



3434 Marten Avenue, San Jose, CA 95148  
Phone 408 223-3700 Fax 408 223-3799  
Website [mpesd.org](http://mpesd.org)

---

# 2024-2025

## **Manual y notificaciones anuales del distrito escolar de Mt. Pleasant**

**LLENE Y DEVUELVA LOS FORMULARIOS INDICADOS DEL MANUAL**

**A LA OFICINA ESCOLAR LO MÁS PRONTO POSIBLE.**

---

### **Misión**

*El distrito de Mt. Pleasant fomenta un amor al aprendizaje al ofrecer una educación de alta calidad en un entorno seguro y alegre. Los alumnos y familias participan en un plan de estudios acentuado por tecnología y guiado por un personal excepcional que reconoce las necesidades del niño en su totalidad.*

### **Vista**

*Empoderar \* Inspirar \* Unir*

---

***Es importante que notifique de inmediato a la oficina de la escuela cuando tenga un cambio de número de teléfono o domicilio. La escuela necesita poder comunicarse con los padres o tutor legal en caso de una emergencia***

## COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LA CASA

Los administradores escolares se comunican con los padres/tutores legales por correo electrónico, llamadas telefónicas y mensajes de texto igual que Facebook. informe a la oficina escolar si hay cambios con su número de teléfono o correo electrónico.

El sitio web del distrito escolar, [mpesd.org](http://mpesd.org), igual que las páginas del distrito, @mountpleasantesd y Facebook se actualizan frecuentemente con información. Las marquesinas localizadas en frente de las escuelas también se actualizan regularmente.

Escuela	Dirección y teléfono	Contacto	Correo electrónico
August Boeger Middle School	1944 Flint Ave. 408 223-3770	Directora: Sra. Topete Asesor de estudiantes: Sra. Pena Secretaria escolar: Sra. Meza	<a href="mailto:rtopete@mpesd.org">rtopete@mpesd.org</a> <a href="mailto:mpeña@mpesd.org">mpeña@mpesd.org</a> <a href="mailto:nmeza@mpesd.org">nmeza@mpesd.org</a>
Ida Jew Academy STEAM y Valle Vista Elementary	1966 Flint Ave. 408 223-3750	Director: Dr. Alvarado Asesor de estudiantes: Sra. Pena Secretaria escolar: Sra. Griffin	<a href="mailto:aalvarado@mpesd.org">aalvarado@mpesd.org</a> <a href="mailto:mpeña@mpesd.org">mpeña@mpesd.org</a> <a href="mailto:Cgriffin@mpesd.org">Cgriffin@mpesd.org</a>
Mt. Pleasant Elementary y Ida Jew Academy ALAS	14275 Candler Ave. 408 258-6451	Director: Sr. Rodríguez Secretaria escolar: Sra. Ortega	<a href="mailto:giorodriguez@mpesd.org">giorodriguez@mpesd.org</a> <a href="mailto:lortega@mpesd.org">lortega@mpesd.org</a>
Robert Sanders Elementary	3411 Rocky Mtn. Dr. 408 258-7288	Directora: Sra. Carson Secretaria escolar: Sra. Garcia	<a href="mailto:jcarson@mpesd.org">jcarson@mpesd.org</a> <a href="mailto:cgarcia@mpesd.org">cgarcia@mpesd.org</a>

### Punto de contacto

Donde	Área	Información de contacto
Oficina escolar	Inscripciones, calificaciones, archivo del alumno, asistencia	Secretaria y director escolar
Apoyo para enseñanza	Horario, lección diaria, progreso del estudiante, intervenciones	Maestro, director, coordinador de casos para educación especial
Tecnología	Tecnología, préstamo de aparatos, dificultades de tecnología	408-223-3724 <a href="mailto:ithelpdesk@mpesd.org">ithelpdesk@mpesd.org</a>
Salud	Inmunización, condiciones de salud, exámenes de vista, plan de salud escolar, administración de medicamento	Enfermera escolar, oficinista escolar de salud, comunicarse con la oficina escolar
Servicios de apoyo para el estudiante 408-223-3740	Educación especial y archivos, jóvenes de adopción temporal, alumnos indigentes, conducta del estudiante, estudiantes de Título IX-sección 504, servicios preescolares	Sra. Breton, directora. <a href="mailto:lbreton@mpesd.org">lbreton@mpesd.org</a> Sra. Fernandez, secretaria <a href="mailto:afernandez@mpesd.org">afernandez@mpesd.org</a>
Oficina de coordinador de servicios para los padres	Información y contacto con organizaciones en la comunidad, banco de alimentos Second Harvest, apoyo para buscar recursos comunitarios servicios afiliados con la escuela	Comuníquese con la oficina escolar por ayuda adicional
Consejero	Temas de: estrés, depresión y suicidio. Abuso de sustancia ilícitas y alcohol, violencia y abuso, aflicción, ansiedad, relaciones entre iguales, adaptación cultural y preguntas sobre identidad	<u><a href="#">Coordinadores de servicios para familias</a></u>
Programa de estudiantes de inglés	Evaluaciones, desarrollo del idioma de inglés (ELD), educación migrante, preescolar	Sra. Marqueda, secretaria administrativa <a href="mailto:imarqueda@mpesd.org">imarqueda@mpesd.org</a>
Programa después de la escuela MPAS	Programas después de la escuela, programa extendido de tutoría, becas, Robótica	Sr. Patton, Coordinador de servicios después de la escuela <a href="mailto:dpatton@mpesd.org">dpatton@mpesd.org</a> Sra. Kattenhorn, Coordinadora de académicas ampliadas <a href="mailto:kattenhorn@mpesd.org">kattenhorn@mpesd.org</a>
Personal 408-223-3720	Contratación de personal, evaluaciones del personal, Título IX coordinador-personal, credencial, verificación de empleo,	Dra. Jewett, directora del personal <a href="mailto:sajewett@mpesd.org">sajewett@mpesd.org</a> Sr. Darling, <a href="mailto:jdarling@mpesd.org">jdarling@mpesd.org</a>
Servicios de alimentación 408-223-3713	Solicitud para almuerzo gratuito o precio reducido, servicios de alimentación	<a href="mailto:Foodservices@mpesd.org">Foodservices@mpesd.org</a>
Instalaciones escolares	Instalaciones, informar sobre vandalismo, mantenimiento de las escuelas, acuerdo para uso de instalaciones	Sr. Hutchings, jefe mantenimiento <a href="mailto:khutchings@mpesd.org">khutchings@mpesd.org</a> Sra. Gill, administrativa asistente <a href="mailto:tgill@mpesd.org">tgill@mpesd.org</a>
Oficina del superintendente	Permisos para traslado a otro distrito/permisos para traslados a escuelas en el distrito, Procedimiento sistemático de reclamación (UCP), apoyo para la junta directiva, apoyo comunitario,	Dra. MacArthur, Superintendente <a href="mailto:emacarthur@mpesd.org">emacarthur@mpesd.org</a> Sra. DeLaRosa, secretaria ejecutiva <a href="mailto:adelarosa@mpesd.org">adelarosa@mpesd.org</a>



**Mt. Pleasant School District Board of Trustees**  
**Derek Grasty**  
**Melissa Got-Lopez**  
**Antonio Perez Jr.**  
**Robert Ramirez**  
**Brenda M. Serrano**

**Dr. Elida MacArthur, Superintendent**

Estimados padres/cuidadores,

¡Bienvenidos al año escolar 2024-25!

Mi nombre es Dra. Elida MacArthur y soy la Superintendente del distrito escolar de Mt. Pleasant (MPESD). El personal y yo estamos emocionados de darle la bienvenida a usted y su hijo al año escolar 2023-24. Como distrito, estamos comprometidos a fundar un ambiente de aprendizaje en el que cada estudiante, miembro del personal, padre/cuidador y miembro de la comunidad sienta que pertenece. Crear este entorno requiere que todos trabajemos juntos para que esto suceda. Los padres/cuidadores, los maestros y los administradores se necesitan mutuamente para educar a los estudiantes que se preocupan unos por otros. El bienestar mental de los estudiantes es una preocupación importante en todo el país. Apoyar la salud mental y el bienestar de los estudiantes ayuda a los estudiantes a mejorar académicamente, los motiva, apoya la pertenencia y la inclusión, y aborda los problemas de comportamiento. El Distrito está haciendo lo siguiente para apoyar a los estudiantes del Distrito Escolar de Mount Pleasant:

- Promover la concentración proporcionando educación sobre la focalizar la conciencia en el aula; continuaremos nuestra asociación con el proyecto Thoughtful Mind Project.
- Promover el aprendizaje social, emocional y conductual proporcionando instrucción en el aula centrada en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales. Dedicando el tiempo para ayudar a los estudiantes a reflexionar sobre sus acciones y el impacto de esas acciones en sí mismos y en los demás.
- Construir conexiones proporcionando tiempo para que los estudiantes sepan más sobre los demás. Brindar oportunidades para aprender sobre las culturas, celebraciones, idiomas y otras cosas esenciales que nos hacen ser quienes somos, celebrando y honrando nuestras diferencias.

Como nuestros socios educativos, le pedimos que apoye nuestros esfuerzos para ayudar al bienestar mental de los estudiantes al:

- Limite el tiempo de pantalla de los estudiantes y asegúrese de que su hijo tome descansos del uso de sus teléfonos, los videojuegos o la televisión.
- Ayude a los estudiantes a descansar bien por la noche haciendo que se acuesten a una hora razonable y sacando sus teléfonos celulares de sus habitaciones antes de acostarse.
- Ayude a reducir el estrés, supervisar las cuentas de redes sociales de los estudiantes, supervisar la comunicación por teléfono celular de los estudiantes, garantice comunicaciones saludables y asegúrese de que los estudiantes asistan a la escuela a tiempo.
- Infórmele a la escuela si su hijo está teniendo dificultades en la escuela.

Construir un ambiente de aprendizaje saludable donde todos los estudiantes sientan que pertenecen es necesario para que todos hagamos nuestra parte.

En colaboración,

Dra. Elida MacArthur  
Superintendente

## ÍNDICE

Coordinador de 504	3	Internet/uso de la computadora	7
Ausencias escolares	18-20	Pertenencias extraviadas o aprehendidos	16
Asesoría académica	6	Estudiantes casados/embarazadas/de crianza	11
AED	12	Medicamentos (administración de)	12
Acción afirmativa/Coordinador Título IX	2	Ley de Megan	17
Actividades antes y después de la escuela	5	Educación migrante	5
Asistencia (Programas alternativos)	20	No discriminación	2
Animales (Uso de)	4	Requisitos de evaluación de salud bucal	15
Asistencia escolar (Guías e importancia)	19	Visitas escolares por los padres	6
BEST -Apoyo para conducta positiva (PBIS) 21 y 31		Voluntarios - padres/tutores legales	6
Prevención de acoso (Acoso escolar)/Plan de intervención	34	Conferencias de padres y maestros	32
Directrices sobre conducta	21	Control de plagas	17
Evaluación de California de rendimiento y progreso del estudiante (CASPP)	5	Requisitos de educación física	6
Celular propiedad y uso	16	Exámenes físicos	13
Directrices para informar sobre abuso de niños	10	Beneficios públicos, uso de seguro	50
Civismo en instalaciones escolares	6	Registros (del estudiante)	9
Política sobre materia en el aula	7	Prácticas reparadoras	21
Plantel escolar cerrado	16	Restitución - propiedad extraviada/dañada	10
Comités – Distrito	7	Seguridad antes y después de la escuela	11
Procedimiento de reclamaciones	39	informe de la responsabilidad escolar	6
Salud sexual completa/VIH/Ley prevención de SIDA	7	Plan de seguridad	10
Servicios médicos confidenciales	13	Comité escolar	7
Castigo Corporal	24	Búsquedas de estudiantes	24
Asesoría	12	Póliza de acoso sexual	46
Archivo acumulativo del estudiante (CUM File)	9	Distrito libre del uso de fumar/tabaco	17
Temas de custodia-Padres	2	Educación especial	3
Detención	24	Salud de los estudiantes	14
información sobre la diabetes	48	Archivos de los estudiantes	8
Interrupciones	6	Permiso para soltar a un estudiante	12
Disciplina	24	Suspensión y expulsión escolar	26-29
Garantías procesales	30	Maestros titulados	5
Dispositivos electrónicos de audición	16	Provocación/intimidación y acoso	34
Procedimientos de emergencia y seguridad	11	Determinación y reacción a amenazas	23
Inscripciones/Matriculación	4	Tabaco, alcohol o sustancias ilícitas	17
Estudiantes de inglés	2	Intercambio/ entre distritos	8
Epi-pen	15	Transporte	16
Derechos familiares y ley de privacidad (FERPA)	37	Uniformes escolares- código de vestuario	31
Responsabilidad financiera, Padres	9	Procedimiento de reclamación sistemático	41
Programa de alimentos gratuitos y precio reducido	9	Póliza de acoso sexual	46
Ayuda para niños adoptivos	4	Distrito libre de fumar/tabaco	18
Promoción de nivel de grado	6	Educación especial	3
Calificaciones	5	Salud del estudiante	12
Seguridad de las armas	46	Procedimiento de quejas William	39
Liendres	15	Derecho de los padres para solicitar las titulaciones de los maestros	
Evaluación de salud	13	Información sobre los programas de adquisición de idiomas y los programas de idiomas	51
Asistencia para indigentes	5		
Enfermedad	15		
Vacunas	13		
Seguro- médico/servicios de hospital	12		

## INFORMACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE MT. PLEASANT (MPESD)

Red del distrito: <https://www.mpesd.org/>

Facebook: @mountpleasantesd

### DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

La junta directiva se compromete 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 la existencia de los programas especiales y se asegura que todos los estudiantes que decidan participar en los programas básicos reciban el apoyo adecuado.

#### JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

Melissa Got-Lopez

Derek Grasty

Antonio Perez

Brenda Serrano

Robert Ramirez.

Dra. Elida MacArthur Superintendente

**Las reuniones de la junta directiva se llevan a cabo mensualmente los miércoles a las 6:00p.m. Visite el sitio web MPESD.org por fechas y calendario.**

#### **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 inglés y en el idioma materno de los padres o tutor legal cuando el quince por ciento de los estudiantes matriculados en la escuela hablan el idioma materno como su idioma principal [EC 48985]. Como padre, usted tiene el derecho de participar en reuniones libres con el distrito escolar o escuela charter. Si usted requiere de un intérprete, se le proporcionará uno con doble el tiempo autorizado para permitir traducción en inglés y el idioma principal.

#### **DÍAS MÍNIMOS SIN ALUMNOS y FORMACIÓN DEL PERSONAL**

Los calendarios escolares se incluyen con esta notificación anual. Si se programan días de formación del personal o días mínimos o sin alumnos después del comienzo del año escolar, la escuela notificará a los padres y tutores legales de los alumnos afectados lo antes posible, con al menos un mes de anticipación.

#### **LA IMPORTANCIA DE LA ASISTENCIA ESCOLAR DEL ESTUDIANTE**

Asegúrese de que su hijo asiste a la escuela a diario ayuda a garantizar éxito escolar y un buen futuro. La asistencia regular a diario es lo primero que usted puede hacer para ayudar a su hijo a ser exitoso en la escuela. Ayúdenos con la asistencia escolar a diario desarrollando buenas costumbres de asistencia; asegúrese que su hijo asista a la escuela a diario a menos que esté enfermo o se presente otra razón justificada, aunque sea tarde, fomente una actitud positiva hacia la escuela establezca una rutina y horario para la hora de dormir, comunique cualquier preocupación al maestro de su hijo o director y manténgase activo en la escuela.

Cada día escolar y cada grado es importante, la buena asistencia escolar en kinder de transición y kinder son pasos importantes para establecer rutinas, aprender a leer y colaborar con otros. Cada grado se desarrolla sobre otro así que haga lo posible para programar citas y vacaciones fuera del día/año escolar.

#### **DERECHOS DEL PADRE A INFORMACIÓN, COLABORACIÓN 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 hijos, como siguiente: de observar las aulas 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 del progreso escolar de su hijo, y de recibir información sobre los estándares de ejecución académica, competencias y habilidades esperados de cada estudiante. [EC 48980, AB 2524, CH296]. Mientras en la pandemia de COVID, no se permitirán visitantes de afuera en las aulas y desafortunadamente la ayuda de voluntarios será limitada fuera del plantel escolar hasta que la dirección cambie. A la medida de lo posible le pediremos a los padres que dejen a sus hijos en la entrada de la escuela. Las reuniones se llevarán a cabo por plataformas virtuales. Ayúdenos a limitar los visitantes de fuera en el plantel escolar.

#### **SIN DISCRIMINACIÓN/POLIZA DE ACOSO**

Distrito Escolar Mt. Pleasant se compromete a proporcionar un ambiente seguro y de igualdad de acceso y oportunidad para todos los individuos en la educación. Los programas de apoyo educacional y académicos, los servicios y actividades

del Distrito, serán libres de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso hacia cualquier individuo por motivos de su raza, color, ascendencia, nacionalidad, identificación de un grupo étnico, edad, religión, estado civil o de paternidad, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género actual; la percepción de una o más de una de estas características; o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. Específicamente, la ley del estado prohíbe la discriminación por motivo de género en la inscripción, consejería, y la disponibilidad de educación física, actividades atléticas, y deportivas. A los estudiantes transgénero se les debe permitir participar en programas y actividades escolares segregadas por género (por ejemplo, equipos atléticos, competencias deportivas, y excursiones escolares) y a usar las instalaciones que sean consistentes con su identidad de género. El Distrito asegura que por falta de habilidades en inglés no habrá barrera de admisión o participación en programas del Distrito. Quejas de discriminación ilegal serán investigadas a través del proceso uniforme para presentar quejas. Tales quejas se deben presentar no más tarde de seis meses después de que el conocimiento de la supuesta discriminación fue obtenido por primera vez. Para obtener un formulario de queja u otra información adicional, comuníquese a la oficina del Superintendente. [EC 221.8]. El puesto indicado para abordar quejas, sobre discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar (bullying) y para responder a preguntas sobre las pólizas sin discriminación del distrito están a continuación. Al recibir una queja, el coordinador de inmediato investigará la queja en acuerdo con los procedimientos del distrito. Tales quejas se deben presentar a no tardar seis meses después del conocimiento de obtener supuesto discriminación.

Personal y Acción Afirmativa/Coordinadora para empleados Título IX for: Dra. Jewett 408 223-3744 [sajewitt@mpesd.org](mailto:sajewitt@mpesd.org)  
Coordinadora Título IX para estudiantes y plan 504: Sra. Breton, directora de servicios de apoyo para los estudiantes (408) 223-3740, [lbreton@mpesd.org](mailto:lbreton@mpesd.org)

### **Título IX**

El Título IX de las enmiendas a la educación de 1972 es una de varias leyes federales y estatales contra la discriminación que garantizan la igualdad en los programas y actividades educativos que reciben fondos federales. Específicamente, el título IX protege a los alumnos y los empleados de sexo masculino y femenino, así como a los alumnos transgéneros y alumnos que no se conforman a los estereotipos sexuales, contra la discriminación por motivos de sexo, incluyendo el acoso sexual. La ley de California también prohíbe la discriminación basada en género, expresión de género, identidad de género y orientación sexual. Bajo Título IX, los alumnos no pueden ser discriminados a base de su estado paterno, familiar o matrimonial, y las alumnas embarazadas y los padres que son adolescentes no pueden ser excluidos de participar en ningún programa educativo, incluyendo actividades extracurriculares, para los que califican. Para obtener más información sobre el Título IX, o cómo presentar una queja por incumplimiento con el Título IX, comuníquese con Sra. Breton, 408 223-3740 o visite [mpesd.org](http://mpesd.org) [EC 221.61]

### **TEMAS DE CUSTODIA – FAMILIAR**

Las disputas sobre la custodia de los niños deben ser arregladas por las cortes. La escuela no tiene jurisdicción legal para negar a los padres biológicos acceso a su hijo y/o archivo escolar. La única excepción es cuando la corte aprueba una orden de restricción o documentos de divorcio, específicamente declarando los límites de visitación, y se mantiene archivado en la oficina escolar. Cualquier situación cuando sueltan a un estudiante que 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 a un agente del orden público para intervenir. Les pedimos a los padres que hagan lo posible para 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 PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS**

Los padres serán informados anualmente si colocan a su hijo en un programa de inglés 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 INGLÉS PARA EL PRINCIPIANTE**

Todos los estudiantes que son principiantes de inglés son obligados a ser evaluados anualmente para determinar su dominio 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 se comprendió por 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. Le brinda la oportunidad al personal escolar, los padres y agencias comunitarias a presentar sus preocupaciones sobre estudiantes individuales y entre plática y estudio, de planear un curso de acción positivo y mantener los resultados. La filosofía del SST está basada en la opinión que la escuela, el hogar y la comunidad necesitan trabajar juntos para apoyar al estudiante. Ejemplos de apoyo que el equipo recomendará incluyen: sugerencias al maestro/a, asistencia en el salón por maestros especializados, referencias a programas y recursos comunitarios.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

Los alumnos con discapacidades pueden ser elegibles para 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 los padres de familia 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. Esta información provee a los padres, tutores legales y padres sustitutos de niños con discapacidades desde su nacimiento hasta los 22 años sobre sus derechos educacionales llamados garantías procesales.

Esta información es la notificación de garantías procesales según requerido bajo la ley para la educación de las personas discapacitadas (IDEA, por sus siglas en inglés), una ley federal que exige que los distritos escolares ofrezcan una educación pública gratuita y propia a niños clasificados con una discapacidad. Una "educación pública gratuita y propia" significa que se ofrecerán servicios de educación especial y relacionados como descrito en un programa individualizado de educación (IEP, por sus siglas en inglés) y bajo la supervisión pública de su hijo libre de costo. Los padres pueden pedir educación especial y servicios relacionados para sus hijos y participar en reuniones para tomar decisiones sobre la evaluación, identificación, colocación educacional y servicios de su niño. Específicamente, los padres tienen el derecho de participar en la elaboración del IEP y de ser informados de la disponibilidad.

Padres con hijos en edad escolar que sospechan que posiblemente tiene una discapacidad y podrán necesitar de servicios de educación especial deben comunicarse con el administrador de la escuela. Los padres de hijos preescolares no inscritos en la escuela que sospechan que posiblemente tiene una discapacidad deben comunicarse con los servicios de apoyo de estudiantes al (408)223-3740.

## **SISTEMA DE BÚSQUEDA DE NIÑOS**

Según la ley estatal, cada sistema de escuelas públicas es responsable de encontrar educación pública adecuada y gratuita (FAPE por sus siglas en inglés) para niños con discapacidades en su área. Cada sistema de escuelas públicas es responsable de garantizar que cada niño con discapacidades reciba los servicios adecuados, sin costo alguno para los padres en el entorno menos restrictivo. [EC 56301; 20USC1401(3); 1412(a)(3); 34CFR300.111(c)(d)]

## **ALUMNOS CON DISCAPACIDADES BAJO SECCIÓN 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 tolerará 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 pública gratuita adecuada (FAPE) a las personas de edad escolar con discapacidades bajo el Artículo 504. El Distrito está 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. Los padres o tutores legales con preocupaciones deben comunicarse con el director escolar, coordinador de ADA de estudiantes: Sra. Breton 408223-3740, [lbretton@mpesd.org](mailto:lbretton@mpesd.org).

## **CÓMO APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON UN IEP Y PLAN 504**

Repase la lista de adaptaciones y modificaciones en el IEP o plan 504 de su hijo. Si usted tiene preguntas informes al coordinador de casos o director escolar de su hijo. Hable con el maestro de su hijo sobre cómo se realizará el plan de adaptaciones y modificaciones en el aula. Comuníquese en anticipación sobre cualquier preocupación que tenga. A cualquier punto en el año escolar, si usted tiene alguna pregunta de cómo se realizan las adaptaciones y modificaciones de su hijo, comuníquese con el coordinador de casos de educación especial o el director escolar. Informe al coordinador de casos de su hijo si se está esforzando o tiene dificultad de mantenerse al día con la instrucción. El coordinador de casos puede ofrecer ayuda para realizar y mantener buenos hábitos de estudio (por ejemplo, tomar notas, coordinar el tiempo,

preparación para exámenes) y dirección para que los alumnos puedan comunicar de manera efectiva sus necesidades de aprendizaje a los maestros o considerar posibles cambios al plan.

### **USO DE ANIMALES PARA INSTRUCCIÓN**

Los estudiantes tienen derecho a abstenerse de usar, de manera destructiva o perjudicial, animales en sus clases. La negación del alumno a participar en un proyecto educativo debe apoyarse por una nota de su padre, madre o tutor legal. 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/INSCRIPCIONES**

Los padres o tutor legal de un estudiante que se inscribe en el Distrito deben estar presentes para llenar los papeles de inscripción necesarios y conseguir la asignación de escuela. Recomendamos que llame a la oficina escolar en adelante para pedir una cita.

Son necesarios los siguientes documentos para la matriculación:

- a. Prueba de vivienda dentro de la zona del distrito. Nota: Para matricular no se acepta como domicilio correo postal. Falsificación de domicilio resultará en dar de baja a su hijo de la escuela. *(No se aplica a la escuela charter de IJA)*
- b. Prueba de permiso de traslado de distrito adecuado, si corresponde.
- c. Registro de vacunas actualizadas del estudiante.
- d. Certificación de fecha de nacimiento del estudiante.
- e. Calificaciones y transcripciones de la escuela anterior, cuando sea posible.

Posiblemente estas condiciones se pueden excluir para estudiantes identificados sin hogar o en familia de acogida.

### **EDUCACIÓN DE LOS JÓVENES DE CRIANZA**

Además de prioridad a ciertos servicios, los jóvenes de crianza tienen derechos específicos que incluyen:

- Asignación estable en la escuela, en programas de educación menos restrictivos.
- El derecho de permanecer en su escuela de origen para inscribirse con sus compañeros.
- Inscripciones inmediatas en la escuela de origen o una escuela en el área donde vive el joven de crianza,
- Transferencia adecuada y oportuna entre escuelas
- No cambio en sus calificaciones del joven de crianza si falta a la escuela debido a una decisión por corte o por una agencia cambiando su asignación, o debido a una cita en corte verificada o relacionada a una actividad pedido por la corte.
- Si se aplica, se extenderá una invitación al abogado y representantes de la organización del bienestar infantil del municipio, licenciado, trabajador social del niño de crianza o al trabajador social tribal para asistir a la reunión de extensión de suspensión, la reunión para resolución de manifestación, y la audiencia de expulsión relacionado al procedimiento disciplinario del joven de crianza.
- Informar sobre una queja de incumplimiento con la organización local de educación bajo el procedimiento de reclamación sistemático.

Si tiene preguntas sobre los derechos de jóvenes en crianza o necesita ayuda, comuníquese con el coordinador de casos familiares en su escuela o el enlace de jóvenes de crianza del distrito, Sra. Breton al 408 223-3740 [EC 48850, 48911, 48915.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2]

### **EDUCACIÓN DE JÓVENES SIN HOGAR (MCKINNEY-VENTO)**

La Ley McKinney-Vento de asistencia para los niños o los jóvenes sin hogar, autoriza 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 está viviendo en circunstancias como anteriormente descritas.

Los alumnos son identificados por el Student Residency Questionnaire que se requiere incluir 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. Si usted cree que su hijo clasifica como un estudiante sin hogar, comuníquese con el coordinador de casos familiares o la secretaria escolar de su escuela. Coordinadora para el distrito, Sra. Laurie Breton al 408 223-3740, por más información sobre los servicios y políticas relacionados a los derechos educativos para estudiantes sin hogar. [EC48850 & USC 11432]



## **PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA Y DURANTE LAS VACACIONES ESCOLARES**

El programa de educación y seguridad después de las clases sirve a los alumnos por prioridad de grados TK-8 en cada escuela. Los programas que cobran cuotas familiares no cobrarán por un niño sin hogar o en crianza. Los estudiantes sin hogar y de crianza también reciben prioridad para las inscripciones. [EC 8482.6, 8483, 8483.1]. Los niños en crianza o sin hogar tienen acceso preferencial entre sesiones. Si el estudiante se muda durante un periodo de sesiones, los padres, tutor legal, titular de derechos de educación, o cuidador indio en el caso de un menor indio, o un menor solo sin hogar determinará cual escuela el estudiante asistirá durante el periodo de sesión. [EC 48850, 8482.6, 8483, 8483.1]

## **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 sea evidente al maestro que el estudiante está a riesgo de reprobado un curso. Si el padre rehúsa asistir a la conferencia o responder al reporte escrito, esto no impide que el estudiante repruebe al final del periodo de calificaciones. [Ed. Code 49067]

## **CALIFICACIONES**

Las calificaciones que recibe cada estudiante se determinan por el maestro de acuerdo con la política y reglamentos administrativos del distrito, y en la ausencia de un error, fraude, mala fe o incompetencia, serán definitivos. Falta de usar vestimenta adecuada para la educación física no afectará desfavorable la calificación del estudiante, si la falta de usar la vestimenta es fuera del control del estudiante. [EC 49066] Ninguna calificación del estudiante será disminuida o perderá crédito académico por una ausencia justificada, por falta de tarea o exámenes que pueden ser razonablemente proporcionados y completados. [EC48980(k)]

## **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y PROGRESO DEL ESTADO DE CALIFORNIA (CAASPP)**

¿Qué es el sistema CAASPP? La evaluación de California del desempeño y progreso del estudiante (CAASPP) es el sistema estatal de evaluaciones obligatorias y opcionales. Actualmente incluye tres tipos de pruebas obligatorias: evaluaciones Smarter Balanced, evaluaciones alternativas de California y evaluaciones de ciencias de California. Las evaluaciones Smarter Balanced se realizan en artes del lenguaje en inglés y matemáticas para los grados 3 a 8 y 11. Para los estudiantes con discapacidades, el equipo de IEP del estudiante, incluido los padres, determinarán la participación del alumno y las adaptaciones si son necesarias.

Para obtener más información sobre CAASPP, visite <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca>. La sección 60615 del código de educación de California permite a un padre o tutor presentar una solicitud por escrito a los funcionarios (director/a o maestro/a) de la escuela para excluir a su hijo de cualquier o todas las partes de las evaluaciones exigidas por el estado. La Sección 852 del Título 5 del código de reglamentos de California además establece que los padres o tutores pueden presentar anualmente una solicitud por escrito a la escuela pidiendo permiso para que sus hijos no participen en cualquier o todas las partes de CAASPP por ese año escolar.

## **EDUCACIÓN MIGRANTE**

El distrito escolar de Mt. Pleasant ofrece servicios adicionales a los niños de padres migrantes a través del programa de educación migrante de California. El programa proporciona servicios educacionales y familiares. Estos servicios pueden incluir servicios por un coordinador de casos familiares, información sobre servicios de salud y programa mensual de distribución de comida. Si cree que su hijo califica por el programa o si tiene preguntas o quiere más información sobre participación llame al, 223-3734.

## **AÑO ESCOLAR EXTENDIDO- EDUCACIÓN MIGRANTE**

Los estudiantes identificados como "niños migrantes" en grados TK-6 serán permitidos a participar en dos escuelas entre sesiones de verano e invierno -ambas en la escuela cual asistieron por último y la siguiente escuela donde iniciaran a través de la migración con sus padres de un lugar de trabajo agrícola a otro. La participación es opcional y requiere el permiso de los padres. [EC41601.6]

## **CRENCIALES DE MAESTROS**

Se requiere que el distrito informe a los padres cuando sus hijos son colocados o recibirán enseñanza por más de cuatro semanas consecutivas en una materia académica principal por un maestro que no satisface los requisitos de credenciales de maestro por la ley de No Child Left Behind del 2001. Comuníquese con la oficina del personal al 223-3744. [20 USC 6311, 34CFR 200.61]

## **DISPONIBILIDAD DEL PROSPECTO**

Cada escuela debe compilar anualmente un documento del plan de estudios incluyendo títulos, descripciones y propósitos de enseñanza para cada curso ofrecido por la escuela. Por favor comuníquese con Carlene Valenti, 408 223-3730 para una copia del prospecto.

## **VISITAS EN LA ESCUELA**

Los padres son bienvenidos a nuestras escuelas. Pedimos que den notificación 24 horas antes de su visita. El director puede omitir el requisito de notificación en adelante. El director o administrador hará la última 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 mientras están en el plantel escolar. Personas sin autorización serán prohibidos de entrar o permanecer en el plantel escolar, y necesitan adherir a cualquier póliza de salud y seguridad. Es muy importante que los padres/tutores legales reconozcan que su presencia como observador en el aula/plantel escolar impresiona a su hijo y la clase/escuela en general. La visita no debe interrumpir la instrucción. Si existe una orden de restricción por corte la 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 de proporcionar al director escolar con una copia de dicha orden. Las clases de educación especial tienen diferentes directrices basadas en la confidencialidad, interrupción de servicios y la necesidad de un acompañante. Programe sus observaciones en avanzado.

### **PARTICIPACIÓN EN LA ESCUELA: PADRES/TUTORES LEGALES**

En las escuelas y en el distrito también existen oportunidades para miembros de comité. La junta directiva reconoce que los padres/tutores legales son los primeros maestros de sus hijos y que la participación constante en la educación de sus hijos contribuye más a los logros del estudiante y a un ambiente positivo en la escuela. El superintendente o administrador indicado trabajará con el personal y padres/tutores legales para desarrollar oportunidades en todos los grados para que los padres/tutores legales puedan involucrarse en las actividades del distrito y escuela; consejería, tomar decisiones y asesoramiento y actividades para apoyar la enseñanza en la casa. Cada escuela determinará actividades específicas para los voluntarios. Comuníquese con el director escolar por información adicional.

### **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 público. Esta política tiene la intención justa y razonable para mantener de lo posible el orden de los procesos educativos y administrativos, de mantener todas las instalaciones de enseñanza y oficinas administrativas libres de interrupciones y de 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. Cualquier persona que interrumpe intencionalmente una escuela pública o una junta escolar pública es culpable de un delito menor, y puede ser castigada con una multa de hasta quinientos dólares (\$500). Es ilegal para cualquier persona, que realice o que intente lesionar, intimidar, interferir a la fuerza, amenazar a la fuerza, impedir físicamente, o impedir físicamente sin violencia a cualquier persona que intente entrar o salir de cualquier plantel escolar público o privado. [CC 1708.9; EC 32210]

### **INTERRUPCIÓN EN UNA ESCUELA PÚBLICA O REUNIÓN ESCOLAR**

Cualquier persona que interrumpe intencionalmente una escuela pública o una reunión escolar pública es culpable de un delito menor. El director podrá pedir directamente que la persona salga del plantel escolar o instalaciones. Si esa persona, falla en cumplir con lo solicitado o si la persona deliberada o intencionadamente entra de nuevo a la escuela entre siete días después de haber sido dirigido a salirse, él o ella es culpable de un delito menor y será castigado como sigue: (1) sobre la primera condena, por multa de máximo de quinientos dólares (\$500), o por encarcelación en la cárcel del municipio por un periodo de hasta seis meses, o por ambos dicha multa y encarcelación. [EC32210/PC 626]. El distrito reserva el derecho de presentar cargos contra cualquier individuo que interrumpe el funcionamiento seguro y orden de operaciones de una escuela o actúa de una manera amenazante hacia el personal o alumnos.

### **REQUISITO DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Cada estudiante está obligado a participar en la educación física a menos que él/ella esté legalmente excluido por razones de salud/médicas. 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, sin incluir la hora del recreo y el almuerzo. [EC 51210(g)]

### **ASESORAMIENTO ACADÉMICO - EQUIDAD EN PREPARACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL**

Al comenzar el grado 7, el personal escolar puede ayudar a los alumnos a seleccionar sus cursos, preparar para una carrera profesional, explorar la posibilidad de una carrera profesional, o elegir cursos que se dedican a carreras profesionales basadas en el interés y capacidad del alumno y no en el género del alumno. Se le informará a los padres o tutores legales para que puedan participar en el asesoramiento y decisiones académicas. [EC221.5(d)]

### **PÓLIZA DE PROMOCIÓN POR GRADO**

Cualquier decisión para retener a un alumno debe tomar en cuenta el progreso del alumno, y necesidades e investigaciones de eficacia de la retención. No se puede reprobar a un alumno solamente en la base de su dominio del idioma de inglés. Ningún alumno que recibe educación especial será reprobado sin una recomendación en su plan de educación individual (IEP). Comuníquese con su director escolar si tiene alguna preocupación sobre la posibilidad de retención o si hay necesidad de apoyo adicional para el aprendizaje de su hijo.

### **POLÍTICA SOBRE LA MATERIA EN EL SALÓN DE CLASES**

Se proporcionan libros de texto de las materias fundamentales para todos estudiantes de grados K-8 aprobados por la junta directiva. 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 presenta al director. 3) El director programa una entrevista con el personal adecuado. Si las preocupaciones del padre no se resuelven a este nivel, el director manda la solicitud del padre al director de servicios de instrucción por más acción. El director nombra a la persona indicada e incluye a los padres para que revisen la materia en cuestión. Las recomendaciones van al director y a la junta directiva de educación para que tomen la resolución final. [EC 48302]

### **INFORME DE CALIFICACIONES DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR**

Anualmente cada escuela completa un informe de contabilidad escolar (SARC). El informe de SARC contiene información para los padres sobre el desempeño escolar, asignación de maestros y útiles escolares, asistencia y seguridad escolar. Puede obtener el informe de SARC por la red del distrito. Los padres también pueden contactar a la escuela para pedir una copia del informe SARC. [EC 35256, 35258]

### **USO Y REGLAS DE TECNOLOGIA e INTERNET - Uso Aceptable de Tecnología**

Uno de los objetivos del distrito escolar de Mount Pleasant es asistir en el avance del uso de tecnología para realzar el aprendizaje del estudiante. El acceso a la tecnología del distrito escolar de MPESD es un privilegio, no es un derecho, y los estudiantes inscritos en los programas y actividades del distrito deben obedecer los reglamentos y procedimientos del distrito referente al uso aceptable de tecnología. Todos los estudiantes y sus padres/tutores legales del distrito escolar de MPESD firmarán un contrato de uso aceptable de tecnología en adelante del uso de los recursos tecnológicos del distrito. El distrito escolar de MPESD hará un esfuerzo diligente por trascender contenido inoportuno o pernicioso que está accesible a través del Internet, y los estudiantes también tomarán responsabilidad en no iniciar acceso a contenido inoportuno o pernicioso mientras que usen tecnología del distrito. Violación de esta norma resultará en acción disciplinaria y la pérdida del privilegio de usar la tecnología y/o obligación civil o criminal.

### **ORGANIZACIONES DE PADRES -COMITÉS ESCOLARES**

#### **Comuníquese con el director escolar si está interesado en participar en un comité escolar**

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

El SSC es un grupo de padres, miembros de la comunidad y personal de cada escuela que toman decisiones. El SSC colabora para desarrollar un plan Individual de éxito del estudiante. El Consejo debe recomendar su propuesta a la Junta Directiva por aprobación, supervisar la realización del plan y evaluar los resultados. El SSC anualmente revisa el presupuesto de la escuela y ayuda a establecer un nuevo presupuesto.

#### **COMITÉ CONSULTIVO PARA ESTUDIANTES DEL INGLÉS (DELAC)**

El comité consultivo del distrito para estudiantes del inglés se reúne regularmente para aconsejar a la Junta Directiva del distrito sobre las metas y objetivos, y para asistir en realizar un plan educativo del distrito a los estudiantes del inglés. Cada escuela elige uno de sus miembros para servir en el DELAC. Llame al 223-3740 por más información

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

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

**\*COMITÉ CONSULTIVO DE LCAP** – el comité de LCAP se reúne durante el año escolar para supervisar la práctica y asesoramiento del Local Control Accountability Plan del distrito (LCAP) y asesorar actualizaciones anuales. Llame al 223-3783 por más información.

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

La Ley de Juventud Sana de California requiere que los distritos escolares ofrezcan a los alumnos por lo menos una vez en la escuela intermedia, y una vez en la secundaria, una educación sobre la salud sexual y prevención de VIH que sea integrada, comprensiva, correcta e imparcial. La intención de esta ley es asegurar que los alumnos en grados 7-12 reciban los conocimientos y habilidades necesarios para: 1) proteger su salud sexual y reproductiva del VIH, otras infecciones de transmisión sexual, y embarazos no deseados; 2) desarrollar actitudes saludables sobre el crecimiento y desarrollo del adolescente, imagen corporal, género, orientación sexual, relaciones, matrimonio y familia; y 3) tender comportamientos y relaciones saludables, positivas y seguras. Esto también promueve la comprensión de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano.

Los padres o tutores tienen el derecho a:

1. Examinar los materiales educativos escritos y audiovisuales usados en la educación de salud sexual integral y prevención de VIH.
2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba la educación de salud sexual integral y prevención de VIH.
3. Pedir una copia de los códigos de educación 51930 hasta 51939, del California Healthy Youth Act.
4. Informarse si la educación de salud sexual integral y prevención de VIH serán enseñados por personal del distrito o consultores independientes.
5. Recibir notificación por correo u otro método de notificación comúnmente usado no menos de 14 días antes de que inicie la instrucción si los arreglos para la instrucción toman lugar después del comienzo del año escolar.

6. Cuando el distrito elige usar consultores independientes o realizar una reunión general con oradores invitados para enseñar la educación de salud sexual integral y prevención de VIH, informarse de: a) La fecha de la enseñanza y b) El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado.

El Distrito puede administrar a los alumnos en grados 7 a 12, estudios e instrumentos de evaluación anónimos, voluntarios, y confidenciales para medir el comportamiento y los riesgos de la salud de los alumnos, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas, con preguntas adecuadas de acuerdo con la edad del estudiante sobre sus actitudes o prácticas relacionadas al sexo. Los padres o tutores legales serán notificados por escrito de la administración, el derecho a revisar, y el derecho a excluir a su hijo de cualquier prueba, cuestionario o encuesta. [EC 51930-51939]

### **EQUIDAD EDUCATIVA: CONFERENCIAS DE INSTRUCCIÓN GUBERNAMENTAL**

La ley educativa de equidad en sexos exime cualquier discriminación basada en la identidad masculina o femenina de alumnos que buscan participar en conferencias estatales o nacionales, por lo tanto, promoviendo el objetivo de California hacia una educación equitativa a todos los estudiantes prohibiendo el uso de recursos públicos cuando un programa discrimina por motivos de género.

### **REQUISITOS DE VIVIENDA**

Un menor de edad entre 6 a 18 años está sujeto a la educación obligatoria y, a menos de que sea exento, debe ser inscrito en la escuela del distrito escolar en donde vive cualquier padre o tutor legal. Un alumno podrá cumplir alternamente con los requisitos de vivienda para la asistencia escolar en un distrito escolar, si él o ella es cualquiera de lo siguiente: colocado en un hogar de crianza u otra institución autorizado para jóvenes entre las zonas del distrito escolar bajo la vigencia del compromiso de colocación bajo el código de bienestar e institución: un alumno que vive en el hogar de un adulto que lo cuida y que está ubicado dentro de los límites del distrito escolar; un alumno que reside en un hospital estatal ubicado dentro de las límites del distrito escolar; o un alumno cuyo padre es transferido o está pendiente de transferencia a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial. El distrito puede investigar la residencia a través del correo, visitas domiciliarias y contacto personal.

### **CAMBIOS DE DOMICILIO**

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 fuera del distrito escolar de Mt. Pleasant, necesitarán una transferencia entre distritos para permitir a su hijo continuar asistiendo a la escuela en el distrito escolar de Mt. Pleasant. Los estudiantes sin permiso serán bajados del registro dentro de diez días.

### **INSCRIPCIÓN ESCOLAR Y TRASLADO DENTRO DE MPESD (No aplica a la escuela chárter de IJA)**

Los estudiantes serán asignados a su escuela de solicitud, incluido su escuela de residencia, por el 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 que asisten a escuelas entre el distrito pueden aplicar por un traslado a una escuela u otra el siguiente año. La solicitud para transferencia está disponible 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 de su opción entre el distrito escolar
- 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 tener dicho privilegio el año anterior (grados 5 o 8); porque el Distrito Escolar de Mt. Pleasant no ofrece el programa que desean los padres (grados K a 5); 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). La solicitud está disponible a través de la oficina del Superintendente. La solicitud de un permiso entre distritos necesita ser aprobada cada año. Un alumno que ha sido determinado por el personal del distrito escolar de residencia o de inscripción propuesta haber sido víctima de un acto de acoso, como se define en CE 48900(r), deberá, a petición del padre o el tutor legal, darse prioridad para asistencia entre los distritos.

### **Registros de los estudiantes – CE 49063 Y 20 USC 1232G**

Un registro cumulativo, sea documentado por escritura, texto impreso, cinta, film, microfilm u otras maneras, debe mantenerse con la historia del desarrollo del alumno y el progreso educativo. El distrito protegerá la privacidad de tales registros. Los padres/tutores legales tienen el derecho de 1) examinar y revisar el registro educativo del alumno mantenido por la escuela, 2) solicitar que la escuela corrija los registros que creen que son inexactos o engañosos, y 3) tener algo de control sobre la revelación de información de los registros educativos. Los oficiales escolares con interés legítimo educativo podrán conseguir acceso a los registros del alumno sin el consentimiento del padre siempre que el oficial necesite revisar los registros para desempeñar su responsabilidad profesional. A solicitud de oficiales de otro distrito escolar, en cual un alumno busca o intenta matricularse, el distrito divulgará los registros educativos sin el consentimiento del padre. La solicitud del padre para conseguir acceso a los registros educativos de su hijo debe ser presentada en una forma escrita a la secretaría o la oficina de apoyo para los estudiantes y la escuela tendrá cinco días hábiles del día de recibo de la solicitud para proporcionar acceso a los registros. Las copias de los registros

escolares están disponibles para los padres a un costo de \$.05 por página. Un padre con dificultad financiera podrá llenar el formulario indicando la dificultad y recibirá una copia sin costo por año.

### **Derecho de contradicción de registros**

Cualquier contradicción a los registros escolares debe ser presentada por escrito a. Un padre con derecho de recusación de 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 alumno. Los padres tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respeto a una falta supuesta por el Distrito por no cumplir con las estipulaciones de la ley de derechos educativos de la familia y la confidencialidad (conocida en inglés como FERPA), escribiendo a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605. [EC 49064,49076,49091.14]

### **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 compartan la información en el directorio comunicándose con el Distrito. [EC 49073].

### **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 que especifica los expedientes que se deberán proporcionar e identificar a la persona a quien se deberán entregar los expedientes. La persona que los reciba debe ser notificada que está prohibido transmitir los expedientes a alguien más. La notificación de consentimiento quedará permanentemente en el expediente del estudiante. [EC 49075].

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

Un distrito escolar puede dar a conocer datos estadísticos cuando sea en el mejor interés del alumno, siempre y cuando dichos datos no revelen la identidad de ningún alumno. [EC 49074].

### **PROGRAMA DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN**

A partir del año escolar 2023-243, el código de educación (EC 49501.5) requiere que los distritos escolares públicos y las escuelas chárter que atienden a estudiantes en los grados TK-12 proporcionen dos comidas sin cargo (desayuno y almuerzo) durante cada día escolar para estudiantes que solicitan una comida, independientemente de su elegibilidad de comida gratis o de precio reducido. Las escuelas charter y distritos aún requerirán que los padres entreguen una solicitud para mantener la conformidad contable. Las escuelas que atienden a los grados 1-6 servirán el desayuno o una merienda por la mañana a los niños que no están en edad escolar con la presencia de un adulto presente. [EC49510,4932]

**Llenar, firmar y devolver la solicitud lo más pronto posible a la secretaria escolar.** Se encuentra más información detallada en la solicitud de cómo llenar una solicitud y los requisitos de ingresos. Si tiene preguntas póngase en contacto 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 modo o roba cualquier propiedad de la escuela o del distrito, los padres o tutor legal 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 inadecuada la cual no se acepta en la propiedad del distrito. El padre o tutor legal 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 se haya regresado bajo la petición de un empleado autorizado del distrito para ejercer tal petición. Los padres serán responsables financieramente por daños hasta \$10,000 y también serán responsables por cualquier premio no excede 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. Se retendrán los expedientes del estudiante y de los padres, pero no pueden ser retenidos por una escuela que los solicite. [EC 48904]

### **SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Durante el aprendizaje en el plantel escolar, los padres no pueden dejar a sus hijos 30 minutos antes del inicio de la escuela, a menos que el estudiante participe en un programa escolar supervisado. Los padres tienen que arreglar para que su hijo sea recogido inmediatamente después de la escuela a menos que el estudiante participe en un programa escolar regular o se quede después de clase por solicitud del personal escolar. Es responsabilidad de la escuela comunicarse con los padres cuando la escuela quiere que un estudiante se quede después de la escuela. Los padres que de rutina fallan en realizar su responsabilidad, serán informados por la escuela y pueden ser presentados a la agencia comunitaria correspondiente.

### **DIRECTRIZ PARA REPORTAR ABUSO INFANTIL**

El Distrito Escolar MPESD se compromete a proteger a todos los estudiantes que estén en su cuidado. Todos los empleados del distrito son considerados informantes obligatorios, requeridos por ley a reportar casos de abuso y descuido de menores cuando hay una sospecha razonable de abuso o negligencia. Los empleados del distrito no pueden investigar para confirmar su sospecha. Todas las quejas deben ser presentadas a través de un informe oficial, por teléfono, en persona, o por escrito, con una agencia del orden público local correspondiente (por ejemplo, la policía, el departamento del Sheriff, el departamento de libertad condicional del condado, el departamento de bienestar público/servicios de protección de menores del condado). Tanto el nombre del informante como el mismo 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 \$1,000.00 o ambas cosas. [Código Penal 11166].** Los padres y tutores legales de los estudiantes también tienen el derecho de presentar una queja en contra de un empleado de la escuela u otra persona cuando se sospecha de abuso hacia un niño/a en la escuela. Las quejas se pueden presentar ante una agencia del orden público local; también se puede notificar al Distrito de algún incidente comuníquese con la directora de personal al 408-223-3744. [EC 33308.1]

**La ley de California determina abuso infantil como 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 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 médico o supervisión adecuadas.

El abuso infantil no incluye una lesión ocasionada por una fuerza que sea razonable y necesaria que provenga de una persona empleada o que este participando en una escuela:

- Para detener una interrupción que pueda causar daño físico a personas o daños a la propiedad;
- Para propósitos de defensa propia;
- Para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos que están bajo el control de un estudiante;
- Para ejercer el nivel de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y la seguridad de los estudiantes, y mantener las condiciones adecuadas y apropiadas que conduzcan a un aprendizaje.

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

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

1. La hora de salida normal y solamente salir si se considera sin peligro,  
○
2. Soltado a un adulto autorizado por los padres o tutor legal, cuyo nombre aparece en la tarjeta de emergencia del estudiante y la persona proporciona una identificación con foto, ya que se ha determinado seguro para soltar a los estudiantes.

Si los alumnos van en camino por transporte escolar, se regresarán a la escuela.

**MATERIALES EN PREPARACION PARA DESASTRES** Cada escuela proporciona materiales educativos para preparaciones de desastre, cual incluye un plan para preparaciones de desastre, procedimientos durante una emergencia y asesoramiento y reacción a la información de una actividad peligrosa, violenta o ilegal realizado o amenazado de realizar en una escuela o actividad escolar.

Las copias son disponibles en cada escuela en la oficina y biblioteca y son publicadas en el sitio web escolar. Ejercicios para incendios y emergencia se practican mensualmente. Los planes de emergencia para las escuelas se revisan y repasan anualmente. [Ed. Code 35291.5]

### **RESPUESTA A EJECUCIÓN DE INMIGRACION**

Cada alumno, sin considerar su estatus de inmigración o creencias religiosas tiene el derecho de una educación gratuita y pública. El distrito escolar no solicitará o recopilará información o documentación en relación con el estado de ciudadanía

o inmigración del alumno o su familia, al menos que sea requerido por la ley estatal o federal. Ningún alumno será negado los mismos derechos y oportunidades ni sujeto a discriminación, acoso, intimidación, o abuso ilegal en los programas del distrito o actividades debido a la base de su estado de inmigración. El distrito no comunicará información del alumno a tercera parte por propósito de ejecución de inmigración, a menos que el padre/tutor legal dé su consentimiento tal como se obliga por un mandato o citación judiciales. Le pedimos a los padres/tutores legales que actualicen su información de contacto de emergencia como sea necesario entre el año escolar y proporcionar contactos alternativos, incluido un adulto apuntado de confianza, en caso de que los padres/tutores legales del alumno sean detenidos o de otra manera no estén disponibles. La información proporcionada en la tarjeta de emergencia solamente se usará en respuesta a una situación de emergencia específica y no para ningún otro propósito. [EC 234.1, 200, 234.7.]

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

La seguridad de nuestros estudiantes y personal es lo más importante. Cada escuela y el distrito tiene un plan en práctica en caso de emergencia para brindar un entorno seguro. Una alerta de encierro (lockdown) se refiere a procedimientos establecidos de encierro para proteger a los estudiantes y personal de una situación potencialmente peligrosa. Se puede usar una alerta de encierro cuando ocurre un incidente cerca de o en el plantel escolar. En el evento de un encierro, los estudiantes permanecerán seguros dentro de sus clases hasta que la amenaza o posible amenaza haya sido resuelto. Si su hijo está en un encierro escolar usted no tendrá acceso al plantel escolar o a su hijo hasta que el incidente haya sido resuelto y esté 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 dentro. Cada escuela dirige ejercicios de "encierro" anualmente.

### **ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y DE CRIANZA**

El consejo directivo del distrito escolar de Mt. Pleasant tratará a la madre adolescente embarazada y al padre adolescente con las mismas comodidades, sin importar el género. Los padres adolescentes no pueden ser excluidos de ninguna clase o actividades extracurriculares, únicamente basado en el embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo o la recuperación postparto. La capacidad física y emocional para continuar solo puede ser determinada por el médico o la enfermera. Las estudiantes embarazadas o padres de crianza no pueden ser obligados a participar en programas de menores embarazadas o programas alternativos, al menos que sea de elección personal. Los derechos de los padres será una opción disponible en las notificaciones anuales o en períodos de semestre, paquetes de bienvenida, orientación, en línea o impresos, o en paquetes de estudio independientes según sean proporcionados a todos los estudiantes regulares de distritos escolares o escuelas autónomas. Permiso parental de los padres durante ocho semanas para la preparación del nacimiento del bebé, posparto para las necesidades de salud mental y física de los padres adolescentes y para establecer vínculos con los bebés, o cualquier tiempo adicional aprobado médicamente para proteger al bebé o a los padres. Cualquier tiempo adicional debido, si es considerado médicamente necesario, según lo recetado por el médico o la enfermera. Los padres adolescentes embarazados y con hijos no están obligados a tomar todo o parte de la licencia médica a la que tienen derecho de tomar. La licencia médica será aprobada por el supervisor de asistencia del distrito o de la escuela autónoma, como ausencia justificada, con un código único similar al estudio independiente. Sin embargo, no se requiere ningún trabajo escolar durante la licencia médica. A su regreso, los padres adolescentes tienen derecho a regresar a los cursos escolares en que estaban inscritos antes de tomar su licencia médica. Los planes de recuperación y la reinscripción se elaborarán con el consejero o administrador de la escuela para lograr la oportunidad de participar plenamente en todas las actividades, como antes de tomar su licencia médica. Si es necesario, el padre adolescente puede inscribirse para un quinto año de instrucción si está en el curso para los requisitos de graduación. Si los padres adolescentes se inscribieron en un entorno escolar alternativo, habrá que volver a ese entorno según sea necesario para lograr la graduación. Un estudiante no incurrirá alguna multa académica debido al uso de estos alojamientos disponibles. Una enfermedad para un niño enfermo no requiere una nota del doctor para los padres adolescentes con custodia; la madre o el padre serán excusados por el supervisor de asistencia. [EC 221.51, 222.5, 46015, 48205]. Además de brindar un programa educativo de calidad para madres embarazadas o padres adolescentes nuevos, el programa del distrito ofrecerá educación para padres e instrucción de destrezas por vida, suplementos de nutrición para estudiantes embarazadas o lactantes por la escuela, y cuidado de niños y programas de desarrollo en el área cercano de la escuela para los niños de los estudiantes inscritos. El programa del distrito También puede ofrecer servicios de apoyo autorizados como necesario para cumplir con las necesidades de los estudiantes y sus hijos [EC 54745]

### **SALUD DEL ESTUDIANTE**

Cada escuela cuenta con los servicios de un asistente de salud. El asistente de salud proporciona diariamente cuidados de primeros auxilios a estudiantes enfermos o accidentados y administra medicamentos por orden del médico. El distrito ha sido afortunado de recibir una beca de El Camino Community Health para proveer fondos para una enfermedad que brindará servicios en todas las escuelas del distrito. La meta de los servicios de salud del distrito es conducir el potencial de aprendizaje de cada estudiante al máximo promoviendo la salud óptima a través de los servicios de salud básicos y supervisión de las vacunas requeridas en la escuela.

### **SACAR UN ALUMNO DE LA ESCUELA DURANTE HORAS ESCOLARES**

Durante horas escolares, los alumnos solamente pueden ser soltados a un padre de familia indicado en el acta de nacimiento/documentos de tutor legal o custodia o esos individuos, mayores de 18 años, 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.

### **SEGURO -SERVICIOS MÉDICOS O DEL HOSPITAL**

El distrito no ofrece seguro médico o accidental por estudiante individual. Los padres son responsables por gastos médicos de emergencia más allá de los primeros auxilios que se ofrecen en las escuelas. Hay disponible seguro que cubre accidentes para comprar de una variedad de agencias de seguros. Hay información disponible en nuestras oficinas. Si en una emergencia hay necesidad de tratamiento médico o dental y el padre indicado o los contactos de emergencia no se pueden contactar, llamaremos al 911. El distrito escolar no será responsable por cargos generados como resultado de la llamada al 911 o traslado por ambulancia. [EC 49472]

### **COBERTURA DE SEGURO MEDICO**

Su hijo(a) y familia pueden ser elegibles para cobertura de salud gratuita o de bajo costo. Para más información sobre las opciones de cobertura de salud y asistencia con la inscripción, comuníquese o visite el sitio [www.CoveredCA.com](http://www.CoveredCA.com). Además, la ley de California permite a todos los niños menores de 19 años de bajos ingresos, independientemente de sus estatus migratorios, inscribirse en Medi-Cal en cualquier momento del año. Las familias pueden solicitar en persona en la oficina local de servicios humanos del condado, por teléfono, en línea, con una solicitud por correo o en un centro de salud local. Para obtener más información sobre la inscripción Medi-cal, visite [www.health4allkids.org](http://www.health4allkids.org). [EC 49452.9]

### **AED – DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATIZADO**

Se encuentra un AED en cada oficina escolar, en el distrito escolar y en el gimnasio de August Boeger. Hay entrenamiento anual para el personal cada año en cómo usar el AED. Estos aparatos para salvar vidas se utilizan en un individual en el caso de un paro cardíaco repentino.

### **SERVICIOS DE SALUD MENTAL**

Se ofrecen servicios de asesoramiento en cada escuela. Para iniciar el proceso de servicios de salud mental para el estudiante, un padre/tutor legal se puede comunicar con un consejero llamando a la escuela. El distrito de MPESD notificará a los padres dos veces por año, de la siguiente manera: notificación anual, o por la red escolar. Un consejero se puede reunir con un estudiante por primera vez sin permiso del padre de familia. Permiso escrito por padre/tutor legal se requiere hasta los 12 años para que un alumno participe en los servicios suplementarios con un consejero.

Un menor de 12 años o más puede dar su consentimiento para recibir tratamiento de salud mental o servicios de asesoramiento si el menor tiene la madurez suficiente para participar de manera inteligente en los servicios ambulatorios o de asesoramiento. El profesional que trata o asesora al menor debe consultar con el menor antes de determinar si la participación del padre o tutor del menor sería inadecuada. Estos proveedores de servicios pueden facturar a Medi-Cal según corresponda.

### **PREVENCIÓN DEL SUICIDIO**

El índice de suicidio de niños es una preocupación para todos los miembros de la comunidad escolar. Un niño, entre la edad de 12 años o mayor, muere por suicidio cada cinco días en California. Los distritos locales fueron requeridos de ofrecer educación sobre la prevención del suicidio, para grados 7 a 12, de acuerdo con pólizas locales sensibles y adecuadas para la edad. Los legisladores han determinado que formación en la salud mental y colaboración sobre mejores servicios será ofrecido a nuestros estudiantes de primaria. Un objetivo en común por todo personal en la educación es mantener un entorno seguro para aprender, libre de daños a nuestros estudiantes

### **NECESIDADES DE SALUD ESPECIALES**

Si su hijo tiene una alegría o una condición de salud, informe a la oficina escolar lo más pronto posible, incluido toda la información de salud necesaria. Durante el año escolar, asegúrese de actualizar la información en la oficina escolar.

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO**

Cualquier estudiante que necesite tomar, durante el día escolar, medicamento prescrito por un médico debe hacerlo bajo la supervisión del oficinista de salud, siempre y cuando el médico y el padre de familia hayan llenado el formulario de "permiso para administrar medicamento en la escuela". Puede obtener el formulario 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 se guardará en la oficina escolar de salud. No se guardarán o proporcionarán medicamentos como aspirina u otros medicamentos sin receta sin permiso por escrito del médico y uno de los padres. Medicamento sin receta debe estar en su envase original. Los padres de un estudiante que está bajo medicamento continua por una condición no episódica deben informar al personal de la escuela designado del medicamento que se está tomando, la dosis y el nombre del médico que hizo la receta. Los estudiantes que necesitan administrarse auto inyectable epinefrina en la escuela o aquellos con condiciones severas de asma o diabetes necesitan completar los mismos formularios, pero pueden, si es recetado, cargar su medicamento/inhalador responsablemente [EC 49480 & 49423.1]. Informe a la oficina de inmediato si se requiere un medicamento para una



condición mortal. Los medicamentos no reclamados y recogidos por un padre/tutor legal al fin del año escolar serán descartados de acuerdo con los reglamentos de OSHA.

### **CRITERIO PARA LA AUTOADMINISTRACIÓN**

Un estudiante que requiere medicina en la escuela puede llevar consigo y auto administrarse medicina de emergencia bajo la supervisión del personal de LACOE, cuando el estudiante acata las siguientes condiciones:

1. El estudiante física, mental y conductualmente capaz (según la opinión escrita del padre/tutor, doctor y personal indicado de MPESD de asumir la responsabilidad.
2. El estudiante demuestra al personal indicado de MPESD que puede autoadministrarse.

### **ACCESO A 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. [EC 46010.1]

### **SERVICIOS MÉDICOS DE CONFIDENCIALIDAD**

Los coordinadores de servicios vinculados a la escuela tendrán acceso a información de atención médica que cumpla con los requisitos federales de seguro médico. El coordinador debe estar acreditado y cumplir con los requisitos de confidencialidad por enfermeras escolares acreditadas, terapeutas matrimoniales y familiares, psicólogos educativos y consejeros clínicos.

### **EXAMEN DE SALUD DE INGRESO**

La ley estatal requiere que el padre o tutor legal de cada alumno proporcione a la escuela dentro de los primeros 90 días **(15 de noviembre)M.**, después de entrar al primer grado, prueba de que el alumno ha recibido una evaluación de la salud por un médico en los últimos 18 meses (**no antes del 1 de marzo, antes de entrar a kinder**). Los alumnos pueden ser excluidos hasta por 5 días de la escuela por no cumplir o no proporcionar una renuncia. Las evaluaciones de salud gratuitas estarán disponibles para los estudiantes elegibles a través del Programa de Prevención de Discapacidades de Salud Infantil. [HSC 124085, 124100, 124105]

### **EXAMEN FÍSICO**

Un padre o tutor puede presentar una declaración anualmente por escrito al director de la escuela, firmado por el padre o tutor legal, que no consentirá a exámenes físicos del alumno. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que el alumno sufre de una enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa, se le deberá mandar a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén convencidas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa. [EC 49451]

### **VACUNAS**

Los estudiantes deben ser inmunizados contra ciertas enfermedades transmisibles. Se les prohíbe a los estudiantes asistir a la escuela a menos que se cumplan los requisitos de vacunación para la edad y el grado. El distrito escolar deberá cooperar con las autoridades de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades transmisibles en los niños de edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir a cualquier persona con licencia de un médico o una enfermera registrada para administrar un agente de inmunización a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito. Los estudiantes no están obligados a tener las vacunas si asisten a una escuela privada en el hogar o un programa de estudios independientes y no reciben instrucción en el aula. Sin embargo, los padres deben seguir proporcionando registros de inmunizaciones para estos estudiantes en sus escuelas. Los requisitos de inmunización no prohíben a los estudiantes el acceso a la educación especial y servicios relacionados requeridos por sus programas educativos individualizados. Un estudiante que no tenga todas las vacunas puede ser excluido temporalmente de una escuela u otra institución cuando el niño/a haya sido expuesto a una enfermedad específica y cuyos documentos no prueban muestra de vacunación contra una de las enfermedades transmisibles descritas anteriormente.

La ley estatal requiere las siguientes inmunizaciones antes de que un niño pueda asistir a la escuela:

1. Todos los nuevos estudiantes, de kínder transicional al grado 12, en el distrito escolar deben presentar prueba de las inmunizaciones contra la poliomielitis, difteria, tos ferina, tétanos, sarampión, paperas, rubéola y varicela.
2. Todos los estudiantes en el kínder transicional o kínder también deben presentar prueba de las vacunas contra la hepatitis B.
3. Todos los estudiantes en el séptimo grado también deben presentar prueba de la segunda vacuna que contiene sarampión y una vacuna de refuerzo de tosferina.

Información sobre exención de la inmunización por motivos médicos o religiosos para su estudiante está disponible CAIR ME. Para obtener más información sobre las exenciones médicas, visite el siguiente sitio web: <https://cair.cdph.ca.gov/exemptions/home>. [EC 49403, 48216; HSC 120325, 120335, 120365, 120370, 120375]

### **INMUNIZACIONES: VPH: PREVENCIÓN DEL CÁNCER**

El Distrito Escolar de MPESD cree en la salud y seguridad de cada estudiante. Se recomienda a los alumnos del estado que se adhieran a las directrices actuales de vacunaciones, según lo recomendado por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) de los centros federales para el control y la prevención de enfermedades (CDC), la academia Estadounidense de pediatría y la academia Estadounidense de médicos de familia, con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de la admisión o avance al octavo grado de cualquier escuela primaria o secundaria pública o privada. Según HSC 120336, "la vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y la investigación científica muestra que los beneficios de la vacuna contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales." CE 48980.4, 1367.66, CSS 120390, 120336, 120390.6, IC 10123.8]

### **COMPARTIR EXPEDIENTES MÉDICOS**

La información sobre las vacunas se puede obtener del sistema de vacunas del Registro de Vacunas de California (CAIR, por sus siglas en inglés):

1. Información médica puede ser compartida con departamentos locales de salud y el Departamento Estatal de Servicios de Salud
2. El nombre y domicilio del Departamento Estatal de Servicios de Salud o del registro de vacunas con el que la escuela puede compartir la información.
3. La información compartida con los departamentos locales de salud y el Departamento Estatal de Servicios de Salud será tratada de manera confidencial y sólo será compartida entre éstos y, cuando sea solicitado, con proveedores de salud, escuela, planteles de guarderías infantiles, hogares para el cuidado de niños, proveedores del Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Infantes y Niños (WIC, por sus siglas en inglés) departamento de bienestar social, agencias de crianza y seguros de salud.
4. Los proveedores, agencias e instituciones tratarán, a su vez, la información compartida de manera confidencial y la usarán solamente de manera debida.
5. El estudiante, padre o tutor tiene el derecho de examinar cualquier información relacionada con las vacunas de esta manera y para corregir cualquier error.
6. El estudiante, padre o tutor puede rehusar que esta información sea divulgada de la manera descrita, o para recibir recordatorios de vacunas en cualquier momento, o ambos.
7. Después del rechazo, un doctor puede seguir teniendo acceso a esta información para el cuidado de pacientes o para proteger la salud pública. Después del rechazo, el departamento local de salud y el Departamento Estatal de Servicios Públicos puede seguir teniendo acceso a esta información para proteger la salud pública. [HSC 120440]

Los alumnos, padres o tutores legales pueden negar que los expedientes sean compartidos. La notificación se puede hacer por correo normal.

### **EXAMEN DE LA SALUD**

Visión: Grados TK, K, 1, 2, 3, 5 y 8      Visión en color: Grados K o 1      Estudiantes en educación especial  
Audición: Grados TK, K, 1, 2, 3, 5 y 8  
Salud bucal      Grados TK, K, 1, 2, 3, 5 y 8

Todos los estudiantes pasan esta revisión de salud en los grados anotados anteriormente. En colaboración con Healthier Kids Foundation, se hará un examen de salud bucal (caries). Los padres serán notificados y referidos para verificación posterior únicamente cuando se ha identificado un problema. Los padres pueden someter por escrito la solicitud para ser excluidos de cualquiera de las revisiones mencionadas arriba. Todos los alumnos que reciben servicios de educación especial son evaluados anualmente.

### **EXAMEN DE SALUD DE INGRESO**

La ley estatal requiere que los padres o tutor legal de cada alumno proporcione entre 90 días después de ingresar al primer grado prueba documental que el alumno ha recibido un examen de salud por un médico entre los últimos 18 meses. Los alumnos pueden ser excluidos hasta 5 días de la escuela por falta de cumplir o no proporcionar una renuncia. Un examen de salud gratuito se ofrece a los estudiantes elegibles por el programa de prevención de discapacidades de salud para niños. [HSC124085, 124100]

### **ENFERMEDAD**

Para la seguridad y protección de todos, les pedimos a los padres que por favor no manden a sus hijos a la escuela cuando tengan algunos de los siguientes síntomas. Si un estudiante se encuentra en la escuela con algunos de los síntomas que siguen, nos comunicaremos con el padre/tutor legal para recoger a su hijo. Bajo ciertas circunstancias, le pediremos que consulte con un médico:

\*Sarpullido

\*Oídos supurantes sin tratar

\*Diarrea

\*Vómito (no relacionado con la ansiedad)

\*Ojos rojos, hinchados, llorosos con costras

\*Fiebre (más de 100 grados) - debe estar libre de fiebre y/o diarrea durante 24 horas y puede retener líquidos para volver a la escuela

\*Enfermedades transmisibles de infancia –avise a la escuela

## **GRIFE**

En caso de un brote de gripe, el distrito seguirá las indicaciones del departamento de salud pública de Santa Clara. Los padres deben tomar medidas de precaución como enseñar a los hijos a lavarse las manos con frecuencia, a toser en las mangas en lugar de en las manos y a no compartir alimentos ni bebidas. Es posible que los padres quieran organizar con anticipación el cuidado de niños en caso de enfermedades o cierre de la escuela.

## **AUTORIZACIÓN PARA FACILITAR AUTOINYECTORES DE EPINEFRINA**

El personal capacitado puede proporcionar ayuda médica 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. Los auto inyectores de epinefrina de emergencia deben guardarse en un lugar accesible junto con una copia del material de capacitación escrito en caso de necesidad para uso de emergencia. El aviso de ubicación debe estar a disposición del público.

[EC 49414]

## **ORDEN PERMANENTE DE NARCAN (NALOXONA) AEROSOL NASAL**

El personal de la escuela ha sido entrenado para administrar NARCAN en caso de una aparente sobredosis accidental de opioides o fentanilo, los síntomas incluyen un individuo que está inconsciente y no responde. Narcan es un aerosol nasal.

## **PREVENCIÓN DE PIOJOS**

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 las liendres. Si usted no sabe cómo 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 todas las 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. 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 ayudará a alcanzar una infestación pronto para comenzar tratamiento.
6. No use un tratamiento en su hijo a menos que ha 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 las liendres a mano.
7. Asegúrese de completar el tratamiento de piojos inmediatamente. El personal escolar hará lo posible para notificar a los padres para el fin del día escolar, si se encuentran piojos.

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

Un padre de un estudiante, mientras inscrito en Kinder de una escuela pública 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 no fue posible la evaluación. [ EC 49452.8]

## **PRODUCTOS MENSTRUALES**

El distrito escolar de MPESD apoya la equidad menstrual y ahora ofrece productos menstruales gratuitos y accesibles, en todos los baños de mujeres y baños para todos los géneros, y en al menos un baño de hombres en las escuelas que atienden a los grados 3 a 12. El aviso de este servicio debe colocarse en un lugar destacado y visible en todos los baños en los que deban almacenarse productos menstruales, disponibles y accesibles, sin coste alguno. El aviso publicado contendrá el nombre, correo electrónico y teléfono de la persona responsable de mantener el suministro en este sitio escolar. CE 35292.6

## **INSTALACIONES ESCOLARES: AGUA PARA BEBER: ESTACIONES DE AGUA PARA LLENAR BOTELLAS**

El agua desempeña un papel importante en el mantenimiento de la salud general del alumno. Los alumnos, os maestros y personal pueden traer y llevar botellas de agua a la escuela y utilizar las estaciones de agua que se encuentran en el plantel escolar. Las botellas de agua no se permiten en la biblioteca, ni cerca de los dispositivos tecnológicos de los alumnos. [EC 38040]

## **POSESIÓN DE TELÉFONO CELULAR U OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS**

Teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos deben mantenerse 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 regresara 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 viole 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 electrónica personal, escolar o individual serán sujetos a acción disciplinaria. Comunicación electrónica inadecuada cual es degradante, acosador, amenazante o en burla basado sobre el género, raza, etnicidad, religión, incapacidad física, orientación sexual u orientación sexual observado será sujeto a acción disciplinario. Los estudiantes son prohibidos de usar la función de cámara o video del teléfono celular a todos tiempos mientras están 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 sea necesario. La escuela se reserva el derecho de revisar el teléfono celular de un estudiante para determinar si ha violado las reglas escolares. Si existen sospechas razonables de que los reglamentos de la escuela se han violado, el administrador de la escuela tiene el derecho de recoger el celular del estudiante.

### **DISPOSITIVOS DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA**

El uso por cualquier persona, incluso un alumno, de cualquier aparato de señalización electrónica en cualquier salón sin el consentimiento previo del maestro y el director es prohibido ya que interrumpe y afecta el proceso de aprendizaje y la disciplina en las escuelas. El único uso permitido sería aceptable si lo determina un médico con licencia que el alumno debe usar para la salud y la seguridad de un alumno. Cualquier alumno en violación estará sujeto a la acción disciplinaria adecuada.

### **REGISTROS DE ALUMNOS OBTENIDOS DE REDES SOCIALES**

Además del periódico y el anuario de la escuela, la escuela puede recopilar información en forma de video, fotografía, blog, textos y correos electrónicos, para mantener la seguridad de la escuela y los estudiantes. Toda la información de las redes sociales recopilada será destruida dentro de un año después de que el estudiante ya no esté inscrito en nuestras escuelas. [EC 49073.6]

### **VIDEO Y CÁMARAS EN EL PLANTEL ESCOLAR**

Grabar o tomar fotos por video de alumnos durante el día escolar por otros alumnos, visitantes al plantel escolar, padres/tutores legales, o personal es claramente prohibido. Solamente esos alumnos cuales padres han indicado permiso en el formulario de fotos/video podrán ser fotografiados por personal para propósitos escolares.

### **OBJETOS EXTRAVIADOS O APREHENDIDOS**

El Distrito Escolar de Mt. Pleasant no asume responsabilidad por robo, pérdida o daño a objetos electrónicos o de otro tipo aprehendidos, por ejemplo, celulares, Ipods, PDA, etc.

### **PLANTEL ESCOLAR CERRADO**

La póliza adoptada por la junta directiva escolar indica que el plantel escolar está cerrado para todos los alumnos. Un alumno debe tener permiso por la oficina escolar cuando sale del plantel escolar. Los alumnos que saldrán del plantel escolar sin permiso serán sujetos a acción disciplinaria.

### **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 tráfico 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 montan bicicletas. No se permite el uso de patinetas, patines en línea o patines en el plantel escolar. [VC 21212]

### **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. Él o ella están autorizados para asignar asientos.
2. Portarse 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. No se permite en el autobús: Animales, envases de vidrio, patinetas, radios, aparatos electrónicos (incluido los audífonos) y artículos grandes incluido equipaje deportivo.

### **MEGAN'S LAW (LEY DE MEGAN) – anuncio de información de un agresor sexual**

Información sobre un agresor sexual registrado en el estado de California se encuentra en la red de California Department of Justice, <http://meganslaw.ca.gov/>. La red también ofrece información cómo proteger a tu familia y preguntas frecuentes. [Penal Code 290(LA) (1)(1), HSC 120440]

### **VÍCTIMA DE UN CRIMEN VIOLENTO**

Un alumno que es víctima de un crimen violento mientras de ida o salida del plantel escolar será ofrecido la oportunidad de trasladarse a una escuela pública segura entre el distrito, incluido una escuela chárter pública, entre diez días del calendario. Si no hay otra escuela disponible en la zona servida por el distrito, el distrito puede, pero no obligado, a explorar otras opciones adecuadas tal como un acuerdo con otro distrito vecindario que aceptara los alumnos con un permiso entre distritos. Ejemplos principales de delitos penales violentos incluyen intento de asesinato, agresión con daños graves corporales, asalto con arma letal, violación, robo, extorción o delito motivado por discriminación. [20 USC 7912]

### **CONTROL DE PLAGAS – LEY DE ESCUELAS SALUDABLES**

Padres/tutores legales pueden registrarse en la oficina de mantenimiento, (408) 223-3763 para recibir notificaciones de aplicaciones individuales de pesticidas. Las personas que se registren para esta notificación serán informadas al menos setenta y dos (72) horas antes de la aplicación, con la excepción de una emergencia, y se les proporcionará el nombre y los ingredientes activos del pesticida, así como la fecha destinada de la aplicación. Padres/tutores legales que buscan acceso a la información sobre pesticidas y la reducción del uso de pesticidas desarrollada por el departamento de regulación de pesticidas de conformidad con la sección 13184 del código de agricultura y alimentos de California pueden hacerlo ingresando al sitio web del departamento en [www.cdpr.ca.gov/](http://www.cdpr.ca.gov/)

Los productos de pesticidas que se espera que se apliquen en las instalaciones de MPESD (Distrito Escolar de Mount Pleasant) durante el próximo año se enumeran a continuación.

<b>Nombre de pesticida</b>	<b>Ingrediente Activo</b>	<b>Forma física</b>	<b>Método de Aplicación</b>	<b>Plaga Objetiva</b>	<b>Categoría de toxicidad</b>	<b>de</b>
Alpne WSG	Dinotefuran	Tempo: Wettable Powder	Rociar	Insectos y Cucarachas	Tempo:Eye irritation: Category 2Band acute toxicity: Category 4	Tempo: 432- 1377
Alpine WSG	Dinotefuran	Suspende Líquido	Rociar	Insectos y Cucarachas	Alpine: N/A	Alpine: 499- 561
Alpine WSG	Dinotefuran	Gránulos	Broadcast Outside	Insectos y Cucarachas	Suspend: N/A	Suspend: 432- 763
Alpine WSG	Dinotefuran	Termidor: Líquido	Rociar	Insectos y Cucarachas	Termidor: Category 4	Termidor 7969-210

### **TABACO, ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS – Cigarrillo electrónico (Vape) – DISTRITO LIBRE DE HUMO/TABACO**

Fumar y el uso de todos los productos de Tabaco, marihuana, alcohol y otras drogas, incluso el uso indebido de medicamentos recetados está prohibido en el Distrito Escolar, en todo momento por todas las personas, incluyendo los empleados, estudiantes y visitantes de cualquier escuela o sitio del Distrito o asistir a cualquier evento patrocinado por la escuela. El Distrito Escolar también prohíbe el uso de sistemas electrónicas de suministro de nicotina, como cigarrillos electrónicos, plumas de narguile, cigarrillos y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de Tabaco en todas las propiedades del Distrito. A menudo, estos dispositivos se hacen para que parezcan cigarrillos, cigarros y pipas, pero también se pueden hacer para que parezcan artículos de uso diario como plumas, inhaladores para el asma y dispositivos USB. Estos dispositivos no se limitan a vaporizar la nicotina; se pueden usar para vaporizar otras drogas como la marihuana, la cocaína y la heroína. La sección 308 (a) (1) (H) del Código Penal prohíbe la venta de cigarrillos electrónicos a menores, lo que significa que los estudiantes no deben estar en posesión de ninguno de estos dispositivos. Los estudiantes que usen posean, ofrezcan, hagan arreglos o negocien para vender productos del tabaco y de cigarrillos electrónicos (vape) pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Se anima a los padres y estudiantes a buscar ayuda en su escuela. Se debe proporcionar educación preventiva por el distrito, que ayuda a los estudiantes a evitar el uso de alcohol u otras drogas y proporciona recursos para dejar de fumar a los afectados.

### **PLANTEL SIN TABACO**

El uso de productos de tabaco y nicotina está prohibido en los terrenos, edificios y vehículos de la escuela o del distrito, y dentro de 250 pies de un evento deportivo juvenil. El producto de tabaco incluye, pero no se limita a, cigarrillos, puros, cigarros pequeños, tabaco de mascar, tabaco de pipa, tabaco en polvo, o un dispositivo electrónico (por ejemplo, cigarrillo electrónico, cigarro, pipa o cachimba) que dispensa nicotina u otros líquidos vaporizados. [CNP 22950.5; CSS 104420, 104495, 104559, CP 308]

### **VIGILANCIA CON CÁMARAS**

Para la seguridad de nuestros estudiantes, personal y visitantes, el Distrito Escolar emplea equipos de vigilancia con cámaras con fines de seguridad. Este equipo puede o no ser monitoreado en cualquier momento. Las cámaras de vigilancia generalmente se utilizarán solo en áreas públicas donde no exista una "expectativa razonable de privacidad". Las áreas públicas pueden incluir autobuses escolares, entradas a edificios, pasillos, estacionamientos, oficinas donde los estudiantes, empleados y padres van y vienen; gimnasios durante actividades públicas; cafeterías y salas de suministros. Sin embargo, no es posible que las cámaras de vigilancia cubran todas las áreas públicas de los edificios del Distrito o todas las actividades

del Distrito. Las cámaras de vigilancia del distrito no se instalarán en áreas "privadas" como baños, vestimentas, áreas de cambio, oficinas privadas (a menos que se otorgue el consentimiento del propietario de la oficina) o aulas.

## **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 está ausente, es responsabilidad del padre **informar a la escuela a diario** con una nota o por teléfono del motivo de la falta. Los padres o tutor legal tienen **cinco días** para verificar el motivo de la ausencia de sus hijos. Si no se recibe la verificación dentro de estos cinco días, la ausencia se considerará injustificada y no se podrá cambiar.

El código de educación de California requiere la asistencia del estudiante entre las edades de 6 a 16 años a diario a tiempo completo. Un estudiante que falte sin justificación válida por 3 días completos llegue tarde o se ausente por más de 30 minutos durante el día escolar, en 3 ocasiones, en un año escolar, o cualquiera de estas combinaciones será considerado ausente injustificado habitual.

La verificación de las ausencias de un estudiante se acepta solamente de parte de los padres o tutor legal, por medio de notas o por teléfono, según lo determine la administración. Si el estudiante falta más de 3 días consecutivos, el director o persona indicada podrá exigir una nota del médico. Si el estudiante falta más del 10% de los días posibles de clases, podrá requerirse también una nota del médico. La falta de cumplimiento puede resultar en referencia a SARB o el Fiscal para iniciar un proceso de absentismo escolar. [EC 48260, 48205]

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

Una ausencia escolar del alumno será justificada cuando:

#### ***Ausencias Justificadas:***

1. Debido a una enfermedad del alumno, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o del comportamiento del alumno.
2. Debido a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
3. Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
4. Con el fin de asistir a los servicios funerarios o lamentar la muerte de un miembro de la familia inmediata del alumno, o de una persona que se determina por el padre o tutor del alumno a estar en una asociación tan estrecha con el alumno como para ser considerado como la familia inmediata del alumno, siempre y cuando la ausencia no es más de cinco días por incidente.
5. Con el fin de servir en un jurado de la forma prevista por la ley.
6. Por enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un hijo del que el alumno sea el padre custodio, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo, para las que la escuela no exigirá una nota del médico.
7. Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una asistencia o comparecencia ante un tribunal, asistencia a un servicio funerario, observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno,, asistencia a un retiro religioso, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por la mesa directiva del distrito escolar.
8. Con el fin de servir como miembro de una junta de distrito electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
9. Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno que sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701, y que haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado inmediatamente de despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas en conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
10. Con el fin de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
11. Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
12. (a) Con el propósito de que un alumno de **escuela intermedia o secundaria participe en un evento cívico o político**, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia. (B) (i) Un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente en conformidad con el subpárrafo (A) debe ser excusado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar. (ii) Un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente en conformidad con el subpárrafo (A) se le puede permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
13. Para cualquiera de los propósitos descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, si un miembro de la familia inmediata del alumno, o una persona que se determina por el padre o tutor del alumno a estar en una asociación tan estrecha con el alumno como para ser considerado la familia inmediata del alumno, ha fallecido, siempre y cuando la ausencia no sea más de tres días por incidente.
  - Para obtener servicios de una organización o agencia de servicios a víctimas.
  - Para obtener servicios de apoyo de duelo.
  - Participar en la planificación de seguridad o para tomar otras medidas para aumentar la seguridad del alumno

o de un familiar inmediato del alumno, o un miembro de la familia inmediata del alumno, o una persona que se determina por el padre o tutor del alumno a estar en una asociación tan estrecha con el alumno como para ser considerado la familia inmediata del alumno, incluyendo, pero no limitado a, la reubicación temporal o permanente.

(B) Cualquier ausencia de más de tres días por los motivos descritos en el subpárrafo (A) estará sujeta a la discreción del administrador de la escuela, o su designado, en conformidad con la Sección 48260.

14. Autorizado a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

A un alumno ausente de la escuela según esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan proporcionarse razonablemente y, al completarlos satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo por ello. El maestro de la clase de la que el alumno está ausente determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a exámenes y tareas que el alumno perdió durante la ausencia. Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no podrá exceder un día escolar por semestre. Las ausencias conforme a esta sección se consideran ausencias al calcular la asistencia diaria promedio y no generarán pagos prorrateados estatales.

La mayoría de las escuelas tienen políticas sobre la asistencia perfecta que requieren que el estudiante esté presente 100% del tiempo para recibir premios por la asistencia perfecta. Favor de consultar el manual escolar

### **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS (SUJETO A LEYES DE ABSENTISMO ESCOLAR)**

Una ausencia escolar de un curso o de la escuela injustificada o razón justificada, aunque sea iniciado por el alumno o padre

- Cualquier ausencia que no se ha justificado al cerrar la oficina de asistencia escolar el décimo día escolar después de dicha ausencia.
- Ausencias por las que se requiere la aprobación por adelantado y no se ha conseguido la aprobación antes de la ausencia.
- 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.
- Un retardo al salón de clase de más de 30 minutos se considerará como una falta injustificada a la clase.
- Vacaciones familiares

### **CONSECUENCIAS DEL ABSENTISMO**

CONSECUENCIAS A NIVEL ESCOLAR	CONSECUENCIAS AL NIVEL DEL DISTRITO
<p><b>El administrador o administradora podrá:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asignar a detalle de trabajo como opción seleccionada para el estudiante frente a otras consecuencias.</li> <li>2. Declarar al estudiante legalmente ausente injustificado.</li> <li>3. Asignar suspensión o detención en la escuela.</li> <li>4. Asignar detención en la escuela del sábado.</li> <li>5. Restringir participación en programas extracurriculares y participación en la promoción al fin del año.</li> <li>6. Recomendar la retención en la misma clasificación de nivel en primaria o escuela intermedia.</li> <li>7. Solicitar que el padre de familia proporcione una justificación por el médico por cada uno de los días que esté ausente el estudiante.</li> <li>8. 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 habitual.</li> <li>3. Remitido a SARB (Junta de Revisión de la Asistencia Estudiantil – Student Attendance Review Board) <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mandar a los padres al Fiscal del Distrito para que sean enjuiciados.</li> <li>* Mandar a los padres al Departamento de libertad condicional de menores por falta de cuidado paterno en el mantenimiento de la asistencia regular y puntual del estudiante.</li> </ul> </li> <li>4. Mandar 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> <p><b><u>Consecuencias de faltas crónicas</u></b> Cualquier alumno identificado como "ausente crónico" podrá ser asignado como pupilo del condado, si los recursos comunitarios disponibles no resuelven los problemas continuos del alumno con ausencias crónicas oficial de libertad condicional o fiscal [EC 48263,48267, 48262; WIC 236,601 etc]</p>

### **AUSENTISMO CRÓNICO**

A un estudiante se le considera como un ausente crónico cuando falta más de 10% s días escolares en un año escolar, desde la fecha de matriculación a la fecha actual. El ausentismo crónico incluye todas las ausencias – con excusa o sin excusa – y es una medida importante porque las ausencias excesivas afectan negativamente el rendimiento y compromiso académico del estudiante. [CE 60901]

### **EVITANDO ABSENTIAS**

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 médicas u otras citas para que sus hijos no falten o falten solamente una porción mínima del día escolar. El distrito también pide que el viaje u otras ausencias sean evitadas durante el tiempo que la escuela está en sesión. Cuanto más alto el porcentaje de la asistencia diaria del distrito, más aprenderá un estudiante y el distrito escolar recibirá más fondos del estado para la enseñanza en salón y programas académicos.

### **ESCUELA DE SÁBADO**

Los alumnos con ausencias injustificadas podrán ser obligados a asistir a la escuela el sábado para recuperar sus ausencias. Se ofrece la escuela de sábado cuatro veces con instrucción por un maestro.

## **PROGRAMAS ALTERNATIVOS DE ASISTENCIA**

### **ESTUDIO INDEPENDIENTE (IS)**

El distrito ofrece cursos de estudios independientes de corto plazo (IS) o plan de estudios equivalente de corto plazo para los alumnos que no pueden asistir en persona. Los estudios independientes de corto plazo tienen un mínimo de tres días, con un máximo de 15 días por contrato. La solicitud de corto plazo IS se debe recibir en la oficina escolar un mínimo de 2 días en avanzado, de cualquier baja prevista de la escuela. El contrato se debe completar y presentar para recibir crédito por la asistencia escolar. El distrito reserva el derecho de negar futuro contratos de IS si no se termina y presenta la tarea según lo acordado. Por más información, comuníquese con su oficina escolar.

### **INSTRUCCIÓN EN CASA/HOSPITAL-DISCAPACIDADES TEMPORALES**

Instrucción en la casa/hospital se ofrece al estudiante con discapacidad temporal cual hace la asistencia en cursos normales de día o un programa alternativo de educación en cual el alumno está inscrito sea imposible o desaconsejable deberá recibir instrucción individualizado proporcionado en la casa del alumno por una hora al día comuníquese con los servicios de apoyo de estudiantes. Es responsabilidad del padre o tutor notificar al distrito escolar en cual hospital u otro internado de salud esté localizado de la presencia del alumno con una discapacidad temporal. Al recibir la notificación, el distrito determinará dentro de cinco días hábiles si el alumno podrá recibir enseñanza individualizada de conformidad con el CE 48206.3 y, si es así, brindar la enseñanza dentro de cinco días hábiles.

El supervisor de asistencia debe asegurarse que las ausencias del programa escolar regular sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular. Por más información llame a la secretaria escolar. [EC 48206.3]

### **OTRAS ESCUELAS ALTERNATIVAS**

Los estudiantes pueden ser asignados a escuelas alternativas operadas por otro distrito por propósitos de disciplina, seguridad o asistencia.

### **EXENCIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR**

Una 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 otorgada cuando presenta evidencia satisfactoria sobre la condición. La exención es no punitiva, y puede ser iniciado por el padre solamente cuando la exención es en el mejor interés del estudiante. La exención puede ser aprobada solamente por el equipo de adaptación del SST/504 en el sitio escolar.

### **ESTUDIO/ENSEÑANZA EN EL HOGAR**

Los padres que eligen educar a sus hijos dentro de la familia en el hogar deben presentar una declaración jurada de escuela privada para educar en forma privada o "educar en el hogar". Sus hijos deben seleccionar y proporcionar toda la materia de plan de estudios, instructivos y de otro tipo. <https://www.cde.ca.gov/sp/ps/homeschool.asp>

Este no es un programa autorizado por el distrito.

### **EXCLUSIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR**

Un estudiante que tiene hábitos significantes vulgares o viciosos, o niños sufriendo de enfermedades contagiosas o infecciosas pueden ser excluidos de la escuela. Un estudiante cuya incapacidad mental es perjudicial al bienestar de otros estudiantes puede ser excluido de la escuela. Los estudiantes que no tienen las vacunas requeridas serán excluidos. [EC 48211, 48213, 49451, 48123, Código de Salud y Emergencia Sección 3380-89, Capítulo 7]

### **REGLAS DE CONDUCTA:**

El distrito escolar de Mt. Pleasant utiliza intervenciones de comportamiento positivo y apoyo (PBIS) para mantener un ambiente escolar seguro y positivo.

### **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 válida de los supervisores, maestros o administradores, constituye una buena causa para la intervención escolar. Los alumnos son responsables de demostrar conducta adecuada en ida y 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 alumnos sean respetuosos, seguros y responsables. Las reglas y directrices escolares se establecen para mantener un ambiente positivo y un entorno conducente al aprendizaje. Esos estudiantes que no cumplen con las reglas y normas establecidos enfrentarán acción disciplinaria. Participación o asistencia a actividades extracurriculares se considera parte del programa educacional. Todas las reglas y normas del comportamiento del estudiante también aplican a todas las actividades extracurriculares/cocurriculares y comportamiento de ida y vuelta a la escuela. Después del incidente el administrador escolar completará una investigación; incluso entrevistas con las partes involucradas y determinará la acción adecuada. Se impondrán prácticas restaurativas o disciplinarias. Los padres/tutores legales serán notificados sobre la acción tomada.

### **PRÁCTICAS RESTAURATIVAS**

Las prácticas restaurativas son estrategias diseñadas para construir relaciones saludables entre los alumnos y la comunidad escolar. Las prácticas restaurativas son métodos para abordar y prevenir conflictos a "malas acciones". Las prácticas restaurativas permiten a los alumnos que han cometido daños asumir la responsabilidad de sus acciones y regresar a la comunidad escolar. Cada sitio escolar compartirá sus prácticas restaurativas utilizadas en su manual, asambleas y noches de regreso a la escuela. *Adaptado de "Restorative Practices: A Guide for Educators".*

La siguiente tabla indica áreas de conducta problemática, con su explicación breve, y el tipo de acción disciplinaria que se podrá aplicar en cada área. Esto no intenta ser una lista comprensiva de todas las áreas o acciones disciplinarias tomadas por los administradores escolares. Todas las acciones, incluido esas no enumeradas en lo próximo, se harán conforme con las pólizas y leyes estatales establecidas por la junta directiva escolar.

### **VIOLACION DE COMPORTAMIENTO: OTROS MEDIOS DE CORRECCIÓN SE INTENTARÁN ANTES DE SER SACADO DE LA ESCUELA A MENOS QUE UNA VIOLACION DE SEGURIDAD HA SUCEDIDO**

<b>ÁREAS PROBLEMÁTICAS</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>	<b>POSIBLE ACCIÓN DISCIPLINARIA</b>
Ayudar o Instigar	Asistiendo, animando, apoyando a otros en el acto de violar los reglamentos de la escuela o en infligir daño a otra persona.	Conferencia, prácticas restaurativas, 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 Otra Manera), Explosivos, Rayos Láser	Posesión o uso de un revólver, una navaja, explosivo, o cualquier objeto el cual pudiera ser usado para infligir daño corporal a otra persona. Esto incluye los rayos de láser.	Prácticas restaurativas, Suspensión, expulsión, reportar a la policía.
Extorsión O Robo	La solicitud de dinero, o algo de valor a cambio de protección, o en conexión con una amenaza para hacer daño.	Prácticas restaurativas, suspensión, expulsión, reportar a la policía.
Incendio Intencional	Empezar o ayudar a encender fuego en la escuela.	Suspensión, Prácticas restaurativas, expulsión, reportar a la policía.
Dispositivos Explosivos/Rociador De Pimienta	El uso, posesión, o venta de cualquier dispositivo explosivo incluyendo cohetes, y rociadores 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, Prácticas restaurativas, participación de los padres, suspensión, lugar o programa escolar alterno, expulsión, reportar a la policía.
Pleitos	Combate mutuo que no resulte en daño físico serio.	Platica informal, Prácticas restaurativas, deméritos, conferencia, participación de los padres, lugar escolar alterno, suspensión.
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, Prácticas restaurativas, participación por los padres, suspensión, expulsión, lugar escolar alterno.
Violencia De Odio	Actos cometidos a la víctima por racismo, color, religión, nacionalidad, ascendencia, incapacidad o real o percibir orientación sexual.	Suspensión, Prácticas restaurativas, expulsión, reportar a la policía

Conducta Desordenada, Incluyendo Profanidad, Abuso Verbal Y Comportamiento Obsceno (4-8 gr)	Conducta o comportamiento el cual interrumpe el procedimiento educacional ordenado de la escuela; vulgaridad o actos los cuales sean considerados obscenos.	Platica informal, Prácticas restaurativas, remitida a la oficina, conferencia, suspensión, participación por los padres, lugar o programa escolar alternativo y expulsión.
Ausencias injustificadas o faltas crónicas	Cualquier ausencia que no sea justificada por los padres o tutor legal y aprobado por el administrador adecuado.	Conferencia con los padres, detención, programas escolares alternativos, referencia a SARB, referencia al Fiscal, notificación escrita a los padres, multas por faltas crónicas.
Desafío A La Autoridad (Sin Suspensión Escolar)	Denegación de obedecer a peticiones razonables del personal escolar.	Platica informal, Prácticas restaurativas, deméritos, remitida a la oficina, conferencia, detención, participación por los padres, lugar o programa escolar alternativo, Escuela Sabatina,
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.
Código De Vestir	No se le permite a ningún estudiante asistir a la escuela si su aspecto interrumpe la operación de la escuela.	Platica informal, Prácticas restaurativas, conferencia, participación de los padres, detención y suspensión.
Comportamiento/Vestimenta De Pandilla	Acoplar en comportamiento (escribir, señal de manos, intimidar, "mirada fija", etc.) o vestir (gorras, camisa, etc.) o símbolos (libreta,	Platica informal, Prácticas restaurativas, remitida a la oficina, detención, suspensión, participación por los padres, programa escolar alternativo y expulsión.
Mala conducta en el transporte	No seguir las reglas del autobús.	Informar a los padres, perder los privilegios de transporte escolar.
Falsificación	Escribiendo y usando la firma o iniciales de otra persona	Participación de los padres, Prácticas restaurativas, detención, suspensión.
Hacer Trampa	Usando o permitiendo el uso de material no autorizado aparte del 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, Prácticas restaurativas, conferencia, detención, nada de crédito por la asignatura/examen, participación de los padres, suspensión, retirado de la clase.
Apuestas	La participación en los juegos de azar con el propósito de intercambiar dinero o algo de valor.	Platica, Prácticas restaurativas, deméritos, conferencia, participación de padres, suspensión y expulsión.
Robo/Posesión De Propiedad Robada	Tomando o intentando tomar propiedad que no le pertenezca a uno mismo o posesión de material robado.	Platica informal, Prácticas restaurativas, conferencia, participación de los padres, suspensión, expulsión, restitución, reportar a la policía.
Fumando/Usos Del Tabaco	Uso de posesión de tabaco en propiedad escolar o durante actividades escolares.	Platica informal, Prácticas restaurativas deméritos, conferencia, participación de los padres, suspensión, expulsión, lugar escolar alternativo, Escuela Sabatina.
Destrucción O Estropeamiento De Propiedad	Destruir, dañar o mutilar propiedad o materiales de la escuela, personal escolar u otras personas.	Platica informal, Prácticas restaurativas, deméritos, conferencia, participación por los padres, suspensión, expulsión, restitución, reportar a la policía, lugar escolar alternativo,
Uso De La Red Informática	Cualquier uso de la Red Informática para propósitos aparte de los que son especificados por la escuela.	Platica informal, Prácticas 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 daños. Aunque no haya intención.	Platica informal, Prácticas 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, Prácticas restaurativas, conferencia, suspensión, expulsión
Amenaza Terrorista	Cualquier amenaza para cometer un crimen que resulte en daños o herida seria. Aun sin intención.	Equipo de investigación de amenaza, intervención, suspensión, expulsión, informe a policía
Acoso, Amenaza O Intimidación	Tomar parte en acoso, amenaza o intimidación dirigida hacia estudiantes o personal que crea desorden sustancial, invade los derechos de otros y crea un ambiente educativo hostil.	Hablar informal, Prácticas restaurativas, conferencia, participación de padres, suspensión, expulsión,
Acosar	Cualquier acto de acosar, incluyendo, pero no limitado a acoso cometido por medio de acto electrónico.	Conversación informal, Prácticas restaurativas, conferencia, participación de padres, suspensión, expulsión,
Amenazar, Ciberacoso Y Acoso	Conducta dirigida a una persona específica 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, celular, mensaje o redes sociales, etc.	Conversación informal, Prácticas restaurativas, conferencia, contrato, participación por los padres, suspensión o expulsión escolar.

### **LEY DE UN LUGAR SEGURO PARA APRENDER – PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING), ACOSO E INTIMIDACIÓN**

El distrito escolar se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y amenaza, basado en características actuales o percibidas expresados en sección 422.55 del código penal y EC 220, y discapacidad, genero, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnicidad, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. Todo personal escolar que observa un acto de discriminación, acoso, intimidación, o amenaza, necesita tomar acción inmediata para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participa en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación, o amenaza relacionada con la actividad escolar o mientras presente en la escuela cual sucede entre una escuela en el distrito escolar será sujeto a acción disciplinaria hasta e incluido la expulsión escolar. Para dar información sobre un incidente y/o recibir una copia de las pólizas en contra de discriminación, acoso, intimidación, y amenaza, comuníquese con el director escolar [EC 234 y 234.1]. Se les notificará a las autoridades como una de las consecuencias, según el incidente. Temas de amenaza y acoso se toman seriamente, si su hijo tiene problemas con amenazas llame al director escolar. Formularios para reportar amenazas están disponibles en la oficina escolar y en la red del distrito. [EC 48900.2, 48900.3, 48900.4]

### **SEGURIDAD ESCOLAR: ACOSO ESCOLAR (Bullying)**

El Distrito Escolar de MPESD está comprometido a la prohibición de discriminación, acoso, intimidación y bullying. Se proveerá entrenamiento anual a todo personal que trabajó con estudiantes para prevenir bullying y bullying cibernético. Usted podrá encontrar una lista de páginas web educativas describiendo el entrenamiento que se le brinda a todo personal que trabaja con estudiantes en: <https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyres.asp>. Si usted o su hijo/a experimentan cualquier tipo de bullying dentro de la escuela, en los eventos escolares o en el camino hacia o de la escuela, comuníquese con nuestro enlace de asesoramiento del distrito disponible para ayudarlo a identificar y detener este comportamiento al: **Comuníquese con el director escolar** [EC234.4 & 32283.5]

### **AMENAZAS CONTRA UN ESTUDIANTE**

Las amenazas en el plantel escolar se toman en serio, así que usamos la actitud del "aeropuerto". Esto significa 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 evaluará 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 de cómo resolver los problemas. El equipo investigará las amenazas y rápidamente resolverá la amenaza y tomarán más acción para dirigir las amenazas graves e individuales. ¿Qué significa una amenaza? Una amenaza significa una expresión de intentar causar daño a alguien. Amenazas pueden ser verbales, escritas o expresadas de otra manera a través de gestos. La posesión de un arma será investigada como una amenaza. Si su hijo tiene información sobre alguien que ha llevado a cabo una amenaza es importante comunicarse con el director escolar. Ayúdele a su hijo a saber la diferencia entre "ponerle el dedo a alguien" y tratar 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.

### **CASTIGO CORPORAL**

El castigo corporal, definido como la inflexión deliberada de dolor físico como una medida disciplinaria, está 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 que incluye libros, escritorios y casilleros de la escuela pueden ser registrados por un director o persona indicada 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. [EC 49050 & New Jersey V TLO, 1985]

### **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 aprehendidos. Cualquier sustancia ilegal, parafernalia de drogas, armas u otros objetos aprehendidos que pueden ser perjudiciales para el alumno o para otros serán entregados a la policía. Es responsabilidad del alumno y los padres asegurarse que no traigan artículos inadecuados a la escuela. [EC 49050 & New Jersey V TLO, 1985]

### **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), limita con propósitos disciplinarios, el tiempo de descanso permitido para un estudiante. 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 tratará de notificar.

### **AUDIENCIAS DE EXPULSIÓN**

En caso de que un estudiante sea recomendado para expulsión del Distrito, él 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**

La suspensión escolar, incluido la suspensión supervisada, se considerará cuando no otros medios de rectificación fallan a llegar a la conducta adecuada. Un distrito escolar puede documentar los otros medios de rectificación utilizados y archivar la documentación en el archivo del estudiante, donde conforme con la sección 49069 se podrá acceder. Sin embargo, un estudiante será suspendido, por cualquier razón enumerado en sección 48900, por el primer delito, si el director o el superintendente de la escuela determina que el estudiante infringió la subdivisión (a), (b), (c), (d), o de sección 48900 o que la presencia del estudiante causa un peligro a otras personas.

Suspensión escolar: un alumno es sacado temporalmente de la clase de instrucción por modificación o razones disciplinarias. En todos casos de suspensión escolar el alumno deberá recibir juicio justo incluido una investigación y seguimiento de procedimientos escolares para intervenciones positivas.

### **PROCESO CORRESPONDIENTE**

Acción disciplinaria será precedida 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 él/ella, y tendrá la oportunidad de presentar su defensa. Al tiempo de suspensión, un personal escolar hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante por teléfono o en persona. Los padres recibirán notificación por escrito sobre la suspensión. La notificación del padre o tutor legal se extiende al licenciado para los niños de crianza, trabajador social o trabajador social del condado [EC 47605.]

Mientras esté en suspensión escolar, se prohíbe que el alumno ronde cerca de la escuela en cualquier momento, ni puede asistir a ninguna actividad patrocinada por el Distrito Escolar de Mt. Pleasant. Violación resultara en más acción disciplinaria [EC 48900(p)]

### **AUTORIDAD PARA POSPONER UNA SUSPENSION Y EXPULSION ESCOLAR**

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

- (a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó causar daño físico a otra persona;  
(2) Usó fuerza premeditada o violencia a una persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera suministro un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de poseer el artículo de parte de un empleado escolar certificado, con lo cual haya concordado el director o el designado del director.
- (c) Poseyó ilegalmente, usó, vendió, o de otra manera equipó, o estaba drogado con, una sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció ilegalmente, arregló, o negoció vender una sustancia controlada indicada en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier tipo, y después vendió, entregó, o de otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia, o materia y representó el líquido, sustancia, o materia como una sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un embriagante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen productos de tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, cigarrillos, puros, cigarrillos miniatura, cigarrillos de clavo, cigarro sin humo, rapé, paquetes masticables, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe al alumno el uso o posesión de sus propios productos médicos de receta.
- (i) Cometió un acto obsceno o se involucró en actos habituales de profanidad o vulgaridad.
- (j) Poseyó ilegalmente u ofreció ilegalmente, arregló, o negocio vender bienes parafernales, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió tercamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar envuelto en el desempeño de sus responsabilidades. Un alumno inscrito en kínder u otro grado de 1 a 12, inclusive, no deberá ser suspendido o recomendado para expulsión escolar.
  - (A) Un personal titulado o clasificado puede remitir a un alumno a los administradores escolares para intervenciones y respaldos adecuadas y oportunas de la lista de otros medios de correcciones especificado en la subdivisión (b) sección 48900.5 por cualquier acto enumerado en párrafo (1).
  - (B) Entre cinco días de negocio, un administrador documentará las acciones tomadas conforme con subpárrafo (A) y guardar la documentación en el archivo del alumno para ser accesible, al punto permisible bajo las leyes estatales y federales, conforme con sección 49069.7. El administrador escolar, para el fin del quinto día de negocio, también informará al personal titulado o clasificado que hizo la referencia del alumno, por verbal o en escrito, cuales acciones se tomaron, y si no hubo, la razón en que se basó para no proporcionar ninguna intervención o respaldo adecuada y oportuna.
- (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada que era robada.
- (m) Tuvo en su posesión un arma de fuego de imitación. Como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa la réplica de un arma de fuego que es tan similar sustancialmente en propiedades físicas a un arma de fuego real que da a pensar a una persona razonable que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal Acoso,
- (o) amenazó, o intimidó a un alumno quien es un testigo denunciante o un testigo en un proceso disciplinario escolar con el fin de o prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo, o ambos.
- (p) Ofreció ilegalmente, arregló vender, negoció vender, o vendió la droga prescrita Soma.
- (q) Tomó parte en, o intentó tomar parte en novatadas. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o reiniciación en una organización o grupo estudiantil, sea reconocido o no sea reconocido oficialmente la organización o grupo por una institución educativa, lo que es probable que cause daño grave corporal o degradación personal o deshonra que resulta en daño físico o mental a un alumno antiguo, de ahora, o futuro. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" no incluye eventos atléticos o eventos autorizados por la escuela.

(r) Tomó parte en un acto de acoso. Por el propósito de esta subdivisión, los términos siguientes tienen los significados siguientes:

- (1) "Acoso" significa cualquier acto o conducta físico o verbal grave o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o un grupo de alumnos según lo definido en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigido hacia uno o más alumnos que tiene o se puede razonablemente predecir el efecto de uno o más de lo siguiente:
    - a) Poniendo a un alumno o alumnos razonable(s) en miedo de daño a la persona o la propiedad de ese alumno o esos alumnos.
    - b) Causar a un alumno razonable a sufrir un efecto sustancialmente perjudicial sobre su salud física o mental.
    - c) Causar a un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su rendimiento académico.
    - d) Causar a un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios, las actividades, o los privilegios proporcionados por una escuela.
  - (2) (A) "Acto Electrónico" significa la creación o transmisión que se originó dentro o fuera del plantel escolar, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico o comunicación por otro dispositivo inalámbrico, computadora, o busca persona, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
    - (i) Un mensaje, texto, sonido, video, o imagen.
    - (ii) Un envío en una red social del sitio web, incluyendo, pero no limitado a:
      - I) Publicando o creando una página de insultos. Una "página de insultos" significa un sitio en el Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
      - II) Creando una personificación creíble de otro estudiante actual con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Personificación Creíble" significa hacerse pasar por un alumno adrede y sin consentimiento con el propósito de acosar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue personificado.
      - III) Creando un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil utilizando la semejanza o atributos de un alumno actual que no es el alumno que creó el perfil falso.
    - (iii) Un acto de intimidación sexual cibernética.
    - (II) Para los propósitos de esta cláusula, "intimidación sexual cibernética" significa la diseminación de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los párrafos (A) a (D), inclusivo, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describió anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semi-desnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor, donde el menor es identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
    - (III) Para propósitos de esta cláusula, "intimidación sexual cibernética" no incluye una representación, representación o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.
  - (B) No obstante al párrafo (1) y al subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta penetrante únicamente basada en que se ha sido transmitido a través de Internet o corrientemente está publicada en el Internet.
- (3) "Alumno razonable" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado, a un alumno con necesidades excepcionales, que ejercita el cuidado, la habilidad, y el juicio medio en la conducta para una persona de su edad o para una persona de su edad con necesidades excepcionales.

Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no limitándose a, expedientes electrónicos y base de datos.

Es el propósito de la legislatura que se impongan alternativas a la suspensión y expulsión escolar contra un alumno que tiene faltas crónicas, tardanzas o de otra manera ausente de las actividades escolares.

### **ACOSO SEXUAL**

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

Para el propósito de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del sexo igual que la víctima lo suficientemente grave o dominante como tener un impacto negativo en

el desempeño académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil, u ofensivo. Esta sección no debería aplicar a los alumnos matriculados en kindergarten incluyendo los grados 1 al 3. [CE 48900.2]

### **ACOSO, AMENAZAS O INTIMIDACIÓN**

Además de las razones descritas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquier de los grados 4 a 12, inclusive, podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha tomado parte adrede en el acoso, amenazas o intimidación, dirigido hacia personal o alumnos del distrito escolar, lo que es suficientemente grave o dominante como tener el efecto razonablemente esperado de interrumpir sustancialmente el trabajo de la clase, crear desorden considerable, y usurpar los derechos o del personal escolar o de los alumnos al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. – [CE 489004]

### **AMENAZAS TERRORISTAS**

Un alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra los oficiales o la propiedad escolares, o ambos.

(a) Para el propósito de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, sea escrita o sea oral, por una persona quien amenaza tercamente cometer un crimen que resultará en muerte, daño grave corporal a otra persona, o daño a la propiedad por una cifra superior a los mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración será tomada como una amenaza, aunque no hay la intención de realizarla, la cual, en su superficie y dadas las circunstancias en cual fue hecho, sea tan inequívoco, incondicional, inmediata, y específica que comunica a la persona amenazada, una gravedad del propósito y una posibilidad inmediata del ejecución de la amenaza, y de ese modo provoca que la persona razonablemente esté atemorizada constantemente por su propia seguridad o por la seguridad de su familia más cercana, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia más cercana.[EC48900.7]

### **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 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 enviará una notificación escrita al padre o tutor legal.

**Razón por la suspensión:** No se podrá suspender a ningún estudiante de la escuela a menos de que el director o directora de la escuela o la persona indicada por el director de la escuela en la que esté inscrito el estudiante determinen que el estudiante ha violado una o más 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 podrá 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 intentarán resolver la apelación con una respuesta por escrito dentro de un término 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 término de 15 días escolares.

Si cualquier 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 se tomará 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 es expulsado, no podrá inscribirse en otro distrito escolar de California sin la aprobación de la Mesa Directiva de Educación de dicho distrito escolar. 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 adecuado 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. [EC 48917]

#### **EXPULSIÓN ESCOLAR 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. Amenazar 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 ESCOLAR**

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

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.

#### **RECOMENDACIÓN PARA EXPULSIÓN ESCOLAR**

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 más 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

#### **INFORMES 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:

- Un ataque a una persona con arma mortífera o por la fuerza con posibilidades de producir gran daño corporal. [EC 48902].
- Una lesión física no accidental producida a un estudiante menor de edad por otro estudiante que requiera atención médica más allá del nivel de primeros auxilios proporcionados por la escuela. Código Penal 11166].
- 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].
- Un ataque o asalto o la amenaza a cualquier empleado de la escuela por un estudiante. [EC44014].
- 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.
- La posesión de cualquier sustancia controlada, de materiales relacionados con drogas, bebidas alcohólicas o embriagantes. [EC 48900 (c)]
- Actos de mala conducta en la escuela en violación de las condiciones de probación impuestas por la corte. [EC48267]
- Ausencia injustificada de cualquier estudiante en asistencia obligatoria por orden de la corte.
- Pistolas, armas y objetos peligrosos en el plantel escolar. [EC 48900 (b)]

#### **ENTREGA DEL ALUMNO A UN AGENTE DE PAZ**

Cuando un director u otro funcionario escolar entregue un alumno menor de edad a un oficial de la paz con el propósito de sacar al menor de las instalaciones de la escuela, el funcionario escolar tomara medidas inmediatas para notificar al padre, tutor o pariente responsable del menor sobre la entrega del menor al oficial, y sobre el lugar al que supuestamente se lleva al menor, excepto cuando un menor haya sido puesto bajo custodia como víctima de sospecha de abuso infantil. [EC 48906]

#### **ENCUESTAS PARA LOS ESTUDIANTES**

Los estudios e instrumentos de evaluación anónimos, voluntarios y confidenciales para medir los hábitos y riesgos de salud del estudiante, incluyendo pruebas, cuestionarios, y encuestas con preguntas apropiadas de acuerdo a la edad sobre las actitudes y prácticas del estudiante relacionadas a sexo, vida doméstica, moralidad, y religión se pueden



administrar a los estudiantes si el padre está notificado por escrito que 1) esta prueba, cuestionario, o encuesta será administrada, 2) el padre del estudiante tiene la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario, o encuesta, y 3) el padre consiente por escrito. Preguntas relacionadas a la orientación sexual y la identidad de género de un estudiante no se eliminarán de una encuesta que ya los incluya

### **TRASLADOS INVOLUNTARIOS**

Un administrador escolar puede recomendar el traslado involuntario de un alumno si ha sido condenado por un delito violento y si la víctima asiste a la misma escuela. Los padres deben ser notificados por escrito y tienen derecho a una reunión con la administración. La escuela intenta primero resolver cualquier conflicto antes del traslado. Las revisiones periódicas serán consideradas para regresar al sitio escolar si no hay peligro en curso para cualquiera de los estudiantes u otras personas en el plantel escolar. El consejo escolar toma la decisión final. [EC 48929]

### **INFORMACIÓN 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 identificar 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.

### **ZONA ESCOLAR LIBRE DE ARMAS**

El estado de California prohíbe a cualquier persona de poseer un arma de fuego, en o entre 1,000 pies de, los terrenos de una escuela pública o privada, a menos que sea con el permiso por escrito de [título del administrador de la escuela]. Esto no se aplica a los oficiales de las autoridades, a los agentes de la paz en activo o retirados con honores, a los miembros de las fuerzas militares de California o de los Estados Unidos, ni a los guardias de vehículos blindados que estén realizando o actuando en el ámbito de sus funciones. Una persona también puede estar en posesión de un arma de fuego en el plantel escolar si el arma de fuego está descargada y en un contenedor cerrado con llave o dentro de la cajuela cerrado con llave de un vehículo.

### **SEGURIDAD CON LAS ARMAS**

Este es un recordatorio que las armas de fuego deben ser guardadas con seguridad lejos de niños y adolescentes. El tiroteo accidental de niños y jóvenes es la tercera causa principal de muerte después del accidente y el suicidio, las escuelas públicas de California tienen el mandato de recordar a las familias para mantener su casa de tales peligros potenciales. Si hay una amenaza o amenaza percibida, las escuelas públicas cooperan con la aplicación de la ley local. [EC3221.5] La violencia armada y la amenaza de incidentes en nuestras escuelas afectan a la sensación de seguridad tanto de los alumnos como del personal. En los últimos seis años, la frecuencia de los tiroteos en las escuelas ha aumentado considerablemente. Según la base de datos de tiroteos en escuelas K-12, en 2023 hubo 348 incidentes. Los miembros de la comunidad pueden ayudar.

- Familiarizarse con la campaña BeSMART
  - S- Asegurar todas las armas de fuego
  - M- Modelar un comportamiento responsable con relación a las armas de fuego
  - A- Preguntar sobre la presencia de armas de fuego sin asegurar en los hogares
  - R- Reconocer el papel de las armas de fuego en el suicidio
  - T- Diga a sus compañeros que sean S-M-A-R-T
- Revidar y compartir la hoja informativa sobre almacenamiento seguro
- Entrega voluntaria de armas de fuego a la oficina del alguacil

### **DERECHO DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES A INFORMACIÓN**

Los padres y tutores de estudiantes inscritos en escuelas públicas tienen derecho, como socios de apoyo y respeto mutuo en la educación de sus niños en escuelas públicas, a ser informados por la escuela y de participar en la educación de sus niños de las siguientes maneras: [EC51101]

1. En un período razonable después de haber hecho su solicitud, podrá observar a su niño en la clase.
2. En un período razonable después de haber hecho su solicitud, poder reunirse con el/los maestros(s) de sus niños y con el director.
3. Poder prestarse de voluntario para el mejoramiento del plantel y programas escolares bajo la supervisión de empleados del distrito, incluyendo, sin limitarse a ello, a proporcionar ayuda en el salón de clase con la aprobación y bajo la supervisión directa del maestro.
4. Ser avisado a tiempo si el niño está ausente de la escuela sin permiso. Solicitar una escuela específica para su niño y recibir una respuesta del distrito escolar. Tener un ambiente escolar que sea seguro y propicio para el aprendizaje.
5. Recibir los resultados del desempeño de sus niños en las pruebas normalizadas y en las pruebas estatales e información del desempeño de la escuela de su hijo en las pruebas estatales normalizadas.

6. Solicitar una escuela específica para su niño y recibir una respuesta del distrito escolar.
7. Tener un ambiente escolar que sea seguro y propicio para el aprendizaje
8. Poder examinar los planes de estudio de las clases de su niño.
9. Estar informado del progreso de sus niños en la escuela y del personal propio de la escuela con quien pueda comunicarse en caso de haber problemas con su niño.
10. Poder tener acceso a los expedientes escolares de su niño.
11. Poder recibir información sobre los estándares de desempeño académico, dominios o habilidades que se espera que su niño alcance.
12. Ser informado con anticipación sobre las reglas de la escuela, incluyendo las reglas y procedimientos disciplinarios, reglas de asistencia, códigos de vestimenta y procedimientos para visitar la escuela.
13. Para recibir información sobre cualquier prueba psicológica que la escuela tenga para su hijo y para negar el permiso de hacerle la prueba.
14. Para participar como miembro de un comité asesor de padres, consejo del plantel escolar o equipo de liderazgo del plantel.
15. Para preguntar sobre cualquier cosa en el expediente de su niño que el padre cree que es erróneo, confuso o una invasión de la privacidad, y para recibir una respuesta de la escuela.
16. De ser notificado, lo más temprano posible en el año escolar, si su hijo fue identificado de estar a riesgo de retención y tener el derecho de consultar con el personal escolar responsable por la decisión de promover o retener a su hijo y de apelar la decisión para retener o promover a su hijo. [EC § 51101]

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

El Distrito de Mount Pleasant se compromete a asegurar escuelas seguras y libres de pandillas, donde el enfoque es el aprendizaje. Nuestras escuelas requieren un uniforme con código de vestimenta que se proporcionará a las familias sin costo alguno, si lo solicitan debido a la imposibilidad de comprar uno.

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 corta o muy revelador). Los estudiantes necesitan mantener las siguientes reglas del uniforme.

#### **PANTALONES**

Grados K-5 Azul marino o negro

Grades 6-8<sup>vo</sup> Caqui (beige) o negro

\*Pantalón, short o Capri de tela asargada \*Dobladillo ordenado \*Sin cinta \*Pantalón deportivo solamente grados K-5

### **NECESITAN USAR LOS PANTALONES EN LA CADENA NATURAL O MÁS ALTO NO CAÍDOS**

#### **CAMISAS**

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

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

\*Camisa tipo polo con cuello

\*Blusa con cuello (K-5)

\*Cuello alto o cuello corto

\*Manga corta o larga

**Playeras de ánimo por escuela individual.** Cada administrador determinará cuándo usarán las **playeras de ánimo**. Si usas 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> e Ida Jew Azul marino

Grades 6-8<sup>to</sup>

\*Pliegues, sencillo o pantaloncito corto

\*Que no sean más cortos de donde llegan las puntas de los dedos con los brazos al lado del cuerpo

#### **SUDADERA**

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

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

\*Con capucha o sin capucha

\*Tipo jersey o con cierre

\*Con o sin diseño escolar

\*Libre de otros logotipos o diseños

No se permite el uso de capuchas en clase.

Sudaderas de MPAS o Walden West - Deben ser del tamaño adecuado, no es grande o muy pequeño. La administración escolar determinará 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, minifaldas, camisetas de tirante, camisa tipo tuve top, o de tirantes finos. También aplica a días de vestimenta libre.

#### **CHAQUETA** \*Color sólido

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 otros adornos.

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

\*Solamente un par de calcetines

\*Pueden usar medias

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

\*Zapatos de punta y talón cerrado \*El cordón debe estar amarrado \*No se permiten Crocs  
\*Estudiantes deben tener zapatos adecuados para la educación física Grados 6-8<sup>vo</sup>

## **PELO**

\*El pelo debe estar limpio y ordenado \*No se permite aerosol o espuma para el pelo

\*El estilo del pelo debe ser adecuado en color y de lo largo; no ser una distracción para los alumnos o interrumpir el proceso de aprendizaje.

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

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

## **JOYAS**

\*No se permiten aretes largos o aros grandes. \*No se permiten carteras con cadenas

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

\*Para estudiantes con perforaciones (labios, cejas, nariz, lengua, etc.) no se permite usar joyas en esas perforaciones en la escuela.

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

\*Las 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.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA/REGLAS PARA EL DÍA DE VESTIMENTA LIBRE**

En los días identificados como días sin uniforme, se les pide a los estudiantes que mantengan las reglas del código de vestimenta sin uniforme. Los estudiantes deben vestirse dentro de los estándares aceptables de limpieza y modestia. Toda la ropa debe estar en buen estado, no distraer, no ofender.

## **NO SE PERMITE LA SIGUIENTE ROPA**

- Ropa que revela o distrae o interrumpe el proceso de enseñanza, por ejemplo, blusas escotadas, camisetas sin mangas o camisas y blusas cortas, pantalones cortos o ropa transparente.
- Ropa, joyas o afiliteros que publicitan productos que son ilegales o que están prohibidos para los menores, o que pueden ofender la sensibilidad de la comunidad y / o interferir con el mejor trabajo de los estudiantes.
- Tatuajes (incluso temporales) o cualquier piercing visible
- Faldas y pantalones cortos que no llegan a la punta de los dedos cuando los brazos están a los lados.
- Sandalias, Crocs, chanclas o zapatos de tacón alto.
- No se permite ropa roja o azul o artículos con insignias de clubs, organizaciones o pandillas que no sean de la escuela. [EC 35183,35183.

Los estudiantes que no cumplen con las reglas pueden pedir prestada ropa de la oficina escolar o llamar a su casa para conseguir un cambio de ropa. Los estudiantes que no pueden participar en los días sin el uniforme escolar y no visten en su uniforme escolar, tendrán que llamar a casa para pedir que les traigan el uniforme escolar.

## **VIOLACIÓN DE LAS REGLAS DE VESTIMENTA**

El propósito de vestir en el uniforme escolar es para ayudar a los estudiantes estar listos para aprender. Se notificará a los padres de traer el uniforme escolar a la escuela. Los estudiantes con necesidades médicas relacionadas al uniforme deben informar a la oficina escolar y presentar una nota del médico para el archivo. Las consecuencias se administrarán a la discreción del administrador, pero pueden incluir: \*una carta de advertencia, \*ser excluido de los días sin uniforme escolar. \*otra acción basada en las necesidades individuales.

ANOTE: la administración reserva el derecho de modificar o cambiar el código de vestuario como se necesite para garantizar la seguridad de los alumnos y la calidad de instrucción.

### **SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR (no se aplica en la escuela Ida Jew)**

Hay renuncias disponibles en la oficina del distrito y se requiere una reunión con la administración para hablar sobre la renuncia y las reglas de vestimenta. Los estudiantes que tienen una renuncia del uniforme escolar necesitan adherir a las reglas estrictas de vestimenta mencionadas anteriormente.

### **PARTICIPACIÓN POR LOS PADRES EN REUNIONES Y CONFERENCIAS ESCOLARES: LC 230.8**

*Si el empleador de los padres tiene 25 o más empleados, se debe permitir que los padres asistan a las reuniones y eventos escolares para sus hijos, hasta un máximo de 40 horas cada año sin discriminación ni temor a perder el trabajo. Los propósitos para asistir a actividades relacionadas con los niños incluyen: inscripción en los grados 1-12, para abordar el problema de cuidado infantil o emergencia escolar, comportamiento o disciplina que requiere atención inmediata de los padres, cierre repentino de la escuela o desastre natural. (Padre significa un padre, tutor, padrastro, padre adoptivo o abuelo de, o una persona que interviene). Si un empleador despide, amenaza con despedir, degradar, suspender o de otra manera discrimina al padre, el empleado puede tener derecho para el reintegro y reembolso por pérdida de ingresos o beneficios. Ver Código Laboral 230.8 para más detalles.*

### **DERECHO DE LOS PADRES PARA SOLICITAR LAS TITULACIONES DE LOS MAESTROS (ESCUELAS DE TÍTULO I)**

Si su hijo asiste a una escuela que recibe fondos federales de Título 1, la ley federal requiere que se informe a los padres de su derecho de saber las titulaciones del maestro o maestros de su hijo en las materias académicas fundamentales, incluido lo siguiente:

1. El tipo de credencial o licenciatura estatal que tiene el maestro. Algunos maestros tienen credenciales en una materia en particular, tal como en inglés o matemáticas y otros tienen una credencial en varias materias, lo cual les permite enseñar en varias materias, tal como en las primarias.
2. El nivel de educación y la especialidad de títulos universitarios del maestro. Todos los maestros tienen su licenciatura, y muchos de los maestros tienen más allá de la titulación, como su maestría o doctorado.

Además de los títulos de los maestros, si un paraprofesional (ayudante de maestro) le brinda servicios a su hijo, usted también puede solicitar información sobre la titulación de ellos. Muchos de los paraprofesionales tienen dos años de estudios universitarios y otros han realizado una prueba que verifica sus cualificaciones. Si quiere solicitar esta información, comuníquese con la Dra. Sandra Jewett, en la oficina del personal, al 408-223-3745.

---

### **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 desarrollará 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 usar 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 DEL ESTUDIANTE**

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 la 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 tomarán 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 el comportamiento positivo y reconocer a sus hijos por demostrar conducta adecuada.
4. Si se intensifica la mala conducta, los padres/cuidadores colaboran 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 vestimenta.
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 el comportamiento estudiantil adecuado.
4. Trabajar con familias para reforzar el 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 sean 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 sea adecuado.
5. Reunir un equipo colaborativo en curso en la escuela (p. ej. Equipo de estudio del alumno 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 prácticas 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 positivo escolar*.
2. Regularmente identificar, desarrollar, mantener y entrenar actividades de prevención e intervención constante con BEST PBIS.
3. Analizar datos, seguir y evaluar prácticas escolares para mejor enfrentar situaciones donde estas prácticas 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).

## **PROTEGER Y RESPETAR LA PRIVACIDAD EN UN MUNDO DIGITAL -**

DE LOS MEDIOS COMMON SENSE <http://www.commonsensemedia.org/>

### **¿CUÁL ES EL TEMA?**

Nuestros hijos viven en una cultura del compartir que ha cambiado para siempre el concepto de privacidad. En un mundo en el que todo el mundo está conectado y en el que cualquier cosa creada en línea puede copiarse, pegarse y enviarse a miles de personas en un abrir y cerrar de ojos, la privacidad empieza a significar algo distinto que simplemente proteger la información personal o privada. Cada vez que su hijo rellena un perfil sin controles de privacidad, comenta algo, cuelga un vídeo o envía una foto suya a sus amigos, puede estar transmitiendo su imagen al mundo.

### **¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?**

La vida digital es pública y permanente. Todo lo que hacen nuestros hijos en Internet crea huellas digitales que migran y persisten. Algo que ocurre en un momento dado -una foto graciosa, un mensaje enfadado- puede resurgir años después. Y si los niños no tienen cuidado, su reputación puede verse dañada. Su hijo puede pensar que acaba de enviar algo a un amigo, pero ese amigo puede enviárselo al amigo de un amigo, que a su vez puede enviárselo a los amigos de sus amigos, y así sucesivamente. Así es como los secretos se convierten en titulares y cómo la información falsa se propaga rápida y furiosamente. Lo que está en juego aumenta cuando recordamos que todo esto ocurre ante un público enorme e invisible. Los secretos más profundos de los niños pueden compartirse con miles de personas que ni siquiera conocen.

### **¿EL SENTIDO COMÚN DICE?**

**Ayuda a los niños a pensar a largo plazo.** Todo deja una huella digital. Lo que se crea puede que nunca desaparezca. Si no quieren verlo mañana, será mejor que no lo publiquen o envíen hoy. Explícales que nada es realmente privado en Internet, piensen lo que piensen. La configuración de la privacidad no es infalible. Otros pueden transmitir información que se supone que es privada. Es responsabilidad de los niños protegerse pensando dos veces antes de publicar algo que pueda dañar su reputación o que alguien pueda utilizar para avergonzarlos o hacerles daño.

**Enseñe a sus hijos a mantener la privacidad de su información personal.** Ayude a los niños a determinar cuál información es importante y cual deben mantener privada cuando en línea. Para comenzar, recomendamos que los niños no compartan sus direcciones, números de teléfono, o fecha de nacimiento.

**Asegúrese de que sus hijos utilizan la configuración de privacidad de sus páginas en las redes sociales.** Anime a sus hijos a pensar detenidamente en la naturaleza de sus relaciones (amigos íntimos, familiares, conocidos, desconocidos) y a ajustar su configuración de privacidad en consecuencia.

**Recuerden que protejan la privacidad de sus amigos.** Difundir un rumor o identificar a alguien en una foto (lo que se denomina "etiquetar") afecta a la privacidad de otras personas. Si tus hijos aparecen etiquetados en las fotos de sus amigos, pueden pedir que se eliminen las fotos o las etiquetas. Pero más allá de eso, no hay mucho que puedan hacer.

**Recuerda a tus hijos que la regla de oro se aplica en el internet.** Lo que circula, circula. Si los niños difunden un rumor o hablan mal de alguien, no pueden asumir lo que publican permanecerá privado. Cualquier cosa negativa que digan puede volverse en su contra, y probablemente lo hará, de más formas de las que puedan imaginar. Distrito Escolar de Mt. Pleasant

## **PLAN DE INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DE COMPORTAMIENTO ABUSO ESCOLAR/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 la comunidad tienen la obligación de promover respeto, tolerancia y aceptación mutuo.

El personal del distrito escolar de Mt. Pleasant no tolerará 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 aborden y registren de inmediato con el personal o administrador encargado incidentes de acoso escolar. Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando ven un incidente de intimidación haya sucedido o se hacen conscientes de tal incidente. Cada queja de acoso debe ser investigada con prontitud de acuerdo con los procedimientos del sitio. Esta política se aplica a los alumnos en la escuela, mientras van o vienen de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. Esta política también se aplica a incidentes de acoso cibernético.

Para asegurar que el acoso no suceda en el plantel escolar, el distrito de Mt. Pleasant proporcionará una formación de entrenamiento al personal sobre la prevención del acoso y ayudará 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 de manera adecuada por sus edades. Los maestros aseguran con 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 está en el plantel escolar o cuando en ida o venida de la escuela o en una actividad patrocinada 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 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 logró, 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 a que reporten el incidente; dicha comunicación no se refleja en la víctima o de testigo de ninguna manera.

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

El director escolar establecerá y dará a 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 investigadas y resueltas de acuerdo con 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. Hay formularios disponibles en las oficinas escolares o en cada sitio web escolar bajo la etiqueta de padres.

Los alumnos pueden presentar denuncias de acoso a cualquier empleado de la escuela. Tal informe de denuncias de acoso debe ser enviado, por escrito, al director/administrador. Cualquier miembro de la comunidad escolar que puede tener información creíble sobre un acto de intimidación que posiblemente tomó 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 él/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 documentará 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 documentará 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 usará 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 cibernética a otros a través del uso de comunicación técnica como la red, correo electrónico, salas de chat, teléfonos celulares o diarios electrónicos/boletines electrónicos, o mensajes instantáneos.

### **¿Cuál es la diferencia del acoso cibernético y otros tipos "tradicionales" de acoso escolar?**

En las maneras tradicionales de amenazar las víctimas conocen a sus amenazadores. Cuando jóvenes son acosados cibernéticos reciben mensajes de individuos anónimos o de individuos 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 qué tan extenso es el problema porque relativamente es un nuevo fenómeno en los EE. UU. La mayoría de la investigación ha sido abordada 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). Otros usos 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 vestidor, ducha o baño y una foto fue tomada de la víctima y luego enviada 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 estúpido en una escuela. Las personas también pueden ser amenazadas por mensajes instantáneos 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 suicidas. Aunque todavía sigue la investigación sobre cómo son impactados las víctimas y los amenazadores por acoso cibernético, información preliminar sugiere que el acoso cibernético puede tener más efecto devastador que su equivalente tradicional. El acoso cibernético también impacta a las escuelas. Aunque los incidentes de acoso cibernético ocurren fuera del plantel 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 las amenazas tienen en los jóvenes 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 respondas a mensajes de parte de personas que no conoces.
- Nunca respondas a mensajes de acoso cibernético.
- Guarda o imprima 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 es 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 instantáneos o mensajes de texto.



- Considera comprar software que graba mensajes instantáneos.
- Supervise los mensajes de texto de su hijo, correo electrónico y sitios sociales en la computadora y otros aparatos electrónicos.
- Saber a quién comunicar si su hijo es parte del acoso cibernético.

### **Sugerencias para maestros**

- Educar a maestros y estudiantes sobre la gravedad del problema.
- Corregir políticas contra amenazas para incluir amenazas electrónicas.
- Los maestros revisan la 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 comunicarse con el programa de prevención de violencia del departamento de salud pública, 408.494-7844

### **VÍCTIMA DE UN DELITO VIOLENTO**

A un alumno que sea víctima de un delito violento mientras se encuentre en el recinto escolar se le debe ofrecer la oportunidad de trasladarse a una escuela pública segura dentro del distrito escolar, incluida una escuela pública concertada, en un plazo de diez días naturales. Si no hay otra escuela dentro de la zona atendida por el distrito, se anima al distrito, pero no se le exige, a explorar otras opciones apropiadas, como un acuerdo con un distrito escolar vecino para aceptar alumnos a través de un traslado entre distritos. Ejemplos primarios de ofensas criminales violentas en el Código Penal incluyen intento de asesinato, agresión con lesiones corporales graves, asalto con un arma mortal, violación, agresión sexual, robo, extorsión y crímenes de odio. Para obtener más información, póngase en contacto con los servicios de apoyo al estudiante, [408 223-3740](tel:4082233740).

### **NOTIFICACIÓN SOBRE DERECHOS AMPARADOS POR LA LEY DE EDUCACIÓN Y DE CONFIDENCIALIDAD PARA FAMILIAS (FERPA)**

La ley sobre derechos para educación y confidencialidad para familias (FERPA) les otorga a padres de familia y a alumnos de 18 años 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 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 alumnos elegibles 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 crea 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 alumnos elegibles 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 permite 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 empleará

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 órdenes 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 EE. UU., 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 residen 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 pruebas 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 indicada 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

### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJA-**

Cómo presentar una queja: **Si una persona presenta una queja, existen diferentes procedimientos según el área de preocupación, las quejas no tienen que estar en un formulario del Distrito, pero deben ser por escrito y contener toda la información necesaria, sólo una queja Williams puede presentarse de forma anónima.** Se proporcionará asistencia con el idioma o ayuda para escribir la queja si es necesario. Se recomienda encarecidamente que las personas expresen sus inquietudes al director de la escuela antes de presentar una queja formal para permitir que la escuela responda a las inquietudes MPESD utilizará los procedimientos apropiados para investigar la queja según el área de preocupación. Para presentar una queja formal, comuníquese con la Sra. De La Rosa, en la Oficina del Superintendente al 408 223-3710 para solicitar un formulario de queja. Más información está disponible en [www.mpesd.org](http://www.mpesd.org).

A continuación, se describen los diferentes tipos de quejas;

#### **1. PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DEL DISTRITO LOCAL**

Quejas generales relacionadas con un empleado, procedimientos escolares, estudiante u otro asunto que no esté incluido en otro procedimiento de queja. Las quejas deben presentarse ante el director de la escuela o la oficina del superintendente.

#### **2. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN SISTEMÁTICO**

Los procedimientos de reclamación sistemático (UCP) es una declaración escrita y firmada que alega una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, relacionadas con y todos los programas y actividades que están sujetos a la UCP. • Programas y actividades sujetos a la UCP:

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y con hijos
- Educación y seguridad después de clases (MPAS)
- Discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal contra cualquier grupo protegido
- Educación de estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes sin hogar, ex alumnos del tribunal de menores e hijos de familias militares
- Ley de éxito de todos los estudiantes
- Planes de responsabilidad y control local (LCAP)
- Educación migrante
- Minutos de instrucción de educación física
- Cobrar tarifas a los alumnos por participar en una actividad educativa
- Adaptaciones razonables para una alumna lactante • Planes escolares para el rendimiento estudiantil
- Planes de seguridad escolar
- Consejos del plantel escolar
- Problemas de seguridad y salud preescolares estatales en las LEA exentos de licencias
- Publicar un aviso estandarizado de los derechos educativos de los alumnos en hogares de crianza temporal, los alumnos sin hogar, los ex alumnos de la corte de menores ahora inscritos en un distrito escolar y los alumnos de familias militares como se especifica en las Secciones del Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2.

### **3. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE WILLIAMS**

Las quejas de William son específicas de instalaciones seguras y limpias, vacantes o asignaciones incorrectas de maestros y disponibilidad de materiales de instrucción adoptados.

- Suficientes libros de texto y materiales instructivos adoptados. Eso significa que cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe tener acceso a un libro de texto o material de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
- Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buenas condiciones.
- No hay vacantes de maestros o asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. Los maestros deben tener la credencial adecuada para enseñar la clase, incluida la certificación para enseñar a los estudiantes de inglés, si están presentes. Si se encuentra que una escuela tiene deficiencias en estas áreas y la escuela no toma medidas correctivas, entonces se puede presentar una queja. Los padres, estudiantes, maestros o cualquier miembro del público pueden presentar una queja sobre estos temas. Se anima a las personas a que expresen sus inquietudes al director de la escuela antes de completar los formularios de quejas para permitir que la escuela responda a estas inquietudes. (EC 35186]

### **4. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA POR ACOSO SEXUAL**

Se recomienda encarecidamente a un estudiante o padre / tutor que crea que el estudiante ha sido objeto de acoso sexual por parte de otro estudiante, un empleado o un tercero, o que haya sido testigo de acoso sexual, que informe el incidente a un maestro, el director, el distrito Coordinador de Título IX, o cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar de recibir dicho informe, el director u otro empleado de la escuela enviará el informe al Coordinador del Título IX del distrito. Cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día escolar, reportar la observación al director o al Coordinador del Título IX, sin importar si la presunta víctima presenta una queja formal. Todas las quejas de acoso sexual por y contra estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito. El Coordinador del Título IX revisará las alegaciones para determinar el procedimiento aplicable para responder a la queja. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX serán investigadas y resueltas de acuerdo con AR 5145.71 - Procedimientos de quejas de acoso sexual del Título IX. Otras quejas de acoso sexual se investigarán y resolverán de conformidad con AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. [cf. 5145.71]

### **5. PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Se puede presentar una queja de cumplimiento estatal si existe la preocupación de que se hayan violado las leyes o regulaciones de educación especial federales o estatales. La queja por escrito debe especificar al menos una supuesta violación de las leyes de educación especial federales y estatales que ocurrió no más de un año antes de la fecha de recepción de la queja. Se debe proporcionar una copia de la queja al distrito escolar al mismo tiempo que se presenta al CDE. Puede obtener más información presentando un [www.cde.ca.gov/sp/se/qa/cmplntproc.asp](http://www.cde.ca.gov/sp/se/qa/cmplntproc.asp). Las quejas que no aleguen violaciones de las leyes federales o estatales deben utilizar procedimientos locales.

---

### **PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN SISTEMÁTICO (UCP)**

Los procedimientos de reclamación sistemático (UCP) es una declaración escrita y firmada por el demandante por supuesta violación de leyes federales o estatales, cual podrán incluir supuesta queja de discriminación, acoso, intimidación, amenaza o cargo de cuotas a los estudiantes por participación en actividades de educación o inconformidad. La persona que recibe la queja deberá responder al padre en escrito entre 60 días. El padre podrá apelar a CDE entre 15 días si no está de acuerdo con el informe final.

Comuníquese con la oficina del **superintendente al 408 223-3710**, si necesita más información de cómo presentar una queja con la escuela o distrito, antes de apelar con CDE. Por más información consulte la red de CDE: <https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpmonitoring.asp>

#### **Distrito Escolar de Mt. Pleasant**

#### **Procedimiento de reclamación sistemático - Notificación anual**

#### **Relaciones comunitarias**

Departamento de Educación de California

Diciembre, 2023

Autorizado por: *Código de Regulaciones de California*, Título 5 secciones 4600-4694

#### **¿Qué es una queja de UCP?**

Una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) es una declaración escrita y firmada que alega una violación de las leyes federales o estatales que rigen ciertos programas educativos.

### **¿Qué agencias están sujetas a la UCP?**

El UCP cubre las presuntas violaciones por parte de las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) (distritos escolares, oficinas de educación del condado y escuelas chárter) y agencias locales públicas o privadas que reciben fondos directos o indirectos del Estado para proporcionar programas, actividades o servicios relacionados específicos de la escuela.

### **¿Qué programas y servicios educativos están cubiertos por el UCP?**

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y madres
- Educación y seguridad después de la escuela
- Cuidado y desarrollo infantil
- Educación Compensatoria
- Programas de Ayuda Categórica Consolidados
- Discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar en los programas y actividades del distrito, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por lo que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de las características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o en función de la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)

La discriminación incluye, pero no se limita a, la negativa de la Junta a aprobar el uso o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material de instrucción, material de instrucción suplementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar, sobre la base de que incluye un estudio del papel y las contribuciones de cualquier individuo o grupo de acuerdo con los requisitos del Código de Educación 51204.5 y 60040, a menos que dicho estudio viole el Código de Educación 51501 o 60044. Una queja que alegue tal discriminación ilegal puede, además de o en lugar de ser presentada ante el distrito, ser presentada directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). (Código de Educación 243)

- Requisitos educativos y de graduación para los alumnos en hogares de guarda, los alumnos sin hogar, los alumnos de familias militares y los alumnos que anteriormente estaban en el Tribunal de Menores ahora matriculados en un distrito escolar
- Ley Cada Estudiante Triunfa
- Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas (LCAP)
- Educación Migrante
- Actas de Instrucción de Educación Física
- Tasas de los alumnos
- Adaptaciones razonables para una alumna lactante
- Planes Escolares para el Logro Estudiantil
- Consejos escolares
- Preescolar Estatal

### **¿Qué temas no están cubiertos por la UCP?**

No todas las reclamaciones entran en el ámbito de aplicación de la UCP. Muchas preocupaciones son responsabilidad de la LEA, incluidas las asignaciones en el aula, los estándares comunes, las calificaciones, los requisitos de graduación, la contratación y evaluación del personal, las políticas y prácticas de tareas, la provisión de materias básicas del plan de estudios, el avance y la retención de los estudiantes, la disciplina de los estudiantes, los registros de los estudiantes, la Ley de Reuniones Abiertas Bagley-Keene, la Ley Brown y otros requisitos de educación general. Sin embargo, la LEA puede utilizar sus procedimientos locales de quejas para abordar las quejas que no están cubiertas por la UCP.

Solo las alegaciones relacionadas con las materias comprendidas en el ámbito de aplicación de la UCP pueden ser apeladas ante el CDE.

- Además, las siguientes quejas se remiten a otros organismos para su resolución y no están sujetas a la UCP:
- Las acusaciones de abuso infantil se remiten a los Departamentos de Servicios Sociales del Condado, a las Divisiones de Servicios de Protección o a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
- Las quejas de salud y seguridad relacionadas con las instalaciones autorizadas que operan un Programa de Desarrollo Infantil se remiten al Departamento de Servicios Sociales.
- Las quejas de empleo se envían al Departamento de Empleo y Vivienda Justa de California.

### **¿Cómo presento una queja de UCP y cómo se procesa?**

Las políticas y procedimientos de quejas de UCP de la LEA proporcionan la información necesaria para presentar una queja local. Cada LEA debe notificar anualmente a sus estudiantes, empleados, padres/tutores, comités asesores escolares y del

distrito, funcionarios de escuelas privadas apropiadas y otras partes interesadas de las políticas y procedimientos de quejas de UCP de la LEA, y la oportunidad de apelar el Informe de Investigación de la LEA ante el CDE. Las LEA deben proporcionar sus políticas y procedimientos de queja de forma gratuita.

### ¿Cuáles son las responsabilidades del denunciante?

- Recibe y revisa las políticas y procedimientos de quejas de UCP de la LEA.
- Presenta una queja por escrito siguiendo los pasos descritos en los procedimientos de quejas de UCP de la LEA.
  1. La firma de una queja puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente.
  2. Una queja presentada en nombre de un estudiante individual solo puede ser presentada por ese estudiante o el representante debidamente autorizado de ese estudiante.
  3. Todas las quejas deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha de la presunta violación. En el caso de las quejas del Plan Local de Control y Rendición de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés), la fecha de la presunta violación es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LAP o la actualización anual que fue adoptada por la LEA.
- Coopera en la investigación y proporciona al investigador de la LEA información y otras pruebas relacionadas con las acusaciones de la denuncia.
- Pueden presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión de la LEA si creen que la decisión de la LEA es incorrecta.
- Debe especificar la base de la apelación y si los hechos de la LEA son incorrectos y/o si la ley se aplica incorrectamente. El paquete de apelación debe contener una copia de la queja original a la LEA y una copia de la decisión de la LEA.
- Cuando corresponda, dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión o informe del CDE, puede presentar una solicitud de reconsideración por parte del Superintendente de Instrucción Pública en el CDE o su designado. La solicitud de reconsideración debe especificar y explicar las razones por las que impugna las conclusiones de hecho, las conclusiones de derecho o las medidas correctivas de la decisión de apelación.
- Al presentar una apelación ante el CDE, debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:
  1. La LEA no siguió sus procedimientos de queja, y/o;
  2. En relación con las alegaciones de la denuncia, el Informe de Investigación de la LEA carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho, y/o;
  3. Las conclusiones materiales de hecho en el Informe de Investigación de la LEA no están respaldadas por pruebas sustanciales, y/o;
  4. La conclusión legal en el Informe de Investigación de la LEA es inconsistente con la ley, y/o;
  5. En un caso en el que la LEA encontró incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan un remedio adecuado.

### ¿Cuáles son las responsabilidades de la LEA?

- Garantiza el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables.
- Adopta políticas y procedimientos de quejas de UCP consistentes con el *Código de Regulaciones de California*, Título 5, secciones 4600-4694.
- Designa a un miembro del personal para que sea responsable de recibir, investigar y resolver quejas y se asegura de que el miembro del personal conozca las leyes/programas que se le asignan.
- Debe dar a la parte demandante la oportunidad de presentar información y/o pruebas relevantes para la queja.
- Protege a los denunciantes de represalias.
- Resuelve la queja y completa un informe escrito dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que se extienda por acuerdo escrito del denunciante.
- Debe informar al demandante sobre el derecho de apelar el Informe de Investigación de la LEA ante el CDE dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe.
- Si la LEA encuentra mérito en una queja, debe imponer acciones correctivas para, incluidas, entre otras, las quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos, los cursos de estudio, los minutos de instrucción para la educación física y el LCAP, y debe incluir un recurso para todos los alumnos, padres y tutores afectados.
- Las LEA proporcionarán el expediente de investigación al CDE dentro de los 10 días posteriores a la notificación de una apelación. El hecho de que una LEA no proporcione una respuesta oportuna y completa puede resultar en que el CDE se pronuncie sobre la apelación sin considerar la información de la LEA.

**El Distrito Escolar de Mt. Pleasant designa a la persona identificada a continuación como responsable de recibir, coordinar e investigar las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles.**

**Director of Personnel**  
**3434 Marten Avenue**  
**San Jose, CA 95148**  
**408223-3745**  
**[sajewett@mpesd.org](mailto:sajewett@mpesd.org)**

### **¿Cuáles son las responsabilidades del CDE?**

La UCP autoriza al CDE a procesar las apelaciones del Informe de Investigación de la LEA sobre las quejas de la UCP; o, en determinadas situaciones específicas, intervenir directamente e investigar las alegaciones de la denuncia. El CDE:

- Revisa, monitorea y brinda asistencia técnica a todas las LEA con respecto a la adopción de políticas y procedimientos de quejas de UCP por parte de la junta directiva de la LEA.
- Remite una queja a la LEA para que la resuelva cuando corresponda.
- Considera una variedad de alternativas para resolver una queja o apelación cuando:
  - El demandante alega y el CDE verifica que, por causas ajenas al demandante, la LEA no actúa dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja.
  - El demandante apela una decisión de la LEA si cree que la decisión es incorrecta desde el punto de vista fáctico y/o legal.
  - Cuando el denunciante lo solicita, el CDE determina cuándo procede la intervención directa.
- Requiere una acción correctiva por parte de la LEA si se identifican problemas de incumplimiento durante la investigación.
- Proporciona monitoreo y asistencia técnica a las LEA para garantizar la resolución de los hallazgos de incumplimiento.
- Cuando corresponda, notifica a las partes del derecho a solicitar la reconsideración de la decisión/informe del CDE por parte del Superintendente de Instrucción Pública en el CDE dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión/informe.
- Para aquellos programas regidos por la parte 76 del Título 34 del *Código de Regulaciones Federales*, notifica a las partes del derecho de apelar ante el secretario de Educación de los Estados Unidos.
- Si el CDE encuentra mérito en una apelación, debe emitir acciones correctivas para, entre otras, quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos, los cursos de estudio, las actas de instrucción para la educación física y los planes locales de control y rendición de cuentas, y debe incluir un recurso para todos los alumnos, padres y tutores afectados.
- El CDE debe emitir una Decisión de apelación dentro de los 60 días, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el Apelante, o que el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al Apelante, o que el CDE reciba una notificación de que el asunto se ha resuelto a nivel local, o que el CDE reciba una notificación de que el asunto se haya decidido judicialmente.
- En la reconsideración, el CDE no considerará nueva información a menos que fuera desconocida durante la apelación y no pudiera haberse conocido con la debida diligencia.
- El CDE debe actuar sobre la solicitud de reconsideración en un plazo de 60 días. Durante el período de reconsideración, la decisión de apelación del CDE permanece vigente y ejecutable, a menos que un tribunal la suspenda.
- El CDE puede, a su discreción, intervenir directamente sin esperar una investigación de la LEA en ciertas situaciones enumeradas.
- El CDE debe intervenir directamente si la queja alega que una agencia que no es una LEA violó las leyes relacionadas con un programa de Cuidado y Desarrollo Infantil.
- Cuando el CDE rechaza la intervención directa en una queja anónima, el CDE no enviará la queja a la LEA sin el permiso del denunciante.
- Cuando el CDE interviene directamente, el CDE debe emitir un Informe de Investigación del Departamento dentro de los 60 días, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o que el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante, o que el asunto se haya resuelto a nivel local o se haya decidido judicialmente.
- En la reconsideración, el CDE no considerará nueva información a menos que fuera desconocida durante la investigación y no pudiera haberse conocido con la debida diligencia.
- El CDE debe actuar sobre la solicitud de reconsideración en un plazo de 60 días. Durante el período de reconsideración, el Informe de Investigación del CDE permanece vigente y ejecutable, a menos que un tribunal lo suspenda.
- Dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la decisión de apelación del CDE, cualquiera de las partes puede solicitar la reconsideración. Dentro de los 30 días posteriores a la fecha del Informe de Investigación del CDE, cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración.

### **Quejas de Williams**

Una queja de Williams se refiere a materiales de instrucción, condiciones de emergencia o instalaciones urgentes que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos, y vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. Pueden presentarse de forma anónima. Las LEA deben tener un formulario de queja disponible para este tipo de quejas, pero no rechazarán una queja si no se usa el formulario, siempre y cuando la queja se presente por escrito. De acuerdo con las regulaciones aplicables, se debe publicar un aviso en cada salón de clases de cada escuela notificando a los padres y tutores de los asuntos sujetos a una queja de Williams y dónde obtener un formulario para presentar una queja.

Una queja de Williams debe ser resuelta por el director de la escuela o por el superintendente del distrito o su designado. Un demandante que no esté satisfecho con la resolución tiene derecho a describir la queja a la junta directiva del distrito escolar en una reunión programada regularmente de la junta. A excepción de las quejas relacionadas con una condición de una instalación que representa una emergencia o una amenaza urgente, no hay derecho de apelación ante el CDE.

En el caso de quejas relacionadas con una condición de una instalación que representa una emergencia o amenaza urgente, un demandante que no esté satisfecho con la resolución tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública en el CDE dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión de la LEA.

Para obtener más información sobre las quejas de Williams, visite el sitio web del CDE y busque Quejas y Apelaciones de Williams Facilities.

### **Problemas estatales de salud y seguridad preescolar en las LEA exentas de licencia**

Una queja relacionada con problemas de salud y seguridad preescolar estatal incorpora condiciones de emergencia y/o urgencia en las instalaciones que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes. Pueden presentarse de forma anónima. Las LEA deben tener un formulario de queja disponible para este tipo de quejas, pero no rechazarán una queja si no se usa el formulario, siempre y cuando la queja se presente por escrito. De acuerdo con las regulaciones aplicables, se debe publicar un aviso en cada aula preescolar estatal notificando a los padres y tutores de los asuntos sujetos a estas quejas y dónde obtener un formulario para presentar una queja.

Una queja estatal de salud y seguridad preescolar debe ser resuelta por el director de la escuela o por el superintendente del distrito o su designado. Un demandante que no esté satisfecho con la resolución tiene derecho a describir la queja a la junta directiva del distrito escolar en una reunión programada regularmente de la junta. Un demandante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el administrador del programa preescolar o la persona designada por el superintendente del distrito tiene derecho a presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública.

Para obtener más información, visite el sitio web del CDE y busque **Problemas de salud y seguridad preescolar estatal en las LEA exentas de quejas y apelaciones de licencias**.

Información adicional

Para obtener información adicional, comuníquese con la oficina correspondiente que aparece en la lista, o visite la página web de UCP en Procedimientos Uniformes de Quejas.

Contactos para programas y servicios cubiertos por el UCP [a partir de julio de 2020]

**Adaptaciones para alumnas embarazadas y con hijos, adaptaciones para la lactancia estudiantil y recursos LGBTQ**, Oficina de Apelaciones de UCP para la Equidad Educativa; 916-319-8239

**Educación y Seguridad Después de la Escuela**, División de Aprendizaje Ampliado; 916-319-0923

**Cuidado y Desarrollo Infantil (incluyendo Preescolar Estatal)**, División de Aprendizaje y Cuidado Temprano; 916-322-6233

**Discriminación, Acoso, Intimidación, Acoso**, Equidad Educativa Oficina de Apelaciones de UCP; 916-319-8239

**Estudio Independiente y Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares, Estudiantes del Tribunal de Menores y Escuelas Comunitarias**, Oficina de Opciones Educativas; 916-323-2183

**Ley Cada Estudiante Triunfa / incluyendo Educación Compensatoria, Educación Migrante**, Programas Categóricos Oficina de Manejo de Quejas; 916-319-0929

**Educación de Alumnos en Hogares de Acogida y Alumnos sin Hogar**, Oficina Regional de Apoyo y Premios; 916-319-0836

**Planes de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés): Contenido o Procedimientos**, Oficina de Apoyo a los Sistemas de Agencias Locales; 916-319-0809

**Planes de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés): Fiscal**, División de Servicios Fiscales Escolares; 916-322-3024

**Educación Física: Actas de Instrucción**, Oficina de Apoyo a la Implementación de Estándares; 916-323-5847

**Cuotas Estudiantiles**, Programas Categóricos Oficina de Manejo de Quejas; 916-319-0929

**Instalaciones Escolares** (para quejas de Williams), División de Instalaciones Escolares y Servicios de Transporte; 916-322-2470

**Planes Escolares para el Rendimiento Estudiantil**, Oficina de Apoyo a los Sistemas de Agencias Locales; 916-319-0809

**Consejos escolares**, Oficina de Apoyo a los Sistemas de Agencias Locales; 916-319-0809

**Problemas de Salud y Seguridad Preescolar Estatal en LEAs Exentas de Licencia**, División de Educación y Cuidado Temprano; 916-322-6233



La junta de gobierno se compromete a mantener un entorno escolar seguro y libre de acoso y discriminación. La junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La junta también prohíbe el comportamiento o la acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja o testifique sobre un denunciante o lo apoye en la denuncia de acoso sexual.

El distrito recomienda encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido acosados sexualmente en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, o que hayan experimentado acoso sexual fuera del campus que tenga un efecto continuo en el campus, que se comuniquen inmediatamente con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito, o cualquier otro empleado de la escuela disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al Coordinador del Título IX.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la queja se aborde a través de los procedimientos de queja del Título IX o los procedimientos reclamación sistemático, según corresponda, y ofrecerá medidas de apoyo al denunciante.

El Superintendente o la persona indicada informará a los estudiantes y padres/tutores legales de la política de acoso sexual del distrito difundiéndola a través de notificaciones a los padres/tutores legales, publicándola en el sitio web del distrito, publicándola en los planteles escolares e incluyéndola en los manuales de los estudiantes y del personal. Todo el personal del distrito deberá ser capacitado con respecto a la política.

#### Instrucción/Información

El Superintendente o la persona indicada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información adecuada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

- Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual.
- Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual en ninguna circunstancia
- Valor para denunciar los incidentes observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado
- Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de la regla por separado que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se recibirá, investigará o resolverá la queja de acoso sexual.
- Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento de un denunciante con los requisitos de escritura, cronograma u otros requisitos formales de presentación, cada acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, demandado o víctima del acoso, debe ser investigada y se deben tomar medidas para responder al acoso, evitar que se repita y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
- Información sobre los procedimientos del distrito para investigar las quejas y la(s) persona(s) a la(s) que se debe hacer una denuncia de acoso sexual
- Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una queja civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación del distrito de una queja de acoso sexual
- Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que es denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación.

#### Medidas disciplinarias

- Al finalizar una investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso o violencia sexuales en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tomen en cuenta todas las circunstancias del incidente (s).
- Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se descubra que ha participado en acoso o violencia sexuales hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de acuerdo con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

#### Mantenimiento de registros

De acuerdo con la ley, el Superintendente o la persona designada mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito supervise, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

Aprobado 09/2020

## **ACOSO SEXUAL**

## **AR 5145.7**

## **ESTUDIANTES**

Coordinador del Título IX El distrito designa a las siguientes personas como empleados responsables para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, así como para investigar y resolver las quejas de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Procedimientos de reclamación sistemáticos Se puede contactar al Coordinador (es) del Título IX en: Sra. Laurie Ann Breton, Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil, 3434 Marten Avenue, San Jose, CA 95148, 408223-3744, lbreton@mpesd.org

### Conducta prohibida

El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo. bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del estado o progreso académico de un estudiante. La sumisión o el rechazo de la conducta de un estudiante se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan al estudiante. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o través de cualquier programa o actividad del distrito.

Ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

- Miradas lascivas, coqueteos o proposiciones sexuales no deseadas.
- Insultos, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes no deseados
- Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona o una conversación demasiado personal
- Bromas sexuales, carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotografías, gestos obscenos o imágenes de naturaleza sexual generadas por computadora
- Difundir rumores sexuales
- Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo
- Masajear, agarrar, acariciar, acariciar o cepillar el cuerpo
- Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual
- Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirigen a una persona por motivos de sexo
- Mostrar objetos sexualmente sugerentes
- Agresión sexual, agresión o coacción sexuales
- Comunicaciones electrónicas que contienen comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del campus o fuera de los programas o actividades relacionados con la escuela o patrocinados por la escuela se considerará acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo o crea un ambiente escolar hostil para el denunciante o víctima de la conducta.

## **INFORMACIÓN DE DIABETES TIPO 2**

Conforme la Sección 49452.7 del Código de Educación de California, esta información de la diabetes tipo 2 es para que las entidades educativas locales le proporcionen a los padres y tutores de los nuevos estudiantes de séptimo grado.

El Departamento de Educación de California elaboró esta información de diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, Asociación Americana de Diabetes, Organización de Enfermeras Escolares de California y el Hospital Infantil del Condado de Orange.

### **Descripción**

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

- Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 no era común en los niños, pero se ha vuelto más común, particularmente entre los adolescentes obesos.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC, por sus siglas en inglés), uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del 2000 desarrollará diabetes 2 en su vida.

### **La diabetes tipo 2 afecta la manera en que el cuerpo convierte el azúcar (glucosa) en energía.**

- El cuerpo convierte los carbohidratos de la comida en glucosa, la energía básica de las células del cuerpo.
- El páncreas genera insulina, una hormona que mueve la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y el nivel de glucemia aumenta.
- Al paso del tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosos en la sangre, que es conocido como hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede causar problemas de salud como cardiopatía, ceguera y fallo renal.

### **Factores de Riesgos Asociados con la Diabetes Tipo 2**

Se recomienda que los estudiantes que muestran o tal vez experimenten los factores de riesgo y señas de peligro asociados con la diabetes tipo 2, sean examinados.

#### **Factores de Riesgos**

Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no. Sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un riesgo mayor de diabetes tipo 2 en los niños:

- Sobrepeso. El principal factor de riesgo de diabetes tipo 2 en los niños es el sobrepeso. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños padece sobrepeso. Un niño que padece sobrepeso corre más del doble de riesgo de desarrollar diabetes.
- Historial familiar de diabetes. Muchos niños y jóvenes afectados tienen por lo menos un padre con diabetes o un significativo historial familiar de la enfermedad.
- Inactividad. La inactividad disminuye todavía más la habilidad del cuerpo para reaccionar a la insulina.
- Grupos de razas/etnias específicas. Los Indígenas Americanos, Afroamericanos, Hispanos/Latinos y asiáticos/Isleños del Pacífico tienden más que otras etnias a desarrollar diabetes tipo 2.
- Pubertad. Los jóvenes en la pubertad tienden más a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más jóvenes, probablemente debido al aumento normal del nivel hormonal que puede inducir resistencia a la insulina en esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

### **Señales de Peligro y Síntomas Relacionados con la Diabetes Tipo 2**

Las señas de peligro y los síntomas de la diabetes tipo 2 en los niños aparecen lentamente y al principio tal vez no haya síntomas. Sin embargo, no todos con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estas señas de peligro y no todos quienes tienen estos síntomas tienen diabetes tipo 2.

- Más hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inusitada
- Más sed, boca seca y micción frecuente
- Sentirse muy cansado
- Vista borrosa
- Sanación lenta de llagas o cortadas
- Manchas aterciopeladas u onduladas en la piel, particularmente en la nuca o debajo de los brazos.
- Menstruación irregular, falta de menstruación y /o exceso de pelo facial y corporal en las niñas
- Presión alta o niveles anormales de grasa sanguínea

### **Métodos de Prevención y Tratamiento de la Diabetes Tipo 2**

La vida sana puede prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso en una familia con historia de diabetes, el comer sano y la correcta cantidad, y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a lograr o mantener un peso y niveles normales de glucemia.

- Comer alimentos sanos. Escoger buenos alimentos. Comer alimentos de baja grasa y calorías.
- Hacer más actividad física. Aumentar la actividad física a por lo menos 60 minutos cada día.
- Tomar medicinas. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, tal vez sea necesario tratar la diabetes tipo 3 con medicina.

### **Exámenes de la Diabetes Tipo 2**

El primer paso en el tratamiento de la diabetes tipo 2 es ver al doctor. Un doctor puede determinar si un niño tiene sobrepeso en base a la edad, peso y altura del niño. Un doctor también puede solicitar pruebas de glucemia de un niño para ver si tiene diabetes o prediabetes (una condición que puede acabar en diabetes tipo 2). La prueba principal para diagnosticar la diabetes tipo 1 en los niños es la:

- **Prueba al azar de azúcar sanguínea.** Se toma una muestra de sangre al azar. La información de la azúcar sanguínea es expresada en miligramos por decilitro (mg/dl) o en milimoles por litro (mmol/L) Sin tener en cuenta cuando fue la última vez que comiera el niño, un nivel glucémico al azar de 200 mg/dL (11.1 mmol/L) o más alto indica diabetes. Si los resultados de la prueba glucémica al azar de un niño no indica diabetes, pero el doctor sospecha que exista debido a los síntomas del niño, el doctor puede hacer una:

- **Prueba de hemoglobina glicosilada (A1C).** Esta prueba de sangre indica el nivel promedio de glucemia en los últimos dos o tres meses. Se lleva a cabo midiendo el porcentaje de azúcar sanguínea unida a la hemoglobina, la proteína que acarrea oxígeno en las células rojas.

Mientras más altos sean los niveles de azúcar sanguínea, más de la hemoglobina tendrá azúcar unida. Un nivel A1C de 6.5 por ciento o mayor en dos pruebas aparte indica diabetes.

Otra prueba que un doctor puede dar es la de ayuno de azúcar sanguínea. Una muestra de sangre es extraída después de ayunar una noche. Un nivel de azúcar sanguínea tras ayunar de menos de 100 mg/dL (5.6 mmol/L) es normal. Un nivel de azúcar sanguínea tras la ayuna de entre 100 y 125 mg/dL (5.6 a 6.9 mmol/L) es considerado prediabetes. Si es de 126 mg/dL (7.0 mmol/L) o más alto en dos pruebas aparte, el niño será diagnosticado con diabetes.

Si un niño es diagnosticado con diabetes, el doctor también puede hacer pruebas de sangre para verificar los anticuerpos que son comunes en la diabetes tipo 1 y ayudar a los doctores a distinguir entre la diabetes tipo 1 y el tipo 2. La presencia de cetonas –productos secundarios de la ruptura de la grasa – en la orina también indica diabetes tipo 1 en lugar de tipo 2. La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible/tratable y la orientación provista en esta hoja de información tiene como fin aumentar los conocimientos sobre esta enfermedad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera de la escuela de su estudiante o proveedor de atención médica.

## **NOTIFICACIÓN ESCRITA DE LOS DERECHOS DE PADRES SOBRE EL USO DE BENEFICIOS PÚBLICOS O DE SEGUROS**

### **Notificación obligatoria**

Se les debe notificar por escrito a los padres antes de que la LEA pida tener acceso a las prestaciones de Medi-Cal del niño o de los padres la primera vez (y antes de obtener el consentimiento de los padres descrito abajo) y anualmente después (34 CFR Sección 300.154 [d][2][iv], [v]). La notificación debe estar escrita en un lenguaje entendible para el público general y en el lenguaje nativo u otro modo de comunicación empleado por los padres, a menos que no sea posible hacerlo (34 CFR Sección 300.503(c):

### **Consentimiento de padres**

Si la LEA tiene acceso previo a prestaciones de Medi-Cal para pagar por servicios relacionados de lo que se requería proporcionar al estudiante bajo IDEA sin cobro alguno, debe obtener un permiso escrito por única ocasión por parte del padre. El requisito de dicho consentimiento cuenta con dos partes según la Sección 34 CFR 300.154(d):

1. Consentimiento para la divulgación pública del estudiante a la entidad estatal (Departamento de Servicios de Salud) que administra Medi-Cal. Se requiere que la LEA obtenga consentimiento por escrito antes de divulgar información privada que pueda identificar por razones de facturación. El consentimiento debe especificar la información privada que la LEA puede divulgar (por ejemplo, expedientes o información sobre los servicios provistos al estudiante), el propósito de la divulgación (facturación por la educación especial y los servicios relacionados) y la agencia a la que la LEA puede divulgar la información (por ejemplo, el plan del condado de salud mental) (34 CFR Sección 300.154 [d][2][iv][A])
2. Una declaración para tener acceso a Medi-Cal. El consentimiento debe incluir una declaración que especifique que los padres entienden y están de acuerdo con que la LEA use las prestaciones de Medi-Cal del estudiante para pagar por la educación especial y los servicios relacionados bajo 34 CFR parte 300 (IDEA) (Sección 34 CFR 300.154[d][2][iv][B]).

Si el padre otorgó permiso previamente al LEA para tener acceso a las prestaciones de Medi-Cal con fines de pagar por educación especial y servicios relacionados bajo IDEA previo al 18 de marzo, 2013, a partir de la fecha de enmiendas a 34 CFR Sección 300.154, la LEA no es requerida para adquirir un permiso nuevo de los padres siempre y cuando se presenten las dos condiciones a continuación o condiciones estén presente:

1. No hay costo alguno en el tipo de servicio que se le debe proporcionar al estudiante, la cantidad o duración de servicios suministrados o el costo de servicios.
2. La LEA tiene en sus registros el permiso previo de cumplir con requisitos vigentes en el momento que se otorgó dicho consentimiento.

Incluso si la LEA no es requerida para obtener un nuevo consentimiento del padre, debe proveer la notificación anual al padre antes de facturar a Medi-Cal por la educación especial y los servicios relacionados.

## Estipulaciones sin costo

Las estipulaciones "sin costo" incluyen:

- Un LEA podría no requerir que un padre o estudiante esté inscrito para recibir Medi-Cal (o cualquier otra prestación o seguro) con fines de que el estudiante reciba una educación gratuita y pública. El LEA no puede hacer que la inscripción en Medi-Cal sea una condición para proporcionar servicios de educación especial y servicios relacionados bajo IDEA sin cobro alguno para el estudiante y su padre (34 CFR Sección 300.154[d][2][i]).
- Un LEA no puede requerir al estudiante o a su padre que pague los cobros extras, como cuotas o deducibles, para presentar una queja por servicios que se le requiere a LEA proporcionar de educación especial o servicios relacionados sin cobro alguno (34 CFR Sección 300.154[d][2][iii]).
- Un LEA no podrá usar las prestaciones del Medi-Cal del estudiante si el hacerlo significa:
  - Reducción de la cobertura de por vida o de cualquier otra prestación del asegurado, como la cantidad permitida de servicios (por ejemplo, la cantidad de sesiones de servicios de salud mental)
  - Causa de que el estudiante o su padre pague por servicios que de otra forma cubriría el Medi-Cal, los cuáles el estudiante requiere fuera del tiempo que él está en la escuela
  - Causa de que el padre arriesgue la pérdida de clasificación del estudiante para las exenciones de casa o comunidad con base en gastos relacionados con su salud (34 CFR Sección 300.154[d][2][iii] [A-D])
  - Causa de un aumento en la prima o razón para la cancelación de las prestaciones del Medi-Cal

## Revocación de consentimiento

En este contexto, el consentimiento significa:

- El padre ha sido informado plenamente de toda la información relevante sobre la actividad que requería su consentimiento (facturación de Medi-Cal), en su lenguaje nativo o en otro modo de comunicación.
- El padre comprende y está de acuerdo por escrito con la implementación de la actividad que requiere consentimiento y el consentimiento describe esa actividad y enumera los expedientes que serán dados a conocer y a quienes.
- El padre comprende que el otorgar el consentimiento es voluntario de la parte del padre y puede ser revocado en cualquier momento.
- Si el padre anula su consentimiento, la anulación no es retroactiva (34 CFR Sección 300.9) Bajo 34 CFR parte 99 y 34 CFR parte 300, los padres tienen derecho en cualquier momento a revocar

Bajo 34 CFR parte 99 y 34 CFR parte 300, los padres tienen derecho en cualquier momento a revocar su consentimiento para el uso de sus prestaciones públicas o seguro (Medi-Cal), o el del estudiante (34 CFR Sección 300.154 [d][2][v],[C]). Si un padre ya no desea permitir que una LEA cobre a las prestaciones de Medi-Cal por la educación especial y los servicios relacionados del estudiante, puede revocar el consentimiento que permite a las LEA divulgar la información que permite identificar al estudiante para facturar a Medi-Cal. Debido a que la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar y los reglamento de IDEA no tienen procedimientos para la revocación del consentimiento para divulgar la información personal de un estudiante, cada LEA debe considerar la elaboración de reglas y procedimientos local que cubran la revocación del consentimiento de los padres y del estudiante.

# Notificación para los padres

## Programas de idiomas y programas de adquisición de idiomas disponibles

El distrito escolar de Mount Pleasant ofrece los siguientes programas de idiomas y adquisición de idiomas para la inscripción de estudiantes. Los padres/tutores legales pueden elegir el programa de adquisición del lenguaje que mejor se adapte a su hijo (Sección 310[a] de la CE). MPESD ofrece los siguientes programas de adquisición de idiomas:

1. Programa estructurado de inmersión en inglés: Un programa de adquisición de idiomas para estudiantes de inglés en el que casi toda la instrucción en el aula se proporciona en inglés, pero con un plan de estudios y una presentación diseñada para estudiantes que están aprendiendo inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece ELD determinado y se le brinda acceso al contenido temático a nivel de grado con ELD integrado.

2. Programa de inmersión bilingüe en español (inglés/español) en Ida Jew Academy. También se conoce como doble inmersión. Un programa de adquisición de idiomas que proporciona aprendizaje de idiomas e instrucción académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma, con los objetivos de alto rendimiento académico, dominio del primer y segundo idioma y comprensión intercultural. Este programa debe diseñarse utilizando la investigación basada en la evidencia e incluir tanto el ELD determinado como el integrado. Por lo general, este programa comienza en el kínder de transición/kínder (TK/K) y continúa hasta el sexto grado, pero puede continuar hasta la escuela secundaria.

**Cómo inscribir a su hijo en un programa de adquisición del lenguaje:**

Si desea inscribir a su hijo en el programa de doble inmersión en español en Ida Jew Academy ALAS, consulte con el personal de la oficina principal de su hijo.

\*Ya no se requieren exenciones.

**Cómo solicitar el establecimiento de un nuevo programa en una escuela:**

Las escuelas en las que los padres o tutores legales de 30 alumnos o más por escuela o los padres o tutores legales de 20 alumnos o más en cualquier grado soliciten un programa de adquisición del idioma que esté diseñado para proporcionar instrucción del idioma deberán ofrecer dicho programa en la medida de lo posible. (Sección 310[a] de las CE).

[ Envíe una solicitud por escrito a la oficina de su escuela local.]

---

**Información sobre los programas de adquisición de idiomas y los programas de idiomas**

Tipo de programa	Características
<p><b>Programa de adquisición de idiomas (estudiantes de inglés)</b></p>	<p><b>La sección 11309 del código de reglamentos de California requiere que cualquier programa de adquisición de idiomas proporcionado por una escuela, distrito o condado deberá:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar diseñado utilizando la investigación basada en la evidencia e incluir tanto el desarrollo del idioma inglés determinado como el integrado;</li> <li>2. Que la agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) le asigne recursos suficientes para que se implemente de manera efectiva, incluidos, entre otros, maestros titulados con las autorizaciones adecuadas, los materiales de instrucción necesarios, el desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y las oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar las metas propuestas del programa; y</li> <li>3. En un plazo razonable, dará lugar a:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dominio del inglés a nivel de grado y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, dominio de ese otro idioma; y</li> <li>2. Logro de los estándares de contenido temático en inglés adoptados por el estado y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, logro de los estándares de contenido temático adoptados por el estado en ese otro idioma.</li> </ol> </li> </ol>

**Programa de Idiomas  
(Estudiantes que no aprenden inglés)**

Programa de doble lenguaje en español Ida Jew Academy

1. Los programas de idiomas ofrecen a los estudiantes que no son aprendices de inglés oportunidades para ser instruidos en otros idiomas además del inglés
2. Puede transferir al dominio en otros idiomas además del inglés (en español)

**Participación de los padres y la comunidad**

Los padres pueden proporcionar información sobre el lenguaje y los programas de adquisición del lenguaje en la LEA o para ser considerados en la LEA durante el desarrollo del plan de control y responsabilidad local (Sección 52062 del CE). Si está interesado en un programa diferente de los mencionados anteriormente, comuníquese con Dina Chung al [dchung@mpesd.org](mailto:dchung@mpesd.org) para preguntar sobre el proceso.