relacionadas subsiguientes, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633

Todas las partes involucradas en las alegaciones serán notificadas cuando una queja es presentada, y cuando se toma una decisión o se hace un dictamen. No obstante, el oficial de cumplimiento guardará todas las quejas o alegatos de represalia, discriminación ilegal, o acoso, de manera confidencial excepto cuando la revelación es necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar una acción correctiva subsecuente, conducir un monitoreo continuo, o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

## **PRESENTACIÓN DE LA QUEJA**

La queja debe ser presentada al oficial de cumplimiento quien mantendrá una lista de las quejas recibidas, proveyendo a cada una un número de código y sello con la fecha.

Todas las quejas deben ser presentadas de acuerdo a lo siguiente:

1. Una queja escrita alegando una infracción del distrito de una ley aplicable estatal o federal o regulaciones gobernando programas de educación de adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación migrante, carrera técnica, y educación técnica y programas de entrenamiento, cuidado de niños y programas de desarrollo, programas de nutrición de niños, y programas de educación especial pueden ser presentada por cualquier individuo, agencia u organización pública. (5 CCR 4630)

2. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento con la ley respecto a la prohibición contra requerir a los estudiantes pagar costos, depósitos, y cargos o cualquier requisito relacionado al LCAP puede ser presentada anónimamente si la queja provee evidencia o información conduciendo a evidencia, para apoyar un alegato de falta de cumplimiento. (Código de Educación 49013, 52075)
3. Una queja alegando discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, acoso, intimidación, agresión puede ser presentada solamente por una persona quien alega que ha sufrido personalmente discriminación ilegal, o por una persona quien cree que un individuo o una clase específica de individuos ha sido sujetas a esto. La queja deber ser iniciada no más tarde de seis meses desde la fecha de la discriminación ocurrida, o seis meses desde la fecha que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la discriminación alegada. El Superintendente o designado puede extender el periodo de la presentación de la queja hasta por un periodo de 90 días de calendario por una buena causa si el demandante presente una solicitud escrita estableciendo las razones para la extensión. (5 CCR 4630)
4. Cuando una queja alegando discriminación ilegal o agresión es presentada anónimamente el oficial de cumplimiento comenzará una investigación u otra respuesta como sea apropiado dependiendo de la especificidad o credibilidad de la información provista y la seriedad del alegato.
5. Cuando el demandante o víctima alegada de la discriminación ilegal o agresión solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la habilidad del distrito para investigar la conducta o tomar otra acción necesaria. Cuando se honra una solicitud de confidencialidad, el distrito a pesar de todo tomará todos los pasos razonables para investigar y responder a la queja consistente con lo requerido.
6. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito debe asistirlo en la presentación de la queja. (5 CCR 4600)

### **MEDIACIÓN**

Dentro de los tres días laborales, después que el oficial de cumplimiento recibe la queja, puede tratar informalmente con el demandante la posibilidad de tener una mediación. Una mediación será ofrecida para resolver las quejas que involucran más de un estudiante y ningún adulto. No obstante, una mediación no será ofrecida o usada para resolver cualquier queja que involucre una alegación de acoso sexual o donde hay un riesgo razonable que una parte a la mediación se puede sentir obligada a participar. Si las partes están de acuerdo con una mediación, el oficial de cumplimiento deber hacer los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja alegando represalia, discriminación ilegal, o agresión, el oficial de cumplimiento debe asegurar que todas las partes están de acuerdo en que el mediador sea una parte a la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento deberá notificar a todas las partes del derecho de finalizar el proceso informal en cualquier momento.

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

El uso de mediación no debe extender el tiempo determinado por el distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a tal extensión del tiempo. Si la mediación tiene éxito y la queja es retirada, entonces el distrito tomará solamente las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tuvo éxito, entonces el distrito continuará con los pasos subsecuentes especificados en esta regulación administrativa.

### **INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA**

Dentro de los 10 días laborales después que el oficial de cumplimiento recibe la queja, el oficial de cumplimiento deberá comenzar una investigación de la queja.

Dentro de un día laboral de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento proveerá al demandante y/o su representante una oportunidad de presentar la información contenida en al oficial de cumplimiento y notificará al demandante y/o su representante de la oportunidad para presentar al oficial de cumplimiento con cualquier evidencia o información que conduzca a demostrar o apoyar los alegatos en la queja. Tal evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el oficial de cumplimiento coleccionará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones relacionados a la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación, sea entrevista individual, de todo testigo disponible con información pertinente a la queja y puede visitar cualquier localidad accesible razonable donde las acciones relevantes son alegadas que han tenido lugar. Para resolver una queja alegando represalia, discriminación ilegal, o agresión, el oficial de cumplimiento entrevistará a la víctima o las víctimas alegadas, cualesquiera ofensores alegados, y otros testigos relevantes privadamente, separadamente, y en una manera confidencial. Si es necesario, personal adicional, o un consejero legal puede conducir o apoyar la investigación.

Si el demandante se niega a proveer al investigador del distrito los documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, su rechazo por cooperar en la investigación y/o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la anulación de la queja debido a la falta de evidencia que apoya la alegación. (5 CCR 4631)

De acuerdo a la ley, el distrito de proveer al investigador el acceso a archivos y/o demás información relacionada con la alegación en la queja. Su negación a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un fallo, basado en la evidencia colectada, que ha ocurrido una infracción y puede resultar en la imposición de una solución a favor del demandante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento aplicará un estándar “preponderancia de la evidencia” en determinar la veracidad de los alegatos basados en hechos en una queja. Esta estándar es logrado si logrado es más posible que sea verdad a que no lo sea.

### **REPORTE DE LOS HALLAZGOS**

A menos que un acuerdo escrito extendido con el demandante, una decisión final deberá ser enviada al demandante dentro de los 60 días de calendario a partir que el distrito recibió la queja. Dentro de los 30 días de recibir una queja, el oficial de cumplimiento debe preparar y enviar al demandante un reporte escrito de la investigación y decisión del distrito, como está descrito en la sección Decisión Escrita Final abajo. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él/ella puede, dentro de los cinco días, presentar su queja por escrito a la Junta de Educación.

La Junta puede considerar el asunto en la próxima reunión regular de la Junta, o en una reunión especial de la junta coordinada para poder estar dentro del límite de 60 días en el cual se debe contestar la queja. La Junta puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento es final.

Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento debe enviar la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días a partir de la fecha inicial en que el distrito recibió la queja o dentro del periodo de tiempo especificado por acuerdo escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

### **DECISIÓN FINAL ESCRITA**

El distrito debe presentar la decisión por escrito y debe enviársela al demandante. (5 CCR 4631)

En consulta con el abogado del distrito, información sobre la parte relevante de una decisión puede ser comunicada a una víctima quien no es el demandante y a otras partes que no podrían estar involucradas en implementar la decisión o a afectadas por la queja, siempre que la privacidad de las partes es protegida.

Si la queja involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado de inglés y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la cual el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan otro lenguaje primario que no es inglés, entonces la decisión deberá ser traducida al otro lenguaje. En todas las otras instancias, el distrito asegurará un acceso significativo a toda información relevante para padres/tutores con dominio limitado de inglés.

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

1. Los hallazgos de los hechos basados en la evidencia colectada. Al llegar una determinación basada en los hechos los factores siguientes pueden ser tomados en cuenta:
  - a. Declaraciones hechas por cualquier testigo.
  - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
  - c. Como el individuo demandante reaccionó al incidente
  - d. Cualquier documentación u otra evidencia relacionada a la conducta alegada
  - e. Situaciones pasadas de conducta similar por cualquiera de los ofensores alegados
  - f. Alegados pasados falsos hechos por el demandante
2. La(s) conclusión(es) de la ley (5 CCR 4631)
3. Disposición de la queja (5 CCR 4631)
4. Razón fundamental de tal disposición

Para quejas de represalias o discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o agresión, la disposición de la queja deberá incluir una determinación para cada alegato con respecto si la represalia o discriminación ilegal ha ocurrido.

La determinación respecto a si existe un ambiente hostil puede involucrar consideración de lo siguiente:

- a. Como la falta de conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
  - b. El tipo, frecuencia y duración de la falta de conducta
  - c. La relación entre la víctima/las víctimas alegadas y el ofensor/los ofensores
  - d. El número de personas involucradas en la conducta y hacia quien la conducta fue dirigida
  - e. El tamaño de la escuela, localidad de los incidentes y contexto en el cual ocurrieron
  - f. Otros incidentes en la escuela que involucraron a diferentes individuos
5. Accion/acciones correctiva/correctivas, incluyendo cualquier acción que ha sido tomada o será tomada para tratar con los alegatos en la demanda e incluyendo, con respecto a queja de costos estudiantiles, una solución que comporta con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para quejas de discriminación ilegal incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, o agresión, la notificación, como es requerido por la ley, incluye:

- a. Las acciones correctivas impuestas en el individuo encontrado que ha estado involucrado en la conducta que se relacionó directamente al sujeto de la queja
- b. Soluciones individuales ofrecidas o provista al sujeto de la queja
- c. Medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la re ocurrencia

6. Un aviso del derecho que tiene el demandante de apelar la decisión del distrito dentro de los quince días al Departamento de Educación de California y el proceso a seguir para iniciar tal apelación (5 CCR 4631)

La decisión puede también incluir procedimientos continuos para prevenir la re ocurrencia o retaliación y para reportar cualquier problema subsecuente.,

Para quejas de discriminación ilegal incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, o agresión, basado en la ley estatal, la decisión deberá incluir también una notificación al demandante que:

1. Él/ella puede tratar de conseguir soluciones civiles afuera de los procedimientos de Queja del distrito , incluyendo buscar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público o privado 60 días después que presentó una apelación con el Departamento de Educación de California (Código de Educación 262.3).
2. Los 60 días moratoria no se aplica a las quejas que solicitan amparo judicial ante los tribunales del estado o a las denuncias por discriminación basada en leyes federales. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas alegando discriminación basadas en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o edad también pueden presentarse en el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de los 180 días de la discriminación alegada

#### **ACCIONES CORRECTIVAS**

Cuando se resuelve que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Acciones correctivas apropiadas que enfocan en un ambiente escolar o distrito más grande pueden incluir, pero no están limitadas a, acciones para reforzar reglamentos del distrito, entrenamiento del personal docentes, actualización del reglamento de la escuela, o encuestas del clima escolar.

Para quejas que involucran represalias, discriminación ilegal, o agresión, acciones correctivas apropiadas que enfocan en la victima pueden incluir, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo Académico
3. Servicios de Salud
4. Asignación de un acompañante para permitir a la víctima moverse de manera segura en la escuela
5. Información respecto a recursos disponibles y como reportar incidentes similares o represalia
6. Separación de la victima de cualquier otros individuos involucrados, provisto que la separación no penaliza a la víctima
7. Justicias restaurativa
8. Preguntas continuas para asegurar que la conducta se ha detenido y no hubo más represalia
9. Determinación si cualesquiera acciones pasadas de la victimas que resultaron en disciplina fueron relacionadas al tratamiento que la víctima recibió y describió en la queja.

Para quejas involucrando represalia, discriminación ilegal, o agresión, acciones correctivas apropiadas que enfocan en un estudiante ofensor pueden incluir pero no están limitadas, a lo siguiente:

1. Transferencia de una clase o escuela como es permitido por la ley
2. Conferencias con el padre/tutor
3. Educación respecto al impacto de la conducta en otros
4. Apoyo de conducta positiva
5. Enviado a un equipo de éxito estudiantil
6. Revocar la participación en actividades extra curriculares o co-curriculares u otros privilegios como sea permitido por la ley
7. Acción disciplinaria, tal como suspensión o expulsión, como sea permitido por la ley

El distrito puede también considerar capacitación y otras intervenciones de toda la comunidad escolar para asegurar que estudiantes, personal, padres/tutores comprenden los tipos de conducta que constituyen discriminación ilegal, incluyendo, acoso discriminatorio, intimidación o agresión, que el distrito no tolera, y como reportar y responder a este.

Si se encuentra que la queja alegando falta de cumplimiento con las leyes respecto a costos, depósito y otros cargos a los estudiantes o cualquier requisito relacionado con el LCAP, tiene mérito, el distrito proveerá una solución a todos los estudiantes y padres/familias afectados. (Código de Educación 49013, 52075)

Para quejas alegando la falta de cumplimiento con las leyes respecto a costos de estudiantes, tales soluciones fueron aplicables, deberán incluir esfuerzos razonables para asegurar reembolso total a los estudiantes y padres/tutore afectados (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

#### **APELACIONES AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA**

Cualquier demandante quien no está satisfecho con la decisión final escrita, puede apelar por escrito con el Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los 15 días de calendario recibir la decisión del distrito. (Código de Educación 49013; 52075; 5 CCR 4600)

El demandante debe especificar los motivos de la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o no se ha impuesto cor-



rectamente la ley. La apelación tiene que estar acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5CCR 4632)

Ni bien hay una notificación del CDE que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o designado debe enviar los documentos siguientes al CDE: (5 CCR 4632)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un sumario de la naturaleza y extensión de la investigación que hizo el distrito, si no fue tratado en la decisión
4. Una copia de la carpeta de la investigación, incluyendo pero no limitado a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y colectados por el investigador.
5. Un reporte de cualquier acción que se tomó para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos de quejas del distrito
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

#### Regulación

aprobada: 21 de abril de 1998

enmendada: 12 de enero de 1999

enmendada: 17 de septiembre de 2002

enmendada: 4 de febrero de 2003

enmendada: 23 de marzo de 2011

enmendada: 13 de enero de 2015

#### DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DESERT SANDS

La Quinta, California

enmendada: 21 de marzo de 2006

enmendada: 16 de abril de 2013

**PROCEDIMIENTO UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS (Resolución Administrativa. 1312.4); Referencia-APÉNDICE #3, #4 y #5.**

## MATRICULACIONES

El Distrito Escolar Unificado Desert Sands actualmente provee programas educativos completos a los niños de edad escolar matriculados en el Kinder y del grado 1 al 12. Los programas en la lista de este manual están disponibles para los alumnos que residen en nuestro distrito escolar.

### **TRANSFERENCIAS ENTRE ESCUELAS DEL DISTRITO - MATRICULACIÓN ABIERTA**

Un estudiante cuyo padre/tutor reside dentro de la zona del Distrito Escolar Unificado Desert Sands es elegible para asistir a cualquier escuela dentro del distrito si hay lugar disponible. El padre/tutor debe aplicar en línea en la página en internet del Distrito Escolar Unificado Desert Sands en la Oficina de Bienestar y Asistencia Juvenil. La aprobación de las solicitudes será al azar, un proceso de selección sin preferencias. Para ser elegible, se tiene que entregar la solicitud en línea entre diciembre y febrero para admisión a su escuela de selección al año siguiente bajo el reglamento de matriculación abierta del Distrito. Los padres/tutores recibirán una notificación por correo postal/correo electrónico respecto a la aprobación o negación. (Código Educativo Sección 35160.5)

### **TRANSFERENCIAS ENTRE DISTRITOS (AR 5117)**

Los estudiantes que residen fuera de los límites del Distrito Escolar Unificado Desert Sands y desean asistir a una escuela en el Distrito Escolar Unificado Desert Sands, deben contactar al distrito escolar de residencia para solicitar un acuerdo de una transferencia entre distritos entre diciembre y febrero para ser elegibles a inscribirse en la escuela de su preferencia el próximo año. Estas aplicaciones serán aprobadas de acuerdo a la disponibilidad y deben ser renovadas cada año escolar. (Código Educativo Sección 46660)

### **REQUISITOS PARA ADMISIONES EN LA ESCUELA PRIMARIA INDEPENDIENTE WASHINGTON/ESCUELA SECUNDARIA INDEPENDIENTE PALM DESERT**

Todos los estudiantes se admiten a la Escuela Primaria Independiente Washington sin tener en cuenta su origen étnico, creencia, género o desventaja. Lo único que se requiere es un compromiso por parte de los padres y estudiantes para lograr las metas, objetivos y la misión de la escuela, como están establecidos en el manual escolar. Esto será explicado totalmente a la hora de la entrevista de matriculación y en el acuerdo firmado por los padres/estudiantes/maestros. Se dará preferencia a los estudiantes que hayan asistido durante el año escolar, o que residan en el área de asistencia preferida de la Escuela Washington Charter o Escuela Secundaria Palm Desert Charter.

## REGLAMENTO DE ASISTENCIA

### **AUSENCIAS Y JUSTIFICACIONES (Reglamento de la Junta/AR 5113)**

La Junta de Educación cree que la asistencia regular juega un papel importante en el logro académico estudiantil. La Junta trabajará con padres/tutores y estudiantes para asegurar su cumplimiento con todas las leyes estatales sobre asistencia, y puede usar medios legales apropiados para corregir problemas de ausencia crónica o faltismo habitual.

### **AUSENCIA JUSTIFICADA**

Una ausencia de la escuela será justificada solamente por razones que disponga la ley, el reglamento de la Junta y regulaciones administrativas. (Código de Educación 48205)



Puesto que la participación en clase es una parte integral de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, padres/tutores y estudiantes deben ser alentados para que no hagan sus citas médicas en las horas escolares. Los estudiantes que tienen citas médicas durante las horas escolares deben asistir a la escuela antes y/o después de la cita. Las ausencias relacionadas con ir a una cita médica solamente serán justificadas por el tiempo de la cita más un tiempo de viaje razonable.

Al comienzo de cada año escolar, el Superintendente o designado enviará una notificación a los padres/tutores de todos los estudiantes, y a todos los estudiantes en los grados 7-12, informándoles que las autoridades escolares pueden justificar a cualquier estudiante de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/tutor del estudiante. (Código de Educación 46010.1)

Los estudiantes no tienen que estar ausente de la escuela sin conocimiento o consentimiento de sus padres/tutores excepto en casos de una emergencia médica o una cita médica confidencial.

Un estudiante ausente será justificado por las razones siguientes:

1. Enfermedad personal (Código de Educación 48205)
2. Cuarentena recomendada por el oficial de salubridad del condado ó la ciudad. (Código de Educación 48205)
3. Cita médica, dental, optometría, quiropráctica. (Código de Educación 48205)
4. Asistencia a servicios fúnebres de un miembro de la familia inmediata, la cual estará limitada a un día si el servicio es conducido en California o tres (3) días si es fuera del estado. (Código de Educación 48205)  
“Pariente allegado” es considerado como padres, abuelos, esposa, hermanos, hijos, o cualquier pariente que vive en la misma residencia que el estudiante. (Código de Educación 45194, 48205)
5. Obligación jurídica como lo determine la ley. (Código de Educación 48205)
6. La enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño de quien el estudiante es el padre custodio. (Código de Educación 48205)
7. Por una petición previa escrita por el padre, puede aprobarse por razones personales justificadas, incluso pero no se limita a: (Código de Educación 48205)
  - a. Cita en la corte
  - b. Asistencia a un servicio fúnebre
  - c. Observación de una fiesta o ceremonia religiosa
  - d. Asistir a un servicio religioso que no exceda 4 horas por semestre
  - e. Entrevista o conferencia de empleo
  - f. Asistencia a una conferencia educativa ofrecida por una organización sin fines de lucro en el proceso legislativo o judicial
8. Servicio como un miembro de una junta gubernamental para una elección de acuerdo al Código de Elecciones 12302 (Código de Educación 48205)
9. Para pasar tiempo con un miembro de su familia inmediata quien es un miembro activo en el servicio military, como está definido en el Código de Educación 49701, y ha sido llamado a prestar servicios en una zona de combate en el extranjero o en una posición de apoyo a combate o esta de baja pero debe regresar inmediatamente a la zona de combate. (Código de Educación 48205)
10. Para el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno y obtener la ciudadanía de Estados Unidos.
11. Participación en ejercicios religiosos o instrucción moral y religiosa de acuerdo al reglamento del distrito (Código de Educación 46014)
  - a. En tales circunstancias, el estudiante asistirá a la escuela por lo menos el día mínimo escolar.
  - b. El estudiante será justificado para este propósito en no más de cuatro días por mes escolar.

### **Método de Verificación**

Cuando un estudiante que ha estado ausente regresa a la escuela, presentará una explicación satisfactoria verificando la razón de la ausencia. Las ausencias serán verificadas por el padre/tutor del estudiante, otra persona que tiene control del menor, o el estudiante si tiene 18 años o más. (Código de Educación 46012; 5 CCR 306)

Los métodos siguientes podrán ser usados para verificar las ausencias estudiantiles:

1. Nota escrita, fax, correo electrónico o mensaje de voz del padre/tutor o representante del padre.
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado que verifica y el padre/tutor o representante del padre del estudiante. El empleado subsecuentemente registra lo siguiente:
  - a. Nombre del estudiante
  - b. Nombre del padre/tutor o representante del padre
  - c. Nombre del empleado que verifica
  - d. Fecha(s) de la ausencia/las ausencias
  - e. Razón de la ausencia
3. Visita al hogar del estudiante por el empleado que verifica, o cualquier otro método razonable el cual establezca el hecho que

el estudiante estuvo ausente por las razones establecidas. El empleado documentará la verificación e incluirá la información especificada en punto #2 arriba.

4. Verificación del médico .
  - a. Cuando los estudiantes son justificados por servicios médicos confidenciales o al verificar tales citas, el personal del distrito no preguntará el propósito de tales citas pero puede contactar a la oficina médica para confirmar la hora de la cita.
  - b. Cuando un estudiante ha tenido 10 ausencias en el año escolar por enfermedad verificadas por métodos verificados en la lista #1-3 arriba, cualquier más ausencias por enfermedad serán verificadas por un médico.

El Superintendente establecerá tales procedimientos como sean necesarios para determinar un modelo y causas de faltismo habitual, incluyendo verificación médica por ausencias excesivas, cooperará con otras agencias privadas o gubernamentales en corregir las causas de estas. (Departamento de Educación Estatal – Responsabilidad por Asistencia en Escuelas Públicas).

## **AUSENCIAS CRÓNICAS Y FALTISMO HABITUAL (AR 5113.1)**

### **DEFINICIONES**

Ausencia crónica significa un estudiante quien está ausente por cualquier razón un 10 por ciento o más de los días escolares en el año escolar, cuando el número total de días que el estudiante está ausente es dividido por el número total de días que el estudiante está registrado y la escuela dio enseñanza en los días regulares escolares del distrito, excepto los sábados y domingos.

Faltista significa un estudiante quien está ausente de la escuela sin una justificación válida por tres días completos escolares en un año escolar, o llega tarde, o está ausente por más un periodo de 30-minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de esto. (Código de Educación 48260)

Faltista habitual significa un estudiante quien ha sido reportado como un faltista tres o más veces dentro del mismo año escolar, provisto, que el distrito ha hecho un esfuerzo consciente de tener por lo menos una conferencia con el estudiante y su padre/tutor. (Código de Educación 48262, 48264.5)

Faltista habitual crónico significa un estudiante quien ha estado ausente de la escuela sin una excusa válida por 10 por ciento o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de la registración a la fecha actual, provisto que el distrito ha cumplido con los requisitos del Código de Educación 48260-48263 and 48291. (Código de Educación 48263.6)

### **SUPERVISOR(ES) DE ASISTENCIA**

El Superintendente o designado nombrará o contratará un supervisor de asistencia y supervisores de asistencia como sea necesario para supervisar la asistencia de los estudiantes del distrito. Tales supervisors desempeñarán trabajos relacionados a una educación completa de todo el día, faltismo, educación completa de continuación, permisos de trabajo, y cualquier trabajo adicional prescripto por el Superintendente. (Código de Educación 48240, 48243, 48244)

### **SOLUCIONAR AUSENTISMO CRÓNICO**

Cuando un estudiante es identificado como un ausente crónico, el supervisor de asistencia se comunicará con el estudiante y su padre/tutor para determinar la razón/las razones para las ausencias excesivas, asegurar que el estudiante y su padre/tutor tienen conocimiento de las consecuencias adversas de una asistencia pobre y conjuntamente desarrollar un plan para mejorar la asistencia del estudiante a la escuela.

El estudiante puede ser recomendado a un equipo del éxito estudiantil o a un equipo de revisión de la asistencia estudiantil que asista en evaluar las necesidades del estudiante e identificar estrategias y programas que ayuden en asistirlo/la.

A un estudiante que tienen dificultades académicas se le puede ofrecer tutoría u otra instrucción suplementaria, extendiendo oportunidades de aprendizaje, y/o opciones educativas alternas como sea apropiado.

Siempre que el ausentismo crónico está ligado a una condición no escolar, el supervisor de asistencia puede recomendar recursos de la comunidad y/o colaborar con agencias y organizaciones comunitarias para resolver las necesidades del estudiante y su familia.

### **COMO RESOLVER FALTISMO**

Un supervisor de asistencia o designado, oficial de paz, oficial de condicional, o administrador escolar o designado puede arrestar o asumir custodia temporaria durante horas escolares, de cualquier estudiante menor encontrado afuera de su hogar quien está ausente de la escuela sin una excusa válida. Cualquier persona que arreata o assume custodia temporaria de un menor entregará al estudiante y hará reportes de acuerdo al Código de Educación 48265 y 48266. (Código de Educación 48264, 48265, 48266)

El supervisor de asistencia investigará una queja de cualquier persona que un padre/tutor ha cometido una infracción de las leyes de educación obligatoria estatales contenidas en el Código de Educación 48200-48341. (Código de Educación 48290)

Cuando un estudiante ha sido identificado como un faltista, como está definido arriba, los pasos siguientes serán implementados basado en el número de faltismos que haya cometido:

1. Faltismo inicial
  - a. Un estudiante quien es inicialmente clasificado como faltista será reportado al supervisor de asistencia. (Código de Educación 48260)
  - b. El padre/tutor del estudiante será notificado por el método más efectivo de costo posible, que puede incluir, un correo electrónico o un llamado de teléfono, que: (Código de Educación 48260.5)
    - (1) El estudiante es faltista.

- (2) El padre/tutor está obligado a obligar al estudiante a asistir a la escuela. Si el padre/tutor fracasa en lograr esta obligación, puede ser culpable de una infracción de la ley y ser sujeto a enjuiciamiento de acuerdo al Código de Educación Code 48290-48296.
  - (3) Hay programas alternativos disponibles en el distrito.
  - (4) El padre/tutor tiene el derecho de reunirse con el personal escolar apropiado para tratar soluciones al faltismo del estudiante.
  - (5) El estudiante puede ser sujeto a un arresto o retenido en custodia temporaria por un oficial de condicional, un oficial de paz, un administrador escolar, o un supervisor de asistencia o su designado bajo el Código de Educación 48264 si lo encuentra fuera del hogar y ausente de la escuela sin una excusa válida.
  - (6) El estudiante puede ser sujeto a suspensión, restricción o demora a sus privilegios para conducir de acuerdo al Código de Vehículos 13202.7.
  - (7) Se recomienda que el padre/tutor acompañe al estudiante a la escuela y asista a clases con el estudiante por un día.
  - c. Se le podrá requerir al estudiante que asista a clases de recuperación en un día del fin de semana de acuerdo al Código de Educación 37223. (Código de Educación 48264.5)
  - d. El oficial de paz podrá darle al estudiante una advertencia escrita. Un registro de esta advertencia puede ser guardado en la escuela por no menos de dos años o hasta que el estudiante se gradúa o se transfiere a otra escuela. Si el estudiante se transfiere, el record puede ser enviado a la escuela nueva. (Código de Educación 48264.5)
  - e. El supervisor de asistencia notificará al abogado del condado y/o al oficial de condicional del nombre de cada estudiante que ha sido clasificado como un faltista y la dirección del padre/tutor. (Código de Educación 48260.6)
2. Segundo faltismo
    - a. Cualquier estudiante quien ha sido reportado una vez como un faltista nuevamente será reportado al supervisor de asistencia como un faltista si está ausente nuevamente de la escuela sin una excusa válida uno o más días o si llega tarde uno o más días. (Código de Educación 48261)
    - b. Se le podrá requerir al estudiante que asista a clases de recuperación en un día del fin de semana de acuerdo al Código de Educación 37223. (Código de Educación 48264.5)
    - c. El estudiante puede ser asignado a un programa de estudio después de la escuela o en el fin de semana dentro del condado. Si el estudiante fracasa en completar exitosamente este programa de estudio, estará sujeto al punto #3 abajo. (Código de Educación 48264.5)
    - d. Un miembro del personal apropiado del distrito hará un esfuerzo consciente para tener por lo menos una conferencia con el estudiante y su padre/tutor al comunicarse con el padre/tutor por lo menos una vez usando el método de costo más efectivo posible, el cual puede ser incluir un correo electrónico o un llamado de teléfono. (Código de Educación 48262)
    - e. El supervisor de asistencia puede notificar al fiscal del condado y/u oficial de condicional si el estudiante continúa siendo clasificado un faltista después que los padres han sido notificados de acuerdo con el punto #1b arriba. (Código de Educación 48260.6)
  3. Tercer faltismo (faltismo habitual)
    - a. Un estudiante quien es faltista habitual, irregular en la asistencia a la escuela, o habitualmente insubordinado o desobediente durante la asistencia a la escuela puede ser recomendado a , y se le puede requerir que asista al programa de la junta de revisión de asistencia (SARB), un programa de mediación por faltismo habitual, establecido por el abogado del condado o el oficial de condicional, o un programa comparable considerado aceptable por el supervisor de asistencia del distrito. (Código de Educación 48263, 48264.5)
    - b. Una vez hecha la recomendación a SARB o departamento de condicional, el supervisor de asistencia proveerá al estudiante y su padre/tutor, por escrito, el nombre y dirección de SARB o departamento de condicional y la razón de la recomendación. Esta notificación indicará que se les requerirá al estudiante y su padre/tutor junto con el personal del distrito que hizo la recomendación, que se reúnan con el comité SARB o el oficial de condicional para considerar una disposición apropiada de la recomendación. (Código de Educación 48263)
    - c. Si el estudiante no completa exitosamente el programa de mediación por faltismo u otro programa similar, será sujeto al punto #4 abajo. (Código de Educación 48264.5)
    - d. Si el supervisor de asistencia determina que los servicios comunitarios disponibles no pueden resolver el problema del estudiante faltista o insubordinado o si el estudiante y sus padres/tutores han fracasado en responder a las directivas del distrito o a los servicios provistos, el supervisor de asistencia puede notificar al abogado fiscal y/o al oficial de condicional. (Código de Educación 48263)
  4. Cuarto faltismo truancy
    - a. Cuando el estudiante ha tenido su cuarto faltismo dentro de la misma escuela en el mismo año escolar, el estudiante estará dentro de la jurisdicción de la corte juvenil. (Código de Educación 48264.5; Código de Bienestar e Instituciones 601)
    - b. Si un estudiante ha sido juzgado por la corte juvenil del condado ser un faltista habitual, el supervisor de asistencia notificará a la corte juvenil y el oficial de condicional o libertad provisional siempre que el estudiante es faltista o llega tarde en uno o más días sin una excusa válida en el mismo año escolar o el siguiente, o es habitualmente insubordinado o alborotador

en la escuela. La corte juvenil y el oficial de condicional o libertad provisional tienen que ser notificados dentro de los 10 días que la infracción tuvo lugar. (Código de Educación 48267)

5. Ausencia por 10 por ciento de días escolares (faltismo crónico)
  - a. El supervisor de asistencia asegurará que se les ofrece a los padres/tutores del estudiante servicios de apoyo en un lenguaje accesible para resolver el faltismo del estudiante.
  - b. Si un estudiante crónicamente faltista tiene por lo menos 6 años de edad y está en cualquiera de los grados K-8, el supervisor de asistencia notificará a los padres/tutores que su fracaso en supervisar razonablemente y alentar la asistencia escolar del estudiante a la escuela, puede resultar en que el padre/tutor sea encontrado culpable de un delito menor de acuerdo al Código Penal Penal 270.1.

#### **EFFECTO DE AUSENCIA EN CALIFICACIONES/CRÉDITOS**

Si la ausencia de un estudiante es justificada bajo el Código de Educación 48205 y las regulaciones Administrativas Asociadas tendrá permiso para completar cualquier trabajo o examen, que pueden darle razonablemente, como lo determine el maestro de la clase. El estudiante recibirá crédito completo por el trabajo o examen si completa satisfactoriamente el trabajo o examen dentro de un periodo razonable de tiempo. (Código de Educación 48205)

Las calificaciones de un estudiante pueden ser afectadas por ausencias excesivas injustificadas de acuerdo al reglamento de la Junta de Educación.

#### **JUNTA DE REVISIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)**

La Junta de Educación cree que el ausentismo y llegadas tarde estudiantiles en exceso, ya sea causadas por ausencias justificadas o injustificadas, pueden ser una advertencia temprana de un logro académico pobre y puede poner a los estudiante en un riesgo de abandonar la escuela. La Junta desea asegurar que todos los estudiantes asistan a la escuela de acuerdo con la ley de educación obligatoria del estado y que tomen una ventaja total de las oportunidades educativas ofrecidas por el distrito.

Como es requerido por la ley, los estudiantes habitualmente faltistas serán recomendados a la junta de revisión de la asistencia escolar, (SARB), un programa de mediación por faltismo habitual, a cargo del abogado fiscal del condado o el oficial de condicional y/o la corte juvenil.

La junta presentará nominaciones al Superintendentes de Escuelas del Condado para un representante del distrito en el SARB del condado. (Código de Educación 48321)

La Junta nombrará miembros del SARB del distrito, quienes pueden incluir, pero no tienen que estar limitados a, un padre/tutor como también representantes del distrito, el departamento de condicional del condado, departamento de bienestar del condado, oficina de educación del condado, agencias de policía, centros de servicios juveniles de la comunidad, consejeros escolares, personal de bienestar y asistencia juvenil, y personal de salubridad de la escuela o el condado. (Código de Educación 48321)

El comité SARB del distrito funcionará de acuerdo con el Código de Educación 48320-48325 y los procedimientos establecidos por el Superintendente o designado.

Regulación adoptada: 9/1/87  
enmendada 5/16/06  
enmendada 1/22/13

Distrito Escolar Unificado Desert Sands  
La Quinta, CA 92253

## **SERVICIOS EDUCATIVOS**

#### **TARJETAS CON EL REPORTE DE RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA (SARC) (BP/AR 0510)**

Las tarjetas con el reporte de responsabilidad de la escuela y el distrito están disponibles a los padres/tutores cuando las requieran. Por favor llamen a la escuela de su niño o a la División de Servicios Educativos al (760) 771-8602. (Código de Educación 35256)

#### **CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTE (BP 5121(a)/AR 5121/AR 5125.2)**

Las calificaciones son de gran valor en relación a la instrucción, esto ayuda a los estudiantes y a sus padres/guardianes a identificar las áreas fuertes o en las cuales los estudiantes necesitan mejorar. Padres/guardianes y estudiantes tienen el derecho de recibir calificaciones que representen una evaluación exacta del desempeño académico del estudiante.

Los maestros evaluarán el trabajo de un estudiante basándose en las normas las cuales se le aplican a todos los estudiantes del mismo nivel de grado. Los maestros informarán a los estudiantes y a sus padres/tutores de cómo el logro de un estudiante será evaluado en el salón.

Las calificaciones estarán basadas solamente en la calidad del trabajo académico del estudiante y su dominio del contenido del curso y los criterios del distrito. Los estudiantes tendrán la oportunidad de demostrar tal dominio mediante una variedad de métodos, incluyendo pero no limitado a, exámenes, proyectos, portafolios y participación en la clase.

Cuando se otorgan calificaciones debido a un curso instructivo enseñado en un distrito escolar, la marca otorgada a cada estudiante será la marca determinada por el maestro del curso, por falta de errores, fraude, mala conciencia, e incompetencia, la calificación determinada por el maestro será final. Para apelar una calificación pónganse en contacto con el director de la escuela de su estudiante. (Código de Educación Sección 49066)

Se enviará un reporte por escrito, o se llevará a cabo una conferencia con los padres/tutores del estudiante en caso que el estudiante corra

peligro de reprobar el curso. (Código Educativo Secciones 49066-49067)

Un curso Honores en Bellas Artes o Artes Interpretativas puede solamente recibir crédito por área en **el nivel más alto** a través de 2019. Comenzando con la clase de 2020, solamente cursos honores aprobados UC/CSU recibirán crédito ponderado. (Prueba 5121/AR 5121))

Una calificación incompleta es dada cuando el trabajo de un estudiante no está terminado debido a enfermedad u otra ausencia justificada. Si el trabajo no es recuperado dentro de tres semanas, la calificación incompleta se convertirá en una F.

Cuando la propiedad escolar ha sido dañada intencionalmente o no regresada cuando es demandado que lo hagan, el director o designado informará al padre/tutor por escrito sobre la responsabilidad de la falta de conducta alegada del estudiante y del costo de la reparación a pagar.

Esta notificación incluirá una declaración que el distrito puede retener las calificaciones, diploma y constancia de estudio y no entregarlas al estudiante y al padre/tutor hasta que esté hecha la reparación.

### **CURSOS DESAFIANTES POR MEDIO DE EXÁMENES (Board Policy 6155)**

La Mesa Directiva reconoce la necesidad de permitir a los estudiantes en los grados 9-12 tomar exámenes que asisten en la colocación apropiada de los estudiantes en el curso de estudio. Los estudiantes pueden recibir crédito al demostrar conocimiento por medio de un examen y/o desempeño.

El examen administrado a los estudiantes bajo reglamento será un examen completo el cual cubrirá todos los objetivos del curso siendo desafiado. La finalización completa deberá ser a un nivel que demuestre dominio del contenido y/o una posibilidad de éxito en el próximo curso más elevado.

### **COLOCACIÓN EDUCATIVA DE LA JUVENTUD ADOPTADA (EC 48850 et seq.)**

El Superintendente o designado asegurará que las decisiones sobre la colocación para la juventud adoptada están basadas en los mejores intereses de los estudiantes como lo define la ley y la regulación administrativa. Con ese propósito, designará a una persona del personal como un contacto del distrito para la juventud adoptada, que ayude a facilitar la registración o la transferencia de la juventud adoptada.

El Superintendente o designado y contacto del distrito asegurarán que todo el personal apropiado, incluyendo, pero no limitado a, cada director, registradora escolar, y secretaria de asistencia, reciben entrenamiento respecto a la registración, colocación y los derechos de la juventud adoptada.

Cuando un joven en hogar temporal en el grado 11 o 12 se transfiere al distrito de otro distrito escolar o se transfiere entre escuelas preparatorias dentro del distrito, pueda que se le exima de todos los cursos u otros requisitos de la graduación adoptados por la Junta que son una adición a los cursos requeridos en todo el estado especificados en el Código de Educación 51225.3 y el examen de egreso de la escuela preparatoria, a menos que el distrito determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar requisitos adicionales a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria mientras se quede en cuidado de hogar temporal. (Código de Educación 51225.3, 60851)

El Superintendente o designado notificará a cualquier estudiante a quien se le otorga una exención y, como sea apropiado, la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante si cualquier de los requisitos a los que ha renunciado afectarán la habilidad del estudiante para obtener admisión en una institución educativa de estudios superiores y proveerá información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios de las Comunidad de California. (Código de Educación 51225.3)

### **EDUCACIÓN FÍSICA**

El Distrito Escolar Unificado Desert Sands reconoce los beneficios positivos de la actividad física para la salud y el logro académico estudiantil. El distrito provee un programa de educación física que crea un interés y dominio en habilidades de movimiento y fomenta la aptitud física para toda la vida de los estudiantes por medio de la actividad física.

El programa de educación física del Distrito Escolar Unificado Desert Sands incluye una variedad de actividades kinestésicas, incluyendo deportes en equipo e individuales, como también formas de movimiento estético, tales como danza. Una actividad alternativa apropiada será provista a estudiantes con una discapacidad física que puede restringir una actividad física excesiva.

De acuerdo al Código de Educación de California y al Reglamento de la Mesa Directiva, instrucción de educación física debe ser provista por un periodo de tiempo total de no menos de 200 minutos cada 10 días escolares a estudiante en los grados 1 al 6, y no menos de 400 minutos cada 10 días escolares para estudiante en los grados 7 al 12. Los padres y tutores de estudiantes en los grados 1 al 5 reciben una notificación anual explicando la responsabilidad del distrito de proveer educación física, e información sobre dónde dirigir preguntas o preocupaciones al respecto. (Apéndice #1).

### **EXÁMENES OBLIGATORIOS ESTATALES PARA LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes de California toman varios exámenes estatales obligatorios. Estos exámenes proporcionan a los padres/tutores, maestros, y educadores con información sobre el progreso académico de los estudiantes hacia la meta de estar preparados para la universidad y una carrera profesional. Los resultados serán usados por entidades locales, estatales, y federales con fines de contabilidad

### **Evaluación del Desempeño y Progreso Estudiantil de California (CAASPP)**

El sistema de evaluación CAASPP será administrado anualmente a los estudiantes en los grados 3 al 8 y el grado 11. El CAASPP mide el nivel de rendimiento que un alumno ha logrado en las normas de contenido adoptadas por el estado y asistirá a maestros, administradores, y alumnos y sus padres al promover una enseñanza y un aprendizaje de alta calidad por medio del uso de una variedad de enfoques de evaluaciones. (Código de Educación, Sección 60640) Padres o tutores pueden entregar anualmente una petición escrita a



la escuela para disculpar a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones de CAASPP para el año escolar. El Distrito y sus empleados pueden hablar sobre el programa CAASPP con los padre/tutores y pueden informarles sobre la disponibilidad de exenciones bajo el Código de Educación 60615. No obstante, el Distrito y sus empleados no solicitarán o animarán por cualquier exención escrita en nombre de cualquier estudiante o grupo de estudiantes.

Para el año escolar 2018-2019, el CAASPP estará compuesto de lo siguiente:

- Las evaluaciones acumulativas Smarter Balanced para artes de lenguaje inglés/alfabetismo (ELA) y matemáticas están alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes (CCSS). Se administran las evaluaciones en los grados tres al ocho y el grado once para medir el progreso de los estudiantes en su preparación para la universidad y una carrera profesional. En grado 11, los resultados de las evaluaciones en artes del lenguaje inglés y matemáticas pueden ser usadas como un indicador de preparación para la universidad.
- La serie de Evaluaciones de Ciencias de California (CAST) mide la adquisición estudiantil de los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación. Se administra en grados 5 al 8 y una vez en la preparatoria.
- Las Evaluaciones Alternativas de California (CAA) para Artes del Lenguaje Inglés (ELA) y matemáticas se administran en una computadora a los estudiantes en los grados 3 al 8 y grado 11 que tienen las discapacidades cognitivas más severas. Las preguntas del examen están alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes y están basadas en Conectores de Contenido Básico. La prueba CAA para ciencias incorporada inestructivamente (en desarrollo) se administra en los grados 5 y 8, y una vez en la preparatoria.

### **EVALUACIONES DE DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS**

California reemplazó la Prueba para Medir el Desarrollo del Inglés in California (CELDT) con la Prueba de Suficiencia en el Idioma Inglés de California (ELPAC) en 2017–18. La ELPAC está alineada con los Estándares de Desarrollo de Lenguaje Inglés de California de 2012. La ELPAC será administrada a los estudiantes elegibles de kindergarten hasta grado 12 durante el año escolar 2018-2019. Consiste en dos evaluaciones distintas de la suficiencia del idioma inglés: una sirve para identificar a los aprendices de inglés y la otra sirve para evaluar el nivel de dominio del idioma inglés en los estudiantes y medir su progreso en el aprendizaje de inglés. (Código de Educación Sección 60810)

### **EXAMEN DE APTITUD FÍSICA**

El examen de aptitud física (PFT) para los estudiantes de las escuelas de California es el FitnessGram®. El objetivo principal del examen es ayudar a los estudiantes a comenzar hábitos de actividad física regular que duran por toda la vida. Los estudiantes en los grados 5, 7, y 9 toman el examen de aptitud física. (Sección 60800 del Código de Educación)

### **Estrategias del Distrito para el Involvemento de padres para Título I (AR 6020); Referencia Apéndice #6**

#### **ARCHIVOS E INFORMACIÓN ESTUDIANTIL (AR5125)**

Reunir hechos y registros apropiados y pertinentes a cada estudiante es una función necesaria del distrito escolar. La información es necesaria para mantener un registro del progreso del estudiante. Se mantiene un archivo “de registros cumulativos” de cada estudiante registrado en este distrito. Este archivo contiene datos del estudiante, que identifiquen al estudiante, trabajo académico terminado, calificaciones y marcas sacadas en pruebas, información sobre asistencia, registro de su salud y comportamiento, comentarios hechos por el maestro y consejero del estudiante. Estos expedientes están en la escuela actual del estudiante. Todos los expedientes activos del estudiante están bajo la supervisión del director escolar; todos los expedientes inactivos están bajo la supervisión del Custodio de Archivos del Distrito. Los archivos de su hijo/a están disponibles para que los examine cuando se los pida al director/a escolar, o al Custodio del Distrito. Para proveer copias de cualquier documento de un estudiante, el distrito cobrará un precio razonable que no exceda el costo actual de las copias provistas. La información contenida en los archivos puede ser cuestionada. Si usted desea cuestionar el contenido del expediente los procedimientos pueden ser obtenidos por medio del director escolar, o el Custodio de Archivos del Distrito, o el Director de Asistencia y Bienestar Juvenil al teléfono (760) 771-8612. (Código Educativo Secciones 49063, 49073-49078). Notificación de Derechos bajo el Decreto de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA) figura bajo **Apéndice A**.

Antes de revelar un récord de acuerdo a una orden judicial, el Superintendente o designado debe, a menos que la orden establezca otras instrucciones, notificar al padre/ tutor o estudiante adulto al menos tres días antes el nombre de la agencia que solicita y el récord específico requerido si es posible legalmente dentro de los requisitos de la orden judicial. (5 CCR 435)

#### **PERMISO PARA DAR INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (Política de la Junta 5125.1)**

Él/La Superintendente o designado puede otorgar permiso para dar información sobre el Directorio Informativo Estudiantil a medios de comunicación de noticias, empleadores u organizaciones sin fines de lucro como lo provee la ley. A menos que los padres o tutores lo prohíban de acuerdo con la ley, el directorio informativo que los oficiales escolares pueden dar a conocer consiste de los siguiente: nombre del estudiantes, domicilio, número de teléfono, correo electrónico, domicilio, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, datos de asistencia, títulos académicos, premios, y la escuela más reciente a la que asistió.

Empleadores y posibles empleadores pueden tener acceso al directorio informativo con el acuerdo del director a menos que el padre o tutor, por escrito, ha negado el permiso. Los representantes de servicios militares deben tener acceso a esta información a menos que el padre o tutor, por escrito, ha negado el permiso.

Bajo ninguna circunstancia el directorio informativo debe ser compartido con una entidad privada con fines de lucro que no sean empleadores, posibles empleadores, y representantes de los medios periodísticos. Se puede dar los nombres y domicilios de los estudiantes del grado 12 a escuelas y colegios universitarios privados como también de estudiantes que no están más matriculados siempre que usen



esta información solamente para propósitos directamente relacionados a las metas profesionales o académicas de la institución. (Sección 49073 del Código de Educación)

### **Presentación de GPAs (Promedio General) para becas Cal Grants**

Con la implementación de la Ley de la Asamblea 2160, se les requiere a las escuelas públicas de California entregar para todos los estudiantes del grado 12 (seniors) que se gradúan un Cal Grant, un promedio de calificaciones de la preparatoria (GPA) a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California. El GPA es un requisito para ser considerado para un premio Cal Grant y por haber completado la Aplicación Gratuita para Ayuda Estudiantil Federal (FAFSA). Cada alumno del grado 12 será considerado un solicitante Cal Grant a menos que el estudiante o los padres opten por no presentar el GPA de la escuela preparatoria a la Comisión. Si no quieren que escuela reporte un GPA a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California, por favor contacten su consejero de la escuela preparatoria.

### **SALUD Y BIENESTAR (BP 5030)**

Desert Sands reconoce la relación entre el bienestar del estudiante y su aprendizaje, y desea proveer un programa comprensivo que promueva una alimentación saludable, y actividad física para los estudiantes del distrito. El superintendente o su designado desarrollaran un sistema coordinado que apoye y refuerze el conocimiento tocante la salud, mediante educación sobre la salud, educación física, servicios para la salud, servicios de nutrición, servicios psicológicos y de consejería, promoción de la salud entre el personal, un ambiente escolar sano y seguro, y el involucramiento de padres/guardianes y de la comunidad.

Para procurar que ocurran consistentemente mensajes sobre la salud entre el hogar y la escuela, la superintendente o su designado pueden diseminar información sobre la salud a padres/guardianes mediante cartas enviadas por el distrito, volantes, reuniones para padres/guardianes, los sitios en red del distrito o el de la escuela o mediante otros medios de comunicación. La información enviada a padres/guardianes debe enfatizar la relación entre la salud del estudiante y su rendimiento académico.

La mesa directiva cree que la educación sobre la salud debe promocionar concientización, habilidades, y conducta en los estudiantes todo lo cual es necesario para que ellos vivan una vida sana y productiva. el programa de salud del distrito debe enseñar responsabilidad personal por el cuidado de la salud a lo largo de la vida, también el respeto y promover la salud de los demás, el proceso de crecimiento y desarrollo, y el uso responsable de información relacionada con la salud, productos y servicios.

### **SALUD SEXUAL Y INSTRUCCIÓN PREVENTIVA DE HIV/SIDA (BP/AR 6142.1)**

El Distrito Escolar Desert Sands, cree que la responsabilidad de la Educación familiar debe empezar en el hogar, sin embargo, DSUSD es de la misma opinión que el resto de las agencias de la comunidad, que deben apoyar y dar orientación al hogar en esta área.

Los programas de Educación Familiar pueden ser proporcionados desde K al 12. Se dará instrucción sobre Enfermedades Venéreas y del SIDA a los alumnos del grado 5–12. Si la instrucción de los órganos reproductivos y sus funciones, procedimientos y enfermedades o alguna otra información respecto al abuso infantil, es incluida en la clase de sus hijos, ustedes tendrán la oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier material escrito o audiovisual que se usará en esta clase. Ustedes pueden evaluar los materiales, y basándose en sus conocimientos a primera mano, determinarán si desean o no, que su hijo/a participe en el programa. Si un invitado especial o un consultor que no es del distrito presentará material instructivo sobre HIV/SIDA o educación sobre salud sexual, los padres/tutores serán notificados antes de la lección. **Se le permitirá a su hijo/a ser excluido, de la instrucción que contenga educación sexual, enfermedades venéreas, abuso infantil, y el SIDA durante este año si usted lo solicita por escrito que el/ella sea excluido.** Si tiene alguna pregunta respecto a esto, o desea obtener copias de Códigos Educativos 51201.5 y 51553 relacionado a instrucción del SIDA, favor de comunicarse con el director de la escuela que su hijo/a asiste. La escuela puede requerir que el alumno reponga el material omitido con otro trabajo apropiado. (Código Educativo Secciones 51201.5, 51240, 51550, 51550 51820 y Asistencia e Instituciones Código Sección 18976.5)

### **SELECCIÓN DE CURSO Y ASESORAMIENTO SOBRE CARRERAS (PROFESIONES)**

Estudiantes en el Distrito Unificado Desert Sands periódicamente reciben servicios de consejería por parte del personal de la escuela, en adición en grados 7-12 se les da consejería sobre carreras alternas y otros cursos de estudio. Los padres/guardianes de estos estudiantes pueden participar en las sesiones de consejería y tomar decisiones. El Distrito Unificado Desert Sands cree que un programa comprensivo de consejería ayuda a promover el logro académico y que sirve a las diversas necesidades de todos los estudiantes del distrito. Se les anima a los estudiantes para que se reúnan con sus consejeros para que hablen sobre temas académicos, sociales o dificultades personales, al igual que de otros asuntos que puedan impactar el aprendizaje del estudiante.

Los programas de consejería ayudan a los estudiantes a establecer planes inmediatos y a largo plazo, a lograr los estándares académicos, prepararlos para la prueba de egreso de la preparatoria, y cumplir con el currículo requerido de acuerdo con las necesidades individuales, habilidades e intereses.

Los consejeros apoyan a los estudiantes a planear su futuro, y les ayudan a conocer su potencial para obtener una carrera. La planificación académica para una educación alta incluirá información sobre cursos/clases necesarias para que los estudiantes sean admitidos a colegios y universidades, tomen pruebas de admisión estandarizadas, obtengan ayuda financiera, y becas. (Código de Educación Sección 221.5(d))

### **INSTRUCCIÓN RELIGIOSA**

El Distrito Escolar Unificado Desert Sands reconoce que la educación de los estudiantes no estaría completa sin la comprensión del papel que la religión juega en la sociedad. Cuando sea apropiado para la enseñanza de algún curso en particular los maestros pueden discutir objetivamente la influencia de varios tipos de religiones, usando textos religiosos y símbolos que ilustren la relación entre la cultura, literatura o las artes. La instrucción sobre religión no debe promover o denigrar las creencias o costumbres de cualquier religión o secta en particular, ni tampoco debe mostrar preferencias por ningún punto de vista de ninguna religión.

Los estudiantes pueden expresar su opinión sobre la religión en sus tareas, su arte, y otros tipos de trabajos escolares si la expresión esta fuertemente relacionada con su trabajo/tarea. Tal trabajo/tarea seáa calificado siguiendo el estándar académico ordinario.

Puede otorgarse permiso para asistir a ejercicios o instrucción religiosa si la Junta de Educación lo aprueba. (Código Educativo Sección 46014)

### **PROGRAMA CALWORKS**

Los distritos escolares locales en unión con el Departamento de Servicios Sociales del Departamento del Condado de Riverside han desarrollado una política de asistencia escolar y procedimientos. Los estudiantes que reciben asistencia monetaria del Departamento de Servicios Sociales se les requiere que asistan a la escuela con regularidad. Se harán reportes mensuales a los trabajadores locales. La cantidad mensual familiar se reducirá cada mes que un estudiante no acuda a clases con regularidad. Favor de comunicarse a la escuela para recibir más información.

## **AVISOS SOBRE ESCUELAS ALTERNATIVAS**

La Ley del Estado de California autoriza a todos los distritos escolares que proporcionen escuelas alternativas. En el Código Educativo Sección 58550 describe la escuela alternativa como una escuela o un grupo de clases separado dentro de la escuela, la cual funciona en una manera designada a:

- A. Acrecentar al máximo la oportunidad a los estudiantes para que desarrollen sus valores positivos de su autoconfianza, iniciativa, bondad, espontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad y alegría.
- B. Reconocer que la mejor manera de aprender toma lugar cuando el estudiante aprende porque él/ella desea aprender.
- C. Mantener una situación de aprendizaje aumentando la automotivación del estudiante y animando al estudiante a que él/ella en su propio tiempo siga su propio interés. Estos intereses pueden ser consebidos totalmente y independientemente por él/ella o puede resultar en total o en parte de una presentación de su sus maestros como elección de un proyecto de aprendizaje.
- D. Acrecentar al máximo la oportunidad para que los maestros, padres, y estudiantes cooperativamente desarrollen el proceso de aprendizaje y su materia. Esta oportunidad debe ser un proceso continuo y permanente.
- E. Acrecentar al máximo la oportunidad para que los estudiantes, maestros, y padres continuamente reaccionen a este mundo que cambia, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en la cual la escuela se localiza.

En caso que algún padre, estudiante o maestro este interesado en obtener mayor información sobre las escuelas alternativas, el condado de superintendente de escuelas, la oficina administrativa del distrito, la oficina del director en cada unidad de asistencia tiene copias de la ley disponible para su información. Esta ley particularmente autoriza a las personas interesada a que soliciten que la Mesa Governante establezca programas escolares alternativos en cada Distrito.

## **ASIGNACIÓN A LOS PROGRAMAS ALTERNATIVOS**

Debe tenerse en cuenta que estas colocaciones alternativas son agregadas a las colocaciones categóricas de la Educación Especial para los estudiantes minusválidos. Una asignación a programas alternativos es la colocación del estudiante, con debida consideración a un debido procedimiento, en un programa diseñado a satisfacer las necesidades particulares del estudiante. Los programas alternativos pueden localizarse en casa del estudiante o en algún otro lugar.

- A. Antes de la colocación en un programa alternativo, el estudiante y sus padres deben consultar la razón por la cual el estudiantee necesita estar en un programa especial.
- B. Después de la conferencia, debe notificarse al estudiante y a los padres por escrito sobre:
  1. Las circunstancias por las cuales resultó la colocación
  2. Como está diseñado el programa especial para satisfacer las necesidades del estudiante
  3. Las condiciones que deben cumplirse para que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular

## **ESCUELA DE CONTINUACIÓN**

La Junta de Educación de Desert Sands ha establecido dos escuelas preparatorias de continuación (Amistad, Summit) para satisfacer las necesidades de un grupo selecto de estudiantes, justificar el intento legislativo y cumplir el propósito del Código Educativo Sección 48430.

El propósito de la Educación de Continuación es:

1. Proporcionar la oportunidad de finalizar las clases académicas requeridas para graduarse de la escuela preparatoria
2. Proporcionar un programa de instrucción académica individual que pueda enfatizar la orientación de oficios o un programa de estudio y trabajo
3. Proporcionar un programa especialmente diseñado de instrucción académica individual y servicios de orientación intensos, que satisfagan las necesidades especiales de los estudiantes con problemas de conducta o con excesivas faltas de asistencia
4. Proporcionar un programa flexible que combine los tres objetivos educacionales anteriores

Los estudiantes de dieciséis años de edad pueden pedir voluntariamente que se les asigne a la Escuela de Continuación. Si se les permite, será según el espacio disponible y aprobado por el Superintendente o designado.

Cambio Involuntario de un estudiante de la escuela regular a la Escuela De Continuación, se hace si el estudiante ha cometido un acto enumerado en el Código Educativo 48900 o que haya faltado habitualmente a clases o su asistencia sea irregular. La decisión del cambio de un estudiante lo decide un Panel De Audiencias, sin que ninguno de los miembros de este panel sea empleado del plantel del cual el estudiante este registrado. (Código Educativo Sección 48432.5)

El Director del Bienestar y Asistencia Juvenil será responsable de asegurar que todos los avisos y audiencias necesarias sean conducidas de una manera legal y en consistencia con los requisitos del Código Educativo. No se hará ningún cambio involuntario sin un debido proceso.

No se extenderá un cambio involuntario a la escuela de continuación por más de un semestre próximo al semestre de haber ocurrido las ofensas. El regreso del estudiante a las clases regulares será procesado por el Comité Revisor de Continuación y aprobado cuando una petición escrita por el estudiante y sus padres, al menos que haya evidencia de un problema continuo de conducta o de un grave problema de faltas de asistencia, como lo presente el director de la escuela de continuación. Una conducta y asistencia satisfactoria cuando está asistiendo a clases en la Escuela de Continuación, será el requisito para que el estudiante regrese a las clases regulares.

#### **INSCRIPCIÓN VOLUNTARIA**

Con el consentimiento del Superintendente o designado, un estudiante puede inscribirse voluntariamente en clases de continuación para poder recibir atención especial tal como instrucción individualizada. Los estudiantes no inscriptos pueden regresar a la escuela preparatoria regular al comienzo del año escolar siguiente, o en cualquier momento que el Superintendente o designado de su consentimiento. (Código de Educación 48432.5)

## **CUESTIONES SOBRE LA SALUD**

#### **SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS PARA LOS ESTUDIANTES**

Los costos médicos de los accidentes estudiantiles son por lo general la responsabilidad del padre o guardián. Una Póliza de Seguro para accidentes, resolverá muchos de los problemas por anticipado. Cada año, el Distrito Escolar Unificado Desert Sands provee a los padres o tutores los formularios de una póliza de seguro mientras los estudiantes asisten a la escuela. El contrato se hace entre el padre o tutor y la compañía de seguros. El Distrito Escolar Desert Sands lo único que hace es proporcionar los formularios. Esta póliza de accidentes de bajo costo, ayuda a pagar los gastos médicos si es que un estudiante se lastima cuando está bajo la tutela de la escuela. El director de la escuela le proporcionará mayor información. El formulario de la solicitud está en este manual. (Código Educativo Sección 49472 y 48206.3)

El distrito escolar, en cooperación con los Departamentos de California de Servicios de Salubridad y Educación, tiene un programa para permitir que se le reintegre al Distrito dólares federales Medicaid por servicios de salubridad seleccionados provistos a estudiantes elegibles en la escuela. De acuerdo con las reglas y normas de la Agencia Educativa Local, les notificamos que los récords de un estudiante elegible pueden ser enviados a la oficina de contabilidad del distrito. Estos récords serán enviados de una manera confidencial. Nuestro agente tiene un contrato con el Distrito que contiene una cláusula específica de confidencialidad asegurando que la información no se da a saber impropriadamente; además nuestro agente está en cumplimiento con HIPAA (Decreto del Seguro Federal de Salud en Portabilidad y Responsabilidad). Este programa no cambiará los servicios escolares de salubridad provistos a todos los estudiantes. No se negará a los estudiantes servicios requeridos para asistir a la escuela, y nunca no se enviará a los padres una cuenta por servicios provistos por el distrito escolar.

#### **ESTUDIANTES HOSPITALIZADOS**

Los estudiantes que se encuentren hospitalizados con una incapacidad temporal son residentes del distrito escolar donde el hospital este ubicado. (Código Educativo Sección 48207)

#### **PROGRAMAS DEL HOSPITAL/HOGAR PARA ESTUDIANTES TEMPORALMENTE INCAPACITADOS**

Es la primordial responsabilidad del padre de algún estudiante con una incapacidad temporal, avisar al distrito escolar donde el hospital esta ubicado. El padre es responsable de avisar al distrito cuando el estudiante sea admitido a un hospital aunque ya hubiera avisado que sería hospitalizado. Se les recomienda a los padres que este aviso lo hagan por escrito. Los estudiantes quienes sufren de alguna incapacidad temporal la cual les impide asistir a la escuela con regularidad son elegibles para participar en el programa Hogar y Hospital. Por favor comuníquense con el director escolar para más información y requisitos. (Código Educativo Secciones 48208 y 48206.3)

#### **RESPONSABILIDAD PARA UN TRATAMIENTO URGENTE**

Es necesario que cada estudiante deje en la oficina de su escuela varios números de teléfono a los que pueda llamar el director cuando sea necesario. La siguiente sección del Código Educativo de California se refiere a esto.

“No obstante cualquier provisión de cualquier ley, ningún distrito escolar, oficial de algún distrito escolar, director de una escuela, algún doctor, u hospital que esté atendiendo a algún estudiante matriculado en alguna escuela, en algún distrito será responsable del tratamiento del estudiante sin permiso de los padres o tutores, cuando dicho estudiante se enferma o se lastima durante las horas escolares, requiere tratamiento médico, y los padres o tutores no pueden ser localizados, sólo que éstos hayan firmado previamente una objeción con el distrito escolar de cualquier tratamiento médico, excluyendo los primeros auxilios. (Código Educativo Sección 49407)

#### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICINA RECETADA A LOS ESTUDIANTES**

La enfermera o alguna otra persona de la escuela, administrará medicinas durante horas escolares si es pedido por escrito por ambos el doctor, o padres o guardianes. Los padres o tutores que deseen este servicio, deben obtener una forma oficial de la escuela de asistencia, llenarla y regresarla al director. (Código Educativo Secciones 49423 y 49480) **REFERENCIA #2 EN EL APÉNDICE**

#### **VACUNAS (Reglamento de la Mesa Directiva 5141.31), (Código de Salud y Seguridad 120370 y 120365)**

La Junta de Educación requiere que los padres y tutores presenten pruebas de haber cumplido con los requisitos estatutarios de las vacunas

de su estudiante cuando ingrese a la escuela. Conforme a SB 277, se permitirán excepciones cuando se cumplan los siguientes criterios:

Un padre o tutor debe presentar una declaración por escrito de un médico autorizado que estipula:

- Que la condición física o las circunstancias médicas del niño son tales que la vacuna requerida no es indicada.
- De cuáles vacunas le están eximiendo
- Si la exención médica es permanente o temporaria.

#### **DERECHO DE LOS PADRES PARA RECHAZAR EL EXAMEN FÍSICO**

Los padres/tutores pueden someter una declaración escrita anualmente al director de la escuela para informarle que ellos no consentirán que se examine físicamente a su hijo/a. El estudiante será excluido del examen físico; sin embargo, cuando se crea con buena razón que el estudiante sufre de alguna enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa se mandará al estudiante a su casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares se sientan satisfechas que ya no tiene dicha enfermedad. (Código Educativo Sección 49451)

#### **EXÁMENES DE LA VISTA Y LOS OÍDOS**

Cuando se inscribe por primera vez en un distrito escolar de California, le es requerido a la Junta de Educación que proporcione exámenes de la vista y de los oídos administrados por una debida y competente supervisora de salubridad a cada uno de los estudiantes matriculados. Los niños serán excluidos si el padre/tutor avisa por escrito al director de la escuela que tal examen produce un conflicto con sus creencias religiosas. (Código Educativo Sección 49452 y Sección 49455)

#### **RADIOGRAFÍA PARA ESCOLIOSIS**

Este programa está actualmente suspendido por el Departamento de Finanza de California. ([www.mandates.gov](http://www.mandates.gov))

#### **PREVENCIÓN Y CONTROL DE PIOJO EN LA CABEZA (Reglamento de la Junta 5141.33)**

La Junta de Educación, conjuntamente con el Departamento de Salud Pública del Estado de California (CDPH), reconoce que piojo en la cabeza necesita tratamiento, pero no representa un riesgo para transmisión de enfermedad.

Si a un estudiante se lo encuentra con un piojo adulto activo (vivo y capaz de poner huevos [larvas]), el padre/tutor será notificado, pero el estudiante puede quedarse hasta el fin del día escolar. Al padre/tutor se le dará información sobre los procedimientos del tratamiento recomendado, maneras de revisar el cabello y otros recursos. El padre/tutor de un estudiante excluido debe acompañar al niño una vez que regresa a la escuela, que puede ser el día siguiente, si el niño recibe el tratamiento recomendado para piojo. El personal designado escolar revisará el cabello de estudiantes para determinar el estado de piojo y/o larva activa antes de regresar a la clase.

Una carta será enviada a los hogares notificando a padres/tutores de salones si hay sospecha de un caso de piojo activo pidiéndoles que revisen la cabeza de su hijo por piojo. Esta carta incluirá información sobre el tratamiento del piojo.

El director y la enfermera escolar trabajarán con los padres/tutores de cualquier estudiante que sea considerado tener un caso crónico de piojo para poder disminuir al máximo las ausencias del estudiante de la escuela.

El personal mantendrá la privacidad de los estudiantes identificados por tener piojo.

Para más información, ver la página en Internet sobre CDPH Head Lice: <http://www.cdph.ca.gov/healthinfo/discond/Pages/HeadLice.aspx>

#### **SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES**

Se requiere que todos los padres de estudiantes en el 7° al 12° grado sean avisados de que la ley le permite a las autoridades escolares dar permiso a estos estudiantes para que obtengan servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres.

(Código Educativo Sección 49480)

**Este es un requisito informativo obligatorio; sin embargo, la implementación de la directiva del distrito/gobernante es tolerante. El Distrito Escolar Unificado Desert Sands opta por no permitir a los estudiantes que salgan para obtener servicios médicos confidenciales.**

#### **REEMBOLSO DEL DISTRITO PARA SERVICIOS DE SALUBRIDAD**

El Distrito Escolar Unificado Desert Sands, en cooperación con los Servicios de Salubridad y Educación de California, tiene un programa que permite que se le reintegre al Distrito con dólares federales Medicaid por servicios de salubridad seleccionados (tal como pruebas de visión y oído, evaluaciones de salud) provistos a estudiantes elegibles en la escuela. De acuerdo con las reglas y normas de la Agencia de Educación Local, le notificamos que los récords de estudiantes elegibles pueden enviarse al departamento del distrito a cargo de pagos. Estos récords se envían de una manera confidencial. Nuestro agente tiene un contrato con el Distrito, que contiene una cláusula específica sobre confidencialidad asegurando que la información no es revelada impropriadamente; además nuestro agente está en cumplimiento con HIPPA (Decreto de Portabilidad y Responsabilidad Seguro de Salubridad Federal)

#### **PROGRAMA DE MEDICACIÓN CONTINUA**

La ley estatal requiere que el PADRE O TUTOR AVISE A LA ESCUELA cuando sus hijos estén tomando medicina continuamente debido a una condición temporal. El permiso para que la enfermera escolar pueda ponerse en contacto con el doctor y consultar con el personal escolar respecto a los posibles efectos de la medicina, SOLO puede hacerlo si el padre o tutor le permite por escrito. (Código Educativo Sección 49480)

Si su hijo/a está bajo un medicamento continuo, es SU RESPONSABILIDAD avisar a la escuela llenando la Tarjeta con el Record de Salud y Emergencia (C).



## ESTUDIANTES

### **OBLIGACIÓN DE QUEDARSE EN LA ESCUELA**

Un estudiante no puede salir del plantel escolar a la hora del recreo o a cualquier otra hora que no sea la hora que se termine el día escolar, excepto en caso de alguna emergencia, o si lo aprueba el director de la escuela. (Reglamento 77, No. 39) Todas las escuelas de Desert Sands son planteles cerrados. (C.C.R. Título 5, Sección 33)

### **NOTIFICACIÓN SOBRE COMIDAS GRATIS Y DE PRECIO REDUCIDO**

Hay disponibles desayunos y almuerzos gratis o de precio reducido para los estudiantes cuyos padres/tutores califiquen. La información sobre elegibilidad está disponible en las oficinas de las escuelas, en la oficina del Distrito y en el paquete de su estudiante. La solicitudes para las comidas también las puede completar entrando al sitio en red de Desert Sands. (Código Educativo Sección 49500)

### **INSPECCIONES Y CONFISCACIONES: (BP 5145.12)**

La Junta de Educación sabe que ocurren incidentes los cuales perjudican la salud, seguridad y bienestar de estudiantes y del personal y el cual hace necesario que oficiales escolares registren a los estudiantes, y confisquen sus propiedades, o sus casilleros.

La Junta de Educación cree que la presencia de armas en la escuela es una amenaza a la habilidad del distrito para proveer un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado al cual tienen derecho los estudiantes y el personal. La Junta también cree que las inspecciones por medio de un detector de metal ofrecen un medio razonable para mantener las armas fuera de la escuela y disminuir los temores de los estudiantes y el personal.

En un esfuerzo de mantener las escuelas libre de drogas, el distrito usará perros entrenados que no sean bravos para que huelan y alerten al personal de la presencia de sustancias prohibidas por la ley o los reglamentos del distrito.

La Junta de Educación apoya el uso oficiales entrenados en los narcóticos en las escuelas preparatorias bajo ciertas circunstancias. El uso de tales oficiales será evaluado caso por caso, pero en ningún momento se pondrá en peligro a la seguridad de los estudiantes para apoyar tal operativo. Las escuelas del Distrito pueden usar vigilancia del perímetro con video para propósitos de protección y seguridad estudiantil. Las escuelas que utilizan vigilancia con video están claramente marcadas con señales en las entradas principales. Ninguna escuela tiene actualmente vigilancia con video en corredores, salones, o cualquier otra área donde una persona tendría la expectativa de privacidad. Bajo circunstancias normales, personas sin autorización no pueden observar los videos tomados en terrenos escolares. Los pedidos para mirar videos deben ser presentados en la Oficina de Personal del Distrito. Cada pedido será evaluado basado en la causa.

### **ACOSO SEXUAL (Relamento de la Junta / AR 5145.7)**

La Junta de Educación está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro que es libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe acoso sexual por parte de estudiantes en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe una conducta o acción vengativa contra cualquier persona que presenta una queja, atestigua, o de otra manera participa en el proceso de queja del distrito.

### **INSTRUCCIÓN//INFORMACIÓN**

El Superintendente o designado asegurará que todos los estudiantes del distrito reciben una instrucción e información apropiada a la edad sobre acoso sexual. Tal instrucción e información incluirán:

1. Cuales actos y conducta constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho que acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede involucrar violencia sexual
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar acoso sexual
3. Alentar que reporten situaciones observadas de acoso sexual, aún donde la víctima del acoso no se ha quejado
4. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la persona/las personas con quien o quienes tienen que hacer un reporte de acoso sexual
5. Información sobre los derechos de los estudiantes y sus padres/tutores de presentar una queja criminal si es aplicable

### **PROCESO DE QUEJA**

Cualquier estudiante quien siente que está siendo o que ha sido acosado sexualmente en el plantel escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela (ejemplo, al visitar un atleta o entrenador) tendrá inmediatamente que contactar a su maestro o cualquier otro empleado escolar. Un empleado que recibe tal queja hará un reporte de acuerdo con la regulación administrativa.

El Superintendente o designado asegurará que todas las quejas respecto a acoso sexual son investigadas inmediatamente de acuerdo a la regulación administrativa. Cuando el Superintendente o designado ha determinado que acoso ha ocurrido, tomará pronto una acción apropiada para finalizar y resolver sus efectos en la víctima.

Cualquier estudiante que comete acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela es una infracción de este reglamento y será sujeto a una acción disciplinaria. Para los estudiantes en los grados 4 -12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, provisto que, en la imposición de tal disciplina, todas las circunstancias del incidente/de los incidentes sean tomados en cuenta.

Todas las quejas y alegatos de acoso sexual serán guardadas de manera confidencial excepto como haya necesidad de llevar a cabo la investigación o tomar otra acción disciplinaria subsecuente. (5 CCR 4964)

El Superintendente o designado mantendrá un archivo de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir al distrito supervisar, solucionar y prevenir una conducta de acoso repetitiva en las escuelas.

**(AR 5143.7)**

Acoso sexual prohibido incluye, pero no es limitado a, avances sexuales indeseables, pedidos de favores sexuales indeseables, u otra conducta indeseable verbal, visual o física de una naturaleza sexual hecha contra otra persona del mismo sexo u opuesto en un ambiente educativo, cuan es hecha basado en sexo y bajo cualquiera de las condiciones siguientes: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. Proposición de la conducta es explícita o implícita hizo un término o condición del estado o progreso académico de un estudiante.
2. Proposición a o rechazo de la conducta por un estudiante es usado como la base para decisiones académicas afectando al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. Proposición a o rechazo de la conducta por un estudiante es usado como la base para cualquier decisión afectando al estudiante respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

Ejemplos de tipos de conducta las cuales son prohibidas en el distrito y las cuales pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no son limitadas a:

1. Miradas maliciosas, coqueteo o proposiciones sexuales indeseables
2. Calumnia sexual, amenazas, epíteto, abuso sexual, comentarios derogatorios, descripciones sexuales degradantes indeseables
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o una conversación extremadamente personal
4. Bromas sexuales, posters degradantes, notas, dibujos animados, dibujos, gestos obscenos, o imágenes generadas en computador de naturaleza sexual
5. Diseminar rumores sexuales
6. Fastidiar o comentarios sexuales sobre estudiantes registrados en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrar, acariciar, cepillar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o las ropas de un individuo de una manera sexual
9. Impedir o evitar movimientos o cualquier interferencia física con actividades escolares cuando son dirigidas a un individuo basado en sexo

**PROCESO DE QUEJA A NIVEL DE ESCUELA/PROCEDIMIENTO DEL MOTIVO DE QUEJA**

Las quejas por acoso sexual, o cualquier conducta prohibida por el reglamento de No Discriminación/Acoso del distrito - BP 5145.3, debe ser tratada de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Notificación y Recibo de la Queja: Cualquier estudiante quien cree que ha sido sujeto a acoso sexual o quien ha sido testigo de acoso sexual puede presentar una queja con cualquier empleado escolar. Dentro de las 24 horas de recibir una queja, el empleado escolar hará un reporte al Coordinador para No Discriminación/Director del distrito. Además, cualquier empleado escolar quien observa cualquier incidente de acoso sexual involucrando un estudiante, dentro de las 24 horas hará un reporte de esta observación al Coordinador/Director, ya sea sí o no, la víctima presenta una queja.

En cualquier caso de acoso sexual involucrando al Coordinador/Director a quien la queja sería hecha ordinariamente, el empleado quien recibe el reporte del estudiante o quien observa el incidente hará en cambio un reporte al Superintendente o designado.

2. Iniciación de la Investigación: El Coordinador/Director iniciará una investigación imparcial de un alegato de acoso sexual dentro de los cinco días escolares de recibir la notificación del acoso sexual, sin tener en cuenta si la queja ha sido presentada. El distrito será considerado por tener “notificación” de la necesidad de una investigación una vez recibida la información de un estudiante quien cree que ha sido sujeto a acoso, el padre/tutor del estudiante, un empleado quien recibió una queja de un estudiante, o cualquier empleado o un estudiante quien fue testigo de la conducta.

Si el Coordinador/Director recibe una queja anónima o un reporte de los medios publicitarios sobre una acoso sexual alegado determinará si es razonable comenzar una investigación considerando si la información es específica, verdadera y exacta, la seriedad del incidente alegado, y si cualquier individuo puede ser identificado quien fue sujeto al acoso alegado.

3. Entrevista Inicial con el Estudiante: Cuando un estudiante o padre/tutor se ha quejado o ha provisto información sobre acoso sexual, el Coordinador/Director describirá el proceso del motivo de queja del distrito y preguntará sobre las acciones usadas por el estudiante en respuesta a la queja. El estudiante que presenta una queja tendrá una oportunidad para describir el incidente, identificar testigos quienes puedan tener información relevante, proveer otra evidencia del acoso, y poner su queja por escrito. Si el estudiante requiere confidencialidad, será informado que tal petición podrá limitar la habilidad del distrito para investigar.
4. Proceso de Investigación: El Coordinador/Director guardará la queja y el alegato de manera confidencial, excepto como sea necesario hacer la investigación o tomar otra acción necesaria subsecuente. (5 CCR 4964)

El Coordinador/Director entrevistará a los individuos quienes son relevantes a la investigación, incluyendo, pero no limitado, el estudiante quien se está quejando, la persona acusada de acoso, cualquiera quien fue testigo del acoso reportado, y cualquiera mencionado por tener una información relevante. El Coordinador/Director puede tomar otros pasos tales como revisar cualquier record, notas, o declaraciones relacionadas al acoso o visitar el lugar donde es alegado que el acoso tuvo lugar.



Cuando necesite hacer su investigación o para proteger la seguridad del estudiante, el Coordinador/Director también puede hablar sobre la queja con el Superintendente o designado, el padre/tutor del estudiante quien puso la queja, el padre/tutor del acosador alegado, si el acosador alegado es un estudiante, un maestro o miembro del personal cuyo conocimiento de los estudiantes involucrados puede ayudar a determinar quien está diciendo la verdad, policía y/o servicio de protección infantil, y abogado del distrito o el gerente de la oficina de riesgos del distrito.

5. **Medidas Interinas:** El Coordinador/Director determinará si son necesarias medidas interinas durante y pendiente los resultados de la investigación, tales como colocar a los estudiantes en clases separadas o transferir un estudiante a una clase enseñada por un maestro diferente.
6. **Mediación Opcional:** En casos de acoso estudiante a estudiante, cuando el estudiante quien reportó la queja y el acosador alegado, están de acuerdo, el Coordinador/Director puede hacer un arreglo para que ellos resuelvan la queja informalmente con la ayuda de un consejero, maestro, administrador, o mediador entrenado. Al estudiante que se quejó nunca se le pedirá resolver el problema directamente con la persona acusada a menos que tal ayuda es provista y ambas partes están de acuerdo, y el estudiante recibirá información sobre su derecho de finalizar el proceso informal en cualquier momento.
7. **Factores en Lograr una Determinación:** Para llegar a una decisión sobre la queja, el Coordinador/Director puede tomar en cuenta:
  - a. Las declaraciones hechas por las personas identificadas arriba
  - b. Los detalles y consistencia del relato de cada persona
  - c. Evidencia de como el estudiante de la queja reaccionó al incidente
  - d. Evidencia de cualquier incidente pasado de acoso por parte del acosador alegado
  - e. Evidencia de cualquier queja de acoso pasada que resultaron ser falsasPara juzgar la severidad del acoso, el Coordinador/Director, puede tomar en consideración:
  - a. Como la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
  - b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
  - c. La identidad, edad y sexo del acosador y el estudiante de la queja y la relación entre ellos
  - d. El número de personas involucradas en la conducta de acoso y hacia quien fue dirigido el acoso
  - e. El tamaño de la escuela, lugar de los incidentes, y el contexto en el cual ocurrió
  - f. Otros incidentes en la escuela involucrando estudiantes diferentes

8. **Reporte Escrito sobre los Hallazgos y Continuación del Caso:** No más de 30 días después de recibir la queja, el Coordinador/Director finalizará la investigación y preparará un reporte escrito sobre sus hallazgos. La fecha límite puede ser extendida por una buena causa. Si es necesaria una extensión, el Coordinador/Director notificará al estudiante quien presentó la queja y explicará los motivos de la extensión.

El reporte incluirá la decisión y las razones para la decisión y tendrá un sumario con los pasos tomados durante la investigación. Si es determinado que ocurrió acoso, el reporte también incluirá cualquier acción correctiva que ha sido o será tomada para resolver el caso de acoso y prevenir cualquier venganza o un futuro acoso. Este reporte será entregado al estudiante que presentó la queja, la persona acusada, los padres/ tutores del estudiante quien se quejó y el estudiante que fue acusado, y al Superintendente o designado.

Además, el Coordinador/Director asegurará que el estudiante acosado y su padre/tutor son informados de los procedimientos para reportar cualquier problema subsecuente. El Coordinador/Director hará averiguaciones continuas para saber si hubo cualquier nuevo incidente o venganza, y guardará un registro de esta información.

#### **IMPOSICIÓN DEL REGLAMENTO DEL DISTRITO**

El Superintendente o designado tomará las acciones apropiadas para imponer el reglamento sobre acoso sexual del distrito. Cuando sea necesario, estas acciones pueden incluir cualquiera de lo siguiente:

##### **1. LIMPIAR GRAFITO VULGAR U OFENSIVO**

2. Proveer entrenamiento a estudiantes, personal y padres/tutores sobre como reconocer acoso y como responder
3. Diseminación y/o hacer un sumario del reglamento y norma del distrito respecto a acoso sexual
4. Consistente con las leyes respecto a la confidencialidad de un estudiante y registros de personal, comunicar la respuesta de la escuela a padres/tutores y la comunidad
5. Tomar una acción disciplinaria apropiada.

Además, se pueden tomar medidas disciplinarias contra cualquier persona quien es encontrada que ha hecho una queja de acoso sexual la cual sabía que no era verdad.

#### **NOTIFICACIONES**

Una copia del reglamento sobre acoso sexual del distrito:

1. Estará incluida en las notificaciones que son enviadas a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Estar exhibida en un lugar prominente en el edificio administrativo principal u otra área donde son publicadas reglas, regulaciones, procedimientos, y criterios de conducta, incluyendo el sitio de la escuela en Internet (Código de Educación 231.5)

3. Ser provista como parte de cualquier programa de orientación conducido para nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre, o sesión de verano (Código de Educación 231.5)
4. Aparecerá en una publicación de cualquier escuela o del distrito que establecen regulaciones, procedimientos, y criterios de conducta de la escuela o del distrito (Código de Educación 231.5)
5. Estar incluida en el manual del estudiante
6. Ser provista a los empleados y organizaciones de empleados

Referencia: (Código Educativo 231.5 Acoso Sexual, practicas particulares prohibidas, Título VII del Acta de los Derechos Civiles de 1964, Título IX Enmienda Educativa de 1972)

**POSESIÓN DE TELÉFONOS CELULARES Y OTROS OBJETOS PERSONALES EMISORES DE SEÑALES ELECTRÓNICAS (Reglamento de la Junta 5131)**

A ningún estudiante se le prohibirá poseer o usar un objeto emisor de señales electrónicas que es determinado esencial para la salud del estudiante por un médico o cirujano con licencia y el uso del cual está limitado a propósitos relacionados con la salud. (Código de Educación 48901.5)

Todos los aparatos emisores de señales electrónicas, incluyendo pero no limitado a localizadores, teléfonos celulares/digitales, en posesión de un estudiante, deben mantenerse en la posición off (apagado) durante las horas de instrucción en todas las escuelas del distrito excepto cuando son usados para un propósito instructivo válido o relacionado con la escuela como esté determinado por el maestro u otro empleado del distrito, y en cualquier otro momento dirigido por un empleado del distrito. El uso de estos aparatos está permitido antes de la escuela, durante los descansos designados para el almuerzo, y después de la escuela. El uso de objetos emisores de señales electrónicas en eventos patrocinados por la escuela estará determinado por el administrador de la escuela a cargo. No obstante, los estudiantes no podrán acceder a la capacidad fotográfica para tomar imágenes digitales y/o la capacidad para conectar con el Internet durante el tiempo de instrucción o en lugares o situaciones consideradas privadas o confidenciales. El Código de Ética del Distrito se aplicará al uso de todo objeto persona emisor de señales electrónicas mientras esté en la escuela.

Si ocurre una interrupción, el empleado indicará al estudiante que apague el objeto y/o lo confiscará. Si un empleado escolar encuentra necesario confiscar un objeto, puede ya sea devolverlo al finalizar el período de clase o día escolar o guardarlo hasta que el director o su designado haya consultado con el padre/tutor del estudiante.

Un estudiante que comete una infracción de esta política podrá tener prohibido poseer un objeto personal de señales electrónicas en la escuela o durante eventos escolares.

Si se presenta una situación de emergencia, que significa una amenaza inmediata a cualquiera de las escuelas, el administrador puede determinar que todos los objetos que emiten señales electrónicas sean puestos en la posición off mientras dura la emergencia. Todos los objetos deben permanecer en la posición off hasta que el administrador de la escuela avise que pasó la emergencia.

**ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS (AR 5131.7)**

La Junta de Educación reconoce que los estudiantes y el personal tienen el derecho a un plantel escolar sin peligro y seguro libre de daño físico y psicológico y desea protegerlos de los peligros presentados por armas de fuego y otros armas.

La Junta prohíbe a cualquier estudiante poseer armas, imitación de armas de fuego, u otros instrumentos peligrosos, como está definido en ley y regulaciones administrativas, en edificios escolares, en planteles escolares, en autobuses escolares, en actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, o mientras van y vienen de la escuela.

Bajo el poder otorgado a la Junta para proteger la seguridad de los estudiantes, el personal y otros en la propiedad del distrito y para mantener orden y disciplina en las escuelas, cualquier empleado escolar está autorizado a confiscar cualquier arma, imitación de armas de fuego, u otros instrumentos peligrosos prohibidos, de cualquier estudiante en la propiedad escolar.

**PEPPER SPRAY (Rocío de Pimienta Ad 5131.7)**

Para prevenir el mal uso que pueda perjudicar a estudiantes o personal, se les prohíbe a los estudiantes que traigan consigo dichos objetos al plantel o en actividades escolares.

**RETENCIÓN ESTUDIANTIL (Reglamento de la Junta 5123)**

Cuando se recomienda que un estudiante sea reprobado o se identifica estar a riesgo de reprobado, el/la Superintendente o designado le proporcionarán al estudiante oportunidades de instrucción remediadoras que lo asistan a vencer sus deficiencias académicas. Dichas oportunidades pueden incluir pero no limitarse a programas de tutores, programas después de clases, clases de verano y/o establecer un equipo de estudio estudiantil.

**RETENCIÓN EN OTROS NIVELES DE GRADOS (AR 5123)**

El/La Superintendente o designado identificará quienes de los estudiantes repetirán el grado y quienes están a riesgo de repetir. Los estudiantes entre 2° y 3° grado y 3° y 4° grado serán identificados primeramente a base de su nivel de capacidad en lectura. Capacidad en la lectura, artes de lenguaje en inglés y matemáticas será la base para identificar a los estudiantes en 4° y 5° grado, entre los grados de secundaria, y los grados de la preparatoria (Código Educativo Sección 48070.5)

Cuando se identifique a un estudiante a riesgo de repetir, él/la Superintendente o designado avisará al respecto a los padres/tutores del estudiante lo más pronto en el año escolar que les sea posible. Se les otorgará la oportunidad a los padres/tutores del estudiante que consulten al/a la maestro/a responsable de la decisión de pasar o retener al estudiante. (Código Educativo Sección 48070.5)

La decisión del maestro, que un estudiante pase o repita puede apelarse de acuerdo al reglamento de la Junta, reglamentos administrativos, y la ley.

El peso recaerá en la persona que hace la apelación para demostrar porque la decisión del maestro debe anularse. (Código Educativo 48070.5)

Para apelar la decisión del maestro, la persona debe someter una solicitud escrita al Superintendente o designado detallando las razones por las cuales la decisión del maestro debe anularse. La apelación debe iniciarse dentro de diez (10) días escolares de haberse determinado repetir o promoción. Se le otorgará al maestro la oportunidad de declarar verbalmente y/o por escrito el criterio por el cual basó su decisión.

Dentro de 30 días de haber recibido la solicitud, el Superintendente o designado determinará si denegar o no la decisión del maestro. Antes de llegar a esta determinación, Superintendente o designado pueden reunirse con las personas haciendo la apelación ha totalmente probado que la decisión del el maestro debe denegarse, anulará la decisión del maestro.

### **EDUCACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS**

El Distrito Escolar Unificado Desert Sands desea proveer un programa educativo completo de una carrera técnica (CTE) en los grados 7-12 el cual Desert Sands continua ofreciendo un programa de Carrera técnica completo career technical education (CTE) en los grados secundarios el cual integra instrucción académica básica con instrucción técnica y ocupacional para poder aumentar el logro estudiantil, los rangos de graduación y la preparación para una educación a continuación de la secundaria y empleo. El programa CTE del distrito está diseñado para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades academicas, de carrera y técnicas necesarias para tener éxito en esta economía basada en conocimiento y habilidades. Los programa incluyen un componente académico riguroso y proveen a los estudiantes con una experiencia y comprensión fuerte de todos los aspectos de una industria.

El enfoque de los programas CTE del distrito es en preparar a los estudiantes para entrar en ocupaciones actuales o emergentes de habilidades elevadas, bien pagadas, y/o en gran demanda. Oportunidades CTE podrán ser ofrecidas por medio de programas de aprendizaje anexados, asociación con academias, programas para aprendices, centros o programas regionals ocupacionales, programas de preparación técnica, u otros programas que exponene a los estudiantes a opciones de carreras mientras que los prepara para carreras futuras en una industria dada o en una área de interés.

El distrito continúa desarrollando asociaciones con negocios e industrias locales para asegurar las secuencias de los cursos, carrera técnica y un currículo integrado, instrucción y proyectos en el salón, y las evaluaciones tienen una relevancia del mundo real y reflejan las necesidades y prioridades del mercado laboral. El distrito también colabora con instituciones de educación de estudios superiores para asegurar que el programa del distrito está articulado con programas que siguen a la educación secundaria para poder . proveer un curso de estudio en secuencia. Oportunidades de articulación pueden incluir registración doble o concurrente en cursos del colegio de la comunidad.

Todas las oportunidades CTE son ofrecidas sin tener en cuenta a ninguna característica actual o percibida protegida de discriminación por la ley.

### **LASTIMAR O PERJUDICAR A LOS ANIMALES**

Un estudiante que tiene inconveniente en disecar, lastimar o destruir animales debe decirle al maestro de esto cuando el maestro le diga que el curso utiliza animales vivos o muestra partes de animales. La notificación del estudiante debe ser apoyada por escrito por un padre. Si un estudiante elige no tomar parte en un proyecto educativo que trate dañar o destruir los animales y si puede posibilitarse un proyecto educativo alternativo de tiempo y esfuerzo comparable, el maestro y el estudiante pueden desarrollar un proyecto alterno educacional para proveerle al estudiante una avenida alterna y adquirir el mismo conocimiento informativo. La decisión del maestro al determinar si un alumno puede seguir o no un proyecto educativo alterno o permitirle participar en el proyecto no puede ser arbitrario o caprichoso. (Código Educativo Sección 32255)

### **LOS ESTUDIANTES Y EL USO DE LA TECNOLOGÍA (Política de la Junta 6163.4)**

La Junta de Educación reconoce que el uso de la tecnología proporciona a los estudiantes oportunidades de aprender, involucrarse, comunicar, y desarrollar habilidades que los prepararán laboral y socialmente y para la vida. La Junta tiene la intención de proporcionar los recursos tecnológicos para que sean utilizados en una forma segura, ética, legal, y apropiada para apoyar el programa instructivo y para avanzar el aprendizaje estudiantil. Todos los estudiantes que usan estos servicios recibirán instrucción cada año sobre su uso correcto y apropiado.

### **EL USO DE LAS COMPUTADORAS DEL DISTRITO PARA ACCESO AL INTERNET Y SERVICIOS EN LÍNEA**

El superintendente o su designado garantizará que todas las computadoras del distrito con acceso al internet tengan tecnología protectora que bloquea o filtra el acceso a imágenes obscenas, pornografía infantil, o material dañino a menores de edad, y que se rijan la aplicación de estas medidas.

Con el fin de reforzar estas medidas, el superintendente o su designado implementará reglas y procedimientos que están diseñados a restringir el acceso estudiantil a material dañino o inapropiado en el internet y para garantizar que los estudiantes no participen en actividades en línea que sean ilegales o no autorizadas. El personal supervisará a los estudiantes mientras éstos están usando los servicios del internet y pueden disponer de paraeducadores, asistentes estudiantiles, y voluntarios para ayudar en la supervisión. El distrito no se hace responsable por las fallas en las medidas de protección tecnológica. Los estudiantes no deberán intentar eludir las medidas de protección tecnológica en los dispositivos del distrito.

Además, el superintendente o su designado establecerá normas que regulan la seguridad de los estudiantes cuando utilizan correo electrónico, sitios o aplicaciones de mensajes, salones de chat, u otras formas de comunicación electrónica directa.

Se prohíbe revelar, usar, o diseminar información de identificación personal de cualquier estudiante.

El Acuerdo de la Política del Uso Responsable de Distrito estipulará las expectativas para la conducta estudiantil apropiada sobre el uso del internet u otras formas de comunicación.

## **DISCIPLINA**

La Junta de Educación cree que una de las principales funciones de las escuelas públicas es preparar a los jóvenes para que sean ciudadanos responsables. El distrito fomentará un ambiente de enseñanza el cual refuerce los conceptos de la autodisciplina y la aceptación de la responsabilidad personal. Se espera que los estudiantes avancen de ser dirigidos por adultos a ser autodirigidos con mínima aplicación disciplinaria.

Para mantener en el distrito un ambiente conducido a lograr una educación de la más elevada calidad, deben existir Ciertos reglamentos disciplinarios y reglamentos relacionados a la conducta del estudiante los cuales delinee una conducta aceptable y provean la base de practicas disciplinarias sólidas en cada escuela del distrito. Estas normas y reglamentos serán ejecutados justamente, uniforme y consistentemente sin tener en cuenta raza, creencia, color, o sexo.

La administración, los maestros y el personal clasificado comparten mutua responsabilidad respecto a la conducta del estudiante, su seguridad y la ejecución de las pólizas y reglamentos del distrito. La Directiva proveerá el apoyo y asistencia posible a todos los empleados con respecto a la disciplina del estudiante.

La Junta reconoce que no todos los estudiantes se adhieren a las reglas del distrito para tener una buena conducta. Se proveerán suficientes servicios de apoyo para que los estudiantes que continuamente interrumpen no sean regresados a las clases sin haber alguna modificación en su conducta. Los estudiantes pueden asignarse a otros programas alternativos o se les excluirá de la escuela.

Para asegurar que las reglas del plantel escolar respecto a la disciplina escolar sean ejecutadas justa, uniforme, y consistentemente, el Superintendente establecerá procedimientos para desarrollar tales reglas. Todas las reglas del plantel escolar se basarán estrictamente a la póliza del distrito, reglamentos, y ley vigente.

Todas las avenidas provistas en los reglamentos y leyes de la disciplina estudiantil pueden utilizarse para desarrollar las reglas al nivel del plantel escolar. Estas incluyen, pero no se limitan a, aconsejar y guiar a los estudiantes, conferencias con los padres/tutores, detención a la hora o después de clases, ambientes educativos alternativos, y si es necesario, suspensiones y expulsiones.

Se pondrá un cuidado especial para solicitar los puntos de vista de la comunidad escolar, inclusive los administradores, maestros, personal de seguridad escolar, padres, y estudiantes sobre el desarrollo de las reglas al nivel del plantel escolar.

La adopción de las reglas para cada escuela respecto a la disciplina estudiantil es la responsabilidad del director/designado y un maestro escolar designado.

Todas las reglas escolares adoptadas serán sujetas a un examen y al apruebo de la Directiva antes de ser implementadas.

Periódicamente se examinarán las reglas del plantel escolar como es requerido al hacerse cualquier cambio en la póliza del distrito, reglamento o ley, y deben someterse a un reviso al nivel del plantel escolar y al proceso adoptivo, por lo menos cada cuatro (4) años.

## **AVISO A LOS PADRES/TUTORES Y A LOS ESTUDIANTES (AR 5144)**

Al principio de cada año escolar, el director de cada escuela debe asegurarse que todo estudiante y sus padres/tutores sean informados por escrito de las pólizas directivas, reglamentos administrativos, y reglamentos escolares individuales relacionados a la disciplina, y hacérselo saber a cada estudiante siendo matriculado y a sus padres/tutores. El aviso debe incluir el hecho de que estas reglas y reglamentos están disponibles en la oficina del director en todas las escuelas del distrito si los piden.

## **CASTIGO CORPORAL**

No debe usarse castigo corporal en ningún estudiante como medida disciplinaria. Los administradores y maestros escolares deben emplear otras maneras disciplinarias en los estudiantes que violen las reglas escolares, reglamentos o pólizas del distrito.

El uso de una fuerza razonable y necesaria usada por un empleado para protegerse a sí mismo o a estudiantes o para prevenir daños a la propiedad del distrito no debe considerarse como castigo corporal según este reglamento. (Código Educativo Sección 49001)

Referencia Legal:

### **CÓDIGO EDUCATIVO**

35146 Sesiones Privadas

35291 Reglas

35291.5 Reglas y procedimientos de la disciplina escolar

48660-48666 Escuela de la Comunidad

48900-48926 Suspensiones y expulsiones

48908 Obligaciones de los alumnos

48908-48985 Avisos a los padres o guardianes

49000-49001 Prohibición del castigo corporal

49330-49334 Objetos perjudiciales

### **CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5**

353 Detención después de clases

# ESTUDIANTES – PROCESO DEBIDO/SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

## I. DEFINICIONES (Reglamento de la Junta 5144.1, AR 5144.1)

Suspensión de la escuela significa remoción de un estudiante de la instrucción continua para propósitos de cambios. No obstante, suspensión no significa ninguno de lo siguiente: (Código de Educación 48925)

1. Reasignación a otro programa o clase educativa en la misma escuela donde el estudiante recibirá instrucción continua por la duración del día escolar prescrito por la Junta de Educación para estudiantes en el mismo nivel de grado.
2. Ser enviado a un empleado certificado que aconseja a estudiantes, designado por el director.
3. Remoción de la clase, pero sin ser reasignado a otra clase o programa, por el resto del periodo de la clase sin enviar al estudiante al director o designado como está provisto en el Código de Educación 48910. La remoción de una clase en particular no ocurrirá más de una vez cada cinco días escolares.

Expulsión significa remoción de un estudiante de la supervisión y control inmediato, o de la supervisión general del personal escolar. (Código de Educación 48925)

Día significa un día de calendario a menos que sea provisto específicamente de otra manera. (Código de Educación 48925)

Día escolar significa un día en el cual las escuelas del distrito están en sesión o días de semana durante el receso de verano. (Código de Educación 48925)

Estudiante incluye el padre/tutor del estudiante y consejero legal. (Código de Educación 48925)

Designado del Director significa uno o más administradores o, si no hay un segundo administrador en una escuela, una persona certificada designada específicamente por el director, por escrito, para asistir con procedimientos disciplinarios. Solamente una tal persona puede ser designada a su tiempo como el principal designado del director y solamente tal persona puede designar un designado secundario por el año escolar. Los nombres de tales personas serán archivados en la oficina del director. (Código de Educación 48911)

Propiedad escolar, para los propósitos descritos en el Código de Educación 48900, incluye, pero no está limitado a, archivos y base de datos electrónicos. (Código de Educación 48900(s))

## II. NOTIFICACIÓN DE LAS REGULACIONES

Al comienzo de cada año escolar, el director de cada escuela asegurará que todos los estudiantes, padres/tutores son notificados por escrito sobre todas las reglas escolares relacionadas con disciplina, incluyendo suspensión y expulsión. (Código de Educación 35291, 48900.1, 48980)

## III. MOTIVOS PARA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Cualquier estudiante, incluyendo un estudiante con discapacidades, puede ser sujeto a suspensión o expulsión cuando es determinado que él/ella:

1. Causó, intentó causar, o amenazó causar herida física a otra persona o intencionalmente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia. (Código de Educación 48900(a))  
Un estudiante que ayuda o instiga a cometer o intenta cometer una herida física a otra persona, como lo define el Código Penal 31, puede ser suspendido, pero no expulsado. No obstante, tal estudiante, puede ser suspendido o expulsado de acuerdo al Código de Educación 48900(a) cuando ha sido adjudicado por una corte juvenil haber cometido, como un cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió heridas en el cuerpo grandes o serias. (Código de Educación 48900(t))
2. Poseía, vendió de otra manera suministró cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo el estudiante ha obtenido permiso escrito para poseer el objeto de un empleado escolar certificado con el acuerdo del director o designado. (Código de Educación 48900(b))
3. Ilegalmente poseía, usó, vendió, de otra manera suministró, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada como está definido en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebida alcohólica o tóxico de cualquier clase (Código de Educación 48900(c))
4. Ilegalmente ofreció, hizo arreglos, o negoció vender cualquier sustancia controlada como está definido en Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebida alcohólica, o tóxico de cualquier clase, y luego vendió, entregó, o de otra manera suministró a cualquier persona otro líquido, sustancia, o material y representó el mismo como tal sustancia controlada, bebida alcohólica, o tóxico (Código de Educación 48900(d))
5. Cometió o intentó cometer robo o extorción (Código de Educación 48900(e))
6. Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada (Código de Educación 48900(f))
7. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada (Código de Educación 48900(g))
8. Poseía o usó tabaco o productos conteniendo tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitado, a cigarrillos, cigarrillos de miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, snuff, paquetes de mascar, y betel, excepto aquel que esta restricción no prohibirá a un estudiantes de usar o poseer sus propios productos recetados (Código de Educación 48900(h))
9. Cometió un acto obsceno o dijo profanidades o vulgaridades habituales (Código de Educación 48900(i))
10. Ilegalmente poseía, ofreció, hizo arreglos, o negoció vender cualquier objeto para el uso de drogas, como está definido en el



Código de Salud y Seguridad 11014.5 (Código de Educación 48900(j))

11. Interrumpió las actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros administradores, otros oficiales escolares, u otro personal escolar encargados en el desempeño de sus obligaciones (Código de Educación 48900(k))
12. A sabiendas recibió propiedad escolar o propiedad privada robada (Código de Educación 48900(l))
13. Poseía una imitación de arma de fuego (Código de Educación 48900(m))  
Imitación de arma de fuego significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en las propiedades físicas a un arma de fuego existente como para conducir a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego
14. Cometió o intentó cometer un asalto sexual como está definido en el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289, o cometió una agresión sexual como está definido en el Código Penal 243.4 (Código de Educación 48900(n))
15. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante quien es un testigo del presunto infractor o testigo en una proceso disciplinario escolar para el propósito de prevenir que ese estudiante sea un testigo y/o vengarse contra el estudiante por ser un testigo (Código de Educación 48900(o))
16. Ilegalmente ofreció, hizo arreglos para vender, negoció vender, o vendió la droga Soma (Código de Educación 48900(p))
17. Participó en, o intentó participar en hostigamiento (Código de Educación 48900(q))  
Hostigamiento significa un método de iniciación o pre iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, ya se o no la organización o el cuerpo estudiantil es reconocido oficialmente por una institución educativa, la cual muy posiblemente causa herida corporal seria o degradación o desgracia personal resultando en daño físico o mental a un estudiante anterior, actual o presunto. Hostigamiento no incluye eventos atléticos o en ventos sancionados por la escuela.
18. Participó en un acto de intimidación (Código de Educación 48900(r))
  - (1) Intimidación significa cualquier acto o conducta severa físico o verbal, incluyendo comunicaciones hechas por escrito por medio de un acto electrónico dirigidas hacia uno o más estudiantes que tiene o puede razonablemente ser precedida tener el efecto de uno o más de lo siguiente:
    - (a) Colocar a un estudiante razonable en temor de un daño a si mismo o su propiedad.
    - (b) Causar que el estudiante que experimente un efecto sustancialmente con detrimento o en su salud mental o física.
    - (c) Causar que el estudiante experimente interferencias sustanciales con su desempeño académico o habilidad para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios provistos por una escuela.
    - (d) Intimidación incluirá cualquier acto de acoso sexual, violencia por odio, o intimidación agresión, o intimidación como está definido en el Código de Educación 48900.2, 48900.3, o 48900.4 (temas #20-22 abajo), que tiene cualquiera de los efectos descritos arriba en un estudiante razonable.
  - (2) Acto electrónico significa la transmisión de una comunicación, incluyendo pero no limitada a, un mensaje, texto, sonido, imagen, o publicar en una red social. Sitio en la red internet, por medio de un aparato electrónico, incluyendo pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otros aparatos de comunicación inalámbricos, computadora, o llamador. Una publicación en una red social de internet incluirá pero no está limitada a, la publicación o creación de una página o la creación de una personificación creíble o perfil falso con el propósito de causar a un estudiante razonable cualquiera de los efectos de intimidación descritos arriba.
  - (3) Estudiantes razonable significa un estudiante, incluyendo pero no limitado a, un estudiantes quien ha sido identificado como un estudiante con una discapacidad, quien ejercita un cuidado, habilidad y juicio común en su conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con su discapacidad. (Código de Educación 48900(r))

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un estudiante puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante está registrado determina que el estudiante:

**48900.2** Cometió acoso sexual como está definido en el Código de Educación 212.5. (Código de Educación 48900.2)

Acoso sexual significa una conducta que, cuando considerada desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género de la víctima, es suficientemente severa como para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la víctima o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

**48900.3** Causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia por odio como está definido en el Código de Educación 233. Violencia por odio significa cualquier acto punible bajo el Código Penal 422.6, 422.7, o 422.75. Tales actos incluyen herir o intimidar a una víctima, interferir con el ejercicio de los derechos civiles de una víctima, o dañar la propiedad de una víctima debido a la raza, etnicidad, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad del género, expresión del género, u orientación sexual de la víctima; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la víctima; o la asociación de la víctima con una persona o grupo con uno o más de esas características actuales o percibidas.

**48900.4** Intencionalmente participó en acoso, amenaza o intimidación contra personal o estudiantes del distrito que es suficientemente severo o con un efecto físico para tener el efecto esperado actual y razonable de interrumpir realmente el trabajo de la clase, creando in disturbio sustancial e invadiendo los derechos del personal escolar y los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.



#### **48900.7** Hizo amenazas terroristas contra oficiales escolares y/o propiedad escolar (Código de Educación 48900.7)

Una amenaza terrorista incluye cualquiera declaración escrita u oral por una persona quien intencionalmente amenaza cometer un crimen el cual resulta en la muerte o una gran herida corporal a otra persona o daño a la propiedad en exceso de \$1,000, con la intención específica que la declaración es para que sea tomada como una amenaza, aún si no hay una intención de actualmente cumplirla.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos de la lista previa si el acto está relacionado a una actividad escolar o la asistencia escolar ocurriendo en cualquier escuela del distrito, en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente: (Código de Educación 48900(s))

1. Estando en los terrenos de la escuela
2. Mientras va y viene de la escuela
3. Durante el periodo del almuerzo, ya sea en adentro o afuera de la escuela
4. Durante, yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela

#### **IV. AUTORIDAD PARA SUSPENDER**

El Superintendente, director o designado puede suspender a un estudiante por cualquiera de los actos en la lista de “Motivos para Suspensión y Expulsión” previa. Un estudiante puede ser suspendido solamente cuando el Superintendente o director ha determinado que otros medios de corrección han fracasado para causar una conducta apropiada en el estudiante. (Código de Educación 48900.5)

Cuando otros medios de corregir una conducta de un estudiante son implementados antes de imponer la suspensión en el estudiante, incluyendo suspensión supervisada, el Superintendente, director o designado documentará los otros medios de corrección usados y los guardará en los registros del estudiante. (Código de Educación 48900.5)

No obstante, el Superintendente, director o designado puede imponer una suspensión sobre una primera ofensa si determina que el estudiante cometió una infracción de cualquiera de los puntos en #1-5 de la lista “Motivos para Suspensión y Expulsión” previa o si la presencia del estudiante causa peligro a personas. (Education Code 48900.5)

#### **V. PROCEDIMIENTOS PREVIOS A LA SUSPENSIÓN**

##### **Notificación a las Autoridades a Policiales**

Antes de la suspensión o expulsión de cualquier estudiante, el director o designado notificará apropiadamente a la ciudad, condado o autoridades policiales del condado sobre los actos de asalto de cualquier estudiante los cuales hayan sido una infracción del Código Penal 245. (Código de Educación 48902)

El director o designado notificará a las autoridades apropiadas de la policía de la ciudad o condado sobre los actos de cualquier estudiante los cuales puedan involucrar la posesión o venta de narcóticos o una sustancia controlada. Además, las autoridades policiales serán notificadas sobre cualquier actos por estudiantes respecto a posesión, venta o suministración de armas, explosivos, u otros objetos peligrosos en infracción del Código de Educación 48915(c)(1) o (5) o Código Penal 626.9 y 626.10. (Código de Educación 48902)

Dentro de un día escolar después de la suspensión o expulsión de un estudiante, el director o designado notificará las autoridades apropiadas de la policía de la ciudad o condado por teléfono u otros medios, sobre los actos de cualquier estudiante los cuales hayan sido una infracción del Código de Educación 48900(c) o (d), relacionados a la posesión, uso, ofrecimiento, o venta de sustancias controladas, alcohol, o tóxicos de cualquier clase. (Código de Educación 48902)

#### **VI. PROCEDIMIENTOS DE UNA SUSPENSIÓN**

##### **1. Remoción de Clase por un Maestro y Asistencia Paternal**

Un maestro puede remover a cualquier estudiante de su clase por el resto del día y el día siguiente por cualquier acto en la lista de “Motivos para Suspensión y Expulsión” de arriba. (Código de Educación 48910)

Cuando un maestro remueve a estudiante de su clase, reportará inmediatamente esta acción al director o designado y enviará al estudiante a la oficina del director o designado para una acción apropiada. Si esa acción requiere la presencia continua del estudiante en la escuela, estará supervisado apropiadamente durante los periodos de clase de los cuales ha sido removido. (Código de Educación 48910)

Tan pronto como sea posible, el maestro pedirá al padre/tutor del estudiante que asista a una conferencia padre-maestro respecto a la remoción. Un consejero o psicólogo puede asistir a la conferencia si es practicable, y un administrador escolar asistirá si ya sea el padre/tutor así lo requiere. (Código de Educación 48910)

Un estudiante que ha sido removido de una clase no regresará a clase durante el periodo de remoción sin la aprobación del maestro de la clase y el director. (Código de Educación 48910)

Un estudiante removido de clase no será colocado en otra clase regular durante el periodo de la remoción. No obstante, si un estudiante es asignado a más de una clase por día, puede ser colocado en otras clases regulares excepto en aquellas que tienen lugar a la misma hora que la clase de la cual el estudiante ha sido removido. (Código de Educación 48910)

El maestro de cualquier clase de la cual un estudiante es removido puede requerir que el estudiante complete cualquier trabajo y exámenes que no ha hecho durante la remoción. (Código de Educación 48913)

De acuerdo al reglamento de la Junta de Educación, un maestro puede requerir que el padre/tutor de un estudiante a quien el maestro

ha removido de clase, asista a una porción del día escolar en la clase de su hijo. Cuando un maestro requiere esto, el director enviará al padre/tutor una notificación escrita que al padre/tutor se le requiere su asistencia de acuerdo a la ley. (Código de Educación 48900.1)

La notificación especificará que la asistencia puede ser ya sea en la fecha que el estudiante tiene que regresar a la clase o dentro de la semana siguiente.

Esta notificación también:

1. Informará al padre/tutor cuando su presencia es esperada y los medios por los cuales puede hacer arreglos para una fecha alterna
2. Explicará que si el padre/tutor no tiene medios de transporte a la escuela, puede venir a la escuela en el autobús escolar con su estudiante.
3. Pedirá al padre/tutor reunirse con el director después de la visita y antes de irse de la escuela, como lo requiere el Código de Educación 48900.1

## 2. Suspensión por el Superintendente, Director o Designado

Las suspensiones serán iniciadas de acuerdo a los procedimientos siguientes:

1. Conferencia Informal: Una suspensión estará precedida por una conferencia informal conducida por el Superintendente, director o designado, siempre que sea practicable, el maestro, supervisor o empleado escolar quien ha enviado al estudiante al director. En la conferencia, el estudiante recibirá información del motivo de la acción disciplinaria, se le presentará la evidencia contra él/ella, y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en apoyo de su defensa. (Código de Educación 48911)  
La conferencia puede ser omitida si el Superintendente, director o designado determina que existe una situación de emergencia involucrando un peligro absoluto y actual para la vida, seguridad o salud de los estudiantes o personal escolar.

Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, ambos, el padre/tutor y el estudiante serán notificados sobre el derecho del estudiante de regresar a la escuela con el propósito de tener la conferencia. La conferencia tendrá lugar dentro de dos días escolares, a menos que el estudiante niegue su derecho a esta o no está físicamente capacitado para asistir por algún motivo. En tal caso, la conferencia tendrá lugar tan pronto como el estudiante esté físicamente capacitado para regresar a la escuela. (Código de Educación 48911)

2. Acciones Administrativas: Todas las peticiones para la suspensión de un estudiante deben ser procesadas por el director o designado. Un empleado escolar reportará la suspensión, incluyendo el nombre del estudiante y la causa para la suspensión, al Superintendente o designado. (Código de Educación 48911)
3. Notificación a los Padres/Tutores: En el momento de la suspensión, un empleado escolar hará un esfuerzo razonable para contactar al padre/tutor por teléfono o en persona. Siempre que un estudiante es suspendido, el padre/tutor debe ser notificado por escrito de la suspensión. (Código de Educación 48911)

Esta notificación informará la ofensa específica cometida por el estudiante. (Código de Educación 48900.8)

Además, la notificación, puede establecer la fecha y hora cuando el estudiante puede regresar a la escuela. Si los oficiales escolares desean pedir al padre/tutor tener una conferencia respecto a los asuntos pertinentes a la suspensión, la notificación puede agregar que la ley estatal requiere que los padres/tutores respondan a tal petición sin demora.

4. Conferencia con el Padre/Tutor: Siempre que un estudiante es suspendido, los oficiales escolares pueden reunirse con el padre/tutor para hablar sobre la causa o las causas y la duración de la suspensión, el reglamento escolar involucrado, y cualquier otro asunto pertinente. (Código de Educación 48914)

Si bien se le requiere al padre/tutor que responda sin demora a la solicitud de una conferencia sobre la conducta de su estudiante, ninguna consecuencia puede ser impuesta al estudiante por el fracaso del padre/tutor en asistir a tal conferencia. No se le puede negar al estudiante ser readmitido solamente porque el padre/tutor fracasó en asistir a la conferencia. (Código de Educación 48911)

5. Extensión de la Suspensión: Si la Junta está considerando la expulsión de un estudiante suspendido de cualquier escuela o la suspensión de un estudiante por el balance del semestre de una escuela continuación, el Superintendente o designado, puede, por escrito, extender la suspensión hasta tal momento cuando la Junta haya hecho una decisión. (Código de Educación 48911)

Cualquier extensión del periodo original de la suspensión será precedida por una notificación de tal extensión con un ofrecimiento de tener una conferencia respecto a la extensión, dando al estudiante una oportunidad de ser escuchado. La conferencia puede tener lugar en conjunto con una junta requerida por el estudiante o el padre/tutor para desafiar la suspensión original. Solamente el Superintendente o designado puede hacer una extensión de la suspensión, a continuación de la junta en la cual el estudiante y el padre/tutor del estudiante fueron invitados a participar, porque la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a personas o propiedad o amenazaría interrumpir el proceso instructivo. (Código de Educación 48911)

Si el estudiante involucrado es un joven adoptado, el Superintendente o designado notificará al contacto en el distrito del estudiante adoptado sobre la necesidad de invitar al abogado del estudiante y un representante de la agencia de bienestar juvenil del condado apropiado para que asista a la junta. (Código de Educación 48853.5, 48911, 48918.1)

Además de suspender a un estudiante, el Superintendente, director o designado puede proveer servicios o requerir que el estudiante participe en un programa disciplinario alternativo diseñado para corregir su conducta y dejarlo en la escuela.

### 3. Suspensión por la Junta de Educación

La Junta puede suspender a un estudiante por cualquier de los actos en la lista de “Motivos para Suspensión y Expulsión” previa y dentro de los límites especificados en “Suspensión por el Superintendente, Director o Designado” arriba. (Código de Educación 48912)

La Junta puede suspender a un estudiante registrado en una escuela o clase continuación por un periodo no más largo que el resto del semestre si ocurriera cualquiera de los actos en la lista de “Motivos para Suspensión y Expulsión”. La suspensión tendrá que ser de acuerdo a los requisitos del Código de Educación 48915. (Código de Educación 48912.5)

Cuando la Junta está considerando una suspensión, acción disciplinaria, o cualquier otra acción, (excepto expulsión) contra cualquier estudiante, tendrá una sesión cerrada si una audiencia pública conducirá a revelación de información cometiendo una infracción del derecho de un estudiante a privacidad bajo el Código de Educación 49073-49079. (Código de Educación 35146, 48912)

La Junta proveerá al estudiante y su padre/tutor una notificación escrita sobre la sesión cerrada por medio de un correo registrado o certificado o servicio personal. Una vez recibida la notificación, el estudiante y su padre/tutor pueden requerir una reunión pública, y esta petición debe ser otorgada si está hecha por escrito dentro de las 48 horas después de recibir la notificación de la Junta. No obstante, cualquier conversación que esté en conflicto con cual otro derecho a privacidad del estudiante tendrá lugar en una sesión cerrada. (Código de Educación 35146, 48912)

## VII. PROGRAMA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL (BP 5131.6)

**Programa de Servicios de Asistencia Estudiantil:** El Programa de Asistencia Estudiantil (S.A.P.) se aplica en todo en distrito y ofrecen asesoramiento adicional, apoyo y servicios educativos a todos los estudiantes/familias en los K-12 grados. La meta del distrito sobre el Programa de Asistencia Estudiantil es ofrecer servicios respetuosos, confidenciales, incluso educación sobre conducta/salubridad, servicios familiares, y referencias escolares y de la comunidad apropiadas. Estos servicios incluyen citas individuales de estudiantes/familias que son especialmente provechosos cuando afectan el desempeño académico o personal del estudiante debido a violencia, pandillas, alcohol, tabaco y el uso de drogas, abuso, suicidio o cualquier otro problema grave. Los estudiantes/familias pueden llamar directamente a la oficina S.A.P. en el Centro Educativo del Distrito de las 7:30 a 4 :30 todos los días al teléfono 238-9770 para hablar CONFIDENCIALMENTE con personal entrenado. Además, administradores de los planteles, consejeros, y demás personal provee referencias a este programa y puede asistir al estudiante/familia que obtengan información sobre la manera de usar estos servicios.

**Proceso de Referencias al Programa de Asistencia Estudiantil:** Los estudiantes, quienes reciban suspensiones en las siguientes áreas en la lista de abajo, se les requiere que participen en el Programa de Asistencia Estudiantil (S.A.P.). Además, se anima a personal consernado, compañeros, padres y miembros de la comunidad que hagan referencias confidenciales a este programa. La participación empieza cuando un miembro del personal S.A.P. entrevista a un estudiante/familiar en el Centro Educativo del Distrito. Programas educativos adicionales y educación familiar son parte del Plan de Intervención S.A.P. del estudiante. Ambos estudiantes y padres participan en escribir y firmar el plan.

\* alcohol y otra droga ( c ), (d), (j), (p);

\* suspensiones relacionadas a violencia (a), (b), (m), (n), (o), (r), y Código Educativo Sección 48900(.2), (3), (4), (.7);

\* suspensiones relacionada al tabaco (h)

El no cumplir con la póliza del distrito de completar los programas S.A.P. resultará en una referencia al Director de la escuela con consecuencias que pueden incluir el Panel de Audiencias Disciplinarias. (AR 5131.6)

### EL PROGRAMA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL USA UN PROGRAMA DE EDUCACIÓN PREVENTIVO

Los estudiantes que se encuentren en violación del reglamento sobre tabaco (BP 5131.62) tendrán que asistir al programa educativo de Comprensión Básica del Tabaco y los Adolescentes proveído por personal escolar y del distrito entrenado en el programa de Asistencia Estudiantil (S.A.P.) Las siguientes consecuencias aplican al cometerse una infracción (las suspensiones en cada nivel son determinadas por la escuela):

1er Ofensa: el administrador de la escuela envía una notificación a los padres/tutores

2da Ofensa: se requiere una entrevista en S.A.P. con el estudiante y los padres y la posible participación en el Grupo de Intervención Insight/Tobacco.

3er Ofensa: se requiere la participación en el programa del Grupo de Intervención Insight/Tobacco

El no cumplir con la póliza del distrito de completar el programa S.A.P. resultará en hacerse una referencia al Director de la escuela con consecuencias que puede incluir el Panel De Audiencias Administrativo.

## K-12 PROGRAMA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL (Política de la Junta 5131.6)

**Educación Preventiva:** El plan de estudio de salubridad del distrito Desert Sands está basado en programas efectivos basados en investigaciones y desarrollados mentalmente apropiados para prevenir tales comportamientos de riesgo como la violencia, tabaco, alcohol, y otras drogas. Del Kinder al sexto grado la instrucción se conduce junto con los cursos ofrecidos en Salubridad. En los grados del 6-12 la instrucción se conduce junto con los cursos ofrecidos en salubridad o en cualquier otra área de estudio apropiada.

**Encuesta Estudiantil Anual:** Los Departamentos de Educación de California y Federal requieren a los distritos escolares que reciben fondos especiales que hagan encuestas a los estudiantes referente a su conocimiento en salubridad y comportamientos para ayudarnos a planificar los programas de prevención sobre la salud y para determinar su éxito. Estas encuestas serán conducidas durante la hora de clase y, dependiendo en la edad del estudiante, incluye la áreas de seguridad, violencia, tabaco, alcohol y otras drogas y otros comportamientos de riesgo. Todas las encuestas son confidenciales. Las estadísticas adquiridas nos permitirán servir mejor en la necesidades de nuestra población de estudiantes. Se requiere el permiso por escrito del padre / guardián para administrar la encuesta en grados K-5. El padre / guardián puede proporcionar una solicitud por escrito para optar por no participar en la encuesta para los estudiantes de los grados 7-12 (Código Educativo Sección 51513)

**Servicios de Aconsejamiento K-12:** Habrán consejeros certificados disponibles en cada plantel escolar. En algunas escuelas, habrán también servicios de agencias basados en la comunidad para suplir el aconsejamiento del distrito escolar. Cualquier información personal confiada a un consejero escolar por los padres/tutores respecto a sus hijos/as que sean mayores de 12 años y que estén por recibir servicios de un consejero escolar es confidencial y no se revelará, divulgará, platicará o se hará inferencia a, excepto en lo siguiente:

- a. Discutirlo con el personal médico, con el solo propósito de recomendar al estudiante para que reciba tratamiento.
- b. Reportar un abuso o descuido en la niñez, como lo requiere la ley.
- c. Reportar al director, o a los padres para prevenir un claro y presente peligro a la salubridad, seguridad o bienestar al estudiante.
- d. Reportar al director, padres o a la policía, cuando el alumno indica que se cometerá, o que se haya cometido un crimen.

## **EXPULSIÓN (Reglamento de la Junta 5144)**

### **I. AUTORIDAD PARA EXPULSAR**

Un estudiante solamente puede ser expulsado por la Junta de Educación. (Código de Educación 48918(j))

La Junta expulsará, como lo requiere la ley, a cualquier estudiante que de acuerdo a los hallazgos ha cometido cualquier ofensa en la lista bajo “Recomendación Obligatoria y Expulsión Obligatoria.” (Código de Educación 48915)

Por todos otros motivos en la lista bajo “Motivos para Suspensión y Expulsión” la Junta ordenará la expulsión de un estudiante de acuerdo a la recomendación del Superintendente, director o designado, si la Junta hace un hallazgo de uno u otro, o ambos de lo siguiente: (Código de Educación 48915(b) and (e))

1. Que otros medios de corrección no son posibles o han fracasado repetidamente para causar una conducta apropiada.
2. Que debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno causa un peligro continuo a la seguridad física del estudiante y otros.

### **Recomendación Obligatoria para Expulsión**

A menos que el Superintendente, director o designado, determine que la expulsión no debería ser recomendada bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección mejoraría la conducta, él recomendará la expulsión de un estudiante por cualquiera de los actos siguientes:

#### **Código de Educación 48915(a)(1)**

- A. Causó una herida física seria a otra persona, excepto en defensa propia
- B. Posesión de cualquier cuchillo como está definido en el Código de Educación 48915(g), explosivo, u otro objeto peligroso de ningún uso razonable para el estudiante
- C. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, como figura en la lista del Código de Salud y Seguridad 11053-11058, excepto para (a) la primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana, otra que cannabis concentrada, o (b) posesión del estudiante de medicina sin receta para su propio uso u otra medicina recetada para el estudiante por un médico.
- D. Robo o extorsión
- E. Asalto o agresión, como está definido en el Código Penal 240 y 242, sobre cualquier empleado escolar

Al determinar si recomendará o no la expulsión de un estudiante, el Superintendente, director o designado actuará todo lo rápidamente posible para asegurar que el estudiante no pierde tiempo instructivo. (Código de Educación 48915)

### **Expulsión Obligatoria**

El Superintendente, director, o designado recomendará que la Junta expulse a cualquier estudiante encontrado en la escuela o actividad escolar estando en:

#### **Código de Educación 48915(c)**

1. Posesión, como ha sido verificado por un empleado del distrito, vendiendo, o de otra manera suministrando un arma de fuego, a menos que el estudiante haya obtenido un permiso escrito previo para poseer el arma de fuego de un empleado escolar certificado, con el acuerdo del director o designado  
No obstante, la posesión de una imitación de un arma de fuego, como está definido en el Código de Educación 48900(m), no debe ser considerada como una ofensa requiriendo una recomendación obligatoria para expulsión y expulsión obligatoria.
2. Blandear un cuchillo como está definido en el Código de Educación 48915(g) a otra persona
3. Ilegalmente vendiendo una sustancia controlada en la lista del Código de Salud y Seguridad 11053-11058
4. Cometer o intentar cometer un asalto sexual como está definido en el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289, o cometer una agresión sexual como está definido en el Código Penal 243.4
5. Posesión de un explosivo como está definido 18 USC 921

Por todos otros motivos en la lista de arriba bajo “Motivos para Suspensión y Expulsión” la Junta ordenará la expulsión de un estudiante de acuerdo a la recomendación del Superintendente, director o designado, solamente si la Junta hace un hallazgo de ya sea uno o ambos de lo siguiente:

1. Que otros medios de corrección no son posibles o han fracasado repetidamente para causar una conducta apropiada.
2. Que debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno causa un peligro continuo a la seguridad física del estudiante y otros.

## **II. PROCEDIMIENTO DE LA EXPULSIÓN**

### **1. Derecho del Estudiante para una Audiencia de Expulsión**

Cualquier estudiante recomendado para expulsión tendrá derecho a una audiencia para determinar si debería ser expulsado. La audiencia tendrá lugar dentro de los 30 días después que el Superintendente, director o designado determina que el estudiante ha cometido uno de los actos en la lista previa bajo “Motivos para Suspensión y Expulsión” (Código de Educación 48918(a))

El estudiante tiene derecho por lo menos una vez de postergar una audiencia de expulsión por un periodo de no más de 30 días de calendario. La petición para postergar debe ser hecha por escrito. Cualquier postergación subsecuente podrá ser otorgada a discreción de la Junta de Educación. (Código de Educación 48918(a))

Si la Junta encuentra que no es práctico durante el año regular escolar cumplir con estos requisitos dentro del tiempo solicitado para conducir una audiencia de expulsión, el Superintendente, director o designado puede, para una buena causa, extender el periodo de tiempo por cinco días escolares adicionales. Las razones para la extensión estarán incluidas como parte del registro cuando la audiencia de expulsión tiene lugar. (Código de Educación 48918(a))

Si la Junta encuentra que no es práctico cumplir con el requisito de tiempo de la audiencia de la expulsión debido al receso de verano de las reuniones de la Junta de más de dos semanas, los días durante el receso no serán contados como días escolares. Los días no contados durante el receso no pueden exceder 20 días escolares, como está definido por el Código de Educación 48925. A menos que el estudiante requiera por escrito que la audiencia de expulsión sea postergada, la audiencia tendrá lugar no más tarde de 20 días de calendario antes del primer día del próximo año escolar. (Código de Educación 48918(a))

Una vez que la audiencia comienza, todos los asuntos deben ser tratados con una diligencia razonable y finalizados sin demora innecesaria. (Código de Educación 48918(a))

Después de una determinación que uno de los motivos en la lista previa bajo “Motivos para Suspensión y Expulsión” ha ocurrido, el Superintendente, director o designado ofrecerá al estudiante y su padre/tutor la opción de negar una audiencia y estipular la expulsión. El acuerdo de estipulación será por escrito y será firmado por el estudiante y su padre/tutor.

### **2. Notificación Escrita de la Audiencia**

Una notificación escrita de la expulsión será enviada al estudiante y su padre/tutor por lo menos 10 días de calendario antes de la fecha de la audiencia. La notificación incluirá: (Código de Educación 48900.8, 48918(b))

1. La fecha y el lugar de la audiencia.
2. Una declaración de los hechos, cargos y ofensa específica sobre la cual la expulsión propuesta está basada.
3. Una copia de las reglas disciplinarias del distrito las cuales están relacionadas a la **infracción alegada**.
4. Notificación de la obligación del padre/tutor del estudiante, de acuerdo al Código de Educación 48915.1, de proveer información sobre el estado del estudiante en el distrito a cualquier otro distrito en el cual el estudiante trate de registrarse. Esta obligación aplica cuando el estudiante es expulsado por otros actos que descritos en el Código de Educación 48915(a) o (c).
5. La oportunidad para que el estudiante o el padre/tutor del estudiante se presenten en persona o sea representado por un consejero legal o por un consejero no abogado.

Consejero legal significa un abogado quien es admitido para practicar jurisprudencia en California y es un miembro activo en la Asociación de Abogados del Estado de California.

Consejero no abogado significa un individuo quien no es abogado, pero que conoce los hechos del caso y ha sido seleccionado por el estudiante o el padre/tutor del estudiante para proveer asistencia en la audiencia.

6. El derecho de inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que serán usados en la audiencia.
7. La oportunidad de confrontar y hacer preguntas a todos los testigos quienes dan testimonio en la audiencia.
8. La oportunidad de cuestionar toda la evidencia presentada y a presentar evidencia oral y documentada en nombre del estudiante, incluyendo testigos.

### **3. Conducción de una Audiencia de Expulsión**

1. Sesión Cerrada: No obstante lo provisto en el Código de Gobierno 54953 y el Código de Educación 35145, la Junta conducirá una audiencia para considerar la expulsión del estudiante en una sesión cerrada al público a menos que el estudiante requiera por escrito por lo menos cinco días antes de la audiencia que la audiencia sea en una reunión pública. Si se hace tal petición, la junta será pública a menos que hubiera una infracción de otros derechos de la privacidad del estudiante. (Código de Educación 48918(c))



Si la audiencia de expulsión tiene lugar en una sesión cerrada o pública, la Junta aún puede reunirse en una sesión cerrada para deliberar y determinar si o no el estudiante debería ser expulsado. Si la Junta admite a cualquier otra persona a esta sesión cerrada, el padre/tutor, es estudiante, el consejero del estudiante también tendrán que tener permiso para asistir a la sesión cerrada. (Código de Educación 48918(c))

Si una audiencia que implica un cargo de abuso sexual o agresión sexual tiene que ser conducida en público, un testigo tendrá el derecho de que su testimonio sea escuchado en una sesión cerrada si testificar en público amenazaría con daño psicológico serio al testigo y cuando no hay procedimientos alternos para evitar la amenaza de daño, incluyendo pero no limitado a, declaración jurada en video o interrogatorio contemporáneo en otro lugar comunicado al salón de la audiencia televisado por circuito cerrado. (Código de Educación 48918(c))

2. Registro de la Audiencia: Debe haber un registro de la audiencia y debe ser mantenido por cualquier medio, incluyendo grabación electrónica, siempre que pueda hacerse una transcripción escrita razonable precisa y completa del proceso. (Código de Educación 48918(g))

3. Citaciones: Antes de comenzar una audiencia de expulsión estudiantil, la Junta emite citaciones, a pedido ya sea del estudiante o del Superintendente o designado, para la comparecencia personal en la audiencia de cualquier persona quien actualmente fue testigo de la acción que dio comienzo a la recomendación para expulsión. Después que ha comenzado la audiencia, la Junta o el oficial de la audiencia o el panel administrativo puede hacer tales citaciones a petición del estudiante o el Superintendente de las Escuelas del Condado o designado. Todas las citaciones deben ser emitidas de acuerdo al Código de Procedimiento Civil Procedimiento 1985-1985.2 e imponerlo de acuerdo al Código de Gobierno 11455.20. (Código de Educación 48918(i))

Cualquier objeción planteada por el estudiante o el Superintendente o designado respecto a la emisión de citaciones puede ser considerada por la Junta en sesión cerrada, o en sesión abierta si así lo requiere el estudiante, antes de la junta. La decisión de la Junta en respuesta a tal objeción será final y obligatoria. (Código de Educación 48918(i))

Si la Junta determina, o si el oficial de la audiencia o el panel administrativo halla y presenta a la Junta, que un testigo será sujeto a un riesgo de daño no razonable al atestiguar en la audiencia, no se emitirá una citación para obligar la asistencia personal de ese testigo a la audiencia. No obstante, ese testigo puede ser obligado a atestiguar por medio de una declaración jurada, como está descrito en el punto #4 a continuación. (Código de Educación 48918(i))

4. Presentación de Evidencia: Reglas técnicas de evidencia no aplicarán a la audiencia de expulsión, pero evidencia relevante puede ser admitida y usada como prueba solamente si es la clase de evidencia en la cual personas razonables pueden depender en la conducta de asuntos serios. La decisión de la Junta para expulsar tendrá que estar apoyada por evidencia sustancial que el estudiante cometió cualquiera de los actos de acuerdo al Código de Educación 48900 y que están en la lista de "Motivos para Suspensión y Expulsión" previa. (Código de Educación 48918(h))

Los hallazgos de los hechos deben estar basados solamente en la evidencia presentada en la audiencia. Si bien ningún hallazgo debe estar basado únicamente en rumores, declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de testigos cuyas revelaciones de sus identidades o testimonios en la audiencia pueden someterlos a un riesgo no razonable de daño psicológico o físico. (Código de Educación 48918(f))

En casos cuando ha ocurrido la investigación de la persona de un estudiante o propiedad, la evidencia describiendo la naturaleza de la investigación será incluida en el registro de la audiencia.

5. Testimonio de los Testigos: Los procedimientos siguientes serán observados cuando una audiencia involucra alegatos de abuso sexual o agresión sexual por el estudiante: (Código de Educación 48918, 48918.5)
  - a. A cualquier testigo se le debe dar una notificación de cinco días antes de ser llamado a atestiguar.
  - b. Cualquier testigo tendrá derecho a tener hasta dos personas adultas de apoyo, incluyendo, pero no limitado, a padre/tutor o consejero legal, presente durante su testimonio.
  - c. Antes que un testigo atestigüe, las personas de apoyo deben ser informadas que la audiencia es confidencial.
  - d. La persona presidiendo la audiencia puede remover a una persona de apoyo quien se comporta de una manera que interrumpe la audiencia.
  - e. Si una o ambas personas de apoyo son también testigos, la audiencia será conducida de acuerdo al Código Penal 868.5.
  - f. Evidencia de instancias específicas de una conducta sexual previa de un testigo será supuesta y no será oída a menos que la persona que conduce la audiencia determina que circunstancias extraordinarias requieren que la evidencia sea oída. Antes que tal determinación sea hecha, se le dará notificación al testigo y una oportunidad de oponerse a la presentación de esta evidencia. En la audiencia, sobre la admisibilidad de esta evidencia, el testigo tendrá derecho a ser representado por un padre/tutor, consejero legal, u otra persona de apoyo. Evidencia de reputación u opinión respecto a la conducta sexual del testigo no será admisible para cualquier propósito.
  - g. Para poder facilitar una declaración libre y exacta de las experiencias del testigo y para prevenir desaliento de dar una queja, el distrito proveerá un ambiente no amenazante.
    - (1) El distrito proveerá un salón separado del salón de la audiencia para el uso de los testigos demandantes antes y durante los descansos en el testimonio.
    - (2) Según la discreción de la persona conduciendo la audiencia, el testigo demandante tendrá permitido periodos razonables de descanso del interrogatorio y contrainterrogatorio durante los cuales podrá irse del salón de la audiencia.

- (3) La persona que conduce la audiencia puede:
  - (a) Arreglar donde se sientan las personas en el salón de la audiencia como para facilitar un ambiente menos intimidador para el testigo demandante.
  - (b) Limitar el tiempo para tomar el testimonio de un testigo demandante a las horas que está en la escuela, si no hay buena causa para tomar testimonio durante otras horas
  - (c) Permita a una de las personas de apoyo que acompañe al testigo demandante al puesto del testigo
6. Decisión: La decisión de la Junta respecto a expulsar al estudiante tendrá que ser tomada dentro de los 40 días después que el estudiante es removido de su escuela de asistencia, a menos que el estudiante requiera por escrito que la decisión sea postergada. (Código de Educación 48918(a))

#### 4. Audiencia Alternativa: Oficial de la Audiencia o Panel Administrativo

En vez de conducir una audiencia de expulsión por sí misma, la Junta de Educación puede hacer un contrato con el oficial de audiencias del condado o con la Oficina de Audiencias Administrativas del Estado de California para un oficial de audiencia. Alternativamente, la Junta puede nombrar un panel administrativo imparcial compuesto de tres o más miembros de certificado, ninguno de los cuales es un miembro de la Junta o personal de la escuela en la cual el estudiante está registrado. (Código de Educación Sección 48918(d)) Una audiencia conducida por el oficial de audiencia o panel administrativo será conforme a los procedimientos aplicables a una audiencia conducida por la Junta de Educación como están especificados arriba en “una Audiencia de Expulsión”. El oficial de audiencia o panel administrativo, dentro de los tres días escolares después de la audiencia, si recomendará la expulsión del estudiante a la Junta. Si no recomienda expulsión, el proceso de expulsión será terminado y el estudiante será reintegrado inmediatamente.

Si es recomendada expulsión, hallazgos de los hechos en apoyo de la recomendación deben ser preparados y entregados a la Junta. Todos los hallazgos de los hechos y las recomendaciones tienen que estar basados solamente en la evidencia presentada en la audiencia. La Junta puede aceptar la recomendación basado ya sea en una revisión de los hallazgos de los hechos y las recomendaciones o en los resultados de cualquier audiencia suplementaria que la Junta pueda ordenar. (Código de Educación 48918(f)) De acuerdo al reglamento de la Junta, el oficial de la audiencia o el panel administrativo puede recomendar a la Junta que suspenda la imposición de la expulsión por un periodo de un año.

#### 5. Acción Final de la Junta

Ya sea que la Junta, un oficial de audiencia o un panel administrativo conduce la audiencia de expulsión en una sesión cerrada o pública, la acción final de expulsar será tomada por la Junta en una reunión pública. (Código de Educación 48918(j))

Si la Junta conduce la audiencia y llega a una decisión de no expulsar, esta decisión será final y el estudiante será reintegrado inmediatamente.

Después de ordenar una expulsión, la Junta establecerá una fecha cuando el estudiante pasará por una revisión para ser readmitido a una escuela dentro del distrito. Para un estudiante expulsado por cualquier acto en la lista bajo “Recomendación Obligatoria y Expulsión Obligatoria” arriba, esta fecha será un año a partir de la fecha de la expulsión ocurrida, excepto que la Junta puede establecer una fecha más temprano basado en caso por caso. Para un estudiante expulsado por otros actos, esta fecha no será más tarde que el último día del semestre siguiente al semestre en el cual la expulsión ocurrió. Si una expulsión es ordenada durante la sesión del verano o en el periodo de vacaciones de un programa de todo el año, la Junta establecerá una fecha cuando el estudiante pasará por una revisión para readmisión no más tarde que el último día del semestre siguiente a la sesión de verano o periodo de vacaciones en el cual la expulsión ocurrió. (Código de Educación 48916)

En el momento de la orden de expulsión, la Junta recomendará un plan para la rehabilitación del estudiante, el cual puede incluir: (Código de Educación 48916)

1. Revisión periódica, como también evaluación en el momento de la revisión para readmisión.
2. Recomendaciones para mejorar el desempeño académico, tutoría, educación especial, evaluaciones de educación especial, entrenamiento de trabajo, consejos, empleo, servicio comunitario, u otros programas de rehabilitación.

Con el consentimiento del padre/tutor, a los estudiantes que han sido expulsados por razones relacionadas a sustancias controladas o alcohol se les puede requerir que se registren en un programa de rehabilitación de drogas patrocinado por el condado antes de regresar a la escuela. (Código de Educación 48916.5)

#### 6. Notificación Escrita para Expulsar

El Superintendente o designado enviará una notificación escrita sobre la decisión de expulsar al estudiante o padre/tutor. Esta notificación incluirá lo siguiente:

1. La ofensa específica cometida por el estudiante por cualquiera de las causas para suspensión o expulsión en la lista previa bajo “Motivos para Suspensión y Expulsión” (Código de Educación 48900.8)
2. El hecho que una descripción de los procedimientos de readmisión estarán disponibles al estudiante y su padre/tutor. (Código de Educación 48916)
3. Notificación del derecho de apelar la expulsión a la Junta de Educación del Condado (Código de Educación 48918)
4. Notificación de una colocación educativa alternativa para ser provista al estudiante durante el tiempo de expulsión (Código de Educación 48918)

5. Notificación de la obligación del estudiante o padre/tutor para informar a cualquier otro distrito nuevo en el cual el estudiante trate de registrarse sobre el estado del estudiante en el distrito que lo expulsó, de acuerdo al Código de Educación 48915.1 (Código de Educación 48918)

### **III. PLAN DE REHABILITACIÓN**

La Junta de Educación puede recomendar un plan para la rehabilitación del estudiante, el cual puede incluir:

1. Examen y asesoramiento periódico al hacer su solicitud de readmisión.
2. Recomendaciones de aconsejamiento, empleo, servicio comunitario y otros programas de rehabilitación.
3. Otras recomendaciones que apruebe la Junta de Educación.
4. Los estudiantes que han sido expulsados por razones relacionadas a sustancias controladas o por alcohol se les requerirá que se registren en un Programa de Asistencia Estudiantil del Distrito. (AR5131,6(E))

(Código de Educación 48916.5)

### **IV. READMISIONES**

Los procedimientos de readmisión deben ser como sigue:

1. En la fecha establecida por la Junta cuando ordenó la expulsión, el distrito deberá considerar la readmisión del estudiante. (Código de Educación 32916)
2. El Superintendente o designado deberá tener una conferencia con el padre/tutor y el estudiante. En la conferencia el plan de rehabilitación del estudiante deberá ser revisado y el Superintendente o designado deberá verificar que las provisiones de este plan han sido cumplidas. Las regulaciones escolares deberán ser repasadas y le preguntarán al padre y estudiante que indiquen por escrito su buena voluntad para cumplir con estas regulaciones.
3. El Superintendente o designado deberá transmitir a la Junta su recomendación respecto a la readmisión. La junta deberá considerar esta recomendación en una sesión privada si la información dada a conocer es en infracción del Código de Educación 349073-49079. Si un padre/tutor o estudiante adulto requiere por escrito una sesión pública, su pedido será honrado.
4. Si la readmisión es otorgada, el Superintendente o designado deberá notificar al padre/tutor, por carta registrada, la decisión de la Junta respecto a la admisión.
5. La Junta puede negar la readmisión solamente si halla que el estudiante no ha satisfecho las condiciones del plan de rehabilitación o que el estudiante continúa siendo un peligro a la seguridad de la escuela o a otros estudiantes o empleados del distrito. (Código de Educación 48916)
6. Si la Junta niega la readmisión de un estudiante, la Junta deberá determinar ya se continuar la colocación del estudiante en un programa de educación alternativo inicialmente seleccionado o colocar al estudiante en otro programa que sirve a estudiantes expulsados, incluyendo colocación en una escuela de la comunidad del condado. (Código de Educación 48916)
7. La Junta deberá proveer una notificación por escrito al estudiante expulsado y padre/tutor describiendo las razones para negar la readmisión en un programa regular. Esta notificación deberá indicar la determinación de la Junta del sobre el programa educacional que ha seleccionado. El estudiante deberá matricularse en ese programa a menos que el padre/tutor seleccione inscribir al estudiante en otro distrito escolar. (Código de Educación 48916)

A ningún estudiante se le tiene que negar la readmisión al distrito basado solamente en el arresto del estudiante, adjudicación por una corte juvenil, supervisión formal o informal por un oficial de condicional, detención en una instalación juvenil, registración en una escuela juvenil, u otro tal contacto con el sistema de justicia juvenil. (Código de Educación 48645.5)

### **V. DECISIÓN DE NO IMPONER LA ORDEN DE EXPULSIÓN (Reglamento de la Junta 5144)**

De acuerdo al reglamento de la Junta, cuando decide si suspenderá la imposición de una orden de expulsión, la Junta tendrá en cuenta el criterio siguiente:

1. El modelo de conducta del estudiante
2. La seriedad de la mala conducta
3. La actitud del estudiante hacia la mala conducta y su intención de seguir un programa de rehabilitación

La suspensión de la imposición de una expulsión será gobernada por lo siguiente:

1. La Junta puede, como una condición de la suspensión de imposición, asignar al estudiante a una escuela, clase o programa apropiado para la rehabilitación del estudiante. Este programa de rehabilitación puede proveer para la involucración del padre/tutor del estudiante en la educación del estudiante. No obstante, si un padre/tutor se niega a participar en el programa de rehabilitación no será considerado en la determinación de la Junta en cuanto a si el estudiante ha completado satisfactoriamente el programa de rehabilitación. (Código de Educación 48917)
2. Durante el periodo cuando la imposición de la orden de expulsión es suspendida, el estudiante estará en un estado condicional. (Código de Educación 48917)
3. La suspensión de la imposición de una orden de expulsión puede ser revocada por la Junta si el estudiante comete cualquiera

de los actos en la lista bajo “Motivos para Suspensión y Expulsión” previa o comete una infracción de cualquiera de las reglas y normas que gobiernan la conducta estudiantil. (Código de Educación 48917)

4. Cuando la suspensión de la imposición de una orden de expulsión es revocada, un estudiante puede ser expulsado bajo los términos de la orden de expulsión original. (Código de Educación 48917)
5. Una vez completada satisfactoriamente la asignación de la rehabilitación, la Junta reintegrará al estudiante en el distrito escolar. Después de la reintegración, la Junta puede ordenar que cualquier o todos los registros del proceso de expulsión sean borrados. (Código de Educación 48917)
6. El Superintendente o designado enviará una notificación por escrito sobre cualquier decisión sobre suspender la imposición de una orden de expulsión durante un periodo condicional al estudiante o padre/tutor. La notificación informará al padre/tutor sobre el derecho de apelar la expulsión a la Junta del Condado, la colocación educativa alternativa para ser provista al estudiante durante el periodo de la expulsión, y sobre la obligación del estudiante o padre/tutor de informar a cualquier nuevo distrito en el cual el estudiante trata de registrarse sobre su estado con el distrito que lo expulsa, de acuerdo al Código de Educación 48915.1(b). (Código de Educación 48918(j))
7. La suspensión de la imposición de una orden de expulsión no afectará el periodo de tiempo y los requisitos para presentar una apelación a la orden de expulsión a la Junta del Condado. (Código de Educación 48917)

## **VI. DERECHO A APELAR**

El estudiante o padre/tutor tiene derecho de presentar una apelación de la decisión de la Junta a la Junta del Condado. La apelación debe ser entregada dentro de los 30 días de la decisión de la Junta de expulsar, aún si la orden de expulsión es suspendida y el estudiante es colocado en estado condicional. (Código de Educación 48919)

El estudiante entregará una petición por escrito para una copia de la constancia de estudio y documentos de apoyo del distrito simultáneamente que presenta la notificación de apelación a la Junta del Condado. El distrito proveerá los documentos al estudiante dentro de los 10 días siguientes a la petición escrita del estudiante. (Código de Educación 48919)

## **VII. MANTENIMIENTO DE LOS REGISTROS**

El distrito mantendrá un registro de cada suspensión y expulsión, incluyendo causa(s) específica(s). (Código de Educación 48900.8)

Los registros de expulsión de cualquier estudiante serán mantenidos en el record interino obligatorio del estudiante, y enviados a cualquier escuela en la cual el estudiante se registra subsecuentemente si hay una petición escrita de esa escuela. (Código de Educación 48918(k))

El Superintendente o designado, dentro de cinco días laborales, honrará la petición de cualquier otro distrito para información sobre una expulsión de este distrito. (Código de Educación 48915.1)

## **VIII. NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES POLICIALES**

Antes de la suspensión o expulsión de cualquier estudiante, el director o designado notificará apropiadamente a la ciudad, condado o autoridades policiales del condado sobre los actos de cualquier estudiante relacionados con as alto los cuales hayan sido una infracción del Código Penal 245. (Código de Educación 48902)

El director o designado notificará a las autoridades apropiadas de la policía de la ciudad o condado sobre los actos de cualquier estudiante los cuales puedan involucrar la posesión o venta de narcóticos o o una sustancia controlada. Además, las autoridades policiales serán notificadas sobre cualquier actos por estudiantes respecto a posesión, venta o suministración de armas, explosivos, u otros objetos peligrosos en infracción del Código de Educación 48915(c)(1) o (5) o Código Penal 626.9 y 626.10. (Código de Educación 48902)

Dentro de un día escolar después de la suspensión o expulsión de un estudiante, el director o designado notificará las autoridades apropiadas de la policía de la ciudad o condado por teléfono u otros medios, sobre los actos de cualquier estudiante los cuales hayan sido una infracción del Código de Educación 48900(c) o (d), relacionados a la posesión, uso, ofrecimiento, o venta de sustancias controladas, alcohol, o tóxicos de cualquier clase. (Código de Educación 48902)

Reglamento adoptado: 9/15/87

Distrito Escolar Unificado Desert Sands

Reglamento revisado: 11/17/98

La Quinta, California

Reglamento revisado: 3/7/06

Reglamento revisado: 9/1/09

## **ESTUDIANTES-SUSPENSIONES/EXPULSIONES/DEBIDO PROCESO (ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES) (AR 5144.2)**

### **SUSPENSIONES**

Un estudiante registrado en un programa de educación especial es sujeto a las mismas razones de una suspensión las cuales aplican a estudiantes sin incapacidades. Deben observarse todas las salvaguardas establecidas por las pólizas y reglamentos del distrito en el proceso al considerar la suspensión de los estudiantes en la educación especial, incluso los requisitos que, dependiendo de la naturaleza de la mala conducta, se usó alguna forma de intervención escolar antes de la suspensión para demostrar que la suspensión se hizo sólo al haber fracasado otras maneras correctivas en lograr un conducta apropiada. (Código Educativo Sección 48900.5). No obstante, un estudiante puede ser suspendido a la primer ofensa, como se indica en AR5144.1

Los estudiantes en la educación especial pueden ser suspendidos hasta cinco días consecutivos, y esta suspensión puede extenderse a cinco días adicionales en situaciones en la cuales el estudiante posa una amenaza inmediata a la seguridad de los demás. La suspensión no puede extenderse por más de diez días escolares consecutivos.

La Directiva delega autoridad al Superintendente o a su designado de extender de cinco a diez días, la suspensión de un estudiante en la educación especial.

#### **EXPULSIONES**

La Junta de Educación puede expulsar a un estudiante que esté registrado actualmente en un programa de la educación especial sólo si un equipo del programa de la educación individualizada ha determinado que (1) la mala conducta no fue causada por, o fue una manifestación directa de la incapacidad identificada del estudiante; y (2) el estudiante estuvo debidamente colocado cuando ocurrió la mala conducta. (Código Educativo Sección 48915.5)

Si un estudiante estuvo registrado en un programa de la educación especial cuando se recomendó la expulsión, los procedimientos y fechas de vencimiento gobernando la expulsión deben ser los mismos a los de los demás estudiantes recomendados para ser expulsados especificados en AR 5144.1, excepto que debe llevarse a cabo una junta del equipo del programa de la educación individualizada (IEP) bajo las condiciones y con las posibles consecuencias siguientes: (Código Educativo Sección 48915.5)

1. El administrador del plantel escolar debe llevar a cabo una junta IEP después de la recomendación de la expulsión.
2. Debe avisársele al padre/tutor de su derecho de participar in la junta, por lo menos 48 horas antes de la junta.
3. Sólo que el padre/tutor haya pedido un aplazamiento, la junta puede conducirse sin la participación del padre/tutor.
4. El Equipo IEP determinará si la mala conducta fue causada por, o fue una manifestación directa de, la identificada incapacidad del estudiante, El Equipo IEP también determinará si el estudiante estuvo debidamente colocado cuando ocurrió la mala conducta.
5. Al llegar a esta decisión, el Equipo basará su decisión en los resultados de una evaluación completa. (Código 34 de Reglamentos Federales 104.35). Además, puede basar su decisión en información pertinente que hay sido adquirida durante el año de la fecha de la supuesta mala conducta.

Información pertinente incluirá todo lo siguiente:

- a. Un examen del progreso académico y conducta del estudiante, si es que está disponible, incluso, pero no se limita a, un examen del programa educativo individualizado del estudiante, reportes y comentarios del maestro, expedientes escolares sobre su salud, y expedientes escolares disciplinarios.
- b. Un examen de la habilidad del estudiante para conformar su conducta a las normas prescriptas, y determinar la relación, si hay alguna, entre la conducta del estudiante y su condición incapacitada.
- c. El equipo IEP tratará la conducta del estudiante por medio del desarrollo de un Plan de Intervención de una Conducta Positiva para los comportamientos determinados.
6. Si el equipo IEP determina que la supuesta mala conducta no fue causada por, o fue una manifestación directa, de la condición incapacitada del estudiante y se determina que el estudiante estuvo apropiadamente colocado, el estudiante será sujeto a las acciones disciplinarias aplicables y procesos para suspender y expulsar a todos los estudiantes.
7. El padre/tutor de cada estudiante con necesidades excepcionales previamente identificadas tiene el derecho a una audiencia de proceso debido conducido según la Sección 1415 el Título 20 del Código e los Estados Unidos si el padre/tutor está en desacuerdo con la decisión del Equipo IEP.
8. Si el padre/tutor inicia la audiencia de debido proceso de la educación especial del estado por su desacuerdo con las recomendaciones del Equipo IEP, el distrito cooperará con el Departamento Educativo Estatal para lograr una pronta resolución al desacuerdo.
9. Si un padre/tutor inicia una audiencia de proceso debido con respecto a la determinación IEP, el estudiante se mantendrá en su colocación actual hasta la resolución de un procedimiento de debido proceso sólo si:
  - a. El/Ella ha sido suspendido. Dichas suspensión no puede exceder cinco días escolares consecutivos por un sólo incidente de mala conducta, sólo que sea extendida por cinco días adicionales cuando el estudiante presenta ser una amenaza inmediata a la seguridad de los demás. (Código Educativo Sección 48911)
  - b. El estudiante y sus padres/tutores acuerdan en que se cambie de colocación. (Código Educativo Sección 56505)
  - c. Se ha obtenido una orden judicial que permita dicho cambio de colocación.
  - d. El cambio es un cambio “menor” en el programa o servicios en lugar de un cambio “significante” de colocación.
10. No se requiere el consentimiento de los padres como condición para los procedimientos de una expulsión o decidir una (Código Educativo Sección 48915.

Reglamento adoptado: 3/15/94  
Reglamento revisado: 11/17/98

Distrito Escolar Unificado Desert Sands  
La Quinta, California



## SERVICIO DE APOYO ESTUDIANTIL

### **DETERMINAR Y SERVIR**

Cada agencia de educación pública deberá establecer los reglamentos y procedimientos escritos para identificar a todos los estudiantes que tengan necesidades especiales. Para recibir más información comuníquese con el/la Director/a de los Servicios de Apoyo Estudiantil al teléfono (760) 771-8652. (Código Educativo Sección 56300 - 56301, Título V, 3020)

### **EDUCACIÓN PRIVADA PARA EL ESTUDIANTE MINUSVÁLIDO**

Se le ofrecerá la oportunidad a cada estudiante minusválido, una educación pública apropiada. Cuando no haya un programa público apropiado, entonces se le ofrecerá un programa privado, sin denominación, como una alternativa sin costo extra para los padres. (Código Educativo Sección 56365)

### **REGLAMENTOS PARA EL ASESORAMIENTO INDEPENDIENTE PSICOEDUCATIVO DEL IDIOMA Y ALOCUCIÓN**

Cuando hay alguna duda respecto al asesoramiento psicoeducativo proporcionado por el Distrito, se aplican las siguientes reglas del Distrito:

- a) La persona que proporcione un asesoramiento independiente tendrá por lo menos tres años de experiencia como **Psicólogo Escolar en el Sistema Escolar del Estado de California**.
- b) Poseerá una licenciatura válida de Psicólogo de Educación Escolar otorgada por el Estado de California.

Cuando resulte alguna duda respecto al asesoramiento del Idioma y Alocución, y los padres deben comunicarse con el distrito escolar para hacer un asesoramiento. El administrador del asesoramientos independientes debe seguir los siguientes reglamentos del Distrito.

- a) Tres años como Patólogo de Idioma y Alocución en el Sistema de Escuelas Públicas de California.
- b) Poseer una licenciatura otorgada por el Estado de California en sobre el Idioma, Alocución y Audición.
- c) Poseer una licencia válida como Patólogo de Alocución, otorgada por el Estado de California. (SELPA)

### **EDUCACIÓN GRATIS Y APROPIADA - SERVICIO DE APOYO ESTUDIANTIL**

Todos los estudiantes minusválidos tienen derecho a una educación pública que sea gratis y apropiada. Las personas tienen el derecho a la privacidad y confidencialidad de todos los documentos educacionales incluyendo el derecho de ver, revisar, y si es necesario, desafiar los documentos, de acuerdo al Acto de Privacidad Educativa Familiar de 1974 (Código Educativo 49063, 49070, 49076, Título 20 123291232g, 3499.7099.007). Las personas tienen derecho de revisar y obtener una copia de los documentos educativos antes de las juntas (Código Educativo 56341). A ningún estudiante se le debe requerir que participa en todo o parte de un programa de educación especial a menos que se haya informado al padre por escrito (Código Educativo 56346) y esta involucrado en el desarrollo del plan (Título 34300.345 300.345). Todos los estudiantes minusválidos tienen el derecho de ser colocados en el ambiente menos restrictivo, al programa con menos restricciones alternativas, y de disfrutar de los varios programas que están disponibles a los estudiantes que no son minusválidos. Todas las personas tienen derecho a recibir una explicación respecto a la protección de los procedimientos y derechos para hacer una apelación (Título 34300.503 300.503) (Código de Estados Unidos Título 2014151415, 34104.36104.036 y 34300.507 300.507). Todas las personas tienen derecho a recibir servicios legales y otros servicios cuando éstos sean solicitados (Código Educativo 56507). Las personas también tienen el derecho de una evaluación para un Programa de Educación Individual y apelaciones (conferencias informativas, mediaciones, proceso debido, audiencias y procedimientos de cumplimiento) (Código Educativo 56329 y 56321 y Título 34300.505 300.505). Para recibir más información concerniente a los derechos de los padres y apelaciones, diríjase al Director de los Servicios de Apoyo Estudiantil al teléfono (760) 771-8652. (Registro Federal PL 94-142)

### **PROCEDIMIENTO RESPECTO A QUEJAS - EDUCACIÓN ESPECIAL**

Cualquier persona, agencia pública u organización puede quejarse por escrito con el/la Superintendente de Instrucción Pública suponiendo que un asunto, si es válido, constituye una violación por esa agencia pública educativa de una ley federal o estatal, que gobierna a la educación especial y a los servicios relacionados a ésta. Las escuelas del distrito cumplen con los reglamentos del Título VI, Título IX y los de la Sección 504. Los estudiantes, los padres, o tutores que tienen alguna duda de estos reglamentos, o desean quejarse individualmente, deben comunicarse con el/la Director/a de los Servicios de Apoyo Estudiantil; 47-950 Dune Palms Road, La Quinta, Ca 92253: (760) 771-8652. Si el quejante somete una queja por escrito con el superintendente de dicha agencia pública local, el/la Superintendente inmediatamente transmitirá la queja al Superintendente de Instrucción Pública del Estado. (Título V, 3080)

## EDUCACIÓN PARA LOS APRENDICES DE INGLÉS

### **PROGRAMA PARA LOS APRENDICES DE INGLÉS**

El Distrito Escolar Unificado Desert Sands implementa un Programa Educativo para Estudiantes que están Aprendiendo Inglés de acuerdo a las leyes estatales y federales vigentes. Las metas del programa para los Aprendices de Inglés son:

1. Los programas del aprendiz de inglés (EL) serán desarrollados e implementados completamente como están descritos en el Plan Maestro para los Aprendices de Inglés.
2. Todos los aprendices de inglés dominarán el idioma inglés tan eficientemente y efectivamente como sea posible.
3. Todos los aprendices de inglés lograrán éxito académico.
4. Habrá una disminución sustancial en repetición de grado, acciones disciplinarias, y otros factores de riesgo académico entre los aprendices de inglés.
5. Los padres de los aprendices de inglés se involucrarán en la educación de sus hijos.

El distrito determina la clasificación del idioma de todos los estudiantes cuando se inscriban. Los estudiantes cuyo idioma es otro aparte del inglés serán evaluados para determinar el dominio del lenguaje y capacidad en el idioma inglés, escuchar hablar, lectura y escritura. Los aprendices de inglés recibirán Desarrollo de Lenguaje Inglés basado en los criterios para escuchar, hablar, lectura y escritura.

El distrito enviará la evaluación del idioma a los padres/tutores. La forma para requerir los programas instructivos diferentes se encuentra disponible en cada plantel escolar. Hay un folleto disponible en inglés y español sobre los Programas para Aprendices de Inglés en cada escuela delineando las opciones de programas.

#### **PROGRAMAS INSTRUCTIVOS PARA APRENDICES DE INGLÉS**

**Inmersión en Inglés Estructurado (SEI):** Un programa de adquisición de idioma para los aprendices de inglés en el cual casi toda la instrucción de la materia se proporciona en inglés con apoyo esencial cuando se necesita. El plan de estudios y la instrucción están diseñados para estudiantes que todavía no dominan el inglés con fluidez. A éstos estudiantes se les ofrece Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) y acceso al contenido de materias académico a nivel de grado.

**Clases Regulares en Inglés (ELM):** Un programa de educación general con apoyo de adquisición del idioma para aprendices de inglés en el cual toda la instrucción de la materia se da en inglés. El plan de estudio y la instrucción están diseñados para ayudar los estudiantes a lograr altos niveles de dominio en inglés a medida que dominen los estándares de su nivel de grado. Se les ofrece instrucción en el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) junto con instrucción de contenido a nivel de grado para que logren altos niveles de dominio del inglés a medida que dominen los estándares de su nivel de grado.

De acuerdo con su nivel de dominio de inglés, el estudiante será colocado en el programa de Inmersión en Inglés Estructurado (SEI) o en Clases Regulares en Inglés (ELM). Se les invita a los aprendices de inglés y sus padres a participar en el Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC) que tiene juntas en su escuela. También se le anima a los padres a participar en el Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC) en el Centro Educativo del Distrito.

(Código de Educación Sección 52164)

### **TRANSPORTE EN EL AUTOBÚS ESCOLAR**

#### **(Política de la Junta 51.31.1)**

El transporte escolar es un privilegio y no un derecho. El distrito proveerá transporte escolar a los estudiantes que residen más lejos de los límites razonables de la escuela asignada.

Es necesario el consentimiento paternal para transportar a los estudiantes en el cual el padre/tutor comparte responsabilidad con el estudiante por la conducta del estudiante. Las infracciones de las Reglas de Conducta para Pasajeros del Autobús Escolar (Apéndice #2) pueden resultar en que el estudiante pierda el derecho al privilegio del transporte escolar. Se seguirá un sistema de citaciones para identificar a los estudiantes pasajeros que comenten infracciones de las Reglas de Conducta. Cuando reciben la citación, el director hará la investigación necesaria y determinará la acción disciplinaria como sea apropiado; esto puede incluir la suspensión de los privilegios para el transporte escolar.

## **APPENDIX A**

### **Notificación de Derechos Bajo el Decreto de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA) para Escuelas Primarias y Secundarias**

El Decreto de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA) permite a los padres y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto al récord educativo del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho de inspeccionar y revisar el récord educativo del estudiante dentro de un periodo razonable de tiempo, pero no más de 45 días después que la escuela recibe una petición.

Los padres de estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela, o un oficial escolar apropiado, una solicitud por escrito que identifica los records que desean inspeccionar. El oficial escolar hara arreglos para acceso y notificar al padre o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde los records pueden ser inspeccionados.

- (2) El derecho de solicitar la enmienda del récord del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que no son exactos o de falsa apariencia. Deben escribir al director o designado, claramente identificando la parte del récord que quieren sea cambiado, y especificando por que no es correcto o falso. Si la escuela decide no enmendar el récord como fue solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela avisará al padre o al estudiante elegible sobre la decisión les informará de su derecho a una audiencia respecto al pedido de enmienda. Se proveerá información adicional al padre o estudiante elegible respecto al proceso de la audiencia cuando se les avisa sobre el derecho a una audiencia.
- (3) El derecho a dar consentimiento a revelar información identificable como personal contenida en el récord del estudiante, excepto hasta el punto que FERPA autoriza la revelación sin consentimiento.

Una excepción que permite revelar sin consentimiento, es revelar a oficiales escolares intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico y personal de la unidad del orden público); una persona sirviendo en la junta de Educación. También un oficial escolar puede incluir un voluntario, vendedor, o contratista afuera de la escuela quien desempeña un servicio institucional de función para la cual la escuela de otra manera usaría sus propios empleados y quien está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de los records educativos, tal como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; o un padre o estudiante sirviendo voluntariamente en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de agravio, o asistiendo a otro oficial escolar en el desempeño de sus obligaciones.

Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un récord educativo para poder completar su responsabilidad profesional.

Una vez que recibe el pedido, la escuela revela el récord educativo sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante trata de matricularse, o ya esta registrado si la revelacion de los records es para propositos de la registracion o transferencia del estudiante. (Nota: FERPA requiere a un distrito escolar que haga un intento razonable de avisar al padre a estudiante elegible de pedido de su récord a menos que diga que es un aviso anual que intenta enviar el récord cuando es solicitado.)

- (4) El derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de California respecto a los supuestos fracasos de la Escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA:

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

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DESERT SANDS**  
**Oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil**

**NOTIFICACIÓN DE LOS PADRES PARA ADMINISTRAR MEDICINA EN LA ESCUELA**

El tratamiento médico es la responsabilidad del padre/tutor y el médico de la familia. La medicina, ya sea con receta o sin receta, cuando es administrada en la escuela implica problemas serios donde es considerado absolutamente necesario por el médico que la medicina sea dada durante el horario escolar. Se urge al padre o tutor, con la ayuda del médico del estudiante, que coordinen un horario para administrar la medicina en el hogar, fuera de las horas de escuela, cuando sea posible.

En el caso que sea necesario administrar la medicina durante el horario de escuela, personal escolar autorizado asistirá en llevar adelante las recomendaciones del médico. La medicina será guardada en un lugar seguro como lo define la política de la escuela.

Si la medicina (con receta y sin receta) debe ser administrada en la escuela, se requieren todas las condiciones siguientes:

- Completar un formulario de autorización para la administración de la medicina en la escuela firmado por el padre/tutor y el médico. Este permiso debe incluir la condición por la cual se administrará la medicina, el nombre, la dosis y las instrucciones específicas para un tratamiento de emergencia.
- La autorización debe estar firmada por un médico con licencia de California y la medicina distribuida por una farmacia con licencia de California.
- Es la responsabilidad del padre/tutor de enviar y buscar la medicina de la escuela. La medicina debe estar en un frasco con etiqueta de la farmacia, que tenga el nombre del niño, la dosis correcta y la fecha en que la receta fue llenada. No se aceptarán píldoras sueltas, sin etiqueta. (Pídanle a la farmacia un frasco extra con etiqueta para usar en la escuela)
- Una medicina líquida debe incluir un vasito para medir la cantidad.
- Se requiere un formulario separado para cada medicina.
- La medicina que quede en la escuela al final del año escolar será descartada.

Esta solicitud para administrar medicinas es válida por la duración del año escolar. Siempre que ocurra un cambio en la medicina, dosis, fecha de expiración, el padre/tutor y el médico deben completar otro formulario.

## APÉNDICE 1



# Desert Sands Unified School District

47-950 Dune Palms Road • La Quinta, California 92253 • (760) 777-4200 • FAX: (760) 771-8505

Agosto de 2018

Querido(s) Padre(s)/Tutor(es):

El Distrito Escolar Unificado Desert Sands está comprometido en proveer un programa de educación física basado en estándares de alta calidad donde los niños reciben una enseñanza de no solamente habilidades y conocimiento para estar activos y adaptados físicamente, pero para que tengan la confianza y actitud positiva necesaria para participar en actividades físicas.

A todas la escuelas primarias en California (grados 1-6) se les requiere proveer instrucción de educación física por un total de no menos de 200 minutos por cada 10 días escolares, exclusivos de recreos y el periodo del almuerzo. Este requisito refuerza la importancia de la educación física como un componente vital de la experiencia educativa de nuestros estudiantes y su contribución a su salud, bienestar, desarrollo social y preparación para aprender.

El horario del día instructivo de educación física y la semana es determinado por los maestros y el horario específico de cada escuela está puesto a la vista del público en la oficina escolar y en el salón de su hijo.

Si tienen preguntas respecto a los minutos/el horario de educación física, por favor contacte a la maestra del salón de su estudiante, o al director de la escuela. Si después de la junta, tiene alguna preocupación respecto a los minutos instructivos PE, puede contactar a Michael Wilhite en la oficina del distrito llamando al (760) 771-8603. Si aún no puede resolver su preocupación, puede utilizar el Procedimiento de Queja Uniforme (UCP). Puede acceder al formulario UCP en la página del distrito en internet, su escuela, o la oficina del distrito.





## REGLAS DE CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES

Todos los alumnos del Distrito Escolar Unificado Desert Sands se comportarán de una manera apropiada en el autobús y tendrán consideración con los demás estudiantes. Todos los pasajeros obedecerán las siguientes reglas:

1. Seguir las instrucciones del conductor del autobús en todo momento
2. Subir y bajar del autobús solamente en tu parada asignada.
3. Llegar a la parada 5 minutos antes, pero no 10 minutos antes de la hora fijada para la partida del autobús. Ponerse en línea y esperar al autobús. (El autobús no esperará a los estudiantes en ninguna de las paradas.)
4. Llenar los asientos según las instrucciones del chofer y mantenerse en el asiento asignado. Si el autobús está equipado con cinturones de seguridad deben ser utilizados.
5. Reportar al chofer daños o vandalismos hechos al autobús.
6. Reportar al chofer artículos perdidos o encontrados en el autobús.
7. Al bajarse del autobús, cruzar la calle por el lugar marcado para peatones o bajo la supervisión del chofer. Nunca se debe cruzar la calle detrás del autobús.
8. No fumar en el autobús.
9. No usar lenguaje ofensivo o maldiciones.
10. No hablar con el chofer sólo si es necesario.
11. No hablar en voz alta en el autobús. Hablar en voz baja o mejor no hablar.
12. No comer ni beber en el autobús. Agua está permitida.
13. No exponer nunca, la cabeza, los brazos o cualquier parte del cuerpo fuera del autobús en ningún momento.
14. No ensuciar o dañar el autobús. Los padres pagarán por los daños causados por sus hijos/as.
15. No tirar nada dentro o fuera del autobús.
16. No abrir o usar la puerta de emergencia excepto en caso de emergencia, como lo indique el conductor.
17. Respetar el espacio personal de otros. Mantener las manos y los pies en su lugar.

A los estudiantes que cometan una infracción de cualquiera de estas reglas se les dará una citación. El conductor del autobús entregará las citaciones escritas al Director de la escuela. El Director de la Escuela notificará al alumno y a sus padres. Se investigará cada citación para determinar los hechos y si es necesario se convocará una conferencia con el estudiante y sus padres.

Las consecuencias al recibir una citación son las siguientes:

- **Primera infracción** – advertencia verbal
- **Segunda infracción** – advertencia escrita usando el formulario de infracciones para reportar mala conducta; comunicar con los padres
- **Tercera infracción** – advertencia escrita usando el formulario de infracciones para reportar mala conducta y cancelar el privilegio al transporte por una semana; se recomienda intervención del Equipo de Éxito Estudiantil (SST)
- **Cuarta infracción** – advertencia escrita usando el formulario de infracciones para reportar mala conducta y cancelar el privilegio al transporte por dos semanas; se recomienda seguimiento de la intervención del Equipo de Éxito Estudiantil (SST)
- **Quinta infracción** – advertencia escrita usando el formulario de infracciones para reportar mala conducta y cancelar el privilegio al transporte por un mes; se recomienda seguimiento de la intervención del Equipo de Éxito Estudiantil (SST)
- **Sexta infracción** – advertencia escrita usando el formulario de infracciones para reportar mala conducta y cancelar el privilegio al transporte por el resto del año escolar; se recomienda seguimiento de la intervención del Equipo de Éxito Estudiantil (SST)

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD (AR 1312.4)****TIPOS DE QUEJAS**

El distrito usará los siguientes procedimientos para investigar y resolver quejas cuando el demandante alega que ha ocurrido cualquiera de lo siguiente: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)

1. Libros de texto y materiales de instrucción
  - a. Un estudiante, incluyendo un estudiante de inglés, no tiene los libros de texto o materiales de instrucción alineados con los criterios, o libros de texto u otros materiales de instrucción requeridos que el estado –distrito ha adoptado para usar en la clase.
  - b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en el hogar después de la escuela.
  - c. Libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o inusables, les faltan páginas o son ilegibles debido al deterioro.
  - d. A un estudiante le proveyeron hojas fotocopiadas de solamente una porción de un libro de texto o materiales instructivos para resolver una falta de libros de texto o materiales instructivos.
2. Quejas respecto a una Vacante de maestro o asignación incorrecta, incluyendo cualquier queja alegando que a
  - a. Comienza un semestre y existe una vacante de maestro.
  - b. Se asigna a un maestro que no tiene credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés a una clase con más del 20 por ciento de estudiantes de inglés en la clase.
  - c. Se asigna a un maestro para que enseñe una clase para la cual el maestro no es competente en el tema de la material.

*Vacante* significa un cargo para el cual no se ha asignado a un empleado certificado al comienzo del año por todo un año o, si el cargo es para un curso de un semestre, un cargo para el cual no se ha asignado a un empleado certificado al comienzo del semestre por todo semestre. (Código de Educación 33126; 5 CCR 4682)

*Comienzo del año o semestre* significa el primer día se establecen clases necesaria para servir a todos los estudiantes inscriptos con un maestro designado certificado por la duración de la clase, pero no más tarde de 20 días de trabajo después del primer día que los estudiantes asisten a las clases por ese semestre. (5 CCR 4600)

*Asignación incorrecta* significa la asignación de un empleado certificado en un cargo de enseñanza o servicios para el cual el empleado no tiene un certificado o credencial reconocida legalmente o la asignación de un empleado certificado en un cargo de enseñanza o servicios, que el empleado no tiene autorización para tener por decreto (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

**3. Instalaciones**

- a. Existe una condición que representa una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

*Emergencia o amenaza urgente* significa que las estructuras o los sistemas están en una condición que presenta una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal incluyendo pero no limitado a pérdidas de gas, sistemas calefacción, ventilación, rociadores en caso de fuego, aires acondicionados que no funcionan; corte de luz; gran obstrucción en el sistema de aguas cloacales; gran infestación de insectos o animales dañinos; ventanas, puertas, portones rotos que no se cierran y que presentan un riesgo de seguridad; materiales peligrosos no descubiertos previamente que presentan una amenaza inmediata a los estudiantes o al personal; o un daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable. (Código de Educación 17592.72)

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

*Un baño de la escuela limpio o mantenido* significa que un baño de la escuela ha sido limpiado o mantenido regularmente, funciona completamente, o siempre tiene los artículos necesarios en todo momento como papel del baño, jabón, toallas de papel o secadores de mano en buen funcionamiento. (Código de Educación 35292.5)

*Baño abierto* significa, excepto si en necesario para la seguridad estudiantil o para hacer reparaciones, que la escuela ha tenido los baños abierto durante horas escolares cuando los estudiantes no están en clases y ha tenido un número suficiente de baños abiertos durante horas escolares cuando los estudiantes están en clases. (Código de Educación 35292.5)

**COMO PRESENTAR UNA QUEJA**

Se debe presentar una queja alegando cualquier condición o condiciones especificadas en la sección “Tipos de Quejas” arriba deberá ser presentada al director o designado de la escuela en la cual surgió la queja. El director o designado debe enviar la queja sobre problemas más allá de su autoridad, al Superintendente o designado a tiempo, que no exceda de 10 días laborales. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

**INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA**

El director o designado deber hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema bajo su autoridad. El/ella debe solucionar una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable que no exceda de 30 días laborales desde la fecha que se recibió la queja. . (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Si el demandante ha indicado en el formulario de la queja que él/ella quisiera una respuesta a la queja, el director o designado debe informarle la resolución a la queja dentro de 45 días laborales a partir de la presentación inicial de la queja. Si se requiere una respuesta, se tiene que enviar la respuesta a la dirección postal del demandante como lo indica en el formulario de la queja. Al mismo tiempo el director o designado debe reportar la misma información al Superintendente o designado. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

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

Si un demandante no está satisfecho con la resolución de la queja, él/ella tiene el derecho de describir la queja a la Junta de Educación en una audiencia planeada regularmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Por cualquier queja concerniente a la condición de una instalación que presenta una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal como se describe en el artículo #3 arriba, un demandante que no está satisfecho con la resolución que le ofreció el director, superintendente o designado puede hacer una apelación al Superintendente de Instrucción Pública (SPI) dentro de los quince días de recibir la respuesta del distrito. El demandante tendrá que cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4687)

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

#### **REPORTES**

El Superintendente o designado deberá dar un informe con un sumario de los datos sobre la naturaleza y las resoluciones de todas las quejas a la Junta y al Superintendente de las Escuelas del Condado trimestralmente. El informe tendrá que incluir el número de quejas por tema general con el número de quejas resueltas y no resueltas. Estos sumarios deberán ser publicados trimestralmente en una reunión regular de la Junta (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

#### **FORMULARIOS Y AVISOS**

El Superintendente o designado debe asegurar que una forma de queja Williams está disponible en cada escuela. No obstante, los demandantes no tienen que usar la forma de queja del distrito para poder presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o designado debe asegurar que el formulario de quejas del distrito contiene un lugar donde indicar si el demandante desea una respuesta a su queja y especificar la localidad donde presentar una queja. Un demandante puede agregar todo el texto que desee para explicar la queja. (Código de Educación 35186)

El Superintendente o designado debe asegurar que haya un aviso en cada salón de cada escuela que tenga los componentes especificados en el Código de Educación 35186 (Código de Educación 35186)

Regulación

aprobada: 11 de enero de 2005

enmendada: 6 de mayo de 2008

enmendada: 15 de marzo de 2015

enmendada: 16 de abril de 2013

enmendada: 18 de noviembre de 2014

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DESERT SANDS

La Quinta, California

## **APÉNDICE 4**

## **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS UNIFORMES WILLIAMS**

### **RELACIONES CON LA COMUNIDAD (E (1) 1312.4)**

#### **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/TUTORES, ESTUDIANTES Y MAESTROS: DERECHOS SOBRE LAS QUEJAS**

Padres/Tutores, Alumnos y Maestros:

De acuerdo al Código de Educación 35186 por la presente son notificados que:

1. Tiene que haber suficientes manuales y materiales instructivos. Para que haya manuales y materiales de instrucción suficientes, cada estudiante, incluyendo los estudiantes de inglés, debe tener un manual o materiales de instrucción o ambos para usar en la clase y llevar al hogar para poder completar la tarea requerida.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buenas condiciones.
3. No debe haber puestos de maestros vacantes o asignaciones incorrectas. Habrá una maestro asignada a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporarios. El maestro deberá tener la credencial apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a los Estudiantes que Aprenden Inglés, si hay presentes.  
Asignaciones incorrectas significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no tiene un certificado, credencial reconocida legalmente o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que el empleado no está autorizado para tener según decreto.  
Puesto vacante de maestro significa un empleo al cual no ha sido designado un empleado certificado al comienzo del año escolar por todo un año o si el empleo es para un curso de un semestre, un empleo al cual un empleado certificado no ha sido asignado al comienzo del semestre por todo un semestre.
4. Se puede obtener un formulario de quejas en la oficina de la escuela, la oficina del distrito bajarlo del sitio en la web del distrito. También pueden bajar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California en el siguiente sitio de la web: <http://www.cde.ca.gov/eo/ce/wc/index.asp> . No obstante, una queja no necesita ser presentada usando ya sea la forma de la queja del distrito o la forma de la queja del departamento de Educación de California.

Prueba

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DESERT SANDS

Versión: 11 de enero de 2005

La Quinta, California

enmendado: 20 de noviembre 2007

enmendado: 6 de mayo de 2008

enmendado: 16 de abril de 2013

enmendado: 18 de noviembre de 2014

## **APÉNDICE 5**

## **PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS WILLIAMS**

### **Relaciones con la Comunidad (E (2) 1312.4)**

El Código de Educación 35186 crea un procedimiento para presentar quejas concernientes a deficiencias relacionadas a materiales instructivos, condiciones de las instalaciones que no están mantenidas en una manera limpia o segura o bien reparadas, vacantes de maestro o asignaciones incorrectas. La queja y la respuesta son documentos públicos provistos por la ley. Las quejas pueden ser archivadas anónimamente. No obstante, si usted desea recibir una respuesta a su queja, debe proveer la información de contacto a continuación.

¿Respuesta requerida?  Sí  No

Información del contacto:

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

Teléfono: Día: \_\_\_\_\_ Noche: \_\_\_\_\_

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

Fecha que el problema fue observado: \_\_\_\_\_

Localidad del problema que es el tema de la queja:

Nombre/Dirección de la Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre del Curso/nivel de grado y nombre del maestro: \_\_\_\_\_

Número del salón/nombre del salón/lugar de la instalación: \_\_\_\_\_

**Solamente los asuntos siguientes pueden ser sujetos a este proceso de queja. Si desea quejarse sobre un asunto no especificado abajo, por favor use el procedimiento de queja apropiado del distrito.**

Asunto(s) específico(s) de la queja: (Por favor marque todo lo que corresponda. Una queja puede contener más de un alegato.)

- 1. **Libros de Texto y materiales instructivos:** (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
  - Un alumno, incluyendo un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto o materiales instructivos alineados con las normas estatales o libros de texto adoptados por el estado distrito u otros materiales requeridos para usar en la clase.
  - Un estudiante no tiene el acceso a materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela para completar asignaciones de tarea.
  - Los manuales o los materiales de instrucción están en malas condiciones o no sirven, les falta páginas o son incomprensibles para leer debido al mal estado.
  - Un estudiante recibió hojas fotocopiadas de solamente una porción del libro de texto o materiales instructivos para resolver una falta de libros de texto o materiales instructivos.
- 2. **Puesto de maestro vacante o asignación incorrecta:** (Código de Educación 35186; 5 CCR)
  - Comienza un semestre y existe una vacante de maestro. Una vacante de maestro es una posición en la cual un empleado certificado individual no ha sido asignado al comienzo del año escolar por todo el año escolar, y si la posición es para un curso de un semestre, una posición para la cual un empleado certificado individual asignado no ha sido asignado al comienzo del semestre por todo el semestre.
  - Un maestro carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés o es asignado para enseñar una clase de estudiantes con más del 20% de estudiantes de inglés en el salón.
  - Un maestro es asignado a enseñar una clase para la cual el maestro no es competente en la materia.
- 3. **Condiciones de la instalación:** (Código de Educación 17592.72, 35186, 35292.5; 5 CCR 4683)
  - Existe una condición que presenta una amenaza urgente o un peligro para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal incluyendo pérdidas de gas, calefacción en mal funcionamiento, ventilación, rociadores en caso de incendio, o sistemas de aire acondicionado; cortocircuito, cañerías tapadas en los baños, infestación de animales dañinos o insectos, ventanas rotas, o puertas/portones que no se cierran y representan un riesgo de seguridad; materiales que representan un riesgo a la salud de alumnos y personal, daño estructural creando un lugar en el que no se puede habitar por su condición peligrosa, y cualquier otra condición considerada apropiada por el distrito.
  - Un baño escolar no ha sido limpiado o mantenido regularmente, no funciona totalmente, o no tiene los materiales necesarios en todo momento como papel del baño, jabón, o toallas de papel o los secadores no funcionan.
  - La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no están en las clases y no ha mantenido los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clase. Esto no aplica cuando es necesario cerrar temporariamente por la seguridad estudiantil o para hacer reparaciones.

Por favor describa la cuestión de su queja detalladamente. Puede agregar páginas adicionales si es necesario para describir totalmente la situación. Para quejas respecto a las condiciones de las instalaciones, por favor describa la condición de emergencia o urgencia de las instalaciones y como las condiciones representan una amenaza a la salud o seguridad de los alumnos y el personal.

---



---



---



---

Por favor presente esta queja en la localidad siguiente:

Donna Salazar, Ed.D., Asistente de Superintendente, Servicios de Personal  
Distrito Escolar Unificado Desert Sands  
47-950 Dune Palms Road  
La Quinta, CA 92253

Por favor firme abajo. Si desea mantenerse anónimo, no se requiere una firma. No obstante, todas las quejas, aunque sean anónimas deben tener una fecha.

\_\_\_\_\_ (Firma)

\_\_\_\_\_ (Fecha)

Prueba  
Versión: 21 de febrero de 2006  
enmendada: 15 de mayo de 2005  
enmendada: 5 de junio de 2007  
enmendado: 16 de abril de 2013

enmendada: 20 de noviembre de 2007  
enmendado: 18 de noviembre de 2014

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DESERT SANDS  
La Quinta, California  
enmendada: 6 de mayo de 2008



Para asegurar que los padres/guardianes de estudiantes que participan en programas Título I se les provean oportunidades de involucramiento en la educación de sus hijos, el Superintendente o su designado van a:

1. Involucrar a padres/guardianes de estudiantes que participan en el desarrollo conjunto de Título I agencia educativa local (LEA) conforme al plan 20 USC 6312 y el proceso de repaso y mejoras conforme a 20 USC 6316 (20 USC 6318)

Superintendente o su designado pueden:

- a. Recibir información sobre el plan LEA de otros comités del distrito y concilios escolares
- b. Comunicarse con padres/guardianes mediante el boletín del distrito, sitio de red, u otros métodos tocante el plan LEA y darles oportunidad de proveernos con más información.
- c. Asegurar que haya oportunidad en las juntas públicas de la Mesa Directiva para que el público comente sobre el plan LEA antes de ser aprobado por la Mesa Directiva o antes de hacer revisiones al plan
- d. Asegurar que las normas a nivel escolar tocante la participación de los padres tomen en cuenta el papel de los concilios escolares y de otros padres/tutores en el desarrollo y repaso de los planes escolares

2. Proveer coordinación, apoyo técnico, y otro tipo de apoyo necesario para ayudar a las escuelas designadas Título I en planear e implementar actividades efectivas de involucramiento para los padres para mejorar el logro académico y el rendimiento escolar (20 USC 6318)

Superintendente o su designado pueden:

- a. Asignar una persona(as) en la oficina del distrito que sirva como enlace con las escuelas tocante asuntos de involucramiento de los padres
- b. Proveer entrenamiento al director o designado de cada escuela participante tocante Título I, requisitos para el involucramiento de padres, estrategias de liderazgo, habilidades para la comunicación para ayudar a el/ella en facilitar el planeamiento y implementación de las actividades de involucramiento de los padres
- c. Proveer talleres educativos a nivel distrito para ayudar al personal escolar y a padres/guardianes en planear e implementar estrategias de mejora, y buscar opiniones de los padres/guardianes en desarrollar talleres
- d. Proveer información a las escuelas sobre los indicadores y herramientas evaluativas que se usaran para monitorear el progreso

3. Construir la capacidad de las escuelas y padres/guardianes para que sean fuertes en su involucramiento

Superintendente o su designado pueden: (20 USC 6318)

- a. Ayudar a padres/guardianes a comprender temas como el contenido de las normas académicas estatales, y las normas de logro académico, evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de Título I y como monitorear el progreso de sus hijos, y trabajar con los maestros en cómo mejorar el logro de sus hijos
- b. Proveer material y entrenamiento para ayudar a padres/guardianes a trabajar, y mejorar el logro de sus hijos, tal como alfabetización, aprender uso de tecnología tal sea apropiado al involucramiento de los padres
- c. Educar a maestros, personal de servicio para el estudiante, directores, y demás personal, con la ayuda de los padres/guardianes, sobre el valor y utilidad de las contribuciones de padres/guardianes y como comunicarse y trabajar con padres/guardianes como compañeros iguales, implementar y coordinar programas, y como construir enlaces entre padres/guardianes y las escuelas
- d. Hasta donde pueda ser posible y apropiado, coordinar e integrar programas de involucramiento y actividades con Head Start, Programas de Instrucción en el Hogar para niños pre-escolares, escuela pre-escolar pública, y otros programas, y conducir actividades como: centros de recursos para padres y estos animen y apoyen a padres/guardianes en participar más completamente en la educación de sus hijos
- e. Asegurar que información relacionada con la escuela y programas padre/guardián, reuniones, y otras actividades es enviada a padres/guardianes de estudiantes que participan en un formato, y hasta donde se pueda practicar, enviar dicha información en un lenguaje que padres/guardianes puedan entender
- f. Proveer apoyo razonable en las actividades de involucramiento a padres/guardianes cuando lo soliciten
- g. Informar a padres/guardianes y a organizaciones de padres sobre la existencia y designio de la información para los padres y centro de recursos en el estado que provee el entrenamiento, información, y apoyo a padres/guardianes del estudiante que participa

Como adicción, Superintendente o su designado pueden:

- a. Involucrar padres/guardianes en el desarrollo de entrenamiento para maestros, directores, y otros educadores para mejorar la efectividad de dicho entrenamiento
- b. Proveer entrenamiento de alfabetización, usando fondos de Título I si es que el distrito ha agotado todo otro tipo de recursos razonables de fondos monetarios para dicho entrenamiento
- c. Pagar gastos razonables, y necesarios asociados con las actividades de involucramiento de los padres, incluyendo transporte, y cuidado de niños, para permitir que los padres/guardianes participen en reuniones relacionadas a la escuela, y sesiones de entrenamiento
- d. Entrenar a padres/guardianes para que animen a otros padres/guardianes a involucrarse

- e. Acordar las reuniones escolares en horario variado, o cuando los padres/guardianes no puedan asistir a dichas conferencias, conducirlas en casa entre los padres/guardianes y maestros o con otros educadores que trabajan directamente con estudiantes que participan
  - f. Adoptar e implementar métodos tipo modelo para mejorar el involucramiento de los padres
  - g. Establecer para todo el distrito un concilio consultivo de padres para proveer consejos en todos los asuntos relacionados con el involucramiento de padres en los programas Título I
  - h. Desarrollar papeles apropiados para organizaciones comunitarias y negocios relacionados al involucramiento de padres en actividades
  - i. Hacer referimientos a agencias de la comunidad y organizaciones que ofrecen alfabetización, programas educativos para padres y/o otros servicios que ayuden a mejorar las condiciones de padres/guardianes y familias
  - j. Proveer un calendario principal de actividades y reuniones del distrito
  - k. Proveer información sobre oportunidades para el involucramiento de los padres mediante boletín del distrito, sitio en red, u otro tipo de comunicado por escrito o electrónico
  - l. Atraer a organizaciones de padres-maestros para que activamente busquen y involucren a padres/guardianes mediante comunicados y sesiones informativas
  - m. Hasta donde prácticamente sea posible, proveer servicios de traducción en las reuniones del concilio escolar, y en reuniones de padres/guardianes, cuando esto sea necesario
  - n. Proveer entrenamiento y información a miembros del distrito y de los concilios escolares y a los comités consultivos para ayudarles a cumplir con sus funciones
  - o. Regularmente evaluar la efectividad de las actividades del desarrollo del personal relacionadas al involucramiento de los padres
  - p. Incluir expectativas para el alcance de padres/guardianes y en el desarrollo de las descripciones de trabajo del personal y evaluaciones
4. Coordinar e integrar estrategias de Título I para el involucramiento de los padres con Head Start, pre-escolar pública y otros programas (20 USC 6318)
- Superintendente o su designado pueden:
- a. Identificar requisitos similares o que sobre cubren
  - b. Involucrar al distrito y a representantes de escuelas de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población
  - c. Programar reuniones en conjunto con representantes de programas relacionados, y compartir datos e información sobre los programas
  - d. Desarrollar un plan cohesivo y coordinado que se enfoque en las necesidades estudiantiles y en las metas compartidas
5. Conducta con involucramiento de padres/guardianes, una evaluación anual del contenido y efectividad de la política de involucramiento en mejorar la calidad académica de las escuelas que sirven Título I (20 USC 6318)
- Superintendente o su designado pueden:
- a. Asegurar que la evaluación incluye la identificación de barreras que impidan mayor participación en el involucramiento de padres, con atención particular a padres/guardianes con desventajas económicas, discapacitados, inglés limitado, que no saben leer o son de un grupo o raza minoritario (20 USC 6318)
  - b. Usar los resultados de la evaluación para diseñar estrategias más efectivas en el involucramiento de padres, y si es necesario recomendar cambios en la política de involucramiento de los padres (20 USC 6318)
  - c. Repaso al progreso del distrito en el logro de los objetivos anuales del programa involucramiento de padres, notificar a padres/guardianes de este repaso y evaluación mediante comunicaciones regulares con la escuela, y si lo solicitan proveer a padres/guardianes una copia (Código Educativo 11503)
- Superintendente o su designado pueden:
- a. Usar una variedad de métodos, como grupos de enfoque, encuestas, y talleres de trabajo para evaluar la satisfacción de padres/guardianes tocante la calidad y frecuencia de los comunicados del distrito
  - b. Recoger y monitorear datos sobre el número de padres/guardianes que participan en actividades del distrito y sobre los tipos de actividades en los cuales están involucrados
6. Involucrar a los padres/guardianes en actividades de las escuelas que están bajo Título I (20 USC 6318)
- Superintendente o su designado pueden:
- a. Incluir información sobre actividades escolares en comunicados del distrito a los padres/guardianes
  - b. Hasta donde sea práctico, ayudar a las escuelas con servicios de traducción o otras acomodaciones necesarias para que padres/guardianes con necesidades especiales se animen a participar
  - c. Establecer procesos para animar a padres/guardianes que nos den su opinión tocante sus expectativas y preocupaciones que tengan sobre sus hijos

La póliza de la Mesa del distrito y el reglamento administrativo que contiene las estrategias concernientes al involucrimiento de padres serán incorporadas al plan LEA y distribuidas a los padres/guardianes de estudiantes que participan en programas de Título I. (20 USC 6318)

#### NORMAS A NIVEL ESCOLAR PARA ESCUELAS BAJO TÍTULO I

En cada escuela que recibe fondos de Título I una póliza por escrito sobre involucrimiento de padres se desarrollara y se llegara a un acuerdo en conjunto con padres/guardianes de estudiantes que participan. Dicha póliza debe describir la manera en que la escuela debe: (20 USC 6318)

1. Convocar una reunión anual a una hora conveniente para que todos los padres/guardianes de estudiantes participantes deben ser invitados y animados a que asistan, para poder informar a padres/guardianes que su escuela participa en Título I y para explicar los requisitos Título I, y sobre el derecho que los padres tienen de involucrarse
2. Ofrecer flexibilidad en horario de reuniones, unas por la mañana por la tarde o por la noche, por lo que transporte relacionado a esto se proveerá, lo mismo el cuidado de niños y/o visitas a casa tal como dichos servicios se relacionan al involucrimiento de padres
3. Involucrar a los padres/guardianes en una manera continua, puntual y organizada de planear, repasar, y mejorar los programas de Título I, incluyendo el planeamiento, repaso, y mejoras a la póliza de involucrimiento de padres, y si aplica al desarrollo en conjunto del plan para programas de todo el distrito de acuerdo con 20 USC 6314

La escuela puede usar un proceso en existencia para involucrar a los padres/guardianes en la planeación en conjunto y en el diseño de los programas escolares, tomando en cuenta que el proceso incluya representación apropiada de padres/guardianes de estudiantes participantes.

4. Proveer a padres/guardianes de estudiantes participantes de todo lo siguiente:
  - a. Información oportuna sobre programas Título I
  - b. Descripción y explicación sobre el currículo escolar, tipos de formas para evaluar lo académico y de esa manera medir el progreso del estudiante, y el nivel de habilidad que se espera cumplan los estudiantes
  - c. Si es solicitado por los padres/guardianes, brindar oportunidades de llevar acabo reuniones regulares para formular sugerencias y participar tal como sea apropiado en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos, y tan como sea lógicamente posible dar respuesta a las sugerencias de los padres/guardianes
5. Si el plan del programa extenso escolar no es satisfactorio a los padres/guardianes de estudiantes que participan, someter cualquier comentario por parte de padres/guardianes una vez que la escuela tenga disponible el plan para el distrito
6. Desarrollar junto con los padres/guardianes de estudiantes participantes un convenio entre la escuela-padres que trace como los padres/guardianes, todo el personal de la escuela, y estudiantes compartirán la responsabilidad de cómo mejorar el logro académico, y la manera por la cual las escuela y padres/guardianes construirán una sociedad para ayudar a los estudiantes a que logren las normas estatales

Este convenio tomara en cuenta lo siguiente:

- a. La responsabilidad de la escuela de proveer currículo de alta calidad y instrucción en un ambiente tolerante y efectivo que permita a estudiantes participantes lograr las normas estatales de logro académico
- b. Maneras por las cuales padres/guardianes serán responsables por el apoyo del aprendizaje de sus hijos, tal como monitorear la asistencia escolar, cumplimiento de tareas, tiempo que pasen viendo televisión, voluntariar tiempo en el salón, y participando cuando sea apropiado en las decisiones relacionadas a la educación de sus hijos, y el uso positivo de tiempo fuera del horario de clases
- c. La importancia de lo que es la comunicación continúa entre maestros y padres/guardianes a un mínimo de:
  - (1) Conferencias entre padres/maestros en escuelas primarias, por lo menos anualmente, durante las cuales se hable sobre el convenio tal como este se relacione al logro del estudiante
  - (2) Reportes frecuentes a los padres/guardianes sobre el progreso del estudiante
  - (3) Acceso razonable al personal, oportunidades para participar y ser voluntario en el salón de su hijo/a, y observación de las actividades en el salón
7. Construir la capacidad de la escuela y padres/guardianes para promover un fuerte involucrimiento de los padres, implementando las actividades descritas en el ítem #3a-f en la sección “Estrategias del Distrito para Escuelas bajo Título I” como se menciona arriba
8. Hasta donde sea practico, proveer oportunidades completas para que padres/guardianes los cuales su ingles sea limitado, y para padres/guardianes con discapacidades o aquellos padres/guardianes de niños migrantes, incluyendo proveer información y reportes requeridos bajo 20 USC 6311 (h) en un formato y lenguaje que padres/guardianes puedan entender

Si la escuela tiene una póliza de involucrimiento de padres que apliqué a todos los padres/guardianes, pueden emendar dicha póliza para cumplir con los requisitos mencionados arriba. (20 USC 6318)

La póliza de involucramiento de padres de cada escuela debe estar disponible a la comunidad local y ser distribuida a los padres/guardianes de estudiantes participantes de manera que la comprendan y en un formato uniforme, y hasta donde lógicamente sea posible en un lenguaje que los padres/guardianes puedan entender. (20 USC 6318)

Cada escuela que reciba fondos bajo Título I, anualmente evaluará la efectividad de la póliza de involucramiento de los padres. Tal evaluación se puede llevar a cabo durante la revisión del plan sencillo escolar del logro estudiantil de acuerdo con el Código Educativo 64001.

El director o persona designada junto con los padres/guardianes de estudiantes participantes, deben periódicamente actualizar la póliza de la escuela para tomar en cuenta los cambios y necesidades de los padres/guardianes y de la escuela (20 USC 6318)

#### ESTRATEGIAS DEL DISTRITO PARA ESCUELAS QUE NO ESTÁN BAJO TÍTULO I

Por cada escuela que no reciba fondos de Título I, el Superintendente o su designado debe, hasta un mínimo:

1. Involucrar positivamente a padres/guardianes en la educación de sus hijos, ayudándoles a desarrollar habilidades que puedan usar en casa las cuales apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela, y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad (Código Educativo 11502, 11504)

Superintendente o su Designado pueden:

- a. Proveer o hacer recomendaciones a entrenamientos de alfabetización o a programas educativos para los padres diseñados para mejorar las habilidades de padres/guardianes y para realzar su habilidad de apoyar la educación de sus hijos
  - b. Proveer información mediante libretos informativos y mediante otros medios apropiados tocante la expectativa académica, y sobre los recursos disponibles tocante el material.
  - c. Proveer a padres/guardianes información sobre los trabajos y tareas escolares asignados a los estudiantes
2. Informar a padres/guardianes que ellos directamente impactan el éxito del aprendizaje de sus hijos enseñándoles técnicas y estrategias que puedan usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y para ayudarles con el aprendizaje en casa (Código Educativo 11502, 11504)

Superintendente o su designado pueden:

- a. Proveer a los padres/guardianes información tocante maneras de cómo crear un ambiente para el estudio efectivo en casa y para incitar los buenos hábitos para el estudio
  - b. Animar a los padres/guardianes a monitorear la asistencia escolar, cumplimiento de tareas, y tiempo que sus hijos pasan viendo televisión
  - c. Animar a los padres/guardianes a ser voluntarios en el salón de su hijo/a y a participar en los comités consultivos de la escuela
3. Construir un puente efectivo de comunicación entre el hogar y la escuela para que los padres/guardianes sepan cuando y como pueden ayudar a sus hijos a la vez apoyando las actividades de aprendizaje en el salón (Código Educativo 11502, 11504)

Superintendente o su designado pueden:

- a. Asegurar que los maestros provean reportes frecuentes a los padres/guardianes sobre el progreso de sus hijos, y tener conferencias entre padres/maestros por lo menos una vez al año con los padres/guardianes de estudiantes de escuelas primarias
  - b. Proveer oportunidades a los padres/guardianes de observar las actividades del salón y de ser voluntarios en el salón de su hijo/a
  - c. Proveer información sobre oportunidades de involucramiento por parte del distrito, escuela, y/o por volantes informativos, sitio escolar en red del distrito, comunicados por escrito o electrónicos
  - d. Hasta donde sea practico, proveer las noticias y información a padres/guardianes en un formato y lenguaje que puedan comprender
  - e. Desarrollar mecanismos para animar a padres/guardianes que den su opinión tocante asuntos escolares
  - f. Identificar barreras que impidan la participación a padres/guardianes en actividades escolares, incluyendo a padres/guardianes que sufren desventajas económicas, son discapacitados, proficiencia del inglés limitada, a aquellos que no saben leer ni escribir, o que son de otra raza o grupo minoritario étnico
  - g. Animar a que los padres/guardianes participen más ajustando la programación de las reuniones para acomodar las necesidades de los padres/guardianes hasta donde sea práctico, previendo traducción, y servicios de interpretación, transporte, y cuidado de niños
4. Entrenar a maestros y administradores a comunicarse más efectivamente con padres/guardianes (Código Educativo 11502, 11504)

Superintendente o su designado:

- a. Proveer al personal entrenamiento para que la comunicación por parte de los dos grupos sea clara y fuerte, incluyendo a padres/guardianes los cuales su inglés es limitado o que su lectura y escritura son limitados
- b. Invitar a que los padres/guardianes den su opinión tocante el contenido de los entrenamientos y del desarrollo del personal pertinente a los comunicados escolares

5. Integrar los programas de involucramiento por parte de los padres al plan escolar de responsabilidad académica

Superintendente o su designado:

- a. Incluir estrategias de involucramiento de padres para la reforma escolar a las iniciativas para las mejoras escolares
- b. Involucrar a los padres/guardianes en el proceso de planeación

Póliza

Adoptado: 6 de marzo de 2007

DISTRITO UNIFICADO DESERT SANDS  
La Quinta, California



