



**Misión**

*Mt. Pleasant se compromete a ofrecer una educación de alta calidad en un ambiente de aprendizaje seguro y positivo donde los alumnos están muy ocupados. Los alumnos reciben un riguroso plan de estudios de tecnología mejorada dirigido por un personal de alta calidad que valide las necesidades totales del alumno.*

**Vista**

*Cada alumno en el distrito escolar de Mt. Pleasant tiene el poder de ser exitoso en una sociedad diversa y cambiante.*

# ***Distrito Escolar de Mt. Pleasant Manual para estudiantes y padres 2017-2018***

*Este manual contiene información referente a los derechos y responsabilidades de padres y estudiantes igual que los procedimientos y políticas adoptados por el distrito. Lea y hable con su hijo sobre esta información y manténgalo disponible durante el año escolar.*

**FAVOR LLENE Y REGRESE LAS PAGINAS INDICADAS DEL MANUAL A LA OFICINA ESCOLAR LO MÁS PRONTO POSIBLE.**  
**SE REQUIERE LLENAR ESTOS FORMULARIOS Y CARTAS ANUALMENTE.**

***Es importante que notifique de inmediato a la oficina de la escuela cuando tenga un cambio de numero de teléfono o domicilio. La escuela debe de poder tener contacto con los padres o guardián legal a toda hora.***

## INDICE

Coordinador del 504.....	3	Guía para reportar abuso de niños .....	9
Acoso cibernético.....	25	Inspección a la persona .....	10
Alumnos casados/embarazadas o crianza de hijos.....	6	Instrucción en el hogar/hospital .....	15
Ausencias .....	14-15	Intimidar/acosador.....	20
Acción afirmativa/Coordinador de Título IX.....	3	Ley de Megan .....	21
Acta de Salud Integral Y Prevencion/VIS/SIDA.....	6	Medicamento (administración de) .....	11
Actividades después de la escuela .....	1	Mesa Directiva de Educación .....	15
Animales (Uso de) .....	3	Novatadas.....	19
Apoyo e intervención para comportamiento positivo.....	24	Obligación Financiero, Parentesco .....	9
Auto Inyectores De Epinefrina.....	12	Padres visitando la escuela.....	4
Archivo acumulativo(CUM) .....	8	Piojos .....	12
Seguro .....	11	Póliza de Acoso Sexual .....	12
Ausencia de Discriminación.....	2	Póliza de materia escolar.....	6
Aviso a padres – Derechos y responsabilidades .....	1	Procedimiento de demanda/Remedios de leyes civiles	18-19
Burlar, Amenazar y Acosar.....	16/ 25-26	Procedimiento de Emergencia & Seguridad.....	10
Calificaciones.....	4	Procedimiento de reclamación.....	28-29
Campo cerrado .....	14	Póliza de promoción por grado.....	5
Castigo corporal .....	19	Programas alternativos de asistencia .....	15
Código de vestir/Apariencia .....	22	Progreso Estudiantil .....	2-3
Civismo en el Plantel Escolar.....	5	Reclamación Williams .....	7
Comité – Distrital .....	7	Reglas de asistencia .....	14
Consejo Escolar.....	10	Reglas de comportamiento .....	16-17
Conformidad .....	21	Reporte de Contabilidad Escolar .....	5
Consejería.....	6	Reportes obligatorios .....	6
Control Vehicular .....	14	Requisitos para la evaluación de salud oral.....	12
Credenciales del maestro/a .....	4	Responsabilidad financiera de los padres.....	9
Detención.....	19	Restitución – Propiedad perdido/dañado .....	9
Disciplina.....	19	Restricción de recreo .....	19
Distrito libre de humo/tabaco .....	21	Sin hogar/niños de crianza.....	3
Educación de Ingles.....	2	Salud Estudiantil .....	9
Educación migratorio .....	4	Seguridad antes y después de la escuela .....	9
Educación Especial.....	3	Servicios confidenciales al medico .....	11
Education Fisica.....	5	Servicios de alimentación .....	8
Enfermedad.....	10	Evaluación del Estudiante .....	2
Evaluación De California Del Desempeño Y Progreso Estudiantil (Caasp).....	4	Suspensión .....	18
Estudios en casa/Enseñanza .....	15	Tabaco, Alcohol y Drogas Ilícitas .....	21
Estudios Independientes.....	15	Tarea y centros .....	3
Equidad al genero en planear su carrera.....	6	Telephono Cellular.....	13
Examen de salud .....	11	Temas de custodia - familiar .....	2
Examen Físico .....	11	Transferencias .....	7
Expediente .....	8	Transporte .....	13
Expediente Estudiantil .....	8	Uniformes.....	22
GATE – Educación de dotados y talentosos .....	7	Uso y reglas de la computadora e Internet.....	5
		Vacunas .....	11
		Voluntarias: padres/tutor legal.....	5

ESCUELAS é INFORMACIÓN DE MT. PLEASANT

<u>ESCUELAS</u>	<u>DOMICILIO</u>	<u>CODIGO</u>	<u>TELEFONO</u>
Secundaria de August Boeger (6 <sup>to</sup> -8 <sup>vo</sup> )	1944 Flint Avenue	95148	223-3770
Primaria de Mt. Pleasant	14275 Candler Avenue	95127	258-6451
Primaria de Robert Sanders	3411 Rocky Mtn. Drive	95127	258-7288
Primaria de Valle Vista	2400 Flint Avenue	95148	238-3525
Academia de Ida Jew Charter	1966 Flint Avenue	95148	223-3750



**OFICINA DEL DISTRITO** 3434 Marten Avenue 95148 223-3700

<u>Departamento</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Fax</u>	<u>Departamento</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Fax</u>
Superintendente	223-3710	223-3715	Personal	223-3744	223-3799
Currículum & Instrucción	223-3730	223-3715	Servicios de alimentación	223-3749	238-1950
Servicios Estudiantiles	223-3740	223-3742	Mantenimiento	223-3763	223-3735
Programa del idioma ingles	223-3785	223-3742			
Programas después de horas escolares	223-3785	223-3742			

**Red del distrito:** <http://www.mountpleasant.k12.ca.us>

**Facebook:** <https://www.facebook.com/mpesd/?fref=ts>

**DECLARACIÓN DE LA POLITICA GENERAL DE LA MESA DIRECTIVA**

La mesa directiva esta comprometida al acceso libre y equitativo a los programas para todos los estudiantes que sean elegibles, salvo en situaciones que sean resultado de reglamentos del Estado o Federales. El Distrito proporciona oportunidades de estudio diferenciados para estudiantes con intereses y talentos especiales y acceso libre a tales oportunidades para todos los estudiantes. El Distrito informa y estimula a los estudiantes sobre de la existencia de los programas especiales y se asegura que todos los estudiantes que decidan participar en los programas básicos reciban el apoyo adecuado.

**MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN**

Sra. Gail Tremaine	Presidente
Sra. Nancy Hopkins	Subpresidente
Sr. Darrel Koide	Oficinista
Sra. Betty Martinez	Miembro
Sr. Bob Ramirez	Miembro
Sra. Marianne Engle	Superintendente

Un estudiante que tiene hábitos significante vulgares o viciosos, o niños sufriendo de enfermedades contagiosos o infecciosos pueden ser excluidos de la escuela. Un estudiante cual incapacidad mental es perjudicial al bien estar de otros estudiantes puede ser excluido de la escuela. Estudiantes que no tienen las vacunas requeridas serán excluidos. [EC 48211, 48213, 49451, 48123, Código de Salud y Emergencia Sección 3380-89, Capítulo 7]

**AVISO A LOS PADRES - DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

El Código de Educación de California (Sección 48980) exige que los distritos anualmente notifiquen a los padres de familia y tutores legales, sus derechos y responsabilidades. Necesitan proporcionar la información en ingles y en el idioma materno de los padres o tutor cuando quince por ciento de los estudiantes matriculados en la escuela hablan el idioma materno como su idioma principal [EC 48985].

**DERECHOS DEL PADRE A INFORMACIÓN, SOCIEDAD MUTUO ENTRE PADRES Y EDUCADORES**

Los padres y tutores legales tienen el derecho de ser informados por la escuela y de participar en la educación de sus niños, como siguiente: de observar los salones como especificado, entre un tiempo razonable después de su solicitud para reunirse con los maestros y el director, para ayudar con su tiempo y recursos, de ser notificado a tiempo si su niño falta a la escuela sin permiso, de recibir los resultados de desempeño del estudiante y del desempeño escolar en las evaluaciones estándares, de tener un ambiente escolar seguro y mantenido, de examinar la materia del programa de educación de las clases del estudiante, de ser informado al progreso escolar de su estudiante, y de recibir información sobre los estándares de ejecución académica, competencias y habilidades esperados de cada estudiante. [EC 48980, AB 2524, CH296]

## **AVISO DE AUSENCIA DE DISCRIMINACIÓN/DERECHOS CIVILES**

El consejo escolar, prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, la discriminación ilegal, hostigamiento, amenaza o acoso escolar de cualquier alumno basado en la raza real del alumno, color, ascendencia, origen nacional, grupo étnico, edad, religión, estado civil o de paternidad, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, genero, identidad de genero o expresión de genero; la apariencia de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de tales características actuales o aparentes. La discriminación prohibida, el hostigamiento, la amenaza o el acoso, incluye conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en una de las categorías mencionadas anteriormente que es tan grave o generalizado que afecta la habilidad del alumno para participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancialmente o irrazonablemente con el desempeño académico del alumno, o de otro modo negativamente afecta las oportunidades educativas del alumno. El consejo también prohíbe cualquier forma de represalias contra cualquier alumno que presenta una queja o informe sobre la discriminación, hostigamiento, amenaza o acoso escolar. Los alumnos que participan en la discriminación, hostigamiento, amenaza, acoso escolar o represalias en violación de las leyes, política del consejo o reglamento administrativo serán sujetos a la disciplina adecuada, hasta e incluyendo consejería, suspensión y/o expulsión escolar. Cualquier empleado que permite o participa en la discriminación prohibida, hostigamiento, amenaza, acoso escolar o represalias será sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo despido. [EC 200-262, BP 5145.3]

Cualquier alumno que siente que ha sido sujeto a la discriminación, hostigamiento, amenaza o acoso escolar debe comunicarse de inmediato con el director escolar o cualquier otro personal sea o no sea que la víctima presente una queja. Además, el empleado debe intervenir de inmediato cuando sea seguro hacerlo. (Education Code 234.1). La siguiente posición, **Affirmative Action/Title IX Coordinator**, Laurie Clarke Breton **Director Student Support Services, 408-223-3740, [lclarque@mpesd.org](mailto:lclarque@mpesd.org)**, es del coordinador indicado de imparcialidad que atenderá a las quejas relacionadas a la discriminación, hostigamiento, amenaza o acoso escolar y responderá a preguntas sobre las políticas de no discriminación del distrito. Al recibir una queja de discriminación, hostigamiento, amenaza o acoso escolar, el coordinador de inmediato investigara la queja de acuerdo con los procedimientos sistemáticos de quejas del distrito especificado en el AR 1312.3 Procedimientos Sistemáticos de Reclamación

ADA Coordinators:

Facilities: Mike Kelly Chief Maintenance & Operations (408) 223-3723

Personnel & Affirmative Action/Title IX Coordinator for Employees: Laurie Aknin, Superintendente Asistente de Personal (408) 223-3744

Title IX Coordinator for students & 504 Coordinator : Laurie Breton, Director Student Support Services (408) 223-3740

## **TEMAS DE CUSTODIA – FAMILIAR**

Las disputas sobre la custodia de los niños debe ser dirigido por las cortes. La escuela no tiene jurisdicción legal para negarle a los padres biológicos acceso a su hijo y/o archivo escolar. La única excepción es cuando la corte aprueba un orden de restricción o documentos de divorcio, específicamente declarando los límites de visitación, y esta archivado en la oficina escolar. Cualquier situación cuando sueltan a un estudiante cual deja el bienestar del estudiante en cuestión será dirigido a la discreción del administrador o persona encargada. Si al caso una situación interrumpe la escuela, comunicaremos un agente del orden público para intervenir. Les pedimos a los padres que hagan lo posible no involucrar a las escuelas en sus disputas de custodia. La escuela hará cualquier esfuerzo para comunicarse con el padre/madre custodio cuando aparente o cuando una persona no indicada en la tarjeta de emergencia trata de recoger a un niño.

## **EDUCACIÓN DE INGLES PARA EL PRINCIPIANTE**

Los padres serán informados anualmente si su hijo/a es colocado en un programa de ingles estructurado y para solicitar autorización. Los padres pueden comunicarse con el director sobre el proceso para obtener esa autorización. [EC 310, 311; 5CCR 11309]

## **EVALUACIONES DE INGLES PARA EL PRINCIPIANTE**

Todos los estudiantes cuales son principiantes de ingles son requeridos de ser evaluados anualmente para determinar su competencia de lenguaje. Los padres tienen el derecho de ser notificados de los resultados de las evaluaciones. Se requiere dar los resultados oralmente cuando hay razón de creer que no comprendieron lo escrito. [EC52164.3]

## **GRUPO DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE (SST)**

El grupo de evaluación del estudiante (SST) es un comité que resuelve problemas para apoyar a los estudiantes, familias y maestros. Les brinda la oportunidad al personal escolar, los padres y agencias comunitarias a presentar sus preocupas sobre estudiantes individuales y entre platica y estudio, de planear un curso de acción positivo y mantener los resultados. La filosofía del SST es basado en la crianza que la escuela, el hogar y la comunidad necesitan trabajar juntos para apoyar al estudiante. Ejemplos de apoyo que el equipo recomendara incluyen: sugerencias al maestro/a, asistencia en el salón por maestros especializados, referencias a programas y recursos comunitarios.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL - ALUMNOS CON DISCAPACIDADES**

Los alumnos con discapacidades pueden ser elegibles de recibir servicios de educación especial. Estos servicios se basan en evaluaciones y determinados por un equipo del programa de educación individualizada (IEP), el cual incluye al padre del alumno. Los servicios de educación especial están diseñados para satisfacer las exclusivas necesidades pedagógicas de los alumnos con discapacidades y se ofrecen sin costo a los padres. En gran medida, los alumnos con discapacidades deben ser educados con sus compañeros no discapacitados en el entorno de la educación general. La clase de educación general con todas las ayudas suplementarias y servicios adecuados donde el alumno tiene la mayor oportunidad para integrarse con sus compañeros sin discapacidades es el primer entorno educativo que el equipo de IEP toma en cuenta. Un equipo de IEP solamente debe sacar a un alumno de la clase y ambiente de educación general cuando la naturaleza o gravedad de la discapacidad del alumno es tal que la educación en las clases generales con el uso de ayudas y servicios suplementarios no se puede realizar de manera satisfactoria. Los padres con niños de edad escolar que sospechan que sus hijos pueden tener una discapacidad o que pueden necesitar servicios de educación especial deben comunicarse con el administrador escolar. Los padres con hijos de edad preescolar que no están inscritos que sospechan que sus hijos pueden tener una discapacidad y ser elegibles para servicios de educación especial deben comunicarse con los Servicios de Apoyo al Estudiante al 408-406-7977. Para más información sobre los programa y servicios de educación especial se ofrecen en la publicación del Distrito.

## **ALUMNOS CON DISCAPACIDADES BAJO SECCION 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973**

El artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (artículo 504) es una ley federal de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades que participan en programas o actividades. No se tolerara la discriminación, el acoso, la intimidación, y/o el acoso sobre la base de su discapacidad actual o percibido. El Distrito inmediatamente investigara cualquier queja de discriminación basada en la discapacidad, acoso, intimidación y/o abuso (bullying), y tomara medidas razonables para evitar incidentes en el futuro. El Distrito tiene responsabilidades específicas relacionadas con la provisión de una educación publica gratuita adecuada (FAPE) a las personas de edad escolar con discapacidades bajo el Artículo 504. El Distrito esta obligado a ofrecer un programa diseñado para brindar el mismo acceso de programas educativos y actividades a los alumnos con discapacidades tan adecuadamente como establecido para los alumnos sin discapacidades. Para los alumnos que no son elegibles para los servicios de educación especial, pero que cumplen con la definición federal de las personas con discapacidad bajo Artículo 504, un plan del Artículo 504 puede ser desarrollado cual indica las modificaciones, ayuda y/o servicios suplementarios que se ofrecerán para asistir al alumno en el acceso al programa de educación general. El Artículo 504 debe proporcionar servicios y actividades no académicas y extracurriculares de una manera que asegura que las personas con discapacidades tengan la misma oportunidad de participar.

## **USO DE ANIMALES PARA INSTRUCCIÓN**

Los estudiantes tienen derecho a abstenerse de usar, de manera destructiva o perjudicial, animales en sus clases. La objeción del alumno a participar en un proyecto educativo debe ser apoyada por una nota de su padre, madre o guardián. El maestro/a de este estudiante puede desarrollar y lograr un acuerdo para un proyecto de educación alternativo. El estudiante no debe ser discriminado por su derecho a rehusar. [EC. 32255]

## **MATRICULACIÓN/INSCRIPCIÓN**

Los padres o tutor legal de un estudiante inscribiéndose en el Distrito deben estar presentes para llenar los papeles de inscripción necesarios y conseguir la asignación de escuela.

Son necesarios los siguientes documentos:

Los siguientes documentos son necesarios para matricular:

- a. Prueba de residencia dentro del área del distrito. Nota: Para matricular no se acepta como domicilio coreo postal. Falsificación de domicilio resultara en dar de baja al estudiante de la escuela. **(No es aplicable a la Escuela Chárter de IJA)**
- b. Prueba de inter-cambio de distrito apropiado, si es aplicable.
- c. Registro de vacunas del estudiante puestas al día.
- d. Clarificación de fecha de nacimiento del estudiante.
- e. Grados y transcripciones de la escuela anterior, cuando es posible.

Estas condiciones pueden ser descartadas para estudiantes identificados sin hogar o en familia de acogida.

## **SIN HOGAR/NIÑOS DE CRIANZA**

La Ley McKinney-Vento de Asistencia para los Niños o los Jóvenes Sin Hogar ofrece a todos los niños de edad escolar sin hogar el mismo derecho de recibir una educación pública adecuada y gratuita que se les otorga a los alumnos que no son alumnos sin hogar.

Un alumno sin hogar se define como un niño entre seis a dieciocho años de edad que carece de una residencia fija, constante y adecuado para la noche y pueden: vivir en un refugio de emergencia o transición; edificio abandonado, automóvil estacionado u otra instalación no diseñado como un alojamiento regular para los seres humanos, viven juntos con otra familia, debido a la pérdida de la vivienda, resultado de problemas económicos (pérdida de trabajo, desalojo, o

desastre natural), viven en un hotel o motel, viven en un parque de caravanas o en un campamento con su familia, han sido abandonados en un hospital, residen en un hogar para madres, o de madres solteras o madres a ser, si no hay otro alojamiento disponible, o ser un niño inmigrante o abandonado, fugitivo, o expulsado que califica como persona sin hogar porque esta viviendo en circunstancias como anteriormente descritas  
Los alumnos son identificados por el Student Residency Questionnaire que se requiere ser incluido en cada paquete de inscripción. Las familias auto identifican su situación de vida actual. Los padres pueden auto identificarse con el Residency Questionnaire a cualquier momento durante el año escolar en la escuela o directamente a Servicios de Apoyo al Estudiante. [EC48850 & USC 11432]

### **PROGRESO DEL ALUMNO**

El Distrito Escolar de Mt. Pleasant ha prescrito reglamentaciones que requieren la evaluación de los logros de cada estudiante para cada periodo, de calificaciones. Se requiere una conferencia o un reporte escrito para los padres, cuando es evidente al maestro que el estudiante esta a riesgo de reprobar un curso. Si el padre rehúsa asistir a la conferencia o responder al reporte escrito, esto no evitará que el estudiante repruebe al final del periodo de calificaciones. [Ed. Code 49067]

### **CALIFICACIONES**

Las calificaciones que recibe cada estudiante son determinados por el maestro y en la ausencia de un error, fraude, mala fe o incompetencia, serán definitivos. Falta de usar el vestuario apropiado para la educación física no afectara desfavorable la calificación del estudiante, si la falta de usar el vestuario es fuera del control del estudiante. [EC 49066]  
Ninguna calificación del estudiante será reducido o crédito perdido por una ausencia justificada , por falta de tarea o exámenes que pueden ser razonablemente proveídos y completados. [EC48980(k)]

### **EVALUACIÓN DE CALIFORNIA DEL DESEMPEÑO Y PROGRESO ESTUDIANTIL (CAASP)**

California ha realizado la transición hacia un nuevo programa estatal de evaluaciones llamado Evaluación de California para el Desempeño y Progreso Estudiantil (CAASPP). El sistema de evaluaciones CAASPP abarcó las siguientes evaluaciones:

- Evaluaciones sumativas Smarter Balanced para matemáticas y artes de lenguaje en ingles para grados tres-ocho.
- Prueba Normativa de California (CST) para ciencias de grados cinco, ocho.
- Prueba Modificada de California (CMA) para ciencias de grados cinco, ocho.
- Prueba Alternativa de California para Medir el Rendimiento (CAPA) para ciencias de grados cinco y ocho.
- Evaluación Alternativa de California (CAA) para todos los alumnos en grados tres a ocho. Los alumnos elegibles de CAPA en artes de lenguaje en ingles y matemáticas.

Se anticipan cambios futuros al Programa Estatal de Evaluaciones como distritos escolares continúan la transición a las Normas Comunes del Estado y el sistema de evaluaciones Smarter Balanced.

### **EDUCACIÓN MIGRATORIO**

El distrito Escolar de Mt. Pleasant esta ofreciendo servicios adicionales a los niños de padres agricultores migratorios bajo el Programa de Educación Migratorio de California. El programa proporciona servicios educacionales y familiares. Estos servicios pueden incluir habilidad directiva, información sobre servicios de salud y programa de distribución de comida mensuales. La participación en el programa es opcional y requiere el permiso de los padres. Si cree que su niño/a califica por el programa o si tiene preguntas o quiere más información sobre participación en el Concilio Migratorio de Padres, favor de comunicarse con Elida MacArthur, Coordinadora al 223-3730.

### **CREENCIALES DE MAESTROS**

Los padres pueden solicitar información sobre las credenciales profesionales de los maestros de sus estudiantes. El distrito es requerido de avisar a los padres cuando un estudiante es asignado o será enseñado por un maestro por más de cuatro semanas consecutivas por un maestro en un sujeto académico que no satisface la ley de No Child Left Behind del 2001, requieren las credenciales del maestro. Comuníquese con la oficina del personal al 223-3744. [20 USC 6311, 34CFR 200.61]

### **PADRES VISITANDO LA ESCUELA**

Los padres siempre son bienvenidos a nuestras escuelas. Pedimos que den notificación 24 horas antes de su visita. El director puede declinar el requisito de notificación en adelante. El director o administrador tomara la ultima decisión sobre el horario y duración de la visita. Todos los visitantes necesitan entrar a la oficina escolar para registrarse en el plantel escolar y obtener un permiso de visitante escolar. Personas sin autorización serán prohibidos de entrar o permanecer en el plantel escolar. Es muy importante que los padres/tutores legales reconozcan que su presencia como observador en el aula/plantel escolar impresiona su hijo y la clase/escuela en general. La visitación no debe interrumpir la instrucción. Si existe un orden de restricción por corte cual limita el acceso de visitar o recibir información sobre el progreso escolar de su hijo, es la responsabilidad del padre o madre con custodia a proporcionar el director escolar con una copia de dicho orden.

### **VOLUNTARIOS: PADRES/TUTOR LEGAL**

Voluntarios al distrito siempre son bienvenidos a nuestras escuelas. Voluntarios de Padre/tutor legal enriquece la educación de un niño y provee mas asistencia al personal. En las escuelas y en el distrito también existe oportunidades para miembros de comité. La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutor legal de sus hijos son los primeros maestros y padres que sostienen implicarse en la educación de sus hijos contribuyen mas al los logros del estudiante y a un ambiente positivo en la escuela. El Superintendente o asignado trabajara con el personal y padres/tutor legal para desarrollar oportunidades en todos los niveles de los grados para que los padres/tutor legal puedan involucrarse en las actividades del distrito y escuela; consejería, abogar, tomar decisiones y apoyar actividades para aprender en casa. El distrito cree que es la obligación y responsabilidad de cada familia y tutor legal de contribuir mínimo 25 horas de voluntario por año en la escuela de su hijo. Esto es aproximadamente 2 horas por mes. Se les puede pedir a los voluntarios que llenen un formulario de voluntario

### **CIVISMO EN EL PLANTEL ESCOLAR E INSTALACIONES DEL DISTRITO**

El Distrito promueve el respeto mutuo, la cortesía y la conducta ordenada entre los empleados de MPESD, padres y el publico. Esta política tiene la intención de lo posible y razonable para mantener ordenados los procesos de educación y administración, manteniendo todas las instalaciones de enseñanza y oficinas administrativas libres de interrupciones y prevenir personas no autorizadas de entrar al plantel escolar. Se espera que los empleados de MPESD traten a los padres y miembros de la comunidad con respeto y esperamos lo mismo a cambio.

### **DISRUPTION IN A PUBLIC SCHOOLOR SCHOOL MEETING**

Cualquier persona que interrumpa intencionallmente una escuela publica o una junta escolar publica es culpable de un delito menor, y puede ser castigada con una multa no mas quinientos dólares (\$500). [EC32210]

### **INTERRUPCIÓN EN UNA ESCUELA PÚBLICA O REUNIÓN DE LA ESCUELA**

Cualquier persona que intencionalmente perturbe cualquier escuela pública o cualquier reunión escolar es culpable de un delito menor. El director escolar puede dirigir a la persona fuera de la escuela o instalación. Si esa persona no lo hace o si la persona intencionalmente y conscientemente vuelve a entrar a la escuela dentro de siete días después de haber sido dirigido a salir, el o ella es culpable de una infracción y será sancionado de la siguiente manera:

:(1) Tras una primera condena, con una multa no más de quinientos dólares (\$500), con encarcelamiento en la cárcel del condado por un período no más de seis meses, o por ambos dicha multa y cárcel. [EC32210/ PC 626] El Distrito reserva el derecho de presentar cargos en contra de cualquier individuo interrumpiendo el funcionamiento seguro y ordenado de la escuela o que actúan de manera amenazante hacia el personal o alumnos.

### **REQUISITO DE EDUCACIÓN FÍSICA**

El Código de Educación requiere que todos estudiantes tomen Educación Física a menos que este legalmente exento por razones de salud/medicas. El examen estatal de educación física se toma en grados cinco y siete. Los alumnos de primaria en los grados 1 a 6 reciben instrucción de educación física por un periodo total no menos de 200 minutos cada 10 días escolares, excluido la hora del recreo y el almuerzo. Los padres o tutores legales que tienen alguna pregunta con respecto a los minutos de educación física deben comunicarse primero con el maestro o director de su hijo. [EC 51210(g)]

Las preocupaciones por el numero de minutos de educación física más allá de la respuesta proporcionada por la escuela pueden comunicarse con el Superintendente Asistente de Instrucción, Elida MacArthur al 408 223-3783

### **EQUIDAD AL GENERO EN PLANEAR SU CARRERA**

Los padres son notificados en adelante al respecto a consejera de empleo y selección de cursos, comenzando con el grado 7, para promover equidad al genero y permitir a los padres de participar en las sesiones de consejera y decisiones.

### **PÓLIZA DE PROMOCIÓN POR GRADO**

Los estudiantes que han completado un año entero en Kinder no pueden ser reprobados si el padre/tutor legal no esta de acuerdo a la retención del grado. [EC Sección 48011]. Los estudiantes bajo de nivel en grados 1-8 pueden ser reprobados sin el acuerdo del padre/guardián. Ningún estudiante será reprobado solamente basándose en su competencia del idioma de ingles. Ningún estudiante recibiendo Educación Especial, puede ser reprobado sin la recomendación de un Plan de Educación Individual (IEP). Necesitan identificar al estudiante a riesgo de retención lo más pronto posible en el año escolar. El padre/guardián tendrá la oportunidad de consultar con el SST en la decisión para promover o reprobar al estudiante y puede apelar la decisión de reprobar. [EC 51101]

### **POLÍTICA DE MATERIALES DEL SALÓN DE CLASES**

La Mesa Directiva aprobó materiales y libros de textos para todos estudiantes de grados K-8. Toman audiencias públicas al adoptar nuevos programas. Cuando los padres tienen una preocupación referente a la materia suplementaria del salón, el siguiente proceso les permite dar su opinión: 1) El padre consulta con el maestro sobre su preocupación, si no logran resolver el asunto, 2) el padre completa una solicitud de Reconsideración de la Materia de Instrucción y lo somete al Director. 3) El Director programa una entrevista con el personal apropiado. Si las preocupaciones del padre no se resuelven a este nivel, el Director manda la solicitud del padre al Subdirector por más acción. El Subdirector nombra a un designado que incluye padres para que revisen la materia en cuestión. El designado reporta sus recomendaciones al Director y a la Mesa Directiva de Educación para que tomen la resolución final. [EC 48302]

### **PROSPECTUS**

Cada escuela debe compilar anualmente un prospecto del plan de estudios incluyendo títulos, descripciones y propósitos de enseñanza para cada curso ofrecido por la escuela. Por favor comuníquese con Elida MacArthur, para una copia del prospecto. [EC49063 & 49091.14]

### **REPORTE DE CALIFICACIONES DE ACONTABILIDAD ESCOLAR**

Anualmente cada escuela completa un Reporte de Contabilidad Escolar (SARC). El SARC contiene información para los padres sobre el desempeño escolar, maestros y salones, materia escolar, asistencia estudiantil, y seguridad escolar. Puede obtener el SARC por LA red del distrito. Los padres también pueden pedir una copia del SARC comunicándose con la escuela. [EC 35256, 35258]

### **USO Y REGLAS DE LA COMPUTADORA e INTERNET**

Los estudiantes aprenderán y usarán computadoras, la red y correo electrónico. Los estudiantes y los padres necesitan firmar el contrato de Uso y Acuerdo, el Acuerdo declara que el estudiante reconoce las reglas para el tratamiento y uso de las computadoras y red y el correo electrónico. El acceso a las computadoras y la red escolar es un privilegio, no es un derecho. Es la responsabilidad del estudiante de seguir estas reglas, actuando en una manera cortés, responsable, eficaz y legal. Los estudiantes que no cumplen con las reglas perderán toda o parte de sus privilegios en la computadora y posiblemente acción disciplinaria.

### **ACTA DE JUVENTUD SALUDABLE – ACTA DE SALUD INTEGRAL y PREVENCIÓN/VIH/SIDA**

Un padre o tutor legal tiene el derecho de excluir a su hijo de todo o parte de la educación sexual, la educación de prevención de VIH y evaluaciones relacionadas a través de un proceso de consentimiento pasivo (“opt-out”). Para excluirse el padre/tutor legal debe indicar su solicitud por escrito al Distrito. El Distrito Escolar debe permitir al padre/tutor legal de inspeccionar cualquier material escrito o audiovisual utilizado en la educación de la salud sexual y la prevención del VIH. Durante la inspección un padre/tutor legal puede hacer copias en la escuela de cualquier material educativo escrito que será distribuido a los alumnos, si no tiene derechos de autor y que ha sido o será presentado por un orador externo. Si un padre elige hacer copias, la escuela puede cobrar hasta diez centavos (\$.10) por página.

La educación para la salud sexual o educación de prevención del VIH serán enseñados por consultores externos. Los padres/tutores legales serán notificados por escrito del nombre del instructor y las fechas de instrucción por lo menos 14 días antes del día de instrucción. Los padres/tutores legales tienen derecho de solicitar una copia de la Acta de Juventud Saludable.

No obstante la sección 51513, herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarios y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos para la salud de los alumnos, incluido pruebas, cuestionarios y encuestas con preguntas adecuadas para la edad acerca de las actitudes de los alumnos concernientes o prácticas relacionadas con el sexo, se puede administrar a cualquier alumno en los grados 7 a 8. Un padre/tutor legal tiene el derecho de excluir a sus hijos de la prueba, cuestionario o encuesta a través del proceso de consentimiento pasivo (“opt-out”). Los padres/tutores legales serán notificados por escrito que esta prueba, cuestionario o encuesta será administrado, ofrecidos la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta, notificado de su derecho de excluir a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta e informado que para excluir a su hijo debe indicar su solicitud por escrito al distrito escolar.

Un alumno no puede asistir a ninguna clase de educación para la salud sexual o educación de la prevención de VIH, o participar en cualquier prueba anónima voluntaria y confidencial, cuestionario o encuesta de los comportamientos de salud de los alumnos y los riesgos si la escuela recibió una solicitud por escrito de los padres/tutor legal por el alumno que excluye tal alumno de participación. Un alumno no será sujeto a una acción disciplinaria, penalidad académica u otras sanciones si el padre/tutor legal del alumno lo excluye de la participación. Mientras que la educación integral de la salud sexual, la prevención del VIH, o prueba, cuestionario, o encuesta anónima, voluntaria y confidencial sobre los hábitos de salud y riesgos se administra, una actividad alterna será disponible a cualquier alumno cuyo padre/tutor legal ha solicitado que él o ella no reciba la instrucción o participe en la prueba o encuesta.

### **Alumnas embarazadas o alumnos con hijos**

El distrito está comprometido a proporcionar a las alumnas embarazadas y a los alumnos con hijos un programa integral, continuo, conectado a la comunidad que refleja la diversidad cultural y lingüística de la comunidad. El Superintendente o personal indicado colaborará con el Superintendente Escolar del Condado y otras agencias y organizaciones comunitarias para asegurarse que hay disponible adecuados servicios de apoyo y educación para satisfacer las



necesidades de alumnas embarazadas y alumnos con hijos. Las alumnas embarazadas y los alumnos con hijos retienen el derecho de participar en cualquier escuela comprensiva o programas alternativos de educación. La asignación escolar y estrategias de instrucción para los alumnos participantes se basará en las necesidades y estilos de aprendizaje de cada alumno. El aula será la estrategia preferida de instrucción a menos que una alternativa sea necesario para satisfacer las necesidades del alumno y/o niño. [EC 54745]

Además de brindar un programa educativo de calidad para alumnas embarazadas y alumnos con hijos, el programa del distrito ofrecerá educación de crianza y formación por vida, suplementos especiales de nutrición escolar para alumnas embarazadas y madres lactantes y un programa de cuidado y desarrollo de niños para los hijos de alumnos inscritos. El programa del distrito puede ofrecer otros servicios de apoyo autorizados como necesario para satisfacer las necesidades de los alumnos y sus hijos. [EC 54745]

## **ORGANIZACIONES DE PADRES -COMITES ESCOLARES**

### **\* Consejo Escolar (SSC)**

El Consejo Escolar es un grupo de padres, miembros de la comunidad y personal de cada escuela que toman decisiones. Los miembros son elegidos conjunto por los grupos, miembros de padres eligen a padres, miembros de personal eligen a personal. El Consejo Escolar requiere ayudar a desarrollar un Plan Individual de Logros Estudiantil. El Consejo debe recomendar su propuesta a la Mesa Directiva para aprobación, para monitorear la implementación del plan y evaluar los resultados. Anualmente el Consejo Escolar revisa el presupuesto de la escuela y ayuda a establecer un nuevo presupuesto.

### **\*COMITÉ CONSULTIVO PARA PRINCIPIANTES DEL INGLES (DELAC)**

El comité consultivo del distrito para principiantes del inglés se reúne regularmente para aconsejar a la Mesa Directiva del distrito sobre las metas y objetivos, y para asistir en el desarrollo de un plan del distrito para la educación de principiantes del inglés. Cada escuela elige uno de sus miembros para servir en el DELAC. Llame al 223-3783 por más información

**\*COMITÉ ASESOR DEL DISTRITO (DAC)** – El comité asesor se reúne cada trimestre para aconsejar el distrito en las políticas y programas. Llame al 223-3230 por más información.

### **\*COMITÉ CONSULTIVO DE PADRES SOBRE EDUCACIÓN MIGRATORIO (PAC)**

El PAC de Educación Migratorio se reúne regularmente para aconsejar y ayudar a planear el programa y los presupuestos para la educación migratorio. Los miembros son elegidos por los padres en un proceso del distrito por los padres con estudiantes en el programa. Llame al 223-3783

### **\*COMITÉ CONSULTIVO DE PADRES SOBRE GATE (DGAC)**

EL Comité Consultivo de Padres de GATE (GAC) se reúne para discutir y resolver asuntos del Programa GATE y para proponer proyectos para los estudiantes. Comuníquese con la escuela.

### **\*COMITÉ CONSULTIVO DE LA COMUNIDAD PARA EDUCACIÓN ESPECIAL(CAC)**

El Comité de Educación Especial son miembros de padres de estudiantes, maestros, administradores y miembros de la comunidad de educación especial viviendo en nuestra área del plan local de educación especial. Se reúnen mensualmente para revisar la eficacia de los programas de Educación Especial, planear entrenamientos y revisar el plan local. Para más información llame al 223-3740.

## **CAMBIOS DE DOMICILIO FAMILIAR**

Cuando los padres se muden, deben informar a la escuela de su niño lo más pronto posible. Es necesario verificar el nuevo domicilio. Los padres que se muden del Distrito Escolar de Mt. Pleasant, necesitarán una transferencia entre distritos para permitir a su estudiante continuar a asistir a la escuela en el Distrito Escolar de MT. Pleasant.

## **RECLAMACIÓN DEL ACUERDO DE WILLIAMS-**

El Código de Educación (EC) 35186 crea un procedimiento para reclamación acerca de deficiencia relacionada a materia de instrucción, edificios que no están en buen mantenimiento, en buenas reparaciones o condiciones seguras y falta o colocación inapropiado de maestros.

Conforme al EC 35186 debe ver

1. Suficientes libros de texto y materia de instrucción. Esto significa que cada niño, incluyendo estudiantes de idioma de inglés, deben de tener un libro de texto o materia de instrucción, o los dos, para usar en clase y para llevar a casa.
2. Los edificios de la escuela deben estar limpios, seguros y en buen mantenimiento.
3. No falta o colocación inapropiada de maestros. Cada clase debe de tener un maestro asignado y no una serie de maestros sustitutos o otros maestros temporales. El maestro debe de tener la certificación apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación para enseñar estudiantes de idioma de inglés si esta presente.

Si estos artículos no están presentes puede hacer una reclamación. El procedimiento para reclamación esta incluido en el Procedimiento de Reclamación Sistemático del Distrito dentro de este Manual y puesto en cada salón y en [mpesd.org](http://mpesd.org).

## **INSCRIPCIÓN ESCOLAR Y TRANSFERENCIAS DENTRO DE MPSD (No es aplicable a la Escuela Chárter de IJA)**

Los estudiantes serán asignados a su escuela de solicitud, incluido su escuela de residencia, debido al espacio disponible, primero que llega, primero servido a la discreción del director. Si no hay espacio disponible, el estudiante será colocado en otra escuela entre el distrito. Los padres de estudiantes de primaria quien asisten a escuelas entre el

distrito pueden aplicar por una transferencia de una escuela a otra el siguiente año. Las formas de solicitud para transferencia son disponibles en cada escuela.

### **TRANSFERENCIAS – OTRO**

- Transferencia voluntaria de ajuste cuando hay una razón obligatoria debido a problemas personales o sociales extenuantes.
- Transferencia voluntaria a una escuela con un programa Académico de Principiantes del Adquisición de Inglés.
- Transferencia involuntaria por la administración debido a razones disciplinarias.

### **TRANSFERENCIAS – FUERA DEL DISTRITO/ENTRE DISTRITOS**

Los estudiantes pueden solicitar un cambio a otro distrito escolar por haber tenido dicho privilegio el año anterior (grados 6 o 8); porque el Distrito Escolar de Mt. Pleasant no ofrece el programa que desean los padres (grados K a 8); debido al lugar de empleo de uno de los padres (grados K a 5); o debido al lugar a donde se recibe cuidado de niños (grados K a 5). Las solicitudes están disponibles a través de la oficina del Superintendente.

### **EXPEDIENTE ESTUDIANTIL**

El expediente estudiantil incluye formas de inscripción, calificaciones, intervenciones, evaluaciones e información de salud y disciplina y son mantenidos en el archivo estudiantil acumulativo en cada oficina escolar. El Director es el oficial responsable por mantenimiento de estos expedientes. Los expedientes estudiantiles son confidencial y están bajo las reglas del EFRPA. [EC 49064, 49076, 49091.14]

### **Acceso sin consentimiento por escrito**

El personal de la escuela con intereses educativos legítimos, las escuelas a las que se intenta inscribir, los administradores de educación federales y del Estado, y quienes proporcionen ayuda financiera, tienen derecho al acceso a los expedientes del alumno sin consentimiento de los padres. El acceso puede obtenerse sin consentimiento de los padres en respuesta a una orden de un juzgado. [ED 49076, 49077, 49078].

### **Cobro por expedientes**

El Distrito escolar cobrará .05¢ por cada expediente copiado para los padres y \$2.00 por cada transcripción.

### **Información del directorio**

La información del directorio incluye uno o más de los siguientes elementos: Nombre, dirección, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, área principal de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y la más reciente escuela privada o pública a la que asistió el estudiante anteriormente. El padre puede rehusar que suelten la información en el directorio comunicándose con el Distrito. [EC 49073].

### **Derecho a soltar/Desafiar expedientes**

Un padre natural; un padre adoptivo; un guardián legal; un estudiante adulto; o si los padres están divorciados o separados legalmente, solamente el padre que posee la custodia legal del alumno, podrá refutar el contenido de un expediente, ofrecer una respuesta/refutación por escrito, a un expediente o estar de acuerdo en dar a conocer la información del expediente a otras personas. Cualquiera de los padres puede otorgar el consentimiento de dar a conocer la información, si ambos padres han notificado, por escrito, a la escuela o al Distrito escolar que tal acuerdo ha sido hecho.

### **Inspección de expedientes**

Los padres, guardián legal o estudiantes adultos tienen derecho a revisar sus propios expedientes o los de su alumno. Los expedientes del alumno pueden ser revisados durante las horas regulares de la escuela. Las solicitudes de acceso deben dirigirse al Director/a y deben ser otorgadas dentro de cinco días laborables a partir de la fecha de la solicitud. En caso de que los padres estén separados o divorciados, los dos padres tendrán igual acceso a los expedientes escolares, a menos de que exista una orden restrictiva que específicamente niegue el acceso a los expedientes. Una orden que niega el acceso al alumno no niega el acceso a los expedientes. [EC49069. 49061].

### **Mantenimiento de expedientes**

Debe llevarse un registro del expediente de cada estudiante que enumere a todas las personas u organizaciones que soliciten o reciban información de ese expediente. Las solicitudes de acceso al registro deben dirigirse al director de la escuela. [EC 49064].

### **Dar a conocer expedientes**

Un distrito escolar puede permitir acceso a los expedientes de alumnos a una persona específica si el padre ha llenado una autorización escrita especificando los expedientes que deban ser proporcionados e identificando a la persona a quien se deban entregar los expedientes. La persona que los reciba debe ser notificada que este prohibido transmitir los expedientes a alguien más. La notificación de consentimiento quedará permanentemente en el expediente del estudiante. [EC 49075].

### **Derecho de recusación de expedientes**

Cualquier recusación a los registros escolares debe ser presentado por escrito al Principal. Un padre recusando los registros escolares debe mostrar que los registros son 1) inexactos, 2) una conclusión o inferencia personal no comprobada, 3) una conclusión o inferencia fuera de la competencia del observador, 4) no basados en la observación de una persona nombrada con la hora y lugar de la observación notada, 5) engañosos, o 6) en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Los padres tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación

de los Estados Unidos con respeto a una falta supuesta por el Distrito por no cumplir con las estipulaciones de la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (conocida en inglés como FERPA) escribiendo a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education.

### **Dar a conocer datos estadísticos**

Un distrito escolar puede dar a conocer datos estadísticos cuando sea en los mejores intereses de los alumnos, siempre y cuando dichos datos no revelen la identidad de ningún alumno. [EC 49074].

### **Transferencia de expedientes**

Cualquier distrito escolar que solicite la transferencia de los expedientes de un alumno para propósitos de inscripción deberá notificar al padre acerca de su derecho a recibir una copia del expediente o a poner en duda el contenido de la solicitud. [EC 49068].

## **PROGRAMA DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN**

El Distrito Escolar de Mt. Pleasant toma parte en el programa nacional de almuerzo y desayuno. Sirven comida a diario. Aplicaciones para almuerzos gratuitos y de precio reducido están adentro de este paquete. También hay aplicaciones disponibles en la oficina escolar o en la oficina del distrito de Servicios de Alimentación. **Solamente una** aplicación por familia/hogar. Por favor complete, firme y regrese la aplicación lo más pronto posible al director de la cafetería. Más detalles de cómo aplicar y reglas sobre elegibilidad de ingresos están anotados en la aplicación. Si tiene preguntas por favor comuníquese con Servicios de Alimentación al 223-3713 o 223-3749.

## **RESPONSABILIDAD FINANCIERA DE LOS PADRES**

Mientras que un estudiante es responsable de sus actos voluntarios de mala conducta, los padres son responsables financieramente de los daños y lesiones causados por la mala conducta de su hijo. Cada vez que un estudiante daña, estropea de cualquier manera o roba cualquier propiedad de la escuela o del distrito, los padres o guardianes de ese estudiante deberán tomar la responsabilidad de restituir lo dañado/robado. La misma responsabilidad prevalecerá en los casos en los que el daño o la pérdida no haya sido intencional pero haya sido resultado de otra conducta negativa o inapropiada la cual no es aceptada en la propiedad del Distrito. El padre o guardián de un menor/estudiante deberá ser el responsable ante el distrito escolar sobre toda la propiedad perteneciente al distrito que haya sido prestada al menor y que no haya sido regresada bajo la petición de un empleado del distrito autorizado para ejercer tal petición. Los padres serán responsables financieramente por daños hasta \$10,000 y también serán responsables por cualquier premio no más que \$10,000. [EC 48904]

## **RESTITUCIÓN DE LA PROPIEDAD EXTRAVIADA O DESTRUIDA**

Las calificaciones, diplomas e historial académico de los estudiantes podrán ser retenidos del estudiante y los padres cuando un estudiante haya dañado, destruido o no haya devuelto una propiedad prestada del Distrito y no se haya hecho la restitución. Los expedientes son retenidos del estudiante y de los padres, pero no pueden ser retenidos para una escuela que los solicite. [EC 48904]

## **SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Por la seguridad de los estudiantes, los padres no deberán dejar a sus hijos en la escuela antes de los 30 minutos previos al comienzo de las clases, a menos que el estudiante esté participando en una actividad escolar o programa. De igual manera, los padres deben hacer los arreglos necesarios para recoger a su estudiante en cuanto se terminen las clases, a menos que el estudiante esté participando en una actividad escolar o programa o se deba quedar en la escuela por solicitud del personal escolar. Es la responsabilidad de la escuela el comunicarse con los padres cuando, sea la escuela quien desee que el estudiante permanezca en el plantel después de clases. Los padres quienes no cumplan con esta responsabilidad de manera rutinaria o consistente recibirán un aviso de advertencia de la escuela, y en caso de que esto vuelva a ocurrir, serán reportados a la agencia comunitaria apropiada. En caso de emergencia, anime a sus niños a ir directamente a la oficina a cualquier tiempo antes o después de la escuela.

## **DIRECTRIZ PARA REPORTAR ABUSO INFANTIL**

Se requieren por la ley al personal del distrito Escolar de Mt. Pleasant de denunciar los casos de abuso y descuido de menores cuando tienen una sospecha razonable. El personal no podrá investigar para confirmar la sospecha. El Nombre del personal y el informe serán confidenciales y no podrán ser divulgados salvo a las agencias autorizadas. El no reportar estos; casos constituye un delito menor castigado con encarcelamiento por un máximo de 6 meses, o una multa que no exceda de \$1,000.00 o ambas cosas. Código Penal 11166. =

El padre o guardián de un alumno tiene derecho a quejarse formalmente en contra de un empleado del distrito, escolar u otra persona de la cual sospeche que ha infligido abuso a un niño mientras se encontraba en la escuela. Para asegurarse de que se lleve a cabo una investigación apropiada, el padre o tutor tiene que notificar primero al administrador de la escuela (si es apropiado) y luego presentar una queja verbal o escrita ante la agencia local de protección infantil y el distrito escolar (Director de Educación) o la Oficina de Educación del Condado. [EC 33308.1]

### **La ley de California define como abuso infantil cualquiera de los siguientes casos:**

- Un menor de edad que haya sido lastimado físicamente de otra manera que no haya sido accidental.
- Un menor de edad que haya sido sujeto de crueldad mal intencionada o castigo injustificado.
- Un menor de edad que haya sido abusado o aprovechado de sexualmente.

- Un menor de edad que es descuidado por sus padres o personas que lo cuidan quienes no le proporcionan los alimentos, ropa, habitación, cuidado medico o supervisión adecuadas.

### **CENTRO DE SALUD DE FOOTHILL**

El Centro de Salud de Foothill, es una clínica de salud local que esta colaborando con el distrito para proveer chequeos de salud y dental, vacunas, servicios de consejería y servicios de salud para nuestras escuelas. Foothill también ayuda a familias para aplicar para seguro medico. Volantes y formas de registro están disponibles en cada escuela.

### **NECESIDADES ESPECIALES DE SALUD**

Si su hijo tiene una alergia u otra condición de salud, notifique la oficina escolar lo más pronto posible incluido con toda la información de salud necesaria. Asegúrese de mantener la oficina informada sobre cualquier cambio entre el año escolar.

### **SERVICIOS DE CONSEJO**

Los servicios de consejo pueden ser proporcionados en algunas escuelas. Un estudiante puede ser visto por un consejero la primera vez sin permiso de los padres, pero se requiere permiso escrito del padre o tutor para que un estudiante participe en servicios suplementarios de consejo a menos que se trate de un caso excepcional justificado por la ley. La Ley de California establece que el permiso del padre o guardián pueda no ser requerido para un estudiante de 12 años de edad cuando las siguientes condiciones están presentes: 1) El niño puede presentar un peligro de daño para si mismo o POR otras personas o es la supuesta victima de abuso de niño. 2) La participación del padre o tutor seria perjudicial al bienestar del niño.

### **PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD**

Durante horas escolares, si se declara una emergencia, todos los estudiantes y personal permanecerán en la escuela o un seguro sitio alternativo bajo la supervisión del personal del distrito hasta:

1. La despedida regular y solamente soltado si se considera en seguridad
2. Soltado a un adulto autorizado por los padres o guardián legal cual nombre aparece en los documentos del distrito y puede proporcionar una identificación con foto. Si un estudiante viene en camino a la escuela por autobús, lo traerán a la escuela.

### **PLAN DE EMERGENCIA**

Cada escuela del Distrito tiene un Plan de Emergencia. Cada Director(a) es responsable de usar el plan modelo de la escuela con un Comité de Seguridad de Emergencias en cada escuela para desarrollar planes y procedimientos que puedan ser usados en una emergencia repentina. Los Planes de Emergencia de la Escuela son estudiados y revisados anualmente y se proporcionan ejercicios y entrenamiento apropiados para ayudar a todas las personas a familiarizarse con sus responsabilidades. La preparación para emergencia también incluye la cooperación estrecha y planeación con la policía, los bomberos, agencias civiles de emergencia y grupos de padres de la escuela. Cada escuela en el distrito ha desarrollado un Plan de Emergencia, consistente con los reglamentos en este manual. Hay una copia disponible en la oficina escolar. [EC 35291.5]

### **PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIAS Y ENCIERROS COMPLETOS**

La seguridad de nuestros estudiantes y personal es lo más importante. Las escuelas y distrito tienen planes en practica en caso de emergencia para brindar un entorno seguro. Un alerta de encierro (lockdown) se refiere a procedimientos establecidos de encierro para proteger los estudiantes y personal de una situación potencialmente peligrosa. Se puede usar un alerta de encierro cuando ocurre un incidente cerca de o en el plantel escolar. En el evento de un encierro, los estudiantes permanecerán seguros adentro de sus clases hasta que la amenaza o posible amenaza ha sido resuelto. Si su hijo esta en un encierro escolar usted no tendrá acceso al plantel escolar o a su hijo hasta que el incidente haya sido resuelto y este seguro de soltar a los estudiantes. Un "refugio en su lugar" se refiere a unos procedimientos de encierro para proteger a los estudiantes y personal en reacción a una amenaza externa o acción por la policía. La instrucción en la clase podrá continuar adentro. Cada escuela dirige ejercicios de "encierro" anualmente.

### **SACAR UN ALUMNO DE LA ESCUELA**

Durante horas escolares, los alumnos solamente pueden ser soltados a un padre de familia indicado en la acta de nacimiento/documentos de tutor legal o custodia o esos individuos indicados en la tarjeta de emergencia. Cualquier persona sacando a un alumno de la escuela necesita proporcionar identificación con foto que coincide con el nombre que aparece en la tarjeta de emergencia o documentos.

### **SALUD DEL ESTUDIANTE**

Cada escuela cuenta con los servicios de un asistente. No hay personal medico disponible. La asistente/secretaria de salud proporciona diariamente cuidado de primeros auxilios a estudiantes enfermos o accidentados y administra medicamento. La meta de los Servicios de Salud del Distrito es conducir el potencial de aprendizaje de cada estudiante al máximo promoviendo la salud optima a través de los servicios de salud básicos y supervisión de las vacunas requeridas en la escuela.

## **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO**

Cualquier estudiante que necesite tomar, durante el día escolar, medicamento prescrito por un medico de hacerlo bajo la supervisión de la Asistente de la Escuela, siempre y cuando el medico y el padre de familia hayan llenado la forma de "Permiso para Tomar Medicamento en la Escuela". Esta forma puede obtenerse en la oficina de salud de la escuela. El medicamento debe ser proporcionado por el padre en el envase original de la receta, con una etiqueta legible con el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y las instrucciones. Todo medicamento debe ser guardado en la Oficina de Salud. No se guardaran o proporcionaran medicamentos como aspirina u otros medicamentos sin receta sin permiso por escrito del medico y uno de los padres. Medicamento sin receta debe estar en su envase original. Los padres de un estudiante que esta bajo medicación continua por una condición no episódica deben informar al personal de la escuela designado del medicamento que se esta tomando, la dosis y el nombre del medico que hizo la receta. Los estudiantes que necesitan administrarse auto inyectable epinefrina en la escuela o esos con condiciones severas de asma o diabetes necesitan completar las mismas formas, pero pueden, si es recetado, cargar su medicamento/inhalador si es responsable. [EC 49480 & 49423.1]

## **SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES**

La ley del Estado exige que los padres sean notificados de que a los alumnos de los grados; 7 al 12 se les puede dar permiso de ausentarse de la escuela con el propósito de que obtengan servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre, la madre o el guardián del alumno.

## **EXAMEN DE SALUD**

La ley de California exige que todos los niños pasen por un examen de salud en un periodo de dieciocho meses antes de entrar al primer grado. Llame a la Oficina de Salud de su escuela para mayor información y referencias para un examen CHDP gratuito. Pueden conseguirse exenciones para los padres bajo ciertas condiciones. (Código de Salud y Seguridad 324.2,325.5)

## **EXAMEN FISICO**

Las examinaciones físicas no podrán darse a un estudiante cuyos padres se hayan opuesto por escrito a que su hijo/hija se someta a ellas. El estudiante podrá ser enviado a su hogar, si en base a un juicio razonable, se cree que el/ella sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa. [EC 49451]

## **VACUNAS**

La ley de Vacunas de las Escuelas de California exige que los estudiantes que ingresen a una escuela de California presenten un registro de las vacunas donde muestre las fechas (cuando menos mes y año) de cada dosis.

Cualquier padre que falla en someter la información de vacunas requeridas tendrá dos semanas para someter la tarjeta de vacunas actualizada antes de ser excluido de la escuela. [Código de Salud y Emergencia 3380-89, Capítulo 7].

Los padres que soliciten una exención de las creencias personales deben comunicarse con la escuela para obtener el formulario para consultar con su médico de salud. [A.B 209]

## **REVISIÓN DE LA SALUD**

Visión	Grados TK, K o 1, 3, 5, 8	Visión del color	Grados K o 1
Audición	Grados TK, K o 1, 2, 5 y 8		

Todos los estudiantes pasan esta revisión de salud en los grados; anotados anteriormente. Aquellos que no aprueben la revisión inicial serán revisados; por la Asistente de la Escuela nuevamente referidos a los padres para mas exámenes. Los padres serán notificados y referidos para verificación posterior únicamente cuando se ha a identificado un problema. Los padres pueden someter por escrito la solicitud para que se les exima de cualquiera de las revisiones mencionadas arriba. [EC 49456, 49452.5] Todos los alumnos que reciben servicios de educación especial son evaluados anualmente.

## **ENFERMEDAD**

Para la seguridad y protección de todos, les pedimos; a los padres que por favor no envíen a su estudiante a la escuela cuando tenga cualquiera de los siguientes síntomas. Si un estudiante se encuentra en la escuela con cualquier de los síntomas que siguen, nos comunicaremos con el padre/guardián para recoger al estudiante. Bajo ciertas circunstancias, le pediremos que consulte con un medico y que provee una nota en escrito del doctor verificando la enfermedad y que indique que el estudiante puede regresar a la escuela:

- |   |   |
|---|---|
| *Productivo de la tos/descarga nasal verde o amarilla       | *Ojos rojos, hinchados, llorosos o con costras  |
| *Oídos supurando, dolor de oídos que no hayan sido tratados | *Diarrea  |
| *Enfermedades transmisibles de infancia –avise a la escuela | *Vomito   |
| *Sarpullido   | *Piojos de la cabeza que no hayan sido tratados |

- Fiebre (mas de 100 grados) - en algunos; niños, una temperatura más baja puede indicar fiebre

El alumno debe estar libre de fiebre y/o diarrea durante 24 horas y manteniendo líquidos para volver a la escuela.

## **AUTORIZACIÓN PARA FACILITAR AUTO INYECTORES DE EPINEFRINA**

El personal capacitado puede proporcionar ayuda medica a las personas que sufren de una reacción anafiláctica que

amenaza la vida utilizando auto inyectores de epinefrina. La anafilaxia es una rápida, severa reacción alérgica provocada por las picaduras de insectos, alimentos, medicamentos, materiales de látex o causas desconocidas. El auto inyector de epinefrina entrega una inyección estéril, cantidad específica de epinefrina a través de la piel. [EC 49414]

### **PREVENCIÓN DE PIOJOS / POLITICA CONTRA LIENDRES**

Los piojos (pediculosis) es una condición juvenil y continua a ser un problema en nuestras escuelas. Pedimos su ayuda para contener este problema bajo control. Recomendamos lo siguiente:

1. Revise la cabeza de su hijo de vez en cuando por piojos o liendres (huevos). Revise con cuidado bajo una luz alta debido a que es difícil ver los liendres. Si usted no sabe como se ven el asistente de salud escolar le puede ayudar.
2. obtenga el folleto del Departamento de Salud del asistente de salud escolar o comuníquese con el Departamento de Salud al 918-4770 por información;
3. Use el tratamiento recomendado por el Departamento de Salud y **limpie todos los liendres (huevos) antes de que su hijo regrese a la escuela.** Los niños no serán permitidos de quedarse en la escuela si encontramos piojos/liendres.
4. **Antes de regresar a la clase** cada niño que tuvo piojos/liendres será revisado en la oficina por personal escolar.
5. Si la escuela recibe un reporte de un niño con piojos, todos los niños de esa clase serán revisados por piojos.
6. Si los padres son notificados que un compañero de clase de su hijo tiene piojos, pedimos que revise el cabello de su hijo por dos semanas a diario. Esto ayudara alcanzar una infestación pronto para comenzar tratamiento.
7. No use un tratamiento en su hijo a menos que a sido notificado que su hijo tiene piojos o usted ve los piojos/liendres en el cabello. El tratamiento no previene piojos. **El medicamento no quita liendres**, usted necesita quitar los liendres a mano.
8. Asegúrese de completar el tratamiento de piojos inmediatamente y su hijo debe estar listo de regresar a la escuela entre tres días. Cualquier ausencia después de este periodo será considerado injustificado y aplicaran las leyes de ausentismo escolar.

### **SEGURO/DAÑOS AL ESTUDIANTE**

El distrito escolar no carga seguro medico o accidental por estudiantes individuales. Los padres son responsables por cualquier gasto de emergencia más de los primeros auxilios en la escuela. Puede conseguir seguro para accidentes estudiantiles por una variedad de agencias de seguro. Hay información en las oficinas escolares. Si se necesita tratamiento medico o dental de emergencia y no podemos comunicarnos con los padres o contactos de emergencia anotados, comunicaremos al 911. El distrito escolar no es responsable por los gastos incurridos como resultado de comunicación con 911 o transferencia a ambulancia.

### **REQUISITO DE EVALUACIÓN DE SALUD ORAL**

Un padre de un estudiante, mientras inscrito en Kinder de una escuela publica o mientras inscrito en el primer grado si el alumno no fue previamente inscrito en el Kinder, necesita antes del 31 de Mayo del presente año escolar presentar pruebas de haber recibido una evaluación de salud oral que fue efectuado no anterior de 12 meses antes de la fecha de la matriculación original del estudiante o firmar una renuncia indicando porque la fue posible la evaluación. [ EC 49452.8]

### **POLITICA DEL ACOSO SEXUAL**

El consejo escolar, prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, la discriminación ilegal, hostigamiento, amenaza o acoso escolar de cualquier alumno basado en la raza real del alumno, color, ascendencia, origen nacional, grupo étnico, edad, religión, estado civil o de paternidad, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, genero, identidad de genero o expresión de genero; la apariencia de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de tales características actuales o aparentes. La discriminación prohibida, el hostigamiento, la amenaza o el acoso, incluye conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en una de las categorías mencionadas anteriormente que es tan grave o generalizado que afecta la habilidad del alumno para participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancialmente o irrazonablemente con el desempeño académico del alumno, o de otro modo negativamente afecta las oportunidades educativas del alumno. El consejo también prohíbe cualquier forma de represalias contra cualquier alumno que presenta una queja o informe sobre la discriminación, hostigamiento, amenaza o acoso escolar. Los alumnos que participan en la discriminación, hostigamiento, amenaza, acoso escolar o represalias en violación de las leyes, política del consejo o reglamento administrativo serán sujetos a la disciplina adecuada, hasta e incluyendo consejería, suspensión y/o expulsión escolar. Cualquier empleado que permite o participa en la discriminación prohibida, hostigamiento, amenaza, acoso escolar o represalias será sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo despido. [EC 200-262, BP 5145.3]

Cualquier alumno que siente que ha sido sujeto a la discriminación, hostigamiento, amenaza o acoso escolar debe comunicarse de inmediato con el director escolar o cualquier otro personal sea o no sea que la victima presente una queja. Además, el empleado debe intervenir de inmediato cuando sea seguro hacerlo. (Education Code 234.1). La siguiente posición, **Affirmative Action/Title IX Coordinator**, Laurie Clarque Breton **Director Student Support**

**Services, 408-223-3740, [lclarque@mpesd.org](mailto:lclarque@mpesd.org)**, es del coordinador indicado de imparcialidad que atenderá a las quejas relacionadas a la discriminación, hostigamiento, amenaza o acoso escolar y responderá a preguntas sobre las políticas de no discriminación del distrito. Al recibir una queja de discriminación, hostigamiento, amenaza o acoso escolar, el coordinador de inmediato investigará la queja de acuerdo con los procedimientos sistemáticos de quejas del distrito especificado en el AR 1312.3 Procedimientos Sistemáticos de Reclamación

#### **ACOSO SEXUAL - Estudiantes:**

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances sexuales no solicitados, peticiones de favores sexuales, y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual, cuando: La sumisión a la conducta es expresada explícita o implícitamente como una condición para el empleo, situación de empleo, o situación o progreso académicos de una persona. La sumisión o rechazo de la conducta por una persona es usada como base para tomar decisiones académicas o de empleo que afectan a esa persona. La conducta tenía el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico o de trabajo de la persona, o de crear una atmósfera educativa o de trabajo intimidante, hostil u ofensiva. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de la persona es usada como base para cualquier

decisión que afecte a la persona en cuanto a prestaciones y servicios, honores, programas o actividades en la escuela o a través de la escuela. [Código de Educación 212.5]. Otros tipos de conducta que están prohibidos en el Distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen: Miradas lascivas, coqueteo sexual o proposiciones sexuales no solicitadas. Insultos sexuales, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes, no solicitados. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de la persona o conversaciones abiertamente íntimas acerca de la persona. Chistes, bromas, cuentos, dibujos, ilustraciones o gestos sexuales. Difundir rumores sexuales. Bromas o comentarios sexuales acerca de estudiantes inscritos en una clase en la cual predominan alumnos de un solo sexo. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de una manera sexual. Limitar intencionalmente el acceso de un estudiante a los instrumentos educativos. Acorralar o bloquear los movimientos normales. Mostrar objetos sexualmente sugerentes en un medio ambiente educativo. Cualquier acto de represalia en contra de una persona que reporte una violación de la política de acoso sexual del Distrito o que participe en la investigación de una queja de acoso sexual. Los directores o la persona designada tomarán las medidas apropiadas para reforzar la política del Distrito contra el acoso sexual. Estas acciones pueden incluir: Quitar letreros o ilustraciones (graffiti) ofensivos o vulgares, proporcionar tiempo de servicio del personal o de instrucción y asesoría para estudiantes, tomar acción disciplinaria apropiada en la medida que sea necesario.

#### **POSESION DE TELEFONO CELULAR U OTROS APARATOS ELECTRONICOS**

Teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos deben estar apagados durante las horas escolares en clase y a cualquier tiempo dirigido por un empleado escolar y no debe interrumpir un programa educativo o una actividad escolar. Si ocurre una interrupción el personal dirigirá al estudiante a apagar el aparato y/o será confiscado. Si es confiscado el personal lo regresará al fin del periodo escolar/día o hasta que el administrador ha consultado con los padres del estudiante y/o los padres recogen el aparato. Un estudiante que viola esta póliza será prohibido de poseer un aparato electrónico personal en la escuela o en eventos escolares y puede ser sujeto a disciplina escolar. El uso de teléfono celular, cámaras o video para promover violencia puede resultar en suspensión o expulsión escolar. Los estudiantes que participan en uso inadecuado, acceso o comparten información electrónico personal, escolar o individual serán sujetos a acción disciplinaria. Comunicación electrónico inadecuado cual es degradante, acosador, amenazante o burlante basado sobre el género, raza, etnicidad, religión, incapacidad física, orientación sexual o orientación sexual observado será sujeto a acción disciplinaria. Los estudiantes son prohibidos de usar la función de cámara o video del teléfono celular a todos tiempos mientras en el plantel escolar, actividad escolar o bajo la supervisión del personal escolar. La escuela también puede entregar el teléfono celular a la policía cuando necesario. La escuela reserva el derecho de revisar al teléfono celular de un estudiante para determinar si ha violado las reglas escolares. Si existen sospechas razonables de que los reglamentos de la escuela han sido violadas, el administrador de la escuela tiene el derecho de registrar el celular del estudiante.

#### **OBJETOS EXTRAVIADOS O CONFISCADOS**

El Distrito Escolar de Mt. Pleasant no asume responsabilidad por robo, pérdida o daño a objetos electrónicos o de otro tipo confiscados, i.e., Ipods, PDA, celular, etc. .

#### **CONDUCTA EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DURANTE LOS PASEOS ESCOLARES**

Protege tu privilegio de usar el autobús obedeciendo las siguientes reglas todo el tiempo que estés a bordo del autobús:

1. Obedece y coopera con el chofer del autobús todo el tiempo. El o ella están autorizados para asignar asientos.
2. Portarte bien en el autobús.
3. Ayuda a mantener tu autobús limpio; no se permite comer, beber o mascar chicle en el autobús.
4. Permanece sentado hasta que el autobús llega a una parada y la puerta del autobús sea abierta.
5. Mantén tu cabeza, brazos, manos y piernas contigo y dentro del autobús.
6. Sea cortés y habla en voz baja. No se permite usar lenguaje grosero.
7. Respeta la propiedad. Los padres son responsables de reparar o reponer la propiedad dañada.

8. No esta permitido traer al autobús: Animales, envases de vidrio, patinetas, radios, toca-cintas o toca-disco compactos (incluyendo los de audifonos) y artículos grandes incluyendo equipaje deportivo.

## **CONTROL DE VEHÍCULOS**

Los administradores escolares establecen las reglas necesarias referentes a la operación de los vehículos en el plantel escolar, incluyendo expedición de multas. Los operadores de los vehículos deben obedecer las reglas de trafico igual que las reglas en los letreros e instrucciones verbales por el personal escolar. Bicicletas, patinetas y otros vehículos con ruedas deben ser: montados en áreas diseñadas o caminando en el plantel escolar. La ley estatal requiere que todos los estudiantes usen un casco de ciclista adecuado en su ida y venida a la escuela cuando montando bicicletas. No se permite el uso de patinetas, patines en línea o patines en el plantel escolar. [VC 21212]

## **PLANTEL ESCOLAR CERRADO**

La política adoptado por la mesa directiva escolar indica que el plante escolar esta cerrado para todos los alumnos. Un alumno debe tener permiso por la oficina escolar cuando sale del plantel escolar.

## **ASISTENCIA ESTUDIANTIL**

### **REGLAMENTOS DE LA ASISTENCIA**

La asistencia y la participación en clase es esencial para que el estudiante obtenga el máximo beneficio del programa educativo. Cuando un estudiante esta ausente, **es la responsabilidad del padre informar a la escuela a diario** con una nota o por teléfono del motivo de la falta. Los padres o guardianes tienen **diez días** para verificar el motivo de la ausencia de sus hijos. Si no se recibe la verificación dentro de estos diez días, la ausencia se considerará injustificada y no puede ser cambiada, por lo tanto el niño/a corre el riesgo de que se le considere ausente injustificado habitual. Se espera, se fomenta y de ser necesario se obliga la asistencia regular y puntual del estudiante a la escuela. La asistencia a la escuela es un área de cooperación mutua entre la escuela, los padres de familia y el estudiante, de tal manera que en cualquier momento del día escolar se sepa el paradero de cada estudiante. El Código de Educación de California requiere la asistencia del estudiante entre las edades de 6 a 15 años a diario a tiempo completo

Un estudiante que falte sin excusa valida por 3 días completos, llegue tarde o se ausente por mas de 30 minutos durante el día escolar, en 3 ocasiones, en un año escolar, o cualquiera de estas combinaciones será considerado ausente injustificado habitual. Los padres quienes retiran a sus hijos de la escuela para llevárselos en vacaciones durante varios días, corren el riesgo de que sus hijos sean declarados ausentes injustificados legalmente.

La verificación de las ausencias de un estudiante es aceptada solamente de parte de los padres o guardián, por medio de notas o por teléfono, según lo determine la administración. Si el estudiante falta mas de 3 días consecutivos, el director o persona designada podrá exigir una nota del medico. Si el estudiante falta mas del 10% de los días posibles de clases, podrá requerirse también una nota del medico **por cada una** de las ausencias. Se considerara cada caso individualmente después de un SST o de consulta del personal con uno de los padres. La falta de cumplimiento puede resultar en referencia a SARB o el Fiscal en que se inicie un proceso de ausencia injustificada. [EC 48260]

### **ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE TABLA 1 TIPOS DE AUSENCIAS**

AUSENCIAS JUSTIFICADAS (JUSTIFICADAS POR LEY ESTATAL)	AUSENCIAS GARANTIZADAS (JUSTIFICADAS CONDICIONALMENTE)	AUSENCIAS INJUSTIFICADAS (SUJETO A LEYES DE ABSENTISMO ESCOLAR)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfermedad – Puede ser necesaria una nota medica o dar de alta en el caso de una enfermedad prolongada.</li> <li>2. Cuarentena –dirigida por un doctor.</li> <li>3. Citas o tratamiento medico, dental, optométrico o quiropráctico.</li> <li>4. La asistencia a servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata, si el servicio se lleva a cabo dentro de los limites del Estado, el Estado otorga una falta justificada de un día y hasta tres días si el servicio se lleva a cabo fuera del estado. Pueden aprobarse días adicionales de ausencias explicables a discreción del director o de la persona designada por el director.</li> <li>5. Exclusión de la escuela para obtener las vacunas necesarias si la falta no es de mas de cinco días. Participación aprobada en una actividad coacademica en la que el estudiante represente a la escuela o al distrito incluyendo eventos atléticos, de las bellas artes y/o exhibiciones o</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observancia de un día de fiesta o una ceremonia de la religión del estudiante. Requiere permiso en escrito por el Director en adelante.</li> <li>2. Comparecencias ante un Jurado de la Corte en calidad de acusado o como testigo, bajo citatorio.</li> <li>3. Ausencias cuando el estudiante se encuentre en la Corte Juvenil, en el Albergue para Niños o en otras instalaciones de albergue o de custodia.</li> <li>4. Días adicionales en exceso de las ausencias autorizadas por el Estado para asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata, a discreción del Director o la persona designada por el/la Director/a.</li> <li>5. Uno de los padres/guardián debe solicitar permiso por escrito para asistir a servicios funerarios de alguien que no sea de la familia inmediata y debe ser aprobado por el/la Director/a o persona designada.</li> <li>6. Citatorios administrativos o cuando sea detenido por otro personal clasificado o certificado.</li> <li>7. Necesidad personal o familiar de emergencia qué requiera la ausencia del estudiante, siempre y cuando hayan sido aprobado a discreción</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faltar a la clase o a la escuela sin una razón justificada o explicable, ya sea que la ausencia haya sido iniciada por el estudiante o por el padre de familia del estudiante.</li> <li>2. Cualquier ausencia que no haya sido verificada razonablemente al cierre de la oficina de asistencia de la escuela, al cuarto día de asistencia a la escuela, a partir del ultimo día de la ausencia.</li> <li>3. Ausencias por las que se requiere la aprobación por adelantado y no se ha conseguido la aprobación antes de la ausencia.</li> <li>4. A menos que haya sido aprobado con anticipación; si el estudiante no se encuentra en el salón de clase cuando suene el timbre de retardo injustificado.</li> <li>5. Un retardo al salón de clase de mas de 30 minutos se considerara como una falta injustificada a la clase.</li> <li>6. Vacaciones familiares .</li> </ol>



funciones vocacionales o competencias académicas.	del/la Director/a o de la persona designada por el/la director/a. Dichas decisiones deberán hacerse por adelantado y requerirán consulta previa con sus profesores.	
La mayoría de las escuelas tienen políticas sobre la asistencia perfecta que requieren el estudiante sea presente 100% del tiempo para recibir premios por la asistencia perfecta. Favor de repasar el manual escolar		

**TABLA 2 CONSECUENCIAS DEL AUSENTISMO**

CONSECUENCIAS A NIVEL ESCOLAR	CONSECUENCIAS AL NIVEL DEL DISTRITO
<p><b>El maestro o maestra podrá:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asignar tarea.</li> <li>2. Asignar detención en el salón de clase.</li> <li>3. Referir a la administración.</li> </ol> <p><b>El administrador o administradora podrá:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asignar detalles de tareas como opción seleccionada por el estudiante frente a otras consecuencias.</li> <li>2. Declarar al estudiante legalmente ausente injustificado.</li> <li>3. Asignar detención en la Escuela del Sábado..</li> <li>4. Restringir de programas extras y los ejercicios de promoción.</li> <li>5. Recomendar la retención en la misma clasificación de grado al nivel de escuela preparatoria.</li> <li>6. Solicitar que el padre de familia notifique a la escuela cada uno de los días que este ausente el estudiante.</li> <li>7. Solicitar que el padre de familia lleve o recoja al estudiante al salón de clase o a la escuela.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transferir administrativamente al estudiante dentro del Distrito.</li> <li>2. Declarar al estudiante ausente frecuente legal.</li> <li>3. Posible referencia a SARB (Junta de Revisión de la Asistencia Estudiantil – Student Attendance Review Board) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referir a los padres al Fiscal del Distrito para que sean enjuiciados.</li> <li>• Referir a los padres al Departamento de Probación Juvenil por falta de cuidado paterno en el mantenimiento de la asistencia regular y puntual del estudiante.</li> </ul> </li> <li>4. Referir a los padres de familia a la Corte de Reclamos Menores para recuperar el ingreso estatal del Distrito perdido a causa de las faltas injustificadas del estudiante.</li> <li>5. Asignación al Programa de Estudios</li> <li>6. Asignación a servicio comunitario en el plantel escolar, fuera de horas de la escuela.</li> </ol>

### **EVITANDO AUSENCIAS**

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

### **PROGRAMAS ALTERNATIVOS DE ASISTENCIA**

#### **ESTUDIO INDEPENDIENTE**

El MPSD proporciona un programa de Estudio Independiente a corto plazo para aquellos estudiantes que no puedan asistir a la escuela debido a emergencias en la familia. Este programa es puesto en practica y supervisado por cada una de las escuelas en forma individual. El programa es disponible únicamente para ausencias mas de diez (10) días para estudiantes elegibles. Este programa es solamente disponible a la discreción del director y puede ser basado en el progreso académico del estudiante. Estudios independiente de largo plazo solamente son disponible a esos estudiantes cual asistencia escolar muestra un riesgo de seguridad como determinado por el Superintendente. [EC 48980b] [EC 48980b]

El distrito de Mt. Pleasant ofrece un programa de estudios independientes a corto plazo para los alumnos que no pueden asistir a la escuela debido a emergencias de familia u otras circunstancias. Este programa se aplica y se supervisa individualmente desde las escuelas. El programa solamente es disponible para ausencias por un mínimo de cinco días para esos alumnos elegibles. Este programa solamente esta disponible a la discreción del director escolar y puede basarse en el progreso académico de los alumnos. [EC 48980b]

#### **INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR O EN EL HOSPITAL**

Se da instrucción en la casa a los estudiantes que no puedan asistir a las clases regulares debido a una incapacidad medica temporal pero prolongada. Se requiere la verificación de un medico. El distrito escolar donde el estudiante, sin importar la residencia de los padres, es responsable de proporcionar el profesor de la casa. Para mayor información llamar al Departamento de Personal 223-3744. [EC 56026, 48980a]

#### **OTRAS ESCUELAS ALTERNATIVAS**

Los estudiantes pueden ser colocados en escuelas alternativas operados por otro distrito por propósitos de disciplina, seguridad o asistencia.

#### **EXEMPCIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR**

Un exención, como un horario reducido, puede ser otorgado al estudiante cuando las circunstancias hacen la exención de asistencia o asistencia recortada prudente. Si la asistencia del estudiante en la escuela es imprudente por

condiciones mentales o físicos, una exención será otorgado cuando presenta evidencia satisfactoria sobre la condición. La exención es sin reprehenda, y puede ser iniciado por el padre solamente cuando la exención es en el mejor interés del estudiante. La exención puede ser aprobado solamente por el equipo de acomodación del SST/504 en el sitio escolar.

**ESTUDIO/ENSEÑANZA EN EL HOGAR**

Padres que quieran educar a sus hijos dentro del ambiente familiar en el hogar pueden llamar a la Oficina del Condado de Santa Clara al 453-6500 para la aplicación de autorización de enseñanza. Este programa no es autorizado por el distrito.

**EXCLUSIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR**

usar capuchas en el salón

Sudaderas de All Stars o Walden West –necesitan ser de talla adecuada-ni muy grande ni muy chica. El administrador de la escuela determinara cuando usaran las playeras de animo, pueden usar las sudaderas de Walden West y All Stars.

**REGLAS DE CONDUCTA**

**CUMPLIMIENTO**

Todos los estudiantes deberán cumplir las reglas, seguir los cursos de estudios requeridos y someterse a la autoridad de los maestros de las escuelas. El desafío mal intencionado a la autoridad valida de los supervisores, maestros o administradores, constituye una buena causa para ser suspendido o expulsado. Los maestros deben hacer responsables a los estudiantes de demostrar buena conducta en el camino de ida y de regreso a la escuela, en los patios de juego de las escuelas o durante los recreos y descansos. [EC 44807]

**EXPECTATIVAS EN GENERAL DEL ESTUDIANTE**

Se espera que los estudiantes se respeten a si mismos, a otros y la propiedad de otras personas. Las reglas y el reglamento escolar son establecidos para mantener una atmósfera y ambiente conducente al aprendizaje. Esos estudiantes que no cumplen con las reglas y ordenes establecidos enfrentaran acción disciplinaria. Participación o asistencia a actividades extracurriculares se considera parte del programa educacional. Participantes cargan responsabilidades como representantes de su escuela y comunidad. Todas las reglas y ordenes del comportamiento del estudiante también aplican a todas las actividades extracurriculares/cocurriculares y comportamiento a y en ida de la escuela. Después de un incidente el administrador escolar completara una investigación, incluyo entrevistas con las partes involucradas. Si un alumno esta en violación de las reglas de la escuela, consecuencias pueden ser impuestas y los padres notificados. También se pueden utilizar las practicas restaurativas. Siguiendo de un incidente una conferencia se llevara acabo con el estudiante y el administrador investigara el incidente. Si un estudiante esta en violación de las reglas escolares impondrán disciplina y notificaran a los padres. La siguiente tabla indica las áreas comunes de conducta problemática, su breve explicación, y en tipo general de acción disciplinaria que puede aplicar a cada área. No es un intento a presentar una lista comprensiva de todas las áreas problemáticas o acción consecencial disciplinaria tomado por los administradores escolares. Todas acciones, incluyendo los que no están anotados abajo, serán acuerdo con políticas establecidos por la mesa directiva escolar o por leyes estatales.

**BURLAR, AMENAZAR Y ACOSAR**

Burlar, amenazar y acosar son comportamientos agresivos o cosas malas que personas hacen contra otros. Cuando una persona se burla o acosa, quieren lastimar, intimidar o avergonzar a la otra persona. Esto incluye pero no se limita a contacto entre persona a persona, con grupos, con aparatos electrónicos o la red. Unos ejemplos incluyen insultos, amenazas, rumores, falta de incluir a una cierta persona, tocar a alguien inapropiadamente u otra forma de amenaza física como un empujón o bloqueando la pasada a alguien. Acosar a una persona es contra la ley. Varias de las consecuencias pueden incluir notificación a las autoridades dependiente al incidente. Nosotros tomamos seriamente problemas de burlas, amenazas y acosos, si su hijo tiene un problema con burlas o amenazas comuníquese con el director escolar. Formas para reportar acosos están disponibles en la oficina de la escuela y en la pagina de internet del distrito.

**VIOLACION DE COMPORTAMIENTO**

ÁREAS PROBLEMATICAS	EXPLICACIÓN	POSIBLE ACCIÓN DISCIPLINARIA
AYUDAR O INSTIGAR	Asistiendo, animando, apoyando a otros en el acto de violar los reglamentos de la escuela o en infligir daño a otra personal.	Conferencia, Restorative practices participación de los padres, suspensión, lugar o programa escolar alterno
ASALTO/AGRESIÓN	Comprometido intencionalmente en o amenazando con cualquier acto el cual cause o que pudiera causar daño serio físico a otra persona.	Participación de los padres, suspensión, lugar escolar o programa alterno, Escuela Sabatina, expulsión, reportar a la policía.
ARMAS PELIGROSAS/OBJETOS DAÑINOS (DE IMITACIÓN O DE	Posesión o uso de un revolver, una navaja, explosivo, o cualquier objeto el cual pudiera	Practicas restaurativas, Suspensión, expulsión, reportar a la policía.

OTRA MANERA), EXPLOSIVOS, RAYOS LÁSER	ser usado para infligir daño corporal a otra persona. Esto incluye los rayos de láser.	
EXTORSIÓN O ROBO	La sollicitación de dinero, o algo de valor a cambio de protección, o en conexión con una amenaza para hacer daño.	Practicas restaurativas, Suspensión, expulsión, reportar a la policía.
INCENDIO INTENCIONAL	Empezar o ayudar en encender fuego en la escuela.	Suspensión, Practicas restaurativas, expulsión, reportar a la policía.
DISPOSITIVOS EXPLOSIVOS/ROCIADOR DE PIMIENTA	El uso, posesión, o venta de cualquier dispositivo explosivo incluyendo cohetes, y rociador de pimienta.	Suspensión, expulsión, reportar a la policía.
POSESIÓN DE DROGAS, ALCOHOL, PARAFERNALES	Uso, posesión, o venta de drogas, narcóticos, alcohol u otras sustancias controladas.	Conferencia, Practicas restaurativas, participación de los padres, suspensión, lugar o programa escolar alternativo, expulsión, reportar a la policía.
PLEITOS	Combate mutuo que no resulte en daño físico serio.	Platica informal, Practicas restaurativas , deméritos, conferencia, participación de los padres, lugar escolar alternativo, suspensión, expulsión.
HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Hostigamiento sexual significa avances no deseados, peticiones por favores sexuales y otra conducta verbal, visual o física de una naturaleza sexual hechos por alguien en el trabajo o lugar educacional.	Platica informal, conferencia, Practicas restaurativas, participación por los padres, suspensión, expulsión, lugar escolar alternativo.
VIOLENCIA DE ODIO	Actos cometidos a la víctima por, racismo, color, religión, nacionalidad, ascendencia, incapacidad o real o percibir orientación sexual.	Suspensión, Practicas restaurativas, expulsión, reportar a la policía
CONDUCTA DESORDENADA, INCLUYENDO PROFANIDAD, ABUSO VERBAL Y COMPORTAMIENTO OBSCENO	Conducta o comportamiento el cual interrumpe el procedimiento educacional ordenado de la escuela; vulgaridad o actos los cuales sean considerados obscenos.	Platica informal, Practicas restaurativas, remitida a la oficina, conferencia, suspensión, participación por los padres, lugar o programa escolar alternativo y expulsión.
DESAFIO A LA AUTORIDAD	Denegación de obedecer a peticiones razonables del personal escolar.	Platica informal, Practicas restaurativas, deméritos , remitida a la oficina, conferencia, detención, suspensión, participación por los padres, lugar o programa escolar alternativo, Escuela Sabatina, expulsión.
TARDANZAS	Llegando tarde a la escuela o a la clase.	Platica informal, deméritos, participación por los padres, remitido a la oficina retirado de clase, Escuela Sabatina.
CODIGO DE VESTIR	No se le permite a ningún estudiante asistir a la escuela si su aspecto interrumpe la operación de la escuela.	Platica informal, Practicas restaurativas, conferencia, participación de los padres, detención y suspensión.
COMPORTAMIENTO/VESTUARIO DE PANDILLA	Acoplar en comportamiento (escribir, señal de manos, intimidar, "mirada fija", etc.) o vestir (gorras, camisa, etc.) o símbolos (libreta,	Platica informal, Practicas restaurativas, remitida a la oficina, detención, suspensión, participación por los padres, programa escolar alternativo y expulsión.
FALSIFICACION	Escribiendo y usando la firma o iniciales de otra persona	Participación de los padres, Practicas restaurativas, detención, suspensión.
HACIENDO TRAMPA	Usando o permitiendo el uso de material inautorizado aparte de el material del propio estudiante, sin importar como fue adquirido el material, para completar exámenes o asignaturas de clase y reclamando que el trabajo fue original.	Platica informal, Practicas restaurativas, conferencia, detención, nada de crédito por la asignatura/examen, participación de los padres, suspensión, retirado de la clase.
APOSTANDO	La participación en los juegos de azar con el propósito de intercambiar dinero o algo de valor.	Platica, Practicas restaurativas, deméritos, conferencia, participación de padres, suspensión y expulsión.

ROBO/POSESIÓN DE PROPIEDAD ROBADA	Tomando o intentando tomar propiedad que no lo pertenezca a uno mismo o posesión de material robado.	Platica informal, Practicas restaurativas, conferencia, participación de los padres, suspensión, expulsión, restitución, reportar a la policía.
FUMANDO/USO DEL TABACO	Uso de posesión de tabaco en propiedad escolar o durante actividades escolares.	Platica informal, Practicas restaurativas deméritos, conferencia, participación de los padres, suspensión, expulsión, lugar escolar alterno, Escuela Sabatina.
DESTRUCCION O ESTROPEAMIENTO DE PROPIEDAD	Destruyendo, dañando o mutilando propiedad o materiales de la escuela, personal escolar u otras personas.	Platica informal, Practicas restaurativas, deméritos, conferencia, participación por los padres, suspensión, expulsión, restitución, reportar a la policía, lugar escolar alterno,
USO DE LA RED INFORMÁTICA	Cualquier uso de la Red Informática para propósitos aparte de los que son especificados por la escuela.	Platica informal, Practicas restaurativas, deméritos, conferencia, participación por los padres, suspensión y expulsión.
AMENAZA DE COMETER UN CRIMEN	Cualquier amenaza de cometer un crimen que pueda resultar en danos. Aunque no haya intención.	Platica informal, Practicas restaurativas, conferencia, suspensión, expulsión, reportar a la policía
USO DE INTERNET	Cualquier uso de Internet para propósitos de otro modo no especificado por la escuela.	Hablar informal, Practicas restaurativas, conferencia, suspensión, expulsión
AMENAZA TERRORISTA	Cualquier amenaza para cometer un crimen que resulte en danos o herida seria. Aun sin intención.	Equipo de investigación de amenaza, intervención, suspensión, expulsión, informe a policía
ACOSO, AMENAZA O INTIMIDACION	Tomar parte en acoso, amenaza o intimidación dirigido hacia estudiantes o personal que crea desorden sustancial, invade los derechos de otros y crea un ambiente educativo hostil.	Hablar informal, Practicas restaurativas, conferencia, participación de padres, suspensión, expulsión,
ACOSANDO	Cualquier acto de acosando, incluyendo pero no limitado a acosando cometido por medio de acto electrónico.	Hablar informal, Practicas restaurativas , conferencia, participación de padres, suspensión, expulsión,
BULAR, INTIMIDACIÓN Y ACOSO	Conducta dirigida a una persona especifica que gravemente alarma, intimida o acosa a la otra persona e implica el desequilibrio de poder, real o percibido entre los participantes. Incluyendo la conducta por medio de un acto electrónico	Practicas restaurativas, Procedimiento para investigación de acoso y paso para disciplina. Conversación informal, conferencia, contrato, participación por los padres, suspensión o expulsión escolar.

### **AMENAZAS CONTRA UN ESTUDIANTE**

Las amenazas en el plantel escolar se toman en serio, así que usamos la actitud del “aeropuerto”. Esto quiere decir que usaremos el procedimiento de reglas para responder a TODAS las amenazas de violencia que se llama “evaluación de amenazas”. El FBI, Servicios Secretos de los EE.UU. y el Departamento de Educación desarrollaron el procedimiento. La idea es cuando un estudiante comunica una amenaza a otra persona, un equipo evaluara la amenaza para determinar la gravedad de la amenaza y que se puede hacer para prevenir la amenaza. Nuestro propósito es prevenir la violencia y buscar mejores maneras como resolver los problemas. El equipo investigara las amenazas y rápidamente resolverá la amenaza y tomaran más acción para dirigir las amenazas graves e individuales. ¿Que significa una amenaza? Una amenaza significa una expresión de intentar a causar daño a alguien. Amenazas pueden ser verbales, escritas o expresados de otra manera a través de gestos. Posesión de una arma será investigado como una amenaza. Si su hijo tiene información sobre alguien que a llevado a cabo una amenaza es importante comunicarse con el director escolar. Ayúdele a su hijo saber la diferencia entre “ponerle el dedo a alguien” y tratando de prevenir un acto de violencia. Si su hijo lleva a cabo una amenaza o es el blanco de una amenaza “grave”, nos comunicaremos con usted, le aconsejaremos de nuestra respuesta y buscaremos apoyo y asistencia para resolver la amenaza.

### **INTERRUPCION DE ACTIVIDADES ESCOLARES**

Cualquier persona, que no es un estudiante, que intencionalmente causa una interrupción en una escuela publica o en una junta escolar es culpable y puede ser castigado por una multa de \$500 o menos. [EC 32210]

## **CASTIGO CORPORAL**

El castigo corporal, definido como la inflexión deliberada de dolor físico como una medida disciplinaria, esta prohibida por la Ley Estatal y la póliza del Distrito. Una cantidad de fuerza que sea razonable y necesaria para que una persona empleada por el Distrito evite una pelea o desorden que amenace con lastimar físicamente a las personas o cause daño a la propiedad, con el propósito de defensa propia, o para obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso dentro del control del alumno, no es y no será considerada como castigo corporal. [EC 49001]

## **NOVATADAS**

Constituye un crimen el involucrarse y participar en las peligrosas novatadas conocidas por los estudiantes popularmente como "iniciaciones". Además, cualquier estudiante quien participa en las novatadas o en cualquier acto que cause o tenga la intención de causar humillación o desgracia personal será referido para suspensión y/o expulsión. [EC 32051-48900q]

## **INSPECCIÓN A LA PERSONA**

La vestimenta, la propiedad personal, de un estudiante, o la propiedad escolar incluyendo libros, escritorios y casilleros de la escuela pueden ser registrados por un/a Director/a o persona designada por el director cuando exista razón para sospechar que un estudiante posee artículos ilegales o artículos obtenidos ilegalmente. Estos pueden incluir sustancias ilegales, artículos relacionados con drogas, armas u otros objetos o sustancias que pudiesen ser perjudiciales al estudiante o a los demás. Los artículos poseídos ilegalmente serán confiscados y entregados a la policía.

## **BÚSQUEDAS**

Búsqueda de mochilas, bolsillos, bolsas y armarios se pueden realizar por el director o administrador indicado durante el año escolar para asegurar la seguridad de los alumnos. Búsquedas se pueden realizar cuando hay sospecha razonable que un alumno posee artículos en violación de la ley o las reglas de la escuela. Los funcionarios de la escuela pueden buscar teléfonos celulares si hay razones para creer que el alumno ha participado en intimidación, u otras actividades prohibidas que afectan la escuela. Artículos, incluido teléfonos celulares pueden ser confiscados. Cualquier sustancia ilegal, parafernalia de drogas, armas u otros objetos confiscados que pueden ser perjudiciales para el alumno o para otros serán entregados a la policía. Es la responsabilidad del alumno y los padres para asegurarse que no traigan artículos inadecuados a la escuela.

## **DISCIPLINA**

El Distrito ha establecido los siguientes procedimientos para asegurar que los estudiantes reciban el debido proceso cuando sean sometidos a acción disciplinaria seria.

## **RESTRICCIÓN DEL RECREO**

La restricción del recreo (detención) es una condición impuesta, la cual limita, con propósitos disciplinarios, el tiempo de descanso permitido para un estudiante ya sea que este recreo sea por la mañana o por la tarde, durante el periodo del almuerzo o en cualquier periodo para tomar un bocadillo. Los estudiantes no deberán de ser restringidos de comer su almuerzo o de satisfacer sus necesidades de higiene personales.

## **DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA**

La ley estatal declara que un estudiante puede ser detenido hasta una hora después de las horas de clase del día escolar por motivos de acción disciplinaria. Cuando un estudiante es detenido después de escuela se les tratara de notificar.

## **AUDIENCIAS DE EXPULSIÓN**

En caso de que un estudiante sea recomendado para expulsión del Distrito, el o ella tendrá derecho a tener una audiencia y, entre otras cosas, un aviso por escrito por adelantado en el cual se le indiquen sus derechos y responsabilidades enumerados en el Código de Educación, Sección 48918. El aviso por escrito de sus derechos a un proceso adecuado deberá ser proporcionado al menos con 10 días de anticipación de la fecha determinada para la audiencia. [48918.]

## **SUSPENSIÓN GENERAL**

Cada escuela deberá seguir su plan de disciplina y considerar suspensión escolar solamente cuando otros medios no han tenido éxito o donde la presencia del estudiante constituye un peligro a personas o propiedad o seriamente interrumpe el proceso educacional. Esto incluye suficientes advertencia en adelante al estudiante y a los padres de las consecuencias de mala conducta. In all cases of suspension, the student must receive due process including an investigation and follow school procedures for positive interventions.

## **PROCESO CORRESPONDIENTE**

Acción disciplinaria será precedido por una investigación, una conferencia entre el director y el estudiante, en cual el estudiante será informado de la razón por la suspensión, la evidencia contra el/ella, y tendrá la oportunidad de presentar su defensa. Al tiempo de suspensión, un personal escolar hará esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante por teléfono o en persona. Los padres recibirán notificación por escrito sobre la suspensión. Mientras en suspensión escolar, el alumno es prohibido de holgazanear cerca de la escuela a todos tiempos, ni puede asistir a ningún actividad patrocinado por el Distrito Escolar de Mt. Pleasant. Violación resultara en más acción disciplinaria [EC 48900(p)]

## **AUTORIDAD PARA SUSPENDER**

1. Un/a maestro/a puede suspender a un estudiante solamente de su salón de clases durante el día de la suspensión mas el siguiente día de escuela.

2. El / la director / a o la persona que el / ella haya designado puede suspender a un estudiante de una clase, de todas sus clases, o del plantel escolar durante un periodo que no exceda cinco días de escuela.
3. El/la Superintendente o la. persona que el/ella haya designado puede extender la suspensión de un estudiante dependiendo de la decisión final de la junta de Educación sobre la recomendación de expulsión.
4. Un estudiante de Educación Especial considerado para expulsión puede ser suspendido por diez (10) días consecutivos dependiendo de su evaluación y una junta del equipo para hacer un IEP (Plan de Educación Individualizada). La suspensión también puede ser extendida dependiendo de la decisión final de la Junta de Educación.

### **NOTIFICACIÓN**

1. El maestro o maestra quien impone una suspensión del salón de clase reportara todas las suspensiones por escrito al administrador escolar apropiado.
2. El administrador de la escuela reportara por escrito todas las suspensiones por los maestros a en el sistema estudiantil informativo.

### **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES**

**Por el Maestro:** El maestro o maestra pedirá al padre de familia que asista a una conferencia entre padre y maestra/o relacionada con la suspensión, a la máxima brevedad. [EC 48910].

**Por el Administrador:** Un empleado de la escuela deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse en persona o por teléfono con el padre o tutor del estudiante al momento de la suspensión. [EC 48911(d)]A. Se enviara una notificación escrita al padre o tutor legal.

**Base para la Suspensión:** Ningún estudiante será suspendido de la escuela a menos de que el director o directora de la escuela o la persona designada por el director de la escuela en la que esté inscrito el estudiante determinen que el estudiante ha violado una o mas de las siguientes provisiones del Código de Educación 48900 (A-M) o 48900.2, 48900.3, 489010.4 o 48900.7. Además, la ley Estatal requiere que el Distrito reporte ciertas ofensas a las autoridades encargadas de reforzar la ley. [EC 48902]

### **SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN DURANTE ACTIVIDAD/ASISTENCIA ESCOLAR**

Un alumno podría ser suspendido o expulsado por los actos relacionados a las actividades/asistencia escolar que ocurran en cualquier momento, incluyendo, sin tomar en cuenta el distrito escolar o jurisdicción.

### **PROCESO DE APELACIÓN**

Un estudiante o los padres de un estudiante pueden apelar a la junta Directiva aquellas acciones disciplinarias, que no sean la expulsión, impuestas a un estudiante por sus actos relacionados a la mala conducta escolar.

· Las apelaciones deben ser hechas primero por escrito al nivel de la escuela y deben ser dirigidas al Director/a. El/la Director/a o la persona designada por el/la Director/a intentaran resolver la apelación con una respuesta por escrito dentro de un termino de 10 días escolares.

· Después de apelar al nivel de la escuela, si se desea proseguir con la apelación, esta deberá ser hecha a nivel del Distrito y deberá ser dirigida a la Superintendente del Distrito o a la persona designada por la Superintendente para que sea resuelta con respuesta por escrito dentro de un termino de 15 días escolares.

· Si cualquiera apelación es denegada, el padre puede colocar una refutación a la acción por escrito en el expediente del estudiante.

### **EXPULSIÓN**

La expulsión es el retiro involuntario, de un estudiante de todas las escuelas y programas del Distrito Escolar durante un periodo extendido de tiempo por actos de mala conducta específicos. La acción final solo será tomada mediante el voto de la Mesa Directiva de Educación. Los procedimientos de expulsión para un estudiante actualmente identificado como estudiante de Educación Especial requieren la expulsión de ciertas infracciones. Mientras un estudiante este expulsado, no podrá inscribirse en otro distrito escolar de California sin la aprobación de la Mesa Directiva de Educación de dicho distrito escolar. Ciertos estudiantes expulsados podrán matricularse solo en las Escuelas de la Corte Juvenil, Escuelas Comunitarias del Condado o Escuelas Comunitarias del Día operadas por el Distrito (AB922) durante la duración de la expulsión. La Mesa Directiva, al votar por la expulsión de un alumno puede suspender el cumplimiento de la expulsión por un periodo no mayor de un año del calendario y puede, como condición de la suspensión del cumplimiento, asignar al alumno a una escuela, clase o programa que se considere apropiado para la rehabilitación del alumno. El programa de rehabilitación al cual sea asignado el alumno puede facilitar la participación de cualquiera de los padres o del tutor legal en la educación de su hijo en formas que estén especificadas en el programa de rehabilitación. Si cualquiera de los padres o el tutor legal rehúsa participar en el programa de rehabilitación, esto no deberá considerarse en la determinación de la junta directiva en cuanto a si el alumno ha completado el programa satisfactoriamente. [EC 48917]

### **EXPULSIÓN OBLIGATORIA**

De acuerdo con la provisión obligatoria de la Sección 48915 (c) del Código de Educación, un estudiante que haya cometido uno o más de los siguientes actos **debe ser recomendado para expulsión** y la Mesa Directiva de Educación **debe expulsar** al estudiante:

1. Posesión, venta o proporcionar de otra manera un arma de fuego.
2. Amagar con una navaja a otra persona.
3. Venta ilegal de una sustancia controlada.

4. Cometer o intentar cometer un ataque sexual o cometer lesión sexual.
5. Posesión de un explosivo.

#### **RECOMENDACIÓN OBLIGATORIA PARA EXPULSIÓN**

De acuerdo con provisiones obligatorias de la Sección 48915 (a) del Código de Educación, un estudiante que haya cometido uno de los siguientes actos **debe ser recomendado para expulsión** a menos; que ciertas circunstancias particulares lo consideren inapropiado.

1. Causar lesión física seria a otra persona con excepción de la defensa propia;
2. Robo o extorsión;
3. Posesión de una sustancia controlada;
4. Posesión de cualquier cuchillo, navaja, explosivo u otro objeto peligroso incluyendo armas de imitación
5. Asalto o lesión a un empleado de la escuela.

#### **LA EXPULSIÓN PODRÍA SER RECOMENDADA**

De acuerdo con la Sección 48915 del Código de Educación, y por directiva de la junta de Educación, un estudiante que haya cometido uno o mas de los siguientes actos de mala conducta relacionados con la escuela podría ser considerado para expulsión por haber cometido cualquier acto no enlistado en la Categoría I o en la Categoría II y enumerado en las Secciones del Código de Educación 48915, 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4 o 48900

#### **REPORTES ADICIONALES REQUERIDOS POR LA LEY DEL ESTADO**

Las siguientes ofensas requieren que el personal de la escuela, por ley, llene un reporte a la policía o agencia legal:

1. Un ataque a una persona con arma mortífera o por la fuerza con posibilidades de producir gran daño corporal. [EC 48902].
2. Una lesión física no accidental producida a un estudiante menor de edad por otro estudiante que requiera atención medica mas allá del nivel de primeros auxilios proporcionados por la escuela. [Código Penal 11166].
3. Abuso sexual real o sospechado o abuso físico de un niño menor de edad. Debe hacerse un reporte a la policía o a una agencia de protección del niño. [Código Penal 11166].
5. Un ataque o asalto o la amenaza a cualquier empleado de la escuela por un estudiante. [EC44014].
6. Una amenaza comunicada directamente, por un estudiante o cualquier persona de causar daños ilegales sobre la persona o la propiedad de un empleado de la escuela para evitar que el empleado cumpla con cualquier deber oficial.
7. La posesión de cualquier sustancia controlada, de materiales relacionados con drogas, bebidas alcohólicas o intoxicantes. [EC 48900 (c)]
8. Actos de mala conducta en la escuela en violación de las condiciones de probación impuestas por la corte. [EC48267]
9. Ausencia injustificada de cualquier estudiante en asistencia obligatoria por orden de la corte.
10. Pistolas, armas objetos peligrosos en el plantel escolar. [EC 48900 (b)]

#### **REPORTE DE FUERZA INTENCIONAL O VIOLENCIA**

Para el propósito de notificar a los padres y para reportar las ofensas de expulsión o suspensión al Departamento de Educación del Estado, cada distrito escolar deberá identifica específicamente, por ofensa cometida, en todos los archivos apropiados oficiales de un estudiante, cada suspensión o expulsión de dicho estudiante por haber cometido cualquiera de las ofensas en el Código de Educación 48900(a-o), 48900.2, 48900.3, 48500.4, 48915(a)(1-5), o 48915(c)(1-4), 48900.8.

---

#### **LA LEY DE MEGAN – Información publica de ofendedores sexuales**

El publico puede recibir información sobre ofendedores serios y de alto riesgo registrados en viviendas en su comunidad entre la red de California Department of Justice, <http://meganslaw.ca.gov/>. El sitio de red también proporciona información sobre como proteger a su familia, hechos y preguntas frecuentes sobre ofendedores sexuales. [Código penal 290(LA)(1)(1), HSC 120440

---

#### **DISTRITO LIBRE DE HUMO Y TABACO**

Se prohíbe fumar y usar productos de tabaco en la propiedad del Distrito Escolar. Esto incluye edificios escolares, terrenos escolares, vehículos escolares, propiedad de las escuelas y eventos patrocinados por la escuela fuera del plantel escolar.

#### **TABACO, ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS**

La Mesa Directiva reconoce que pueda haber estudiantes en nuestros planteles escolares que usan alcohol y otras drogas y que pueden beneficiarse con la intervención. La Mesa Directiva apoya a los programas de intervención competente que incluyan la participación de los estudiantes, de los padres/guardianes y agencias, u organizaciones de la comunidad. Debido a que el uso del alcohol y otras drogas afecta de manera adversa la capacidad del estudiante para alcanzar el éxito académico, es dañino física y emocionalmente y tiene consecuencias sociales y legales serias, la póliza

de la Mesa Directiva de Educación es mantener las escuelas del Distrito libres de tabaco, alcohol y otras drogas. Estudiantes hallados en posesión de tabaco, incluido los cigarrillos electrónicos y plumas de vapor alcohol y drogas ilícitas recibirán disciplina y pueden ser recomendados por expulsión. El Distrito proporcionara instrucción preventiva cual ayuda a los estudiantes a evitar el uso del alcohol y otras drogas.

### **REQUISITOS DEL UNIFORME ESCOLAR PARA EL DISTRITO ESCOLAR DE MOUNT PLEASANT**

**El Distrito de Mount Pleasant es comprometido a asegurar escuelas seguras y libres de pandillas, donde el enfoque es el aprendizaje. Por eso, no se permite en la escuela ninguna prenda de ropa, accesorio, mochila o joya de tonalidad roja o azul, aparte del uniforme escolar en color azul marino. Toda la ropa debe ser de talla apropiada (no muy grande, ni muy corto o muy relevante).** Los estudiantes necesitan mantener las siguientes reglas del uniforme.

#### **PANTALONES Grados K-5 Azul marino**

- \*Pantalón, short o capri de tela asargada
- \*Sin cinta

\*Pantalón deportivo solamente en grados K-5

#### **Grados 6-8<sup>vo</sup> Caqui (canela)**

- \*Doblado ordenado

### **NECESITAN USAR LOS PANTALONES EN LA CADERA NATURAL O MÁS ALTO NO CAIDOS CAMISAS**

#### **Grados K-5<sup>to</sup> Blanco o Verde Oscuro Grados**

- \*Camisa tipo pollo con cuello
- \*Cuello alto o cuello corto

#### **6-8<sup>vo</sup> Blanco o Azul Marino**

- \*Blusa con cuello (K-5)
- \*Manga corta o larga

**Playeras de animo por escuela individual.** Cada administrador determinara cuando usaran las **playeras de animo**. Si usan una playera debajo de su camisa, necesita ser **blanca**, y libre de logotipo y diseño y necesitan **fajarse la playera en el pantalón.**

Las camisas tipo polo deben ser bastante largo para tapar el bolsillo del pantalón, **no muy largo, apretado o aflojado**

#### **FALDA Grados K-5<sup>to</sup> y Ida Jew Azul marino**

- \*Pliegues, sencillo o pantaloncito corto dedos

#### **Grados 6-8<sup>to</sup>**

- \*No más corto que las puntas de los

#### **SUDADERA**

##### **Grados K-5<sup>to</sup> Verde Oscuro**

- \*Con capucha o sin capucha
- \*Con o sin diseño escolar

##### **Grados 6-8<sup>to</sup> gris (cualquier tono) o blanco**

- \*Tipo jersey o con cierre
- \*Libre de otros logotipos o diseños

Sudaderas de MPAS o Walden West - Debe ser del tamaño adecuado, no es grande o muy pequeño. La administración escolar determinarán cuándo los estudiantes pueden usar las sudaderas de Walden West, MPAS o Washington D. C.

**TODA LA ROPA DEBE SER DE LA TALLA ADECUADA** No se permite ropa apretada ni demasiado grande. No se permiten pantalones o shorts aflojados. No se permiten shorts recortados, mini faldas, camisas de tirante, camisa tipo tube top, o de tirantes finos. **También aplica a días de vestuario libre.**

#### **CHAQUETA \*Color solido**

No se permiten chaquetas con logotipos u otro tipo de anuncio.

#### **CINTURÓN**

- \*Solamente negro, café o blanco
- \*El cinturón debe ser de la talla adecuada

- \*La hebilla debe estar libre de insignias.
- \*El cinturón no debe tener tachones, brillantes u otro adornos.

#### **CALCETINES \*Blanco o negro.**

- \*Solamente un par de calcetines

- \*Pueden usar medias

#### **ZAPATOS Solamente blanco, negro o café**

- \*Zapatos de punta y talón cerrado
- \*El cordón debe estar amarrado.
- \*El cordón debe combinar con el zapato.
- \*Estudiantes deben tener zapatos apropiados para la educación física Grados 6-8<sup>vo</sup>

#### **PELO**

- \*El pelo deber estar limpio y ordenado.
- \*No se permite spray o espuma para el pelo.
- \*El estilo del pelo debe ser apropiado en color y largo.
- \*Estudiantes que infringen las reglas llaman a su casa para remediar la situación.

#### **MAQUILLAJE, PERFUME, PRODUCTOS PARA ARREGLARSE**

- \*El maquillaje no es apropiado en los grados K-5.
- \*No se permite desodorante aerosol o perfume.



## **JOYAS**

\*No se permiten aretes largos o aros grandes.

\*No se permiten joyas que pueden ofender las sensibilidades comunitarias.

\*Estudiantes con perforaciones (labios, cejas, nariz, lengua, etc.) no son permitidos a usar las joyas en esas perforaciones en la escuela.

\*No se permiten carteras con cadenas.

## **SOMBREROS, GAFAS DE SOL, Y ACCESORIOS**

\*Cubiertas para la cabeza solamente se pueden usar en la escuela debido a protección del tiempo o por razones religiosas.

\*No se permiten cubiertas para la cabeza o adornos para el pelo incluyendo pañuelos que son relacionados por carácter o color a las pandillas.

\*No pueden usar gafas de sol en la escuela.

\*No se permiten accesorios que interrumpen el aprendizaje o presentan un riesgo de seguridad.

## **MOCHILAS Grados 6-8 Negro, café, blanco o verde oscuro**

\*Las mochilas deben ser solamente un color. \*No se permiten parches

\*Las mochilas con tela estampada, caricaturas, u otros logotipos no son apropiados o permitidos en la secundaria.

\*Las mochilas deben estar libres de escritura o dibujos menos el nombre del estudiante escrito ordenadamente una vez.

## **MOCHILAS Grados K-5**

\*Mochilas solamente de un color, (menos rojo o azul claro), con tela estampada, caricaturas, u otro logotipo son adecuados para la primaria.

\*Las mochilas deben estar libres de escritura o dibujos menos el nombre del estudiante escrito ordenadamente una vez.

\*No se permiten parches, llaveros, etc.

\*Mochilas con escritura o dibujos inapropiados serán pintados con aerosol por la escuela.

## **CODIGO DE VESTUARIO/REGLAS PARA EL DÍA DE VESTUARIO LIBRE**

(Favor anote: Días de vestuario libre son días especiales identificados por la administración escolar. Las reglas de vestuario aplican a los días vestuario libre.) Los días de vestuario libre, estudiantes deben vestir de un estándar adecuado de limpieza y modestia personal. Toda la ropa debe estar limpia, ordenada, en buena reparación, sin distraer y sin ofender y seguro para actividades escolares. Estudiantes que infringen las reglas del vestuario libre llaman a su casa para obtener la ropa apropiada. Los estudiantes que no son elegibles para el día de vestuario libre que no visten en su uniforme también llaman a su casa para que le traigan su uniforme a la escuela.

### **No se permiten las siguientes prendas de ropa:**

\* Falda o short más corto que las puntas de los dedos cuando los brazos están extendidos a los lados del cuerpo

\*Blusas o camisas escotadas sin mangas, chalecos o chaquetas con agujeros grandes de las mangas.

\*Blusas o camisas cortas, blusas que muestran el abdomen, pantalones atajados, blusas de cuello halter o jersey transparentes.

\* Tirantes menos de 1 pulgada de ancho

\* Ropa reveladora que distrae o interrumpe el proceso de aprendizaje.

\*Ropa, joyas, broches que anuncian productos ilegales o fuera de límites para un menor de edad, o que ofenden las sensibilidades de la comunidad y/o impide que los estudiantes hagan su mejor trabajo.

\*Sandalias, chancletas, zapatos de tacón alto.

\* Ropa o artículos de color rojo o azul con insignias de organizaciones y pandillas, o clubs no relacionados con la escuela [EC 35183,35183.5]

## **VIOLACIÓN DE LAS REGLAS DE VESTUARIO**

Los estudiantes que no están vestidos apropiadamente ***no están listos para aprender***. Los padres serán notificados a traer el uniforme a la escuela. Los estudiantes con necesidades médicas específicas relacionado al uniforme escolar deben notificar la oficina y tener una nota del doctor en el archivo del estudiante. Las consecuencias pueden incluir:

\* Detención durante el almuerzo y/o recreo

\* Una carta de advertencia

\* Exclusión de días de vestuario libre

\* Otra acción basado en sus necesidades individuales

\* Tatuaje (incluso si es temporal) o cual quiere perforación visible.

**FAVOR ANOTE: Los administradores del Distrito Escolar de Mt. Pleasant reservan el derecho de modificar o cambiar la política como necesario para asegurar la seguridad de los estudiantes y la calidad de instrucción.**

Los padres pueden solicitar una renuncia del uniforme escolar. Hay renuncias disponible en la oficina del distrito y se requiere una junta con la administración para hablar sobre la renuncia y las reglas de vestuario. Los estudiantes que tienen una renuncia del uniforme escolar necesitan adherir a reglas estrictas de vestuario.

---

## **APOYO E INTERVENCIÓN PARA COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS) - BEST**

Cada alumno tiene el derecho de ser educado en un entorno seguro y respetuoso. Cada educador tiene el derecho de enseñar en un ambiente libre de interrupciones. Por eso en todas las escuelas, el distrito ha adoptado el programa BEST/Apoyo e intervención para comportamiento positivo (PBIS).

El programa BEST se basa en investigaciones que indican los sistemas más eficaces de disciplina usan estrategias destinadas a prevenir los problemas de disciplina. Antes de dar consecuencias, primero apoyan a los alumnos al aprender las habilidades necesarias para tener éxito.

Cada escuela desarrollara un enfoque de comportamiento positivo cual incluye: enseñanza explícita de reglas y expectativas escolares; reforzar positivamente el comportamiento adecuado; plan de comportamiento en el salón usando rutinas efectivas de dirección en la clase; brindar intervención temprana y estrategias de apoyo para mala conducta; y uso adecuado de consecuencias significativas.

Todas las partes interesadas tienen la responsabilidad de asegurar un entorno seguro y positivo para el aprendizaje.

### **RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES**

Se espera que los alumnos aprendan y sigan todas las reglas escolares en la clase y que demuestren adecuadas habilidades sociales en interacción con adultos y compañeros.

#### **1. SER SEGURO**

- Yo soy responsable, como todos, por mantener seguridad en la escuela.
- Yo ayudo a mantener un plantel limpio y seguro, libre de grafiti, armas y drogas.
- Yo reporto intimidación o acoso.
- Yo evito conflictos y violencia física o verbal.

#### **2. SER RESPETUOSO**

- Yo trato a otros como yo quiero que me traten.
- Yo respeto las leyes, reglas y autoridad escolar
- Yo trato a la gente con justicia y respeto sus derechos.

#### **3. SER RESPONSABLE**

- Yo tomo responsabilidad por mis acciones.
- Yo escojo como respondo a otros.
- Yo vengo a la escuela regularmente y a tiempo, listo para aprender.
- Yo ayudo a crear un entorno escolar positivo.

### **RESPONSABILIDADES DEL PADRE/CUIDADOR**

Los padres/cuidadores tomaran un papel activo en el apoyo de los esfuerzos escolares para mantener un clima escolar acogedor.

1. Apoyar la aplicación del Plan de comportamiento escolar.
2. Conocer y revisar con sus hijos las reglas y expectativas de la escuela.
3. Reforzar comportamiento positivo y reconocer sus hijos por demostrar conducta adecuada.
4. Si intensifica la mala conducta, los padres/cuidadores colaboraran como socios con la escuela para encargarse de las necesidades del alumno.
5. Mandar al alumno a la escuela preparado para trabajar—con libros, lápices, tarea y en uniforme escolar o en conformidad con el código de vestuario.
6. Asegurarse que su hijo asiste a la escuela regularmente y a tiempo.

### **RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTROS**

Cada maestro tiene un papel fundamental en apoyar un salón y escuela positiva. Esto incluye eficazmente utilizando estrategias positivas en gestión de la clase para crear un entorno conductivo al aprendizaje y prevenir la

mala conducta. El maestro es responsable por:

1. Definir, enseñar y revisar expectativas de la clase y escuela y las reglas escolares.
2. Desarrollar y comunicar un plan de gestión para la clase.
3. Reconocer y reforzar comportamiento estudiantil adecuado.
4. Trabajar con familias para reforzar comportamiento adecuado (comunicación a través de juntas, por teléfono y correo electrónico).
5. Referir, responder y reportar cualquier acto de intimidación o acoso.
6. Reportar al administrador escolar mala conducta significativa de un alumno que participa repetidamente en mala conducta a pesar de las intervenciones adecuadas.

### **RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR**

Los administradores escolares, en colaboración con el personal de instrucción y apoyo de la comunidad, son responsables por establecer un clima escolar cortés y un entorno seguro por:

1. Asegurarse que las expectativas de comportamiento y las reglas escolares serán enseñados, cumplidos y comunicados a los alumnos, padres/cuidadores, personal y comunidad.
2. Garantizar introducción de datos precisos en curso en la base de datos para todos los alumnos.
3. Proporcionar apoyo necesario para el personal y padres/cuidadores para mantener un entorno conducente al aprendizaje.
4. Colaborar y asociarse con programas después de la escuela y agencias externas cuando adecuado.
5. Reunir un equipo colaborativo en curso en la escuela (p. ej. Equipo de estudio estudiantil) con personal adecuado y padres/cuidadores para hablar sobre comportamientos de alumnos que participan repetidamente en mala conducta, a pesar de las intervenciones adecuadas.

### **RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO**

Las prioridades del distrito son apoyar una cultura escolar positiva y desarrollar practicas adecuadas de disciplina estudiantil. El personal del distrito toma un papel de apoyo activo y responsable de:

1. Asegurar la alineación y formación permanente de la oficina del distrito, programas, políticas y escuelas en la implementación exitosa de BEST: iniciativas con la *política de clima positiva escolar*.
2. Regularmente identificar, desarrollar, mantener y entrenar actividades de prevención e intervención constante con BEST PBIS.
3. Analizar datos, seguir y evaluar practicas escolares para mejor enfrentar situaciones donde estas practicas se necesitan fortalecer.
4. Ayudar a los sitios en el uso de datos para desarrollar intervenciones y apoyo de comportamiento positivo en todas las escuelas. (PBIS).

---

### **PLAN DE INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DE COMPORTAMIENTO INTIMIDADOR/ACOSADOR**

El distrito escolar de Mt. Pleasant cree que todos los alumnos tienen el derecho a un entorno escolar seguro y saludable. El distrito, las escuelas y comunidad tienen la obligación de promover respeto, tolerancia y aceptación mutuo.

El personal del distrito escolar de Mt. Pleasant no tolerara comportamiento que infringe la seguridad de cualquier alumno. Un alumno no debe intimidar o acosar a ningún otro alumno a través de palabras o acciones. Tal comportamiento incluye contacto físico directo, tal como golpear o empujar; asalto verbal, tal como burlas o insultos; aislamiento social, exclusión o manipulación.

El distrito escolar de Mt. Pleasant espera que los alumnos y/o personal dirijan y reporten de inmediato al personal o administrador encargado incidentes de intimidación. Se espera que personal intervenga de inmediato cuando ven un incidente de intimidación ocurrir o se hacen conscientes de tal incidente. Cada queja de acoso debe ser investigado con prontitud de acuerdo con los procedimientos del sitio. Esta política se aplica a los alumnos en la escuela, mientras en ida o venida de la escuela o en actividades patrocinados por la escuela. Esta política también se aplica a incidentes de acoso cibernético.

Para asegurar que el acoso no ocurra en el plantel escolar, el distrito de Mt. Pleasant proporcionara una formación de entrenamiento al personal sobre la prevención del acoso y ayudara a cultivar la aceptación y la comprensión en todos los alumnos y personal para desarrollar la capacidad en cada escuela para mantener un entorno seguro y saludable para el aprendizaje

Los maestros del distrito de Mt. Pleasant informaran a los alumnos de esta póliza en forma adecuada por sus edades. Los maestros aseguraran a los alumnos que no necesitan soportar cualquier forma de intimidación o acoso y no deben

ser ni víctima o espectador del acoso. Un alumno que acosa a otro alumno está en violación de esta política y está sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión.

Cada escuela tiene un código estudiantil de conducta que cada alumno debe seguir mientras en el plantel escolar o cuando en ida o venida de la escuela o en una actividad patrocinado por la escuela, durante el almuerzo en o afuera del plantel escolar. El código estudiantil de conducta incluye pero no es limitado a:

Cualquier alumno que participa en el acoso puede ser sujeto a la acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión.

Los alumnos deben de reportar inmediatamente los incidentes de intimidación al director o persona encargada.

Los alumnos pueden confiar en el personal para investigar con prontitud todas las denuncias de acoso de una manera completa y confidencial.

Si el alumno denunciante o el padre del alumno siente que la resolución adecuada de la investigación o denuncia no se logro, el alumno o el padre del alumno debe comunicarse con el director o la oficina de Servicios Estudiantiles. El sistema escolar prohíbe represalias contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de quejas.

Los procedimientos para intervenir en el comportamiento acosador incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

Todo el personal, alumnos y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe el acoso: al inicio del año escolar, como parte del manual del distrito y/o paquete de información.

La escuela hará esfuerzos razonables para mantener un informe de la intimidación y los resultados de la investigación confidencial.

Cuando el personal ve un incidente de acoso se espera que intervengan de inmediato.

A los testigos o víctimas de acoso se les anima que reporten el incidente; dicha comunicación no se reflejara en la víctima o testigo de ninguna manera.

## **Los procedimientos para investigar y responder a incidentes de intimidación**

### **Reporte**

El director escolar establecerá y dará conocer a los alumnos, personal y comunidad como reportar incidentes de intimidación y acciones que se pueden tomar. El proceso para recibir e investigar los casos de intimidación de cualquier tipo, tal como se define en esta política, incluye denuncias de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso basado en características reales o percibidas. Personal de la escuela que son testigos de estos actos de intimidación como se define entre esta política deben tomar medidas inmediatas para intervenir. Quejas de intimidación serán investigados y resueltos de acuerdo a la investigación a nivel del sitio.

### **Informar sobre cualquier acto de intimidación:**

El director/administrador encargado es responsable por recibir denuncias orales o escritas alegando intimidación o acoso.

Los alumnos pueden presentar denuncias de acoso a cualquier empleado de la escuela. Tal informe de denuncias de acoso debe ser enviada, por escrito, al director/administrador. Cualquier miembro de la comunidad escolar que puede tener información creíble sobre un acto de intimidación que posiblemente tomo lugar puede presentar una denuncia de acoso, ya sea como testigo o una víctima.

Cualquier alumno (o padre o tutor legal en nombre del demandante que es menor de edad) que cree que el/ella es una víctima de intimidación, ha sido testigo de un acto de intimidación o tiene conocimiento de incidentes que involucren actos de intimidación se recomienda que informen un oficial escolar.

El director/administrador documentara en escrito todas las denuncias de acoso para asegurar que incidentes de intimidación u otras infracciones son adecuadamente investigados con prontitud, sea el informe de intimidación se hace por verbal o por escrito.

Reportes anónimos de intimidación se pueden hacer a un oficial escolar adecuado. Los administrados escolares deben desarrollar y emplear un sistema en cual los alumnos, personal, voluntarios, padres/tutores legales pueden hacer un reporte anónimo de la intimidación.

El director/administrador o personal investigador documentara todas las quejas por escrito y/o a través del sistema de datos adecuado para garantizar que los problemas sean resueltos adecuadamente a tiempo. Este proceso también se usara con quejas anónimas. Los oficiales escolares deben investigar todas las quejas y denuncias de acoso, ya sea o no la denuncia por escrito.

## ACOSO CIBERNÉTICO

### ¿Qué es el acoso cibernético?

El acoso/amenaza cibernético a otros a través del uso de comunicación técnica como la red, correo electrónico, salas de chat, teléfonos celulares o diarios electrónicos/boletín electrónicos, o mensajes instantes.

### ¿Cuál es la diferencia del acoso cibernético y otras maneras “tradicionales” de amenaza?

En las maneras tradicionales de amenazar las víctimas conocen a sus amenazadores. Cuando jóvenes son acosados cibernéticos reciben mensajes de individuales anónimos o de individuales con alias electrónicos. El acosador cibernético de la víctima puede ser su mejor amigo. La amenaza tradicional típicamente ocurre en la escuela o en la ida o venida de la escuela. Las víctimas del acoso cibernético no se pueden esconder de los amenazadores y son acosados en sus propios hogares 24 horas al día, 7 días por semana – Donde sea y cuando sea que entran a su equipo electrónico.

### ¿Qué tan dominante es el problema?

Es difícil calcular que tan extenso es el problema porque relativamente es un nuevo fenómeno en el EE.UU. La mayoría de la investigación a sido dirigido en Inglaterra, Australia, Nueva Zelanda y Cañada – estados que han sido impactados por varios años con el acoso cibernético. Información de Inglaterra muestra que 1 en 3 niños entre las edades de 7 a 11 tienen su propio teléfono celular, y una encuesta británica reveló que uno en cuatro juveniles, edades 11 a 19 han sido amenazados, incluido amenazas de muerte, vía su computadora o celular.

### ¿Cuáles son unos ejemplos del acoso cibernético ?

La manera más popular del acoso cibernético es mandar un mensaje malo vía el celular. Los niños o adultos amenazados por celular pueden recibir hasta 50 mensajes por día (límite de mensajes en el buzón). Otro uso del celular incluyen tomar una foto con la cámara y luego enviarlo por la red para ser visto por cientos o miles de personas. Varios incidentes han ocurrido cuando estudiantes están en un vestuario, ducha o baño y una foto fue tomada de la víctima y luego enviado al Internet. Otro ejemplo de acoso cibernético incluye cabinas de votación en línea que permite a los estudiantes a votar por el más feo, más gordo o más estúpido en una escuela. Las personas también pueden ser amenazados por mensajes instantes que son enviados a su computadora personal cuando entran a usar la red o revisar su correo electrónico.

### ¿Por qué me debo de preocupar?

Investigación en amenazas tradicionales indican que hay consecuencias de corto y largo plazo a las víctimas como, menos autoestima, depresión, enfermedad, ansiedad, ausentismo y pensamientos de suicida. Aunque todavía sigue la investigación sobre como son impactados las víctimas y los amenazadores por acoso cibernético, información preliminar sugiere que acoso cibernético puede tener mas efecto devastador que su equivalente tradicional. Acoso cibernético también impacta a las escuelas. Aunque los incidentes de acoso cibernético ocurren fuera del plante escolar, los efectos se ven y se sienten en el clima escolar. Los incidentes de acoso cibernético que no son reconocidos pueden intensificarse y ser causa de preocupaciones legales para las escuelas y sistemas escolares.

### ¿Qué se puede hacer?

Primero y antemano, los padres, maestros, agencias de orden público y otros adultos preocupados necesitan reconocer la tecnología que nuestros jóvenes usan y los peligros que se presentan con la variedad de maneras de comunicación. Los adultos también deben de reconocer el impacto que amenazas tienen en los juveniles y donde uno puede buscar ayudar si su hijo es parte del acoso cibernético.

### Sugerencias para los niños

- Ten cuidado cuando repartiendo tu número o correo electrónico.
- ¡Nunca comparte tu clave de acceso!
- Nunca responde a mensajes de parte de personas que no conoces.
- Nunca responde a mensajes de acoso cibernético.
- Guarda o imprime mensajes amenazadores.
- Reporta acoso a un adulto o a administradores escolares.
- Nunca reunirse con una persona de la red sin que estén presentes tus padres.
- Cambia tu correo electrónico o número del celular si necesario.
- Nunca enviar mensajes o fotos que no quieres que miren tus padres o extranjeros..

### Sugerencias para los padres

- Hablar con su hijo sobre amenazas en línea o electrónicos.
- Coloca la computadora en un lugar familiar donde su uso puede ser supervisado.
- Supervise la reacción de su hijo cuando recibe correo electrónico, mensajes instantes o mensajes de texto.
- Considera comprar software que graba mensajes instantes.
- Supervise los mensajes de texto de su hijo, correo electrónico y sitios sociales en la computadora y otros

- aparatos electrónicos.
- Saber a quien comunicar si su hijo es parte del acoso cibernético.

### **Sugerencias para maestros**

- Educar maestros y estudiantes sobre la gravedad del problema.
- Corregir políticas contra amenazas para incluir amenazas electrónicas.
- Los maestros revisan seguridad en la red con sus estudiantes.
- Educar a los padres sobre acoso cibernético y a quien pueden comunicar si su hijo es parte de un incidente.

### **Por más información visite estos sitios:**

Para víctimas:

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

Información general:

[www.cyberbullying.ca](http://www.cyberbullying.ca)

[www.media-awareness.ca](http://www.media-awareness.ca)

Por más información comuníquese con el Programa de Prevención de Violencia del Departamento de Salud Pública, 408.494.7844

---

Mt. Pleasant School District

### **Procedimientos de reclamación sistemático**

**BP 1312.3**

El Consejo Directivo reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales que gobiernan los programas de educación. El Consejo alienta la resolución rápida e informal de quejas cada vez que sea posible y adecuado. Para resolver las quejas que no pueden ser resueltas a través de tal proceso informal, el Consejo adoptó el procedimiento uniforme de reclamación sistemático que se especifica en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo de acompañamiento.

Los procedimientos de reclamación sistemático(UCP) se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alega que el distrito está en violación de las leyes estatales o reglamentos que gobiernan los programas de educación para adultos, programas después de la escuela y de seguridad, educación migrante, programas de educación y formación técnica, cuidado de niños y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil y programas de educación especial, programas de ayuda categórica unificada, y cualquier otro programa implementado por el distrito y enumerado en el código de educación 64000(a) (5 CCR 4610)
2. Cualquier queja que alega la existencia de discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, intimidación o acoso) contra cualquier alumno, empleado u otra persona participando en los programas y actividades del distrito, incluido, pero no limitado a, aquellos programas o actividades financiadas directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, basado en las características reales o percibidas de la persona de la raza o el origen étnico, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, grupo étnico, edad, religión, estado civil, o de paternidad, física o mental, el sexo, la orientación sexual, el género, identidad de género, expresión de género, o la información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 0 220, Código de Gobierno 11135 o Código Penal 422.55, o basado en su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)
3. Cualquier queja que alega incumplimiento del distrito con la obligación de realizar los ajustes razonables a un alumno en periodo de lactancia en el plantel escolar para expresar la leche materna, amamantar a un niño infantil o dirigirse a otras necesidades relacionadas con la lactancia del alumno (Código de Educación 222)
4. Cualquier queja que alega incumplimiento del distrito con la prohibición de requerir a los alumnos a pagar cuotas, depósitos, u otros cargos para la participación en actividades de educación (5 CCR 4610)
5. Cualquier queja que alega incumplimiento del distrito con los requisitos legales relacionados con la implementación del plan de control y la responsabilidad local (Código de Educación 52075)
6. Cualquier queja, por o en nombre de cualquier alumno que es un joven de crianza temporal, que alega incumplimiento del distrito con cualquier requisito legal aplicable al alumno con respecto a las decisiones de asignación, las responsabilidades del coordinador de educación del distrito para el alumno, la concesión de crédito para cursos completados satisfactoriamente en otra escuela o distrito, la transferencia de la escuela, o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por el Consejo (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

7. Cualquier queja, por o en nombre de un alumno sin hogar como se define en 42 11434a USC, que alega incumplimiento del distrito con cualquier requisito aplicable al alumno con respecto a la concesión de crédito para cursos completados satisfactoriamente en otra escuela o distrito o la concesión de una exención de requisitos de graduación impuestos por el Consejo (Código de Educación 51225.1, 51225.2)

8. Cualquier queja que alega incumplimiento por el distrito con el requisito de los códigos de educación 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignación de un alumno a un curso sin materia de educación por más de una semana de cualquier trimestre o a un curso que el alumno a completado antes satisfactoriamente, sin cumplimiento de condiciones específicas (código de educación 51228.3)

9. Cualquier queja que alega incumplimiento por el distrito con los requisitos de los minutos de instrucción de educación física para los alumnos de primaria (código de educación 51210, 51223)

10. Cualquier queja que alega represalias en contra de un demandante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que ha actuado para descubrir o reportar una violación sujeta a esta política.

11. Cualquier otra queja como se especifica en las normas del distrito

El consejo directivo reconoce que la resolución alternativa de conflictos (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución a la queja que sea aceptable para todas las partes. La ADR, tal como arbitraje, se puede ofrecer para resolver quejas que involucran a más de un alumno y ningún adulto. Sin embargo, el arbitraje no se ofrecerá, ni se usara para resolver ninguna queja relacionada con agresión sexual o cuando existe un riesgo razonable de que una parte del arbitraje se sienta obligada de participar. El superintendente o la persona indicada debe asegurarse de que el uso de la ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito deberá proteger a todos los demandantes de las represalias. En la investigación de las quejas, la confidencialidad de las partes involucradas estarán protegidas, como lo requiere la ley. Según sea adecuado para cualquier queja que alega represalias o discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el Superintendente o persona indicada debe mantener la confidencialidad de la identidad del solicitante y/o el objeto de la queja, si él/ella es diferente del demandante, siempre y cuando la integridad del proceso de quejas se mantiene

Cuando hay una alegación que no es sujeto bajo la UCP pero incluido en la queja UCP, el distrito presentara esa queja que no es sujeto bajo la UCP al personal o agencia adecuada y se investigara y, si adecuado, resolverá las alegaciones relacionados al UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o persona indicada debe proporcionar capacitación a personal del distrito para asegurar la sensibilización y el conocimiento de las leyes actuales y requisitos relacionados incluido los pasos y plazos especificados en esta política y reglamentos administrativos de acompañamiento.

El Superintendente o persona nombrada debe mantener un registro de todas las quejas de UCP y las investigaciones de esos quejas. Todos los registros serán destruidos en conformidad con las leyes estatales aplicables, y la política del distrito

### **Las quejas no UCP**

Las siguientes quejas no estarán sujetos a la UCP del distrito, pero se hace referencia a la agencia especificada: (5 CCR 4611)

1. Cualquier queja que alega abuso o negligencia infantil se remitirá al Departamento del Condado de Servicios Sociales, la División de Servicios de Protección del Condado, y la agencia adecuada de la ley.

2. Cualquier queja que alega violaciones de seguridad y salud por un programa de desarrollo infantil será, para establecimientos con licencia, remitido al Departamento de Servicios Sociales y se considerara, para las instalaciones con excepción de licencia, remitido al administrador regional de Desarrollo Infantil adecuado.

3. Cualquier queja que alega discriminación en el empleo se enviara al California Department of Fair Employment and Housing y el director de cumplimiento notificara al demandante de la transmisión por correo de primera clase.

4. Cualquier queja que alega fraude será referido al Departamento de Educación de California.

Además, el procedimiento Williams de reclamación sistemático del distrito, AR 1312.4, se utilizara para investigar y resolver cualquier reclamación relacionado con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de instalaciones de emergencia o urgentes que representan una amenaza a la salud o seguridad de los alumnos o del personal, o vacantes y asignaciones equivocadas de maestros. (Código de Educación 35186)

Política adoptada: 14 de diciembre, 2016



## **FERPA AVISO DE DERECHOS AMPARADOS POR LA LEY PARA FAMILIAS SOBRE SUS DERECHOS EDUCATIVOS Y DE CONFIDENCIALIDAD (FERPA)**

La Ley para Familias sobre sus Derechos Educativos y de Confidencialidad (FERPA) les otorga a padres de familia y a alumnos de 18 años de edad en adelante ("alumnos elegibles") ciertos derechos con respeto a los derechos educativos de los alumnos. Estos derechos son:

1. Derecho a inspeccionar y analizar los expedientes de los alumnos dentro del marco de 45 días después de que la escuela reciba solicitud de acceso.
  - Los padres o alumnos elegibles deberán de presentar al director de la escuela (o funcionario escolar a cargo) una petición por escrito que identifique los expedientes que deseen inspeccionar. El funcionario escolar coordinará el acceso y les avisará a los padres o alumno elegible sobre la fecha y lugar donde puedan inspeccionar los expedientes.
2. El derecho a solicitar una enmienda a los expedientes educativos del alumno, que el padre o el alumno elegible creen que carezcan de precisión, se presten a malinterpretación o quebranten los derechos de privacidad del alumno en virtud de la ley FERPA.
  - Los padres de familia o alumno elegible que deseen pedirle a la escuela que enmiende un expediente deberán comunicárselo por escrito al director(a) de la escuela o personal escolar correspondiente, destacar con claridad la parte del expediente que deseen cambiar, y especificar los motivos para ello. Si la escuela decide no enmendar el expediente conforme lo solicite el padre de familia o alumno elegible, la escuela le avisará por escrito al padre de familia o alumno elegible sobre la decisión y su derecho a una audiencia sobre la petición de una enmienda. La información adicional sobre los procesos de la audiencia se le proporcionará a los padres o alumno elegible cuando se les avise sobre su derecho a una audiencia. Consultar la sección del manual titulada "Objeciones a la Información del Expediente Estudiantil" para más detalles.
3. El derecho a proporcionar consentimiento escrito a la escuela para la divulgación de información de identificación personal (PII, por sus siglas) proveniente de los expedientes del estudiante, a excepción del grado al que FERPA permita la divulgación sin consentimiento escrito.
  - Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con legítimo interés educativo. Un funcionario escolar es un empleado escolar, ya sea administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (que incluya personal de salud o médico y de la unidad del orden público) o persona que forme parte de la junta de educación. Un funcionario escolar podría incluir a un voluntario o profesional externo bajo contrato que preste servicio institucional de función por el cual la escuela en ciertos casos emplearía a personal interno y que esté bajo control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información PII basada en expedientes educativos como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta, padre de familia o alumno voluntario para ser parte de un comité oficial, como el comité disciplinario o de denuncias; o un padre de familia, estudiante u otro voluntario que esté brindando asistencia a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar con legítimo interés si el funcionario necesita analizar el expediente educativo a fin de cumplir con sus responsabilidades profesionales.
4. El derecho a presentar una denuncia ante la Secretaría de Educación Estadounidense en lo concerniente a supuesto incumplimiento por parte de la escuela o distrito escolar con los requisitos de la ley FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra la ley FERPA:  
Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202

La ley FERPA permite la divulgación de información PII proveniente de los expedientes educativos de los alumnos, sin el consentimiento del padre de familia o alumno elegible, si dicha divulgación cumple con las condiciones establecidas en el artículo 99.31 de los reglamentos de la ley FERPA. A excepción de divulgación de la información a funcionarios escolares, la divulgación relacionada a ordenes o citatorios judiciales expedidos legítimamente, la divulgación de la información de directorio, y la divulgación al padre de familia o alumno elegible, el artículo §99.32 de los reglamentos FERPA requiere que la escuela documente la divulgación. Los padres y alumnos elegibles tienen el derecho de inspeccionar el registro de divulgación. Una escuela puede divulgar información PII de los expedientes educativos de un alumno sin obtener previo consentimiento escrito por parte de los padres o el alumno elegible,

- A otros funcionarios escolares, entre ellos maestros, con la agencia educativa o institución que, según lo determine la escuela, tenga un legítimo interés en la educación del alumno. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios, y otras entidades institucionales a quienes la escuela haya contratado como terceros para servicios o funciones, en virtud de que se cumplan las condiciones enumeradas en los artículos §99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2). [§99.31(a)(1)]
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar, o institución de educación posterior a la secundaria donde el alumno solicite o tenga la intención de inscribirse, o donde el alumno ya esté inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o traslado del alumno, de acuerdo con los requisitos del artículo §99.34. [§99.31(a)(2)]
- A un representante autorizado de la contraloría general de EEUU, el Procurador General de Justicia Nacional, el Secretario Estadounidense de Estado, o autoridades Estatales y locales, tales como la entidad educativa Estatal -en el Estado donde residan el padre de familia o alumno elegible (SEA). La divulgación bajo esta

disposición podrá efectuarse, en virtud de los requisitos del artículo §99.35 en conexión con una auditoría o evaluación de programas Federales o Estatales de educación, o para reforzar o en cumplimiento con los requisitos legales a nivel federal en relación con dichos programas. Estas entidades podrían a su vez divulgar información PII a entidades externas que hayan sido designadas por las entidades iniciales como sus representantes para realizar cualquier auditoría, evaluación, puesta en marcha o cumplimiento a nombre de estas mismas. [§§99.31(a)(3) y 99.35]

- En conexión con la asistencia financiera que el alumno haya solicitado o haya recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para asistencia monetaria, determinar la cantidad de asistencia monetaria, y las condiciones de la misma, o hacer cumplir los plazos y condiciones de la asistencia. [§99.31(a)(4)]
- A funcionarios estatales o locales o autoridades a quienes se permita específicamente que la información se divulgue por un estatuto Estatal en lo concerniente al sistema judicial para menores y la habilidad del sistema para dar aviso oficial, previo a la adjudicación, al alumno cuyos expedientes se hayan divulgado, de acuerdo con el artículo §99.38. [§99.31(a)(5)]
- A organizaciones que conduzcan investigaciones para, o a nombre de, la escuela, a fin de: (a) desarrollar, convalidar, o administrar prueba diagnósticas; (b) administrar programas de asistencia a alumnos; o (c) mejorar la instrucción. [§99.31(a)(6)]
- A organizaciones de acreditación a fin de que desempeñen sus funciones. [§99.31(a)(7)]
- A los padres de un alumno que reúne los requisitos si el alumno es dependiente en la declaración de contribuyentes para fines de la recaudación de impuestos. [§99.31(a)(8)]
- Para cumplir con una orden judicial o citatorio legítimamente expedido. [§99.31(a)(9)] A funcionarios correspondientes en conexión con una emergencia de salud o seguridad, de acuerdo con el artículo §99.36. [§99.31(a)(10)]
- Información a la escuela se ha designado como "información de directorio" de acuerdo con el artículo §99.37. [§99.31(a)(11)]

La información de directorio, la cual es información que generalmente no se considera perjudicial o que invade la privacidad si se publica, también puede divulgarse a organizaciones externas sin previo consentimiento de los padres de familia. El propósito fundamental de la información de directorio consiste en permitir que el distrito escolar incluya información proveniente de los expedientes educativos de su hijo(a) en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Una cartelera en la que aparezca el alumno en una producción teatral
- El anuario escolar
- Cuadro de honor y otras listas de reconocimiento; y
- Programas de Graduación

Las organizaciones externas incluyen, entre otras, compañías que manufacturan anillos de graduación o publican anuarios escolares. Además, dos leyes federales requieren que las Entidades educativas locales (LEA, por sus siglas) que reciban ayuda de acuerdo con la ley de la Educación Primaria y Secundaria de 1965 -enmendada- (ESEA) proporcionen a reclutadores del ejército, a instancias suyas, la siguiente información: nombres, domicilios, y números telefónicos, a menos de que los padres le indiquen a la LEA que no desean que la información de sus hijos se divulgue escrito. Si usted desea que la escuela o distrito escolar no divulguen cualquier o todo tipo de datos designados a continuación como información de directorio con base en los expedientes educativos de su hijo, sin previo consentimiento suyo, será preciso dar aviso a la escuela mediante el formulario de divulgación de información que forma parte de este manual.

Se le podrán proporcionar a una persona designada todos o cada uno de los puntos a continuación sobre los datos del alumno en el directorio, a menos de que obre en los archivos un documento en el cual se especifique que no se divulgue la información:

- Nombre
- Domicilio
- Fecha de Nacimiento
- Fechas de asistencia (P.ej. por año académico o semestre)
- Escuela(s) a la que haya asistido anteriormente
- Títulos y acreditaciones recibidas

Los destinatarios designados por el Distrito para recibir información de directorio figuran en el Formulario de Divulgación de Información. Además, de acuerdo con el artículo 49073 del Código de Educación del Estado de California, los padres o tutores legales o alumnos elegibles deberán proporcionar consentimiento para la divulgación de información de directorio de alumnos que reúnen los requisitos para recibir servicios de acuerdo con la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Individuos sin Hogar. En la ausencia de dicho consentimiento, la información de directorio del alumno no se divulgará.