

ACCESS

*Escuelas y Servicios de Educación
Comunitaria y Correccional
Alternativos*

DERECHOS Y
RESPONSABILIDADES DE
LOS PADRES Y
ESTUDIANTES

2016-2017

**NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES
DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES**

2016-2017

ESTIMADOS PADRES Y TUTORES LEGALES:

El Código de Educación de California -Sección 48980- exige que, al inicio del primer semestre o trimestre del año escolar en curso, la mesa directiva de cada distrito escolar notifique a los padres y tutores legales de sus derechos y responsabilidades bajo ciertas disposiciones del Código de Educación. Otras disposiciones bajo la ley de California y de los Estados Unidos también exigen notificación a los padres y tutores legales.

El Código de Educación -Sección 48982- exige que esta notificación sea firmada por los padres o tutores legales del estudiante y que sea entregada a la escuela de su hijo. Su firma en esta notificación sirve como reconocimiento de que recibió la notificación y de que se le informó sobre sus derechos, pero la firma no indica que proporcionó o negó el consentimiento para participar en cualquier programa en particular.

Por favor firme y devuelva el comprobante de recibo que se encuentra al final de esta notificación.

La ley de California y Estados Unidos exige algunas otras notificaciones en el caso de que se presenten circunstancias específicas que afecten la educación y la asistencia escolar de su hijo. Si cualquiera de estas circunstancias se presenta, las Escuelas y Servicios de Educación Comunitaria y Correccional Alternativos (ACCESS, por sus siglas en inglés), le proporcionarán una notificación tal como lo requiere la ley.

LISTA DE REFERENCIAS LEGALES

<i>Abreviatura</i>	<i>Título Completo</i>
BP	Política de la Junta Directiva - OCDE
B&PC	Código de Negocios y Profesionales
CCR	Código de Reglamentos de California
CFR	Código de Regulaciones Federales
EC	Código de Educación
H&SC	Código de Sanidad y Seguridad
IDEA	Ley de Educación para las Personas con Discapacidades
LC	Código Laboral
LCAP	Plan de Rendición de Cuentas y Responsabilidades de Control Local
LEA	Entidad Educativa Local
LEP	Dominio Limitado del Idioma Inglés
NCLB	Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás
USC	Código de los Estados Unidos
W&IC	Código de Asistencia Social e Institucional

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

NORMAS PERTINENTES A LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE (EC §§35291, 48980):

Las normas escolares, reglamentos, prácticas y procedimientos relacionados a la disciplina estudiantil están disponibles en cada escuela.

RESPONSABILIDADES PERTINENTES A LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE (EC §44807):

Cada maestro de ACCESS tiene la responsabilidad de exigirle a los estudiantes que tomen absoluta responsabilidad de su comportamiento al ir y volver de la escuela, en el patio de la escuela o durante el recreo.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES (EC §48908, 5 CCR §300):

Cada estudiante deben asistir puntualmente y con regularidad a la escuela, cumplir con los reglamentos escolares, obedecer sin demora las instrucciones de su maestro y otras autoridades, mantener el buen orden y comportamiento, ser diligente en sus estudios, respetuosos con sus maestros y otras autoridades, ser amables y corteses con los compañeros y evitar por completo el uso de lenguaje profano y vulgar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y ROPA DE PANDILLAS (EC §§35183, 35183.5, 51101):

ACCESS ha aprobado el código de vestimenta adoptado por la escuela de su hijo. Una copia del código de vestimenta está disponible en la oficina del director.

ASISTENCIA DEL PADRE O TUTOR LEGAL DE UN ESTUDIANTE SUSPENDIDO (EC

§48900.1, LC §230.7): ACCESS ha adoptado una política que autoriza a los maestros a requerir que el padre o tutor legal de un estudiante que ha sido suspendido por un maestro asista a una porción del día escolar en el aula de su hijo. Ningún empleador puede despedir ni discriminar de manera alguna a un empleado por tomar tiempo libre de su trabajo para cumplir con este requisito.

EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

DERECHOS DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES (EC §49063 et seq.):

- Tipos de expedientes estudiantiles: Un expediente estudiantil se refiere a cualquier tipo de información directamente relacionada con un estudiante identificable, aparte de la información del directorio. Dicha información del directorio ya sea escrita a mano, impresa, en cintas de grabación, filmada, en micropelículas o de otras formas es utilizada y almacenada por ACCESS o por un empleado de ACCESS para poder desempeñar las funciones correspondientes. Los expedientes estudiantiles incluyen sus expedientes médicos.
- Autoridades responsables: El director de su hijo es responsable del cuidado de los expedientes estudiantiles ubicados en la escuela de su hijo.
- Ubicación del registro: La ley requiere que se mantenga un registro que enumere todas las personas, agencias u organizaciones que soliciten o reciban información de cada expediente estudiantil y los intereses legítimos de dicha solicitud. El registro de los expedientes que se conservan en la escuela de su hijo, se encuentra en la oficina del director.
- Autoridades y empleados escolares/Intereses educativos legítimos: Las autoridades y empleados escolares que están autorizados a revisar los expedientes estudiantiles son funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por ACCESS como administrador, supervisor, empleado certificado o empleado auxiliar (incluyendo entre otros a un

auxiliar docente, empleados médicos o de sanidad y fuerzas policiales escolares); persona que ejerce funciones en la mesa directiva escolar, persona o compañía que ACCESS haya contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, asesor médico, asesor educativo o terapeuta); distrito escolar de residencia del alumno, trabajador social de un organismo de bienestar infantil estatal o local que tiene la responsabilidad del cuidado y protección del alumno, otras entidades públicas que proveen servicios a los alumnos, así como también empleados de otras escuelas públicas o sistemas escolares donde se imparten programas educativos que conducen a la graduación de la preparatoria o donde un alumno de ACCESS tiene la intención de inscribirse o donde se le indica que se inscriba; asesor legal de un menor. El acceso a los expedientes estudiantiles se permite sólo cuando los expedientes son pertinentes a los intereses educativos legítimos del solicitante. De ser solicitado, ACCESS hace público los expedientes educativos sin consentimiento alguno a las autoridades de otros distritos escolares en los cuales el alumno quiere o intenta matricularse. Los intereses educativos legítimos se describen en el Código Educativo de California -Sección 49076-.

- Derecho a acceder, revisar y destruir el expediente: Usted tiene el derecho absoluto para acceder a parte o a todo el expediente escolar de su hijo, el cual es mantenido por ACCESS. Un niño o joven sin hogar o un joven no acompañado de 14 años de edad o mayor, puede acceder a sus expedientes estudiantiles. Si desea revisar el expediente localizado en la escuela de su hijo, por favor comuníquese con la oficina del director o presente una solicitud por escrito que identifique el expediente o los expedientes que desee revisar. La oficina del director o la oficina de ACCESS cuenta con cinco (5) días hábiles a partir del día de recibida la solicitud para proporcionar el acceso a los expedientes. Cuando un estudiante cumple satisfactoriamente una asignación de rehabilitación por la cual se ha suspendido su expulsión, ACCESS puede ordenar que se destruya parte o todo el expediente relacionado a los procedimientos de expulsión. Cuando usted presenta una petición de revocación de consentimiento por escrito después de la disposición inicial de educación especial y servicios pertinentes a su hijo, ACCESS no tiene la obligación de enmendar el expediente educativo de su hijo para borrar cualquier referencia indicando que su hijo recibió *educación y servicios especiales*.
- Impugnar el contenido del expediente: Usted tiene derecho a impugnar el contenido de cualquier expediente escolar mediante la presentación de una solicitud por escrito al director de la escuela de ACCESS para corregir o borrar cualquier información documentada en el expediente relacionada a su hijo, que usted alegue que es cualquiera de lo siguiente: (1) inexacta, (2) una conclusión o inferencia personal sin fundamento, (3) una conclusión o inferencia más allá del campo de competencia del observador, (4) no basada en la observación personal de la persona nombrada con los datos de hora y lugar de dicha observación, (5) engañosa o (6) viola la privacidad y los derechos del estudiante.
- Costo de las copias: Usted puede recibir copias del expediente escolar de su hijo a un costo de \$0.10 por página para expedientes de tamaño 8 ½” x 14” o menor; \$0.20 por página para copiar documentos de micropelícula y el costo real para reproducir copias de documentos de gran tamaño o documentos que requieren un tratamiento especial.
- Transferencia de expedientes: ACCESS debe remitir una copia del expediente permanente del estudiante a la escuela donde su hijo se inscribirá en un plazo no mayor de 10 días escolares.
- Quejas: Usted tiene derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos respecto de un presunto incumplimiento por parte de ACCESS de las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia de los Estados Unidos (*Family Educational Rights and Privacy Act*) (20 USC §1232g).
- Prospecto del currículum escolar: El currículum de la escuela su hijo se compila por lo menos una vez al año en un prospecto que se encuentra disponible en la oficina del director.
- Declaración o respuesta a medidas disciplinarias: Cuando se incluye información en el expediente escolar pertinente a cualquier acción disciplinaria tomada en conexión con su hijo, usted tiene derecho a incluir una

declaración o respuesta por escrito respecto de la acción disciplinaria en el expediente escolar de su hijo.

- Destrucción de expedientes de los estudiantes:* ACCESS debe conservar por un tiempo indefinido el original o una copia exacta de los expedientes permanentes obligatorios del estudiante (Clase 1 – Expedientes permanentes) los cuales las escuelas han sido direccionadas a recopilar conforme lo indica los reglamentos de California; mantener por un tiempo estipulado los expedientes obligatorios provisionales de los estudiantes (Clase 2 – Expedientes opcionales) hasta que la información ya no sea necesaria para prestar servicios educativos a una persona y hasta ser reclasificados como Clase 3 (Expedientes descartables) y después destruidos conforme lo estipula los reglamentos de California (5 CCR 432). Antes de destruir el expediente escolar de un niño que ha recibido servicios de educación especial, la Ley para la Educación de las Personas Discapacitadas, IDEA (por sus siglas en inglés) exige que se les notifique a los padres cuando ACCESS decide que la información de identificación personal ya no es necesaria para proporcionar servicios educativos al niño. Cuando los padres o tutores legales sean notificados de que la información de identificación personal ya no es necesaria, ellos tienen la opción de solicitar acceso a los expedientes o copias de los mismos antes de que se destruyan y pedir la destrucción de los expedientes escolares, al menos que ACCESS determine que la información puede ser necesaria para proporcionar servicios educativos en el futuro o si la información se necesita para fines de auditoría (34 CFR 300.624, 5 CCR 16026). Salvo que se clasifiquen como expedientes permanentes, todos los expedientes escolares se destruyen cinco años después de no necesitar la información para proporcionar servicios educativos (5 CCR 16027).

PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (EC §49073): La “Información del Directorio” se refiere a uno o más de los siguientes elementos: nombre del estudiante, domicilio, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, sitio principal de estudio, participación en actividades o deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de un equipo deportivo, fechas de asistencia, diplomas y distinciones recibidas y la escuela pública o privada última o más reciente a la que asistió el estudiante. ACCESS ha determinado que los siguientes individuos, funcionarios u organizaciones pueden recibir información del directorio: oficiales encargados del cumplimiento de la ley a nivel federal, estatal y local, oficial de libertad condicional, defensor público que represente a un estudiante, fiscal del distrito, agencias de servicios sociales y de manutención de menores. La información del directorio también se puede publicar a entidades externas sin obtener previamente su consentimiento por escrito. Las entidades externas incluyen, entre otras, las compañías que fabrican los anillos de graduación o publican los anuarios, carteleros que anuncian la participación del estudiante en una representación teatral, lista de honor u otras listas de reconocimiento, programas de graduación y hojas de actividades deportivas. Sin embargo, ninguna información se puede divulgar a entidades privadas con fines de lucro aparte de empleadores actuales o futuros y representantes de los nombres y las direcciones de los estudiantes matriculados en el 12o grado escolar o que han terminado su matriculación antes de la graduación se pueden proporcionar a una escuela privada o universidad. Ninguna información del directorio pertinente a su hijo se puede divulgar si usted le comunica a ACCESS que la información no puede ser divulgada. Por favor, presente una notificación por escrito al director de la escuela de su hijo si usted desea negar el acceso a la información del directorio con respecto a su hijo. La publicación de la información del directorio para un niño o joven sin hogar es prohibida, a menos que el padre o estudiante elegible haya dado consentimiento por escrito de que dicha información puede ser divulgada.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y DE PRIVACIDAD PARA LA FAMILIA (“FERPA,” por sus siglas en inglés, 20 USC §1232g): La ley FERPA de los Estados Unidos otorga derechos específicos a los padres con respecto a los expedientes del estudiante. Consulte el Adjunto # 1 para la notificación del Modelo FERPA.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS RECLUTADORES MILITARES (20 USC § 7908): La ley de los Estados Unidos exige que los distritos escolares proporcionen, a petición de los reclutadores militares o de una institución de educación superior, acceso a los nombres, domicilios y números telefónicos de estudiantes de las escuelas preparatorias. Sin embargo, usted tiene el derecho de solicitar que el nombre, domicilio y número telefónico de su hijo no sea divulgado sin su consentimiento previo por escrito. Por favor envíe una notificación por escrito al Director de la escuela de su hijo si desea negar el acceso a esta información.

SALUD Y SEGURIDAD

RECHAZO DE CONSENTIMIENTO PARA EXAMEN FÍSICO - (EC §§49451, 48980): Usted puede presentar una declaración anual por escrito al director de la escuela de su hijo indicando que usted no autoriza que le practiquen a su hijo un examen físico. Sin embargo, sí existe una buena razón para creer que su hijo padece de una enfermedad contagiosa o infecciosa, su hijo será enviado su casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que no existe ninguna enfermedad infecciosa o contagiosa.

RÉGIMEN DE MEDICACIÓN CONTINUA PARA CONDICIONES NO EPISÓDICAS (EC §49480): Si su hijo sigue un régimen continuo de medicación por una enfermedad no episódica, usted está obligado a informar a la enfermera de la escuela u otro empleado escolar acreditado nombrado acerca de (1) el medicamento que está tomando, (2) la dosis actual y (3) el nombre del médico a cargo. Con su consentimiento, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico de su hijo para aconsejar al personal escolar con respecto a los posibles efectos del medicamento sobre el estado físico, intelectual y conducta social de su hijo, así como los posibles signos de conducta y los síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. Si su hijo está bajo un régimen de medicación continua, por favor llene el formulario que se encuentra al final de este aviso.

ADMINISTRACIÓN DE AGENTES DE INMUNIZACIÓN (EC §§49403, 48980): ACCESS puede permitir a cualquier persona autorizada como médico o cirujano, enfermera titulada u otros profesionales del cuidado de la salud que actúen bajo dirección de un médico supervisor o cirujano, administrar un agente de inmunización a un estudiante. Usted tiene derecho a autorizar por escrito la administración de un agente de inmunización para su hijo.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS RECETADOS (EC §§49423, 48980): Si su hijo debe tomar medicamentos recetados durante la escuela, los padres o tutores legales pueden solicitar asistencia a la enfermera u otro personal designado por la escuela. Si usted desea dicha asistencia, debe proporcionar una declaración por escrito del médico o cirujano, o del asistente médico detallando el nombre del medicamento, la cantidad, el método, el horario y su propia declaración por escrito indicando la manera en que el personal escolar de ACCESS debe ayudar a cumplir estas indicaciones. Su hijo también puede cargar y administrarse a sí mismo medicamentos auto inyectables como la epinefrina si ACCESS recibe una autorización por escrito de usted y del médico de su hijo, en el formulario requerido por la ley. Las enfermeras de las escuelas de ACCESS pueden proporcionar el formulario apropiado para este propósito.

POLÍTICA DE PLANTELES ESCOLARES LIBRES DE TABACO (H&SC §104420): ACCESS ha adoptado y aplica una política de edificios escolares libres de tabaco. La política prohíbe el consumo de productos de tabaco, en todo momento, en los edificios que pertenecen a ACCESS o son alquilados por ACCESS, en las propiedades y en los vehículos de ACCESS.

SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS PARA LOS ESTUDIANTES (EC §§49472, 48980): ACCESS puede proporcionar o poner a disposición servicios médicos u hospitalarios a través de una corporación de membresía sin fines de lucro, financiando el costo de servicios médicos u hospitalarios, o a través de pólizas de grupo, general o individual para seguros de accidentes o a través de pólizas de seguro de responsabilidad civil para las lesiones de estudiantes de ACCESS resultantes de accidentes que ocurran en la propiedad de ACCESS o mientras se transporta hacia o de regreso de las actividades patrocinadas por la escuela. No se le requiere a ningún estudiante aceptar dicho servicio sin el consentimiento de su padre/madre y/o tutor legal.

INSTRUCCIONES PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§48206.3, 48980): Si su hijo padece temporalmente de una discapacidad, la cual le impide o imposibilita la asistencia de su hijo a la clase que está matriculado, su hijo recibirá enseñanza individual proporcionada por el distrito en que reside. La enseñanza individual incluye la enseñanza proporcionada en su hogar, en el hospital u otra instalación médica residencial, excepto los hospitales estatales o según otras circunstancias prescritas por la ley estatal.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§48207, 48980): En el caso que su hijo tenga una discapacidad temporal y se encuentre internado en un hospital u otra instalación médica residencial fuera del

distrito, se considerará que usted ha cumplido los requisitos de residencia para asistencia escolar en el distrito escolar donde está el hospital. En tales circunstancias, será su responsabilidad notificar al distrito escolar en el que usted reside acerca de la presencia de su hijo en un hospital que reúne los requisitos.

DIABETES TIPO 2 (EC §49452.7): Consulte el Adjunto 5 para obtener información requerida para los padres de los estudiantes del 7° grado con relación a la diabetes tipo 2.

COMPROBANTE DE EVALUACIÓN DE LA SALUD ORAL (EC §49452.8): Su hijo debe de recibir una evaluación para la salud oral (revisión dental) a más tardar el 31 de mayo del primer año iniciando el jardín de niños o primer grado escolar. La revisión dental realizada en los primeros 12 meses antes de comenzar las clases cumple con este requisito. Pida a su dentista que complete el formulario titulado Evaluación de la Salud Oral (*Oral Health Assessment*) proporcionado por la escuela. Puede estar exento de cumplir con el requisito de la revisión dental marcando la casilla enseguida de la razón adecuada, en la sección 3 del formulario Evaluación de la Salud Oral.

ALIMENTOS GRATIS Y DE PRECIO REDUCIDO (EC §§49510, et seq., 48980): Dependiendo del ingreso anual en el hogar, su hijo puede ser elegible para alimentos gratis y de precio reducido. Información referente a este programa está disponible llamado al director de operaciones de ACCESS al 714-547-1463.

NOTIFICACIÓN DEL USO DE PESTICIDAS (EC §§17612, 48980.3): Una copia del plan integrado de control de plagas de la escuela se publica en la página web de la escuela. Consulte el Adjunto 16 para obtener una lista de todos los productos pesticidas los cuales se espera utilizar en la escuela de su hijo en el transcurso del año escolar.

PLAN DE CONTROL DE ASBESTOS (40 C.F.R., 763.93): Los planes actualizados de manejos de asbestos para todas las escuelas de ACCESS están disponibles para revisión en el Departamento de Planificación de Emergencias y Prestaciones (*Benefits and Emergency Planning*), 200 Kalmus Drive, Costa Mesa, CA 92628.

ASISTENCIA

AUSENCIA JUSTIFICADA (EC §§48205, 48980): Su hijo puede ser excusado de no asistir a la escuela cuando la ausencia es justificada por razones médicas o personales justificables. Se le permitirá a su hijo terminar todas las tareas y exámenes no realizados durante su ausencia. Consulte el Adjunto 3 para revisar el texto completo de la sección 48205.

REDUCCIÓN DE LA CALIFICACIÓN O PÉRDIDA DE CRÉDITO ACADÉMICO (EC §§48205, 48980): Su hijo no puede recibir una reducción en sus calificaciones o perder crédito académico debido a la ausencia justificada bajo el Código de Educación sección 48205, cuando las tareas o exámenes que se pueden proporcionar razonablemente se han completado satisfactoriamente en un período de tiempo razonable. Consulte el Adjunto 3 para revisar el texto completo de la sección 48205.

AUSENCIAS POR PROPÓSITOS RELIGIOSOS (EC §§46014, 48980): Con su consentimiento por escrito, su hijo puede ser excusado de no asistir a la escuela para participar en un evento religioso o para recibir instrucción moral y religiosa en el lugar de culto u otros lugares apropiados más allá de la propiedad escolar indicada por el grupo religioso. Su hijo no puede recibir permiso para estar ausente por esta razón más de cuatro días cada mes escolar.

AUSENCIA JUSTIFICADA PARA OBTENER SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (EC §46010.1): Los estudiantes del 7.º a 12.º grado escolar pueden ser excusados de no asistir a la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/madre y/o tutor legal.

PROGRAMA DE DÍAS ESCOLARES REDUCIDOS Y DÍAS DE DESARROLLO PROFESIONAL SIN ESTUDIANTES (EC §48980): ACCESS debe informar a los padres y tutores legales acerca de los días escolares reducidos y los días de desarrollo profesional de los empleados que están programados durante el año escolar, a

más tardar, un mes antes de programar un día escolar reducido o un día de desarrollo profesional sin estudiantes.

AVISO A LOS PADRES Y/O TUTORES LEGALES (EC §§48260, 48260.5): Cualquier estudiante sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo o educación de continuación obligatoria que se ausente sin justificación válida durante 3 días completos en un año escolar, llegue tarde o se ausente durante más de 30 minutos durante cualquier hora del día escolar en cada uno de los tres días o más durante un año escolar o una combinación de los mismos, se denominará como estudiante con ausentismo y será reportado. Al ser inicialmente clasificado como un estudiante con ausentismo, el distrito escolar informará a los padres o tutores legales por correo o por otros medios razonables acerca del ausentismo del estudiante. Consulte el Adjunto # 2 para más información.

NO DISCRIMINACIÓN

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Título IV y Título VI del Acta de Derechos Civiles, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973): ACCESS no discrimina basado en la raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad. ACCESS tomará medidas para asegurar que la falta del inglés no será una barrera para admitir y participar en los programas de ACCESS. Las quejas en las que se alega el incumplimiento de la política de no discriminación deben ser presentadas a Laura Strachan, Superintendente Adjunto, División de Educación Alternativa al 714-245-6403.

POLÍTICA SOBRE ACOSO SEXUAL (EC §§231.5, 48980; 5 C.C.R. 4917): La política por escrito de ACCESS sobre el acoso sexual es el Adjunto # 6 de ésta notificación.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

EDUCACIÓN ESPECIAL (EC §56000 et seq., 20 USC EC §1401 et seq.): Las leyes del estado de California y de los Estados Unidos exigen que se proporcione una educación pública apropiada y gratis (*FAPE*, por sus siglas en inglés) en un ambiente con limitaciones mínimas (*LRE*, por sus siglas en inglés) a los estudiantes con discapacidades que reúnan los requisitos. Se puede obtener información acerca de la elegibilidad del estudiante, garantías de procedimiento y asuntos adicionales con el director escolar.

IDENTIFICACIÓN DEL MENOR (EC §§56300, 56301): ACCESS tiene la obligación de identificar, localizar y evaluar a menores con discapacidades que necesitan educación especial y servicios relacionados. Si cree que su hijo necesita educación especial y servicios relacionados, usted puede solicitar una evaluación comunicándose con el director de la escuela.

MISCELANEOS

EDUCACIÓN INTEGRAL SOBRE SALUD SEXUAL Y PREVENCIÓN DEL VIH/SIDA (EC §§51938, 48980): ACCESS ofrecerá instrucción integral en materia de la salud sexual y educación para la prevención del VIH/SIDA e investigación sobre los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, para el próximo año escolar. Materiales educativos por escrito y audiovisuales usados en este tipo de instrucción, están disponibles para su inspección en la oficina del director. La instrucción será impartida por personal de ACCESS/consultores externos. Usted tiene el derecho de solicitar por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre salud sexual o para la prevención del VIH/SIDA. ACCESS puede llevar a cabo una investigación anónima, voluntaria y confidencial, y administrar herramientas de evaluación para medir el comportamiento de salud y riesgos de los estudiantes, incluyendo exámenes, cuestionarios y encuestas con preguntas adecuadas para la edad, acerca de las actitudes de los estudiantes o prácticas relacionadas al sexo. Usted será notificado por escrito sobre tal prueba, cuestionario o encuesta que se imparta y tendrá la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta y solicitar por escrito que su hijo no participe.

DISECCIÓN U OTROS DAÑOS O DESTRUCCIÓN DE ANIMALES (EC §32255 et seq.): Si su hijo tiene una objeción moral sobre la disección o daños o destrucción de animales, tiene derecho a comunicarle al maestro su

objeción y no participar en un proyecto educativo que implique el uso dañino o destructivo de animales, lo cual se debe justificar con una nota del padre/madre o tutor legal.

EXAMEN PARA EL EGRESO DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS (EC §§60850, 48980): Se requiere que cada alumno que finaliza el grado 12, tenga que tomar y aprobar el examen para el egreso de las escuelas preparatorias de conformidad con el Capítulo 9 (comenzando con la Sección 60850) de la Parte 33 del Código de Educación. Se suspende el CAHSEE para los años escolares 2015-16, 2016-17 y 2017-18. Anteriormente el requisito era que cada alumno que terminara el grado 12 debía aprobar satisfactoriamente el CAHSEE como condición para recibir un diploma de graduación o como condición para graduarse de la escuela preparatoria.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y PROGRESO ESTUDIANTIL DE CALIFORNIA (CAASPP, por sus siglas en inglés) (5 CCR 852): Durante la primavera, los estudiantes en los grados 3-8 y 11 tomarán los exámenes estatales anuales. Los padres pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para eximir a sus hijos de tomar alguna o todas las partes del CAASPP. Consulte el adjunto 7.

REQUISITOS DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD Y EDUCACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS (EC §§51229, 48980)

- Requisitos de ingreso a la universidad: La Universidad de California (UC, por sus siglas en inglés) y la Universidad Estatal de California (CSU, por sus siglas en inglés) han establecido requisitos comunes de cursos de escuelas secundarias para ingresar a la universidad. Los estudiantes que tomen estos cursos y reúnan los requisitos especificados son idóneos para presentar su solicitud y ser considerados para ingreso. La lista siguiente se conoce comúnmente como los requisitos “A-G”:

- (1) Dos años de historia y ciencias sociales;
- (2) Cuatro años de cursos de preparatoria para la universidad en inglés o lengua;
- (3) Tres años de cursos de preparatoria en matemáticas;
- (4) Dos años de ciencia de laboratorio;
- (5) Dos años de un mismo idioma que no sea inglés;
- (6) Un año de artes visuales y de actuación; y
- (7) Un año de cursos electivos de preparación universitaria.

- Sitios web: Los siguientes sitios web de UC y CSU son útiles para los estudiantes y sus familias para familiarizarse con los requisitos de ingreso a la universidad. También contiene una lista de los cursos que se han aprobado para el ingreso a la universidad:

UC: <http://admission.universityofcalifornia.edu/freshman/requirements/index.html>

CSU: www.csumentor.edu/planning/high_school/subjects.asp

- Educación de carreras técnicas: El Departamento de Educación de California define “la educación de carreras técnicas” como un programa que incluye una secuencia de cursos de varios años que incorporan el conocimiento académico esencial con el conocimiento ocupacional para proporcionar a los estudiantes un camino hacia la educación y carreras postsecundarias. La educación de carreras técnicas incluye enseñanza agrícola, economía doméstica, educación industrial y tecnológica, centros y programas regionales ocupacionales y otros programas educativos.

- Sitio web de la educación de carreras técnicas: Los estudiantes pueden conocer más acerca de la educación para carreras técnicas en el siguiente sitio web del Departamento de Educación de California: www.cde.ca.gov/ci/ct/
- Asesoramiento: Su hijo tiene derecho a reunirse con su consejero escolar para recibir ayuda escogiendo los cursos que reúnan los requisitos para ingresar a la universidad o para matricularse en cursos de educación para una carrera técnica, o ambos. Si desea programar una cita con el consejero escolar, por favor comuníquese con el maestro de su hijo.

INFORME DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR (EC §§35256, 32286): ACCESS publica anualmente un Informe Escolar de Rendición de Cuentas (SARC, por sus siglas en inglés) para cada escuela de ACCESS. Puede obtener una copia del SARC en la oficina del director. El SARC incluye, entre otras cosas, una evaluación de las condiciones escolares según lo especificado por el Código de Educación de California en la sección 33126. El SARC también incluye un informe anual indicando el estado del plan de seguridad para la escuela de su hijo, incluida una descripción de sus elementos clave.

EXENCIÓN PARA LA EDUCACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS (EC §310, 5 CCR §11309): La ley de California generalmente exige que se enseñe a todos los estudiantes en escuelas públicas el idioma inglés a través de la enseñanza en inglés. Sin embargo, se puede exonerar este requisito del idioma inglés con la presentación previa de un consentimiento informado escrito proporcionado cada año por el padre/madre y/o tutor legal del menor. Dicho consentimiento notificado requiere que el padre/madre y/o tutor legal se presente personalmente en la escuela para solicitar la renuncia. Bajo las condiciones de dicha renuncia del padre/madre del menor, el estudiante puede ser transferido a clases donde se le enseña inglés y otras materias utilizando técnicas de enseñanza bilingüe u otras metodologías de enseñanza reconocidas y permitidas por la ley. Por favor, comuníquese con el director de la escuela para recibir información adicional.

INSTRUCCIÓN DE SALUD Y CONFLICTOS CON LA FORMACIÓN Y CREENCIAS RELIGIOSAS (EC §51240): Si alguna parte de la instrucción de salud de la escuela entra en conflicto con su formación y creencias religiosas, usted puede presentar una solicitud por escrito para que su hijo ser excusado de esa parte de la instrucción que entra en conflicto con su formación y creencias religiosas.

EQUIDAD DE SEXOS EN EL ASESORAMIENTO DE CARRERAS Y SELECCIÓN DE CURSOS (EC §221.5): Usted tiene derecho a participar en sesiones de asesoramiento y decisiones relativas al asesoramiento de carreras y selección de cursos, comenzando con la selección de cursos en el 7º grado escolar.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA PRESENTAR QUEJAS (5 C.C.R. 4622): ACCESS ha adoptado políticas y procedimientos para presentar, investigar y resolver quejas relacionadas con la presunta violación de leyes o reglamentos federales y estatales que rigen programas educativos, incluyendo las acusaciones de discriminación ilegal. Consulte el Adjunto # 8, el cual es la notificación de los Procedimientos uniformes para presentar quejas de ACCESS.

LEY DE ÉXITO PARA CADA ESTUDIANTE (ESSA, por sus siglas en inglés)

El 10 de diciembre de 2015, el presidente Barack Obama firmó la Ley de Éxito para Cada Estudiante (ESSA), la cual modificó y actualizó la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). En general, la nueva ley otorga a los estados más autoridad sobre normas, evaluaciones, la rendición de cuentas y responsabilidades, apoyos e intervenciones mientras preserva la estructura general de las fórmulas de financiamiento de ESEA. La mayoría de las nuevas disposiciones no se harán vigentes hasta el año escolar 2017-18, lo cual hace que el año escolar 2016-17 sea un año de transición para las entidades educativas locales (LEA).

Recientemente California ha comenzado el proceso de involucrar a nuestra comunidad educativa y grupos interesados en el desarrollo del Plan Estatal ESSA, que entra en funcionamiento en el año escolar 2017-18. Se anticipa que el Plan Estatal ESSA será presentado a la Junta de Educación de California (SBE) antes de enero de 2017. Este Plan de Transición describe cómo California facilitará una transición ordenada durante el año escolar

2016-17 para aplicar plenamente la ley ESSA en el año escolar 2017-18 cuando el Plan Estatal ESSA entre en funcionamiento.

El 1 de julio de 2013, el gobernador Jerry Brown firmó el Proyecto de Ley (AB) 97 (Capítulo 47, Estatutos de 2013) para establecer la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF) y el Plan de Rendición de Cuentas y Responsabilidades de Control Local (LCAP). Esta ley también le exige a SBE que apruebe las rúbricas de evaluación de LCFF para asistir a las entidades educativas locales (LEA) a identificar los puntos fuertes y las deficiencias en la implementación de LCFF mediante el análisis de medidas múltiples. Este análisis resulta en metas establecidas localmente consistentes con las normas de rendimiento estatales y la evaluación de esas metas con el fin de una continua mejora. Las rúbricas de evaluación de LCFF son una parte fundamental del nuevo sistema de rendición de cuentas y responsabilidades. California tiene una excelente oportunidad para establecer un sistema estatal y federal de rendición de cuentas y responsabilidades único e integrado al tomar en cuenta las prioridades estatales de LCFF y las tres distintas partes del LCFF- El LCAP y la Actualización Anual, la rúbrica de evaluación de LCFF y el sistema de asistencia y apoyo. El nuevo sistema de rendición de cuentas y responsabilidades de California se desarrollará en base a LCFF, que consiste en el LCAP junto con la Actualización Anual, la evaluación de las rúbricas y la estructura de apoyo que brinda el Equipo de Colaboración de California para la Excelencia Educativa (CCEE) para cumplir tanto con las leyes estatales como con los requisitos federales de rendición de cuentas y responsabilidades que se establecieron en ESSA.

Con la promulgación de la ESSA, California tiene la oportunidad de reestructurar los requisitos locales, estatales y federales en un sistema único y coherente para la planificación, la rendición de cuentas y responsabilidades, la mejora continua y el apoyo. Cada parte de este sistema nuevo se alineará con LCFF para apoyar el aprendizaje continuo, el mejoramiento, la equidad y la transparencia. Este Plan de Transición describe cómo California ejecutará la transición en el año escolar 2016-17 de los actualmente separados procesos estatal y federal para la planificación, rendición de cuentas y responsabilidades y sistemas de apoyo a un sistema único y coherente que comenzaría en el año escolar 2017-18.

Evaluaciones

Evaluaciones Sumativas en Lectoescritura en Inglés y Matemáticas

En el 2016-17, California continuará administrando las evaluaciones sumativas Smarter Balanced en Lectoescritura en Inglés (ELA) y Matemáticas desde tercero a octavo grado y en el onceavo grado. Además, California está administrando las Pruebas Alternativas de California en ELA y Matemáticas a los estudiantes que tienen discapacidades cognitivas significativas que se encuentran en los grados de tercero a octavo y onceavo (los estudiantes que tienen indicado en el Programa de Educación Individualizada [IEP] el uso de una prueba alternativa).

Prueba para Medir el Desarrollo del Idioma Inglés de California

En el 2016-2017, se continuará administrando la Prueba de California para Medir el Desarrollo del Idioma Inglés (CELDT, por sus siglas en inglés) En la primavera del 2017, cierto número de distritos escolares participará en una evaluación sumativa de la Prueba de California para Medir el Dominio del Idioma Inglés (ELPAC). La ELPAC reemplazará al CELDT en el 2018-19.

Transición hacia las Evaluaciones Sumativas de las Normas Académicas de Ciencias de la Próxima Generación de California

El desarrollo de las Evaluaciones Sumativas de las Normas Académicas de Ciencias de la Próxima Generación de California están en proceso y éstas van a reemplazar la Prueba de las Normas Académicas de California, la Evaluación Académica Modificada de California y la Prueba Alternativa del Rendimiento Académico en Ciencias. En el 2016-17, todos los estudiantes del quinto y octavo grado participarán en una prueba piloto completa. Debido a la flexibilidad en la administración de los grados en la preparatoria, un número de estudiantes

en décimo, onceavo y doceavo grado participarán de la prueba piloto (el número de estudiantes se aproximará a los inscriptos en el doceavo grado). Las Evaluaciones Sumativas Alternativas CA NGSS también están siendo desarrolladas actualmente. Los estudiantes elegibles en quinto y octavo grado y un número de estudiantes en décimo, onceavo y doceavo grado participarán en la prueba piloto en el 2016-17 (el número de estudiantes se aproximará a los inscriptos en el doceavo grado).

Los informes de los resultados estudiantiles de ciencias del 2016-17 incluirán información sobre la evaluación para los estudiantes, padres, tutores legales y maestros, pero no se presentarán los resultados individuales para los estudiantes. El índice de participación será calculado incluyendo estudiantes evaluados en quinto y octavo grado y una estimación de la participación de la escuela preparatoria, esto recopilará un panorama general de la matriculación de doceavo grado para el denominador mientras se incluyen estudiantes evaluados (grados diez, once y doce) en el numerador. Esta estrategia provee una exposición universal a elementos innovadores y les ofrece a los estudiantes, padres, tutores legales y a los maestros información sobre la evaluación.

Títulos y/o Certificaciones de los Maestros y Auxiliares Docentes

Conforme al artículo III(h)(6)(A) de la Ley Educativa de Primaria y Secundaria, enmendado por la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB), los padres pueden pedir que LEA les provea información sobre los títulos y/o certificaciones profesionales de los maestros y auxiliares docentes de los estudiantes según sea pertinente. Para obtener esta información, por favor comuníquese con el administrador de la escuela de su hijo.

Para obtener información adicional sobre el Plan de Transición ESSA del año escolar 2016-17, diríjase al sitio web del Departamento de Educación de California <http://www.cde.ca.gov/re/es/essa1617transplan.asp>

- Información acerca el nivel de logros de su hijo: ACCESS le proporcionará información de manera oportuna acerca del nivel de logros de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales.
- Enlace para personas sin hogar: Los estudiantes sin hogar tienen ciertos derechos bajo la ley de California y de los Estados Unidos. Para información concerniente a estos derechos, por favor contacte al enlace de ACCESS para jóvenes y niños sin hogar, Wendy Rogan quien puede ser contactada al 714-836-1563.
- Divulgación de información de estudiantes a los reclutadores militares: Por favor lea la información bajo la sección titulada Expediente del Estudiante.

DEFINICIÓN FEDERAL DE INDIVIDUOS SIN HOGAR – La definición legal del gobierno federal de individuos sin hogar está basada en el Acta de Asistencia Educativa para las personas sin hogar de Mc Kinney-Vento, 42 U.S.C. 11431. Consulte el Adjunto # 9 para más información.

POLÍTICA DE ACCESS ACERCA DE LA PARTICIPACIÓN FAMILIAR EN LAS ESCUELAS COMUNITARIAS Política al nivel escolar – Escuelas comunitarias. Consulte el Adjunto # 10 para más información.

POLÍTICA DE ACCESS ACERCA DE LA PARTICIPACIÓN FAMILIAR – POLÍTICA A NIVEL DE LA LEA - Desarrollado con la aportación de padres y tutores legales de estudiantes que acuden a las escuelas comunitarias de ACCESS. Consulte el Adjunto # 11 para más información.

CONTRATO ENTRE LA FAMILIA Y LA ESCUELA ACCESS – Describe la responsabilidad compartida por las escuelas y familias de ACCESS para trabajar en conjunto a fin de asegurar que los estudiantes logren el éxito académico y se conviertan en miembros productivos de la sociedad. Consulte el Adjunto # 12 para más información.

POLÍTICA DE ACCESS ACERCA DE LA PARTICIPACIÓN FAMILIAR EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LAS ESCUELAS CORRECCIONALES – Política a nivel escolar (YCEP, por sus siglas en inglés). Consulte el Adjunto # 13 para más información.

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSO DE MENORES (W.I.C. 18976.5): Cuando los servicios primarios de prevención son proporcionados por el Ministerio de Prevención de Abuso de Menores en el Departamento Estatal de Servicios Sociales en las clases de preescolar o kindergarten al 12.o grado, los padres y tutores legales tienen derecho a rehusar la participación de su hijo en tales programas primarios de prevención de abuso de menores.

ACCESO AL INTERNET – ACCESS ha adoptado una política acerca del acceso al Internet y servicios en línea por parte de los estudiantes. Consulte el adjunto 14 para más información.

INVASIÓN DE LA PRIVACIDAD (PC 647): El uso oculto de videocámaras pequeñas o de grabación para películas o cámaras de cualquier tipo para grabar secretamente a personas con el propósito de ver sus cuerpos o ropa interior en los baños, en las áreas de vestidores o cualquier otra área donde individuos tienen una expectativa razonable de privacidad es un delito menor.

DERECHO A INFORMACIÓN PARA LOS PADRES (EC §51101): Los derechos de los padres y/o tutores legales a la información; la colaboración mutua de apoyo entre padres y educadores; desarrollo de política. Puede pedir una copia de la sección del Código de Educación al director escolar.

Modelo de Notificación de Derechos de las Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia (*FERPA*, por sus siglas en inglés) brinda a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes escolares del estudiante. Los derechos son los siguientes:

1. Derecho a inspeccionar y revisar los expedientes escolares del estudiante que conserva la escuela. Estos derechos se transfieren al estudiante elegible cuando llega a 18 años de edad o asista a una escuela más allá del nivel de preparatoria.

Los padres o los estudiantes elegibles deberán presentar al director de la escuela (o a un directivo escolar apropiado) una petición por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El directivo escolar hará los preparativos necesarios para el acceso y se comunicará con el padre/madre o estudiante elegible para indicarles dónde y a qué hora se pueden inspeccionar los expedientes. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los expedientes a menos que, por razones tales como grandes distancias, sea imposible para los padres o los estudiantes elegibles revisar los expedientes. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

2. Derecho a solicitar que una escuela corrija el expediente educativo del estudiante que el padre/madre o el estudiante elegible considera que es inexacto o confuso.

Los padres o los estudiantes elegibles que desean pedir a la escuela que corrija el expediente deberán escribir al director de la escuela (o al funcionario escolar adecuado), identificando claramente la parte del expediente que desea corregir y detallar por qué debe ser corregido. Si la escuela decide no enmendar el expediente tal como pide el padre/madre o estudiante elegible, la escuela le comunicará la decisión al padre/madre o estudiante elegible y les aconsejará acerca de su derecho a una audiencia. Se proporcionará al padre/madre o estudiante elegible información adicional sobre los procedimientos para una audiencia. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no enmendar el expediente, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración en los archivos, estableciendo sus puntos de vista sobre la información impugnada.

3. Por lo general, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre/madre o del estudiante elegible con el fin de divulgar cualquier información de los expedientes educativos del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar estos expedientes, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:

- Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
- Otras escuelas a las que un estudiante se transfiera;
- Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;
- Agencias adecuadas en relación con la ayuda financiera para un estudiante;
- Organizaciones que llevan a cabo ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o citatorio legal;
- Funcionarios adecuados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia para menores, de conformidad con la ley estatal específica.

Un directivo escolar tiene un interés educativo legítimo si el directivo escolar necesita evaluar un expediente escolar para cumplir con su responsabilidad profesional. Bajo petición, la escuela divulga el expediente escolar sin consentimiento a los directivos escolares de otro distrito escolar en el cual el estudiante solicita o tiene la intención de matricularse, o si está matriculado y la divulgación es con el propósito de la matriculación o transferencia del estudiante.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio" como el nombre del estudiante, domicilio, número de teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y la escuela pública o privada más reciente a la que asistió el estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitir a los padres y estudiantes elegibles una cantidad razonable de tiempo para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. El funcionario de la escuela debe notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA. El medio por el cual se hará la notificación se deja a discreción de cada escuela.

4. Derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas faltas de la escuela en cumplimiento con los requisitos de la FERPA. El siguiente es el nombre y la dirección del departamento que administra la FERPA:

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

**NOTIFICACIÓN PARA PADRES Y/O TUTORES LEGALES
PROGRAMAS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS Y SOLUCIONES****Sección 48260.5 del Código de Educación de California**

Cuando un estudiante se clasifica como un estudiante con ausentismo, el distrito escolar notificará al padre/madre o tutor legal del estudiante usando los métodos más económicos posibles, los cuales pueden incluir el correo electrónico o una llamada telefónica para informarle de lo siguiente:

- (a) El estudiante demuestra ausentismo.
- (b) Que el padre/madre o tutor legal tienen la responsabilidad de obligar al estudiante a que asista a la escuela.
- (c) Que el padre/madre o tutor legal que no cumple con esta obligación puede ser culpable de una infracción y estar sujeto a enjuiciamiento conforme al Artículo 6 (comenzando en la Sección 48290) del Capítulo 2 de la Parte 27.
- (d) Que el distrito tiene disponibles programas educativos alternativos.
- (e) Que el padre/madre o tutor legal tienen el derecho de reunirse con el personal escolar apropiado para hablar acerca de la solución para el ausentismo del estudiante.
- (f) Que el estudiante puede estar sujeto a enjuiciamiento conforme a la Sección 48264.
- (g) Que el estudiante puede estar sujeto a suspensión, restricción o demora de su privilegio para manejar conforme a la Sección 13202.7 del Código de Vehículos.
- (h) Que se recomienda que el padre/madre o tutor legal acompañen al estudiante a la escuela y que asistan a las clases con el estudiante durante un día.

E.C. § 48260 – Definición del ausentismo: Cualquier estudiante sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo o educación continua obligatoria que se ausente de la escuela sin una causa justificada tres días completos en un año escolar o que llegue tarde o se ausente durante más de un período de 30 minutos durante un día escolar en cada uno de más de tres días en un año escolar, o una combinación de lo mismo, es un estudiante con ausentismo y se reportará al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

E.C. § 48261 – Informe subsiguiente de ausentismo: Cualquier estudiante que se ha reportado por ausentismo y que vuelve a ausentarse de la escuela sin una justificación un día o más, o llega tarde un día o más, será reportado de nuevo como un estudiante con ausentismo al supervisor de asistencia o el superintendente del distrito.

E.C. § 48262 – Ausentismo habitual: Cualquier estudiante juzgado con ausentismo habitual que se ha reportado con ausentismo tres veces o más durante un año escolar, considerando que ningún estudiante se juzgará con ausentismo habitual al menos que un directivo escolar del distrito o empleado escolar apropiado haya realizado un esfuerzo escrupuloso para mantener por lo menos una reunión con el padre/madre o tutor legal del estudiante y el estudiante mismo, después de entablar cualquiera de los informes requeridos por la Sección 48260 o 48261. Para el propósito de esta sección, esfuerzo escrupuloso significa que intenta comunicarse con el padre/madre del estudiante por lo menos una vez usando el método más económico posible, el cual puede incluir el correo electrónico o una llamada telefónica.

§ 48263.6 – Ausentismo crónico: Cualquier estudiante sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo o educación continua obligatoria que se ausente de la escuela sin justificación durante 10 por ciento o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de matriculación hasta la fecha actual se considera como estudiante con ausentismo crónico siempre que el directivo escolar del distrito o empleado escolar apropiado haya cumplido con las Secciones 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263 y 48291.

INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DE LA FINANCIACIÓN ESCOLAR

CARTA DIRIGIDA A PADRES Y TUTORES LEGALES

Los distritos escolares ya no reciben financiación del estado de California para los estudiantes que se ausenten de la escuela. Esto incluye todas las ausencias, aún aquellas relacionados con enfermedades, citas médicas o con un médico o para asistir a servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata. Es decir, las escuelas recibirán fondos estatales solamente cuando el estudiante asista realmente a la escuela.

Si usted piensa que es necesario mantener a su hijo fuera de la escuela por otras razones diferentes a enfermedad, le recomendamos que mande a su hijo a la escuela por lo menos parte del día para que no se cuente como ausente y también para no faltar a tareas escolares importantes. Es decisivo que las escuelas locales continúen recibiendo los recursos económicos necesarios para proporcionarle a su hijo una educación de calidad y para evitar o reducir recortes en los programas. Queremos evitar las ausencias innecesarias que disminuyen los recursos del distrito y limitan las oportunidades para que su hijo reciba buenas calificaciones.

Los estudios indican que existe una correlación entre la buena asistencia escolar y los logros de los estudiantes; por eso, le recomendamos que como padres enfatizen la importancia de ir a la escuela y de hacer lo posible para mandar a su hijo a la escuela regularmente.

De nuevo, fomentamos su apoyo constante para promover la asistencia a la escuela y el éxito del estudiante.

Entrada en vigencia: 1 de enero de 2012

Códigos Actualizados de California Anotados de West

Código de Educación

Título 2. Educación primaria y secundaria

División 4. Enseñanza y servicios

Parte 27. Alumnos

Capítulo 2. Ley de Educación Obligatoria

Artículo 1. Personas incluidas

§ 48205. Ausencias justificadas; computación del promedio de asistencia diaria

- (a) Sin perjuicio de la Sección 48200, un estudiante tendrá autorización para ausentarse de la escuela cuando la ausencia es:
- (1) Debido a su enfermedad.
 - (2) Debido a una orden de cuarentena bajo la dirección del directivo escolar de sanidad del condado o la ciudad.
 - (3) Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de optometría o quiropráctico.
 - (4) Para el propósito de asistir a servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre que la Ausencia sea más de un día si los servicios se llevan a cabo en California o no más de tres días si los servicios se llevan a cabo fuera del estado de California.
 - (5) Para el propósito de servir en un jurado en la manera prescrita según la ley.
 - (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante las horas de enseñanza de un menor de quien el estudiante es el padre o la madre de custodia.
 - (7) Debido a razones personales justificables, incluyendo entre otras, una comparecencia ante un tribunal, asistencia a servicios funerarios, observación de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a un retiro religioso, asistencia a una conferencia del empleo o asistencia en una conferencia educativa acerca del proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante sea solicitada por escrito por el padre/madre o tutor legal y aprobada por el director de la escuela o un representante asignado conforme a los estándares uniformes establecidos por la Mesa Directiva.
 - (8) Con el propósito de participar como un miembro de la Mesa Directiva del recinto para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de elecciones.
 - (9) Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante que sea un miembro activo del servicio militar, según la definición de la Sección 49701, y que ha sido convocado a un despliegue en una zona de combate o posición de apoyo de combate o que se encuentre de descanso o haya regresado recientemente de esa actividad. Las ausencias concedidas conforme a este párrafo serán por un período de tiempo determinado según el criterio del superintendente del distrito escolar.
- (b) Un estudiante que se ausente de la escuela conforme a esta sección podrá completar todas las tareas y exámenes que no realizó durante su ausencia siempre que se puedan proporcionar de una manera razonable y, al terminarlos satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, recibirá el crédito completo. El maestro del salón del que se ha ausentado el estudiante determinará los exámenes y las tareas que son razonablemente equivalentes, aunque no necesariamente idénticas, a los exámenes y tareas que el estudiante perdió durante su ausencia.
- (c) Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no superará las cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias conformes a esta sección se consideran ausencias en la computación del promedio de asistencia diaria y no generan pagos estatales distribuidos.
- (e) “Familia inmediata” tal como se menciona en esta sección, tiene el mismo significado que el expuesto en la Sección 45194, salvo que las referencias al “empleado” se considerarán como referencias al “estudiante”.

(Añadido por Stats. 1979, c. 236, p. 491, § 2. Enmendado por Stats. 1986, c. 112, § 1; Stats. 1987, c. 1452, § 412; Stats. 1990, c. 315 (S.B. 2706), § 1; Stats. 1994, c. 134 (A.B. 2466), § 1; Stats. 1998, c. 846 (S.B. 1468), § 17, eff. Sept. 25, 1998; Stats. 1999, c. 312 (S.B. 1208) § 1; Stats. 2007, c. 204 (S.B. 278), § 1; Stats. 2011, c. 610 (A.B. 387) §1.)

NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS
Sección 58501 del Código de Educación de California

La notificación siguiente se debe enviar con la Notificación a padres y tutores legales conforme el EC§ 48980. Además, se debe publicar una copia por lo menos en dos lugares normalmente visibles para los estudiantes, maestros y padres visitantes en cada unidad de asistencia durante todo el mes de marzo de cada año.

La ley del estado de California autoriza a todas las escuelas del distrito proporcionar escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define escuela alternativa como una escuela o grupo de salón separado dentro de la escuela, el cual se maneja de una manera estructurada para:

- (a) Maximizar la oportunidad de los estudiantes para desarrollar los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, bondad, espontaneidad, inventiva, valentía, creatividad, responsabilidad y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje se realiza cuando el estudiante aprende porque tiene el deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje que maximiza la automotivación del estudiante y motivando al estudiante que siga sus propios intereses en su propio tiempo. Estos intereses pueden ser creados totalmente e independiente por el estudiante o puede resultar en parte o enteramente por una presentación acerca los proyectos de aprendizaje por su maestro.
- (d) Maximizar las oportunidades para los maestros, padres y estudiantes para desarrollar cooperativamente el proceso de aprendizaje y los temas de las materias. La oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad para los estudiantes, maestros y padres para reaccionar continuamente a los cambios mundiales, incluyendo entre otras la comunidad en la cual está ubicada la escuela.

En el caso de que un padre/madre, estudiante o maestro estén interesados en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente de las escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia dispone de copias de la ley. Esta ley autoriza en particular a las personas interesadas a solicitar a la Mesa Directiva del distrito para establecer programas de escuelas alternativas en cada distrito.

Información Acerca de la Diabetes Tipo 2

Conforme a la Sección 49452.7 del Código de Educación en California, esta información acerca de la diabetes tipo 2 es para que las agencias locales educativas la entreguen a los padres y tutores legales de los estudiantes a partir del séptimo grado escolar a partir del 1° de julio de 2010.

El Departamento de Educación de California desarrolló esta información acerca de la diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Sanidad Pública, la Asociación Americana de Diabetes, la Organización de Enfermeras Escolares de California y el Hospital de Niños del Condado de Orange. Vea también las traducciones disponibles de esta información.

Descripción

La diabetes tipo 2 es la diabetes más común en adultos.

Hace solamente unos cuantos años que la diabetes tipo 2 era rara en niños, pero se está volviendo más común, especialmente en adolescentes obesos.

Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades en los Estados Unidos (CDC, por sus siglas en inglés), uno de cada 3 niños americanos nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en el transcurso de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta al modo en que el cuerpo es capaz de utilizar el azúcar (glucosa) para obtener energía.

El cuerpo convierte los carbohidratos de la comida en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.

El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa desde la sangre hacia las células.

En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucemia sanguínea aumentan.

Con el tiempo, la glucosa llega a niveles altos peligrosos en la sangre, lo cual se denomina como hiperglucemia.

La hiperglucemia puede producir problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo relacionados con la diabetes tipo 2

Se recomienda la evaluación (pruebas de detección) de la enfermedad en los estudiantes que muestren o posiblemente presenten los factores de riesgo y síntomas de alerta relacionados con la diabetes tipo 2.

Factores de riesgo

Los investigadores no entienden por completo por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 mientras que otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están relacionados con un mayor riesgo de desarrollar diabetes tipo 2 infantil:

Obesidad. El factor de riesgo mayor de la diabetes tipo 2 en niños es el peso excesivo. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños es obeso. La probabilidad de que un niño desarrolle diabetes es más del doble en niños obesos.

Antecedentes familiares de diabetes. Muchos niños y adolescentes afectados tienen, por lo menos, un padre con diabetes o antecedentes familiares de la enfermedad.

Inactividad. Estar inactivo reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.

Grupos raciales y étnicos específicos. Los indígenas americanos, afroamericanos, hispanos y latinos, o asiáticos e isleños del pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.

Pubertad. Los adolescentes en la fase de la pubertad son más propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más jóvenes, posiblemente por el aumento normal en los niveles hormonales que pueden causar una resistencia a la insulina durante esta etapa de crecimiento rápido y desarrollo físico.

Señales de alerta y síntomas relacionados con la diabetes tipo 2

Los signos de alerta y síntomas de la diabetes tipo 2 infantil se desarrollan lentamente y puede ser que inicialmente no se presenten síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 presenten los signos de alerta y no todas las personas que tienen estos síntomas desarrollan diabetes tipo 2.

Un aumento del apetito, aún después de comer

Pérdida de peso sin explicación

Un aumento de la sed, sequedad bucal o tener que orinar con frecuencia

Sentirse muy cansado

Visión borrosa

Llagas o heridas que sanan lentamente

Manchas oscuras, aterciopeladas y protuberantes de la piel, especialmente atrás del cuello y las axilas

Menstruación irregular, falta de menstruación y/o exceso de vello facial o corporal en las niñas

Presión sanguínea alta o niveles anormales de grasa en la sangre

Métodos y tratamientos de prevención de la diabetes tipo 2

Las opciones de un estilo de vida saludable pueden ayudar prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aun cuando existen antecedentes familiares de diabetes, el comer comidas saludables en las porciones correctas y el ejercicio frecuente puede ayudar a que los niños logren y mantengan un peso y niveles de glucosa sanguínea normal.

Comer comidas saludables. Tome decisiones sabias con los alimentos.

Coma comidas bajas en grasas y calorías. Aumente la actividad física. Aumente la actividad física diaria por lo menos a 60 minutos.

Tome medicamentos. Si la dieta y ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede que sea necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso en el tratamiento de la diabetes tipo 2 es consultar con un médico. Un médico puede determinar si su hijo está obeso basándose en la edad, peso y estatura del niño. Un médico también puede ordenar pruebas de glucosa para saber si el niño tiene diabetes o pre-diabetes (una condición que puede conducir a la diabetes tipo 2).

Pruebas de detección disponibles para diferentes tipos de diabetes

Prueba de glucohemoglobina (A1C). Una prueba sanguínea mide el promedio del nivel de azúcar en la sangre en el transcurso de dos a tres meses. Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o mayor en dos pruebas distintas confirma la diabetes.

Prueba de glucemia al azar (sin ayunar). Se obtiene una muestra de sangre al azar. Un resultado en la prueba de glucemia de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más sugiere diabetes. Esta prueba se debe de confirmar con una prueba de glucemia en ayunas.

Prueba de glucemia en ayunas. Se obtiene una muestra de sangre después de ayunar toda la noche. Un resultado en la prueba de glucemia en ayuna inferior a 100mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera pre-diabetes. Un nivel de 126 mg/dL o más en dos pruebas distintas confirma la diabetes.

Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Una prueba que mide la glucemia en ayunas después de ayunar toda la noche con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de tomar un líquido azucarado. Un resultado superior a 200 mg/dL después de dos horas confirma la diabetes.

La diabetes tipo 2 infantil es una enfermedad tratable y evitable y el consejo proporcionado en esta hoja informativa tiene la intención de aumentar el conocimiento acerca de esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera escolar, administrador escolar o su médico si tiene preguntas.

Última revisión: jueves, 28 de agosto de 2014

III. ACOSO SEXUAL: ESTUDIANTES*(Revisado agosto de 2016)***A. Antecedentes**

El Departamento de Educación del Condado de Orange está comprometido a mantener un ambiente educativo libre de acoso y de discriminación. El Departamento prohíbe el acoso sexual a estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados u otras personas, dentro de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la misma. El Departamento también prohíbe cualquier tipo de represalia contra una persona que denuncia, testifica, ayuda o de alguna manera participa en los procesos de denuncia del Departamento.

B. Definiciones

El acoso sexual que se prohíbe incluye, entre otros, proposiciones sexuales no deseadas, favores sexuales no deseados u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual hacia otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo, cuando se realizan sobre la base del sexo y bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. El sometimiento a la conducta se presenta explícita o implícitamente como un requisito o condición del estado o el progreso académico de un estudiante.
2. El sometimiento o el rechazo de la conducta por parte de un estudiante se usa como fundamento para la toma de decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante al crear un ambiente educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Esa condición existe solamente cuando el Departamento considera razonablemente que la conducta o el discurso provocarán una perturbación material y real; la conducta o el discurso deben ser graves o recurrentes, tanto desde una perspectiva subjetiva como desde una perspectiva objetiva.
4. El sometimiento o el rechazo de la conducta por parte del estudiante se usa como fundamento para cualquier decisión que afecta al estudiante en cuanto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

Los ejemplos de tipos de conductas que pueden constituir acoso sexual -si cumplen con las definiciones anteriores- incluyen, entre otras:

1. Miradas o proposiciones sexuales lascivas no deseadas.
2. Calumnias, epítetos, amenazas, abusos verbales, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes no deseadas.
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones excesivamente personales.
4. Bromas sexuales, letreros, notas, historias, caricaturas, dibujos o imágenes degradantes, gestos obscenos o imágenes de índole sexual generadas por computadora.
5. Difusión de rumores sexuales.
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase en la que predomina uno de los dos sexos.

7. Masajear, agarrar, tocar, acariciar o rozar el cuerpo.
8. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de manera sexual.
9. Impedir o bloquear movimientos, o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirigen a una persona sobre la base del sexo.
10. Exhibir objetos sexualmente insinuantes.

C. Proceso de queja y resolución

1. El Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos es el Funcionario del Departamento de Título IX, Acoso Sexual y Funcionario de Procedimiento Uniforme para Quejas. Se le puede localizar llamando al (714) 966-4061 o en 200 Kalmus Drive, P.O. Box 9050, Costa Mesa, CA 92628-2050.
2. Es altamente recomendado que todo estudiante (o padre o madre en nombre del estudiante) que considere que sufre o ha sufrido acoso sexual por parte de un empleado escolar, otro estudiante o una persona que no es empleado escolar en una escuela o en una actividad relacionada con la escuela, se contacte de manera inmediata con su maestro, director o cualquier otro empleado del Departamento. En cualquier caso de acoso sexual que involucre al director, funcionario de cumplimiento, o cualquier otra persona a la cual normalmente se le comunicaría o se le presentaría la queja, ésta puede ser enviada al Superintendente o persona designada. El empleado del Departamento que recibe esa queja debe presentarla de forma inmediata al Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos, quien debe registrar la queja. El Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos, o la persona designada, contactará a la persona que presentó la queja e investigará y resolverá la queja conforme a la ley y a los procedimientos del Departamento. Además, cualquier empleado del Departamento que observe algún episodio de acoso sexual que involucre a un estudiante debe, en un plazo de un día escolar, comunicar esta observación al Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos, tanto si la presunta víctima presenta o no una queja.

Cuando se comunica una queja de acoso sexual, el director o el funcionario de cumplimiento debe informarle al padre o tutor legal del derecho a presentar una queja formal por escrito conforme a los procedimientos uniformes para quejas del distrito.

3. Entrevista inicial con el estudiante: Cuando un estudiante, padre o tutor legal ha presentado una queja o ha proporcionado información sobre acoso sexual, el director, o la persona designada, debe describir el proceso de resolución del Departamento y analizar qué medidas busca obtener el estudiante en respuesta a esa queja. El estudiante que efectúa la queja debe tener la oportunidad de describir el incidente, identificar testigos que puedan contar con información relevante, suministrar otro tipo de pruebas del acoso y presentar su queja por escrito.
4. Proceso de investigación: La investigación debe llevarse a cabo de acuerdo con el Procedimiento Uniforme para Quejas del Departamento (UCP, por sus siglas en inglés); no obstante, se hará un esfuerzo razonable para completar la investigación en 30 días desde la fecha en que se presentó la queja. El coordinador del UCP o la persona designada, debe iniciar una investigación imparcial de una acusación de acoso sexual en un plazo de cinco días escolares luego de haber recibido aviso de la conducta de acoso, sin importar si se ha presentado una queja por escrito o no. Si es necesario realizar una investigación más extensiva, el Departamento puede recurrir a un investigador externo que debe actuar como investigador oficial. Se considerará que el Departamento recibió "aviso" de la necesidad de una investigación una vez recibida la información a través de un empleado del Departamento proveniente de un estudiante que

considera que ha sido objeto de acoso, de un padre o tutor legal del estudiante, de un empleado que recibió la queja del estudiante o de cualquier empleado o estudiante que haya sido testigo de la conducta.

Si el Departamento recibe una queja anónima o información a través de medios de comunicación sobre un presunto caso de acoso sexual, debe considerar la especificidad y confiabilidad de la información, la gravedad del supuesto incidente y si puede identificarse a las personas que fueron objeto o que pudieron ser testigos del supuesto acoso a fin de determinar el marco de la investigación.

5. Medidas provisionales: El director, en consulta con el Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos, o la persona designada, debe determinar si es necesario tomar medidas provisionales mientras se obtienen los resultados de la investigación, como ubicar a los estudiantes en clases separadas o transferir a un estudiante a una clase impartida por otro maestro.
6. Mediación opcional: En casos de acoso de un estudiante a otro, cuando el estudiante que presentó la queja y el supuesto acosador estén de acuerdo, el director, en consulta con el Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos, o la persona designada, puede permitirles resolver la queja informalmente con ayuda de un consejero, maestro, administrador o mediador capacitado. Nunca se le debe pedir al estudiante que presentó la queja que resuelva el problema directamente con el acusado, a menos que se brinde esa ayuda y ambas partes estén de acuerdo, y se le informe a la persona que presentó la queja sobre su derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.
7. Seguimiento: Los resultados de la investigación deben presentarse al estudiante que presentó la queja, a la persona acusada, a los padres o tutores legales de los estudiantes involucrados, según corresponda. Además, el director debe asegurar que el estudiante en cuestión y sus padres o tutores legales estén informados de los procedimientos para informar cualquier problema que surja posteriormente. El director también debe hacer preguntas posteriores y dar seguimiento para determinar si hubo algún nuevo incidente o alguna represalia y debe llevar un registro de esa información.

Instrucción/Información

El Superintendente o persona designada debe asegurar que todos los estudiantes del Departamento reciban información adecuada para cada edad sobre el acoso sexual. Esta instrucción e información debe incluir:

1. Qué tipo de actos y conducta constituye acoso sexual, incluyendo el hecho que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede involucrar violencia sexual.
2. Un mensaje claro que indique que los estudiantes no tienen que tolerar acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Un mensaje de ánimo para denunciar incidentes de acoso sexual que hayan sido vistos, aunque la presunta víctima del acoso no haya presentado una queja.
4. Un mensaje claro que la seguridad del estudiante es el interés principal del Distrito y que cualquier infracción de una regla separada que involucra una presunta víctima o cualquier otra persona que denuncia un incidente de acoso sexual se tratará de manera separada y no afectará la manera en la cual la queja por acoso sexual será recibida, investigada o resuelta.
5. Información sobre el procedimiento del Departamento acerca de la investigación de quejas y la persona(s) a quien o quienes hay que presentar casos de acoso sexual.
6. Información sobre los derechos que tienen los estudiantes, padres o tutores legales para someter una queja civil o criminal, según corresponda.

D. Cumplimiento de la política del Departamento

Al verificar que el acoso sexual ocurrió, el Departamento debe garantizar que se tomen las medidas adecuadas de forma inmediata para dar fin a ese acoso, tratar los efectos causados en la persona que fue objeto del acoso y prevenir instancias futuras de acoso. Según sea necesario, esas medidas deben incluir cualquiera de las siguientes medidas:

1. Eliminar grafiti vulgar u ofensivo.
2. Brindar capacitación a estudiantes, personal, padres o tutores legales sobre cómo reconocer el acoso y cómo responder ante ese tipo de situación.
3. Difundir y/o resumir la política del Departamento sobre el acoso sexual.
4. De conformidad con las leyes sobre confidencialidad de los estudiantes y los registros de los empleados, comunicar la respuesta de la escuela a los padres o tutores legales y a la comunidad
5. Tomar medidas disciplinarias adecuadas. Cualquier estudiante que participe en un acto de acoso sexual en contra de otra persona en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella, viola expresamente esta política y está sujeto a medidas disciplinarias. En el caso de los estudiantes de 4° a 12° grado, las medidas disciplinarias pueden incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer esa disciplina, se tomen en cuenta todas las circunstancias del incidente. Además, pueden tomarse medidas disciplinarias contra cualquier persona que haya presentado una queja por acoso sexual sabiendo que no era verdadera.
6. Establecer un contrato de conducta, un plan de seguridad y otras intervenciones para prevenir situaciones de acoso futuras.
7. Monitorear la eficacia de cualquier medida implementada y modificar, si es necesario, estas medidas para garantizar que se termine y/o se prevenga el acoso.

E. Notificaciones

Una copia de la política y regulaciones sobre acoso sexual del departamento debe:

1. Incluirse en las notificaciones que se envían a padres o tutores legales al comienzo de cada año escolar (Código de Educación [48980](#); 5 CCR [4917](#))
2. Exhibirse en un lugar destacado del edificio administrativo principal o en otra área donde se publiquen avisos sobre reglas, reglamentaciones, procedimientos y normas de conducta del Departamento (Código de Educación [231.5](#)).
3. Proporcionarse como parte de cualquier programa de orientación llevado a cabo para nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación [231.5](#))
4. Figurar en cualquier publicación del Departamento que plantee reglas, reglamentaciones, procedimientos y normas de conducta integrales del Departamento (Código de Educación [231.5](#))
5. Incluirse en cualquier manual estudiantil que sea relevante.
6. Proporcionarse a los empleados y a las organizaciones de los empleados.

F. Confidencialidad y mantenimiento de registros

Todas las quejas y acusaciones de acoso sexual deben ser tratadas de manera confidencial salvo según sea necesario para llevar adelante la investigación o tomar otras medidas necesarias posteriores. (5 CCR [4964](#))

Cuando la persona que presenta la queja o la víctima de acoso sexual le informa al Departamento de dicho acoso, pero solicita confidencialidad, el funcionario de cumplimiento debe informarle que el pedido puede limitar la habilidad del Departamento en investigar el acoso o tomar otras medidas necesarias. No obstante, cuando se presenta una solicitud de confidencialidad, el Departamento seguirá todos los pasos necesarios para investigar y responder a la queja de acuerdo con la petición. Cuando la persona que presenta la queja o la víctima de acoso sexual le informa al Departamento del acoso, pero solicita que el Departamento no lleve adelante una investigación, el Departamento determinará si puede aceptar la petición o no y a la vez seguir proveyendo un entorno seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

El Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos debe mantener un registro de todos los casos de acoso sexual que hayan sido presentados para permitir al Departamento monitorear, tratar y evitar conductas de acoso recurrentes.

CAASPP

Evaluación de Desempeño y Progreso Estudiantil de California

CAASPP es la evaluación administrada en la primavera de cada año por el estado de California para examinar a los estudiantes de la siguiente manera:

- Grados 3 al 8 y 11: Artes del Lenguaje **Inglés** (ELA), se toma en computadora
- Grados 3 al 8 y 11: **Matemáticas**, se toma en computadora
- Grados 5, 8 y 10: **Ciencias**, Estándares Estatales de California, se toma en papel y lápiz

Las puntuaciones de ELA y Matemáticas van desde 2,000 a 3,000 puntos en 1 de 4 niveles: Estándar no cumplido; Estándar apenas cumplido; Estándar cumplido; Estándar excedido.

El informe destaca los resultados de los estudiantes en ELA y Matemáticas como se indica a continuación:

- ELA incluye información para lectura, escritura, comprensión auditiva e investigación
- Matemáticas incluye información sobre la resolución de problemas, uso de conceptos y procedimientos y en la comunicación de razonamiento matemático
- Estas áreas clave para ELA y Matemáticas, serán calificadas en 1 de 3 indicadores: Por debajo del estándar; Dentro o cerca del estándar y Superior al estándar.

Resultados del CAASPP para los exámenes computarizados de ELA y Matemáticas y CST para Ciencias: Los informes de resultados del CAASPP son una fuente de información sobre el progreso académico de su hijo. Las tareas de la clase, boletas de calificaciones y otras evaluaciones deben ser revisadas para conocer el progreso académico completo de su hijo.

Los informes de los estudiantes en el 11° grado incluirán el estatus del Programa de Evaluación Temprana (EAP, por sus siglas en inglés), que indica el nivel de preparación para tomar cursos universitarios en inglés y matemáticas.

Revise la siguiente información para los videos sobre los resultados de los exámenes o para la página del CAASPP del Departamento de Educación de California:

- Video (Inglés): Understanding Your Child's Score Report (3:38)
<https://youtu.be/FOi4qlOCrmk>
- Video (Español): Entendiendo el Reporte de Calificaciones Individual de CAASPP del Estudiante (4:34)
<https://youtu.be/6ZPqZeHXs6k>
- Página del CAASPP del Departamento de Educación de California <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/>

EXÁMENES ESTATALES CAASPP (5 CCR 852): Durante la primavera, los estudiantes en los grados 3-8 y 11 tomarán los exámenes estatales anuales. Los padres pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para eximir a sus hijos de alguna o todas las partes del CAASPP.

EXAMEN DEL DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS DE CALIFORNIA (CELDT, por sus siglas en inglés)

La ley federal (Título III de la Ley de Educación Primaria y Secundaria [ESEA], por sus siglas en inglés) y la ley estatal (Código de Educación [EC], Secciones 313 y 60810 hasta 60812) exigen que las agencias de educación local (LEAs por sus siglas en inglés) administren un examen estatal de competencia del idioma inglés a los estudiantes matriculados desde la preparatoria hasta el doceavo grado escolar cuyo idioma primario no es el inglés, y para los estudiantes que son previamente identificados como estudiantes que están aprendiendo inglés (EL) quienes no han sido reclasificados como proficientes en inglés (RFEP por sus siglas en inglés). El *Código de Regulación de California*, Título 5, Sección 10510, define el examen del desarrollo del idioma inglés de California (CELDT).

El CELDT fue desarrollado para:

Identificar estudiantes con limitado conocimiento del idioma inglés

Determinar el nivel de dominio del idioma inglés de esos estudiantes

Evaluar el progreso de los estudiantes que están aprendiendo inglés con dominio limitado en la adquisición de las habilidades de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés.

Participación estudiantil

Se requiere que las LEAs administren el CELDT a todos los estudiantes que tienen un idioma primario que no es inglés en los 30 días calendario después de que se han matriculado por primera vez en una escuela pública de California. Las LEAs también están obligados a administrar el CELDT anualmente a estudiantes identificados como ELs hasta que sean designados como RFEP durante la ventana de evaluación anual del 1 de julio hasta el 31 de octubre. Además, la sección 3302 del título III de la ESEA (20 *Código de los Estados Unidos* sección 7012) indican que las LEAs que reciben fondos del título III, a más tardar 30 días después del inicio del año escolar o dentro de dos semanas de estar inscrito en un programa de instrucción de idioma después del inicio del año escolar, deberá informar a los padres o tutores legales de los estudiantes las razones para la identificación de su hijo como un estudiante EL y que el niño está en necesidad de ser colocado en un programa de instrucción de idioma.

Contenido y formato

El CELDT evalúa los cuatro dominios de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés y está alineado con los Estándares de Desarrollo del Inglés (ELD) adoptados por la Mesa Directiva del estado (SBE). En California, la sección EC 60810 ha sido modificada para autorizar la evaluación de alfabetización temprana de los ELs en kindergarten y primer grado (K-1) comenzando con el año escolar 2009 – 2010. La evaluación de alfabetización temprana debe administrarse durante tres años o hasta el 01 de julio de 2012. Un informe sobre los resultados de la administración de la evaluación de alfabetización temprana y el proceso administrativo se debe presentar a la Asamblea legislativa a más tardar de 01 de enero de 2013. La evaluación de alfabetización temprana fue diseñada de acuerdo a la edad y el desarrollo apropiados y en la mayor medida posible, para reducir al mínimo la carga de prueba de estos jóvenes estudiantes.

Informes y Resultados Utilizados

En el 2010, el SBE adoptó calificaciones recortadas de los niveles de rendimiento para los exámenes de lectura y escrituras para los grados K-1, modificado el nivel de competencia curricular de inglés para estudiantes de K-1 proporcionándoles la inclusión de puntuaciones en la escala de la lectura y escritura y permitiéndoles pesos diferenciales en el cálculo desempeño general para los estudiantes de K-1 (45 % cada uno para escuchar y hablar y 5 % cada uno para leer y escribir).

Los resultados CELDT son reportados por los siguientes niveles de rendimiento: inicial, pre-intermedio, intermedio, pre- avanzado y avanzado. Los resultados CELDT muestran el rendimiento general del nivel de inglés alcanzado por los estudiantes, así como el funcionamiento en cada dominio de nivel. Los informes individuales de los estudiantes y archivos de datos de los estudiantes son enviados al distrito escolar. Los distritos deben informar a los padres y/o tutores legales de los resultados dentro de 30 días calendario después de recibir los resultados de los estudiantes del contratista de la prueba, o como se indica en la sección de participación de los estudiantes, dentro de dos semanas de estar inscrito en un programa de instrucción de idioma después del inicio del año escolar.

Para más información acerca del CELDT, contacte la oficina del CELDT al teléfono 916-319-0784 o por correo electrónico a celdt@cde.ca.gov. También puede obtener información en la página web de CDE CELDT

<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/el/resources.asp>



MEMORANDO

FECHA: Julio de 2016

PARA: Todos los padres, tutores legales, estudiantes y empleados

DE PARTE DE: Renee Hendrick
Superintendente Adjunto, Servicios Administrativos

ASUNTO: Notificación anual – Procedimiento uniforme para presentar quejas

El Departamento de Educación del Condado de Orange (OCDE, por sus siglas en inglés) es principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y los reglamentos federales y estatales en relación con los procedimientos de presentación de queja. El OCDE investigará las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes y los reglamentos estatales y federales pertinentes y/o que alegan discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento (incluyendo adaptaciones para alumnas lactantes, lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgéneros y el cuestionamiento de los recursos LGBTQ), o el incumplimiento de los requisitos legales del LCAP, cargos estudiantiles no autorizados, derechos de los estudiantes sin hogar o en adopción temporal tal como se especifica, cursos sin contenido educativo en grados 9-12, minutos de instrucción de Educación Física y tratará de resolver esas quejas conforme a los procedimientos indicados en las Secciones 4600-4687 del Título 5 en el Código de Reglamentos de California y conforme a las políticas y procedimientos del OCDE. Las quejas de discriminación ilegal pueden basarse en características reales o percibidas de género, identidad de género, expresión de género, sexo, orientación sexual, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, religión, color, discapacidad mental o física, estado civil, situación de los padres, información genética, edad y cualquier otra característica especificada en la definición de crímenes de odio en el Código Penal, Sección 422.55; o en la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características ya sean reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que recibe o tiene el beneficio de una ayuda económica estatal.

Las quejas se deben presentar ante el Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos, el cual está asignado como el Oficial Uniforme para presentar quejas. El procedimiento general para presentar quejas (programas, discriminación, incumplimiento de los requisitos del LCAP, derechos de los estudiantes sin hogar o en adopción temporal tal como se especifica, cursos sin contenido educativo en grados 9-12, y minutos de instrucción de Educación Física), el procedimiento para presentar quejas por cargo no autorizado de cuotas estudiantiles, el procedimiento) y el Procedimiento de Quejas de Williams (libros de texto y materiales de enseñanza, plazas vacantes o asignación incorrecta de maestros, instalaciones y examen de egreso de escuelas secundarias) se describen en las hojas adjuntas. Las guías para presentar una queja se incluyen en la Política 500-5 del Superintendente del condado de Orange. Se dispone de copias gratuitas de las guías y los procedimientos para presentar una queja del OCDE en la oficina del Oficial Uniforme de Quejas. Las traducciones de las guías y los procedimientos en español se encuentran disponibles cuando sea requerido.

Documentos adjuntos.



NOTIFICACIÓN ANUAL – PROCEDIMIENTO GENERAL PARA PRESENTAR QUEJAS

Motivos para presentar una queja

- Conforme al Título 5 de la Sección 4620 del Código de Reglamentos de California (CCR, por sus siglas en inglés) y los estatutos correspondientes, se imponen los siguientes procedimientos a quejas relacionadas con:
 - La educación básica de adultos
 - La seguridad y la Educación después del horario escolar
 - La educación vocacional en Agricultura
 - Centros de Educación Indígena Americano y Evaluaciones de Programas Educativos de Enseñanza Infantil Temprana
 - Educación para Carreras Técnicas
 - Programas de cuidado y desarrollo infantil (incluyendo el preescolar estatal)
 - Nutrición infantil
 - Discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, adaptaciones para alumnas lactantes, lesbianas, homosexuales, bisexuales, transexuales y el cuestionamiento de los recursos LGBTQ
 - Los estudiantes sin hogar y en adopción temporal
 - La Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés) y l Plan de Rendición de Cuentas y Responsabilidades de Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés)
 - Los programas de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (2001) (Título I-VII), incluyendo la mejora del rendimiento académico estudiantil, educación compensatoria, programas para los estudiantes aprendices de inglés y la educación migratoria (que se reemplazará por la Ley de Éxito para Todos los Estudiantes [ESSA, por sus siglas en inglés] comenzando el año escolar 2016-17)
 - Educación Física: Minutos de instrucción
 - Enseñanza a los alumnos: Cursos sin contenido educativo o cursos ya completados anteriormente
 - Centros y Programas Vocacionales Regionales
 - Educación Especial
 - Educación para la prevención contra el uso de tabaco
 - Cargos estudiantiles ilegales

- Las quejas de discriminación, acoso, intimidación y/u hostigamiento pueden basarse en características reales o percibidas de género, identidad de género, expresión de género, sexo, orientación sexual, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, religión, color, discapacidad mental o física, estado civil, situación de los padres, información genética, edad y cualquier otra característica especificada en la definición de crímenes de odio en el Código Penal, Sección 422.55; o en la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características ya sean reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que recibe o tiene el beneficio de una ayuda económica estatal.

Las quejas sobre cargos estudiantiles no autorizados o los requisitos del LCAP pueden ser presentados en forma anónima. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del OCDE, el individuo puede apelar la decisión ante el Superintendente Estatal de Educación Pública. Se requiere que el Superintendente Estatal de Educación Pública emita una decisión sobre la apelación dentro de 60 días de recibir dicha apelación. Si el OCDE encuentra mérito en la denuncia o el Superintendente de Educación Pública encuentra mérito en una apelación, OCDE ofrecerá una solución para todos los estudiantes, padres y tutores legales afectados.

Presentación de quejas

A excepción de las quejas contempladas en el Título 5 del Código de regulaciones de California (CCR) 4680-4687 (*Quejas de Williams*), las quejas se presentarán a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta infracción, o desde la fecha en que el demandante tuvo conocimiento de los hechos, a menos que el funcionario de quejas uniforme le otorgue una extensión conforme a 5CCR 4630(b). El OCDE tiene sesenta días desde la fecha en que recibió la queja para conducir y terminar una investigación y presentar una decisión por escrito. La siguiente es información acerca de la oportunidad de apelar la decisión del OCDE al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés)

Apelación de las decisiones del OCDE

Cualquier denunciante puede apelar la decisión de la queja del OCDE al CDE presentando una apelación por escrito al CDE dentro de los quince (15) días posteriores a recibir la decisión del OCDE. En caso de existir un motivo suficiente, se podrá extender, por escrito, el plazo de presentación de la apelación.

El denunciante debe especificar las razones por las cuales apela la decisión del OCDE. La apelación debe de incluir:

1. Una copia de la queja que presentó localmente; y
2. Una copia de la decisión del OCDE

Recursos de Derecho Civil

Las leyes estatales o federales en materia de discriminación ofrecen soluciones bajo la ley civil, si fuera aplicable. Un demandante puede buscar soluciones bajo la ley civil fuera de los procesos de quejas de OCDE. Compensaciones mediante la ley civil que pueden ser impuestas por una corte incluyen, entre otros, medidas cautelares y órdenes de prohibición.

Puede obtener asistencia para las compensaciones de la ley civil arriba mencionados de diversas maneras como, por ejemplo:

- Abogado particular.
- Agencias de ayuda legal como, por ejemplo:
Sociedad de Ayuda Legal del Condado de Orange (714-571-5200)
Centro Legal de Hermandad Mexicana (714-541-0250)



NOTIFICACIÓN ANUAL – PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS POR CARGOS NO AUTORIZADOS DE CUOTAS ESTUDIANTILES

Motivos para presentar una queja

En conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR, por sus siglas en inglés), Sección 4621, el siguiente proceso se aplicará a las quejas relacionadas con los cargos no autorizados de cuotas estudiantiles en cualquier programa o actividad que haya emprendido el Departamento de Educación del Condado de Orange (OCDE, por sus siglas en inglés). Los estudiantes incluidos en los programas o actividades del OCDE no deberán pagar una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa. Los estudiantes recibirán sin cargo todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas. “Cuota estudiantil” significa una cuota, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes o a los padres o tutores legales de los estudiantes que no haya sido autorizado por ley e infrinja la sección 49011 del Código de Educación de California y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que exige que todos los estudiantes participen en las actividades educativas gratis sin considerar la capacidad o la voluntad de sus familias para pagar las cuotas o solicitar exoneraciones especiales.

Presentación de quejas

Conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas, se podrá presentar al director de una escuela una queja por incumplimiento de los requisitos del Artículo 5.5 del Capítulo 6 de la Parte 27 de la División 4 del Título 2 del Código de Educación (a partir de la Sección 49010). Se permitirá la presentación de quejas de manera anónima cuando la queja proporcione pruebas o información que lleve a probar un supuesto incumplimiento de los requisitos de este artículo.

El OCDE es el principal responsable de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. El OCDE tendrá sesenta días a partir de la fecha en que se reciba la queja para realizar y completar una investigación y emitir una decisión por escrito. A continuación, se provee información sobre la oportunidad de apelar las decisiones del OCDE ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

Apelación de las decisiones del OCDE

Cualquier demandante puede apelar una decisión del OCDE relacionada con una queja mediante la presentación de una apelación por escrito ante el CDE dentro de los quince (15) días transcurridos desde la recepción de la decisión del OCDE. En caso de existir un motivo suficiente, se otorgarán prórrogas, por escrito, para la presentación de apelaciones. En caso de que un demandante no se encuentre satisfecho con la decisión del distrito, podrá apelar esta decisión ante el Departamento de Educación del Estado y recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días transcurridos desde la fecha en que el departamento recibió la apelación.

En caso de que el distrito acepte una queja o el departamento acepte una apelación, la escuela pública deberá proporcionar una solución a todos los estudiantes, padres y tutores legales afectados que incluya, cuando corresponda, las medidas razonables por parte del distrito para garantizar el reembolso total a todos los estudiantes, padres y tutores legales afectados, sujeto a los procesos establecidos mediante las regulaciones adoptadas por el consejo estatal.

El demandante debe especificar los motivos por los cuales apela la decisión del OCDE. La apelación deberá incluir:

1. Una copia de la queja presentada localmente; y
2. Una copia de la decisión del OCDE.

Recursos de Derecho Civil

Las leyes estatales o federales en materia de discriminación ofrecen soluciones bajo la ley civil, si fuera aplicable. Un demandante puede buscar soluciones bajo la ley civil fuera de los procesos de quejas de OCDE. Compensaciones mediante la ley civil que pueden ser impuestas por una corte incluyen, entre otros, medidas cautelares y órdenes de prohibición.

Puede obtener asistencia para las compensaciones de la ley civil arriba mencionados de diversas maneras como, por ejemplo:

- Abogado particular.
- Agencias de ayuda legal como, por ejemplo: Sociedad de Ayuda Legal del Condado de Orange (714-571-5200)
Centro Legal de Hermandad Mexicana (714-541-0250)



NOTIFICACIÓN ANUAL – PROCEDIMIENTO WILLIAMS PARA PRESENTAR QUEJAS

Motivos para presentar una queja

Conforme al Código de Educación 35186 y Título 5 y las Secciones 4680-4687 del Código de Reglamentos de California, los siguientes procedimientos se pueden emplear para investigar y resolver las quejas cuando el denunciante alega que ha ocurrido cualquiera de los siguientes puntos:

Insuficientes libros de texto y materiales de enseñanza:

1. Un estudiante, incluyendo un estudiante aprendiz de inglés, no tiene libros de texto de acuerdo con los estándares o materiales de enseñanza o libros de texto aprobados por el estado o el distrito, u otros materiales de enseñanza requeridos para uso en el salón.
2. Un estudiante no tiene acceso a los materiales de enseñanza para usar en casa o después de clases para terminar las tareas obligatorias.
3. Los libros de texto o los materiales de enseñanza están en malas condiciones o son inservibles, les faltan páginas o no se pueden leer debido a los daños.
4. Un estudiante recibe fotocopias de solamente parte del libro de texto o de los materiales de enseñanza para remediar la escasez de libros de texto o materiales de enseñanza.

Plazas vacantes o asignación incorrecta de maestros:

1. Comienza un semestre y existe una plaza vacante para un maestro certificado.
2. Un maestro que no tiene las credenciales o la capacitación para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés, es asignado a una clase que tiene más del 20 % de estudiantes aprendices de inglés.
3. Un maestro es asignado a enseñar en una clase en la cual el maestro carece de competencia en la materia.

** Una “plaza vacante” se define como un puesto al cual no se ha asignado un determinado empleado certificado al inicio del año para cubrir todo el año escolar o si la plaza vacante es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un determinado empleado certificado al inicio del semestre para cubrir todo el semestre.

** La “asignación incorrecta” se define como la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicio para el cual el empleado no tiene un certificado o credencial que están legalmente acreditados, o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicio para la cual el empleado no está autorizado para ejercer según la ley.

Los edificios:

1. Existen edificios escolares que no están limpios, no son seguros, ni están mantenidos en buenas condiciones y representan una emergencia o amenaza urgente para la salud y seguridad de los estudiantes y empleados.
2. Un baño escolar no se ha limpiado, mantenido o dejado abierto conforme al Código de Educación 35292.5.

** Una “emergencia o amenaza urgente” se define como estructuras o sistemas que están en condiciones que presentan una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes y empleados mientras ellos están en la escuela, incluyendo entre otras fugas de gas, calefacción, ventilación, irrigador contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan, cortes de luz, una obstrucción mayor de desagüe, infestación mayor de plagas o bichos, ventanas rotas o puertas y entradas externas que no pueden cerrarse con llave que presentan un riesgo de seguridad, disminución de materiales peligrosos previamente no descubiertos que presentan una amenaza inmediata para los estudiantes y empleados o daños estructurales que producen condiciones peligrosas o inhabitables.

Presentación de una queja

Una queja que alega cualquiera de las condiciones anteriormente especificadas se deberá de presentar ante el director o administrador del programa y con Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos. El director coordinará la investigación relacionada a la queja.

El Director o Administrador del programa o una persona nombrada por el Asistente del Superintendente de Servicios Administrativos realizará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema que esté dentro de su autoridad. Se intentará resolver una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no excederá los 30 días hábiles comenzando con la fecha en cual se recibió la queja. Si el denunciante indica en el formulario de queja que desea una respuesta a su queja, una respuesta indicando la resolución de la queja se entregará al denunciante en 45 días hábiles desde la fecha en la cual se presentó inicialmente la queja.

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de la queja, el denunciante puede describir la queja al Superintendente del Condado o la persona designada.

En cuestión de las quejas acerca de las condiciones de las instalaciones que presentan una emergencia o una amenaza urgente para la salud y seguridad de los estudiantes como se ha descrito anteriormente, un denunciante que no está satisfecho con la resolución ofrecida por el director, Superintendente o la persona nombrada puede presentar una apelación al Superintendente de enseñanza pública.

Se puede presentar una queja anónimamente.

Las quejas y las respuestas escritas serán documentos públicos.

Formularios y avisos

El Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos o la persona designada debe de asegurarse que el formulario para quejas del OCDE contenga un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a su queja y especifica el lugar para entablar una queja. Un denunciante puede incluir el texto necesario para detallar la queja según desea.

El Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos o la persona designada debe de asegurarse de la publicación de un aviso en cada salón de clase de cada escuela conteniendo los componentes especificados en la Sección 35186 del Código de Educación.



PROCEDIMIENTO UNIFORME DE WILLIAMS PARA PRESENTAR QUEJAS FORMULARIO PARA PRESENTAR UNA QUEJA

Las quejas se pueden presentar anónimamente. Sin embargo, si desea una respuesta a su queja, debe de proporcionar información de contacto a continuación. La queja y la respuesta serán documentos públicos conforme a la ley. ¿Desea una respuesta? Sí No

Nombre: _____ Dirección: _____

Número de teléfono: Día (____) ____ - ____ Noche (____) ____ - ____

Las quejas del denunciante (marque todo lo que corresponda – una queja puede incluir más de una acusación de falta o deficiencias:

1. Libros de texto o materiales de instrucción:

Un estudiante, incluyendo un estudiante aprendiz de inglés, no tiene libros de texto de acuerdo con los estándares o materiales de enseñanza o libros de texto aprobados por el estado o el distrito, u otros materiales de enseñanza requeridos para uso en el salón.

Un estudiante no tiene acceso a los libros de texto o a los materiales de enseñanza para usar en casa o después de clases. Esto no requiere dos conjuntos de libros de texto o materiales de instrucción para cada estudiante.

Los libros de texto o los materiales de enseñanza están en malas condiciones o son inservibles, les faltan páginas o no se pueden leer debido a daños. Un estudiante recibe fotocopias de solamente parte del libro de texto o de los materiales de enseñanza para remediar la escasez de libros de texto o materiales de enseñanza.

2. Plaza vacante o asignación incorrecta de maestro:

Comienza un semestre y existe una plaza vacante para un maestro certificado. (Una “plaza vacante” se define como un puesto al cual no se ha asignado un determinado empleado certificado al inicio del año para cubrir todo el año escolar o si la plaza vacante es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un determinado empleado certificado al inicio del semestre para cubrir todo el semestre).

Un maestro que no tiene las credenciales o la capacitación para dar enseñanza a estudiantes que están aprendiendo inglés, es asignado a una clase que tiene más del 20 por ciento de estudiantes aprendices de inglés.

Un maestro es asignado a enseñar en una clase en la cual el maestro carece de competencia en la materia.

3. Las condiciones de las instalaciones:

Una condición que presenta una amenaza urgente o de emergencia a la salud y seguridad de los estudiantes o empleados incluye: fugas de gas, calefacción, ventilación, irrigador contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan, cortes de luz, una obstrucción mayor de desagüe, infestación mayor de plagas o bichos, ventanas rotas o puertas y entradas externas que no pueden cerrarse con llave que presentan un riesgo de seguridad, disminución de materiales peligrosos previamente no descubiertos que presentan una amenaza inmediata para los estudiantes y empleados, daños estructurales que producen condiciones peligrosas o inhabitables y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determine apropiado..

Un baño de la escuela no se ha mantenido o limpiado regularmente, no está en servicio o no está abastecido a toda hora con papel higiénico, jabón y toallas de papel para secarse las manos o un secador de manos operativo.

La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y no ha mantenido los suficientes baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clases.

Fecha del problema: _____ Curso o grado escolar y nombre del maestro: _____

Ubicación del problema (Nombre de escuela, dirección, número de salón o ubicación): _____

Por favor, describa en detalle el problema relacionado a su queja. Puede incluir páginas adicionales, según sea necesario, para describir completamente la situación: _____

Por favor, presente esta queja ante el Director de la escuela, el Administrador del Programa o Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos a la siguiente dirección: 200 Kalmus Drive, Costa Mesa, CA 92626.

La legislación que se hace referencia a continuación vence el 30 de junio de 2017. Para el año escolar 2016-17, las siguientes directrices entrarán en efecto.

Estimados padres o tutores legales de estudiantes matriculados en las escuelas del Departamento de Educación del Condado de Orange:

ENTIDAD EDUCATIVA LOCAL IDENTIFICADA PARA MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA

La Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (*NCLB*, por sus siglas en inglés) de 2001 exige que todos los estados creen sus propios estándares académicos rigurosos indicando lo que un niño debe saber y realizar para cada año escolar en Inglés y Matemáticas. Cada escuela debe de mejorar cada año hasta que todos los estudiantes cumplan estos estándares. Este mejoramiento anual en el rendimiento académico, que incluye los estándares académicos y otros componentes, se denomina como Progreso Anual Adecuado (*AYP*, por sus siglas en inglés).

La ley de NCLB también exige que el Departamento de Educación de California evalúe anualmente el rendimiento de cada Entidad Educativa Local (*LEA*, por sus siglas en inglés) que recibe fondos conforme al NCLB, Título I, Parte A. LEA puede ser un distrito escolar o una oficina de educación del condado. Una LEA que recibe fondos conforme al Título I, Parte A se identifica como una LEA identificada para mejoramiento del programa si no cumple con las metas de AYP durante dos años consecutivos en las áreas específicas, concentradas principalmente en el rendimiento académico en Inglés y matemáticas.

La NCLB exige que el Departamento de Educación de California informe a los padres o tutores legales de los estudiantes acerca del desempeño de la LEA. Durante el año escolar 2014-15, el Departamento de Educación del Condado de Orange permanece en un Programa de Mejoramiento por más de 3 años y la Mesa Directiva estatal de educación le asignó un plan de medidas correctivas.

Como una LEA identificada para Mejoramiento del Programa, nuestra oficina de educación del condado debe:

- Implementar nuestro plan LEA. Debemos continuar instituyendo e implementando totalmente un plan de estudios basado en el contenido académico estatal y los estándares de desempeño, incluyendo el ofrecimiento de desarrollo profesional apropiado guiado por investigaciones a todos los empleados pertinentes que ofrezcan la promesa considerable de mejorar el rendimiento educativo para los estudiantes de mayor prioridad.
- Reservar por lo menos el 10 % de nuestra asignación anual del Título I para proporcionar desarrollo profesional para maestros y administradores.

¿Cómo pueden los padres ayudar a mejorar su escuela y a la entidad educativa local?

Las siguientes son algunas sugerencias para ayudarle a cooperar con su escuela y con LEA para apoyar el mejoramiento:

1. Aprenda más acerca de los requisitos del NCLB y tomar conciencia de las estrategias para mejorar el rendimiento académico del estudiante. Información adicional y otros recursos disponibles están en los siguientes sitios web:
 - El Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov/sp/sw/t1/titleparta.asp> y <http://www.cde.ca.gov/ta/ac/ay/tidetermine.asp>
 - El Departamento de Educación de los Estados Unidos <http://www.ed.gov> y <http://www.ed.gov/parents/landing.jhtml>
2. Hable con los empleados de LEA sobre el Plan de LEA y las modificaciones del programa que se deben realizar para ayudar a los estudiantes a cumplir los estándares estatales en lectura y matemáticas.
3. Visite la escuela de su hijo y ofrezca sus servicios como voluntario.

Para obtener información adicional acerca de cualquiera de estos requisitos y para saber cómo puede participar en los esfuerzos del Mejoramiento del Programa, por favor comuníquese con Rick Martin, Director, al teléfono (714)836-3388.

QUE NINGÚN NIÑO SE QUEDE ATRÁS

A todos los padres y tutores legales:

Puede ser que su hijo esté asistiendo a una escuela que recibe fondos federales del Título I a través de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (*No Child Left Behind Act*). Esta ley federal requiere que todos los padres sean informados de su derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo en las áreas de materias esenciales, incluyendo lo siguiente:

1. El tipo de credencial o licencia del estado que tiene el maestro.
2. El nivel de educación y las áreas de concentración de los títulos universitarios del maestro. Todos los maestros tienen una licenciatura, y muchos maestros tienen títulos superiores a la licenciatura, tales como títulos de maestría o doctorado.

Además de las cualificaciones del maestro, si un auxiliar docente le proporciona a su hijo servicios, también puede pedir información acerca de sus cualificaciones. Muchos auxiliares docentes tienen dos años de escuela universitaria mientras otros han aprobado una prueba que verifica sus cualificaciones.

Si quisiera obtener esta información, por favor comuníquese con el administrador de la escuela de su hijo.

Definición de la falta de vivienda:

La definición legal del gobierno federal de la falta de vivienda basada en la Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa de los Individuos sin Hogar se refiere a cualquier persona que:

- Carece de una residencia regular, fija o adecuada durante la noche (alojamiento precario).
- Comparte alojamiento debido a dificultades económicas (multifamiliar).
- Vive en un refugio, hotel o motel.
- Vive en un lugar público no asignado para dormir (carro, parques).
- Es un joven no acompañado.
- Es un niño o joven esperando colocación en un hogar adoptivo temporal.
- Es un niño o joven abandonado en un hospital.
- Es un niño migrante que reúne los requisitos conforme lo mencionado previamente.

Los derechos de los niños para la matriculación escolar

Sus hijos tienen derechos y protecciones conforme la Ley de McKinney-Vento de Asistencia Educativa de los individuos sin Hogar y la ley estatal. Tienen derecho a:

- Continuar asistiendo a la escuela donde fueron matriculados la última vez, aún si se han mudado fuera de la zona o distrito de asistencia de esa escuela.
- Matriculación inmediata.
- Matricularse aun cuando no tenga una dirección permanente.
- Matricularse aún si no tienen registros escolares o de vacunación.
- Transporte desde su residencia actual hasta su escuela original.
- Recibir programas y servicios especiales.

¿Necesita ayuda?

Si tiene preguntas o necesita ayuda para matricularse en la escuela, comuníquese con el intermediario local o el intermediario del condado:

Jeanne Awrey, Gerente
Servicios de Apoyo al Estudiante
Departamento de Educación del
Condado de Orange
714-966-4093
jawrey@ocde.us
www.ocde.us/mv

- Una llamada telefónica lo conectará con toda la ayuda que necesitará, incluyendo dónde conseguir comida, recursos de empleo, alojamiento, atención médica, abuso de sustancias y mucho más.



- El servicio es gratuito, multilingüe y disponible las 24 horas al día, 7 días a la semana.

Llame al 2-1-1 o 1-888-600-4357

Otros tipos de asistencia telefónica:

- Jóvenes en crisis de California: 800-843-5200
- Registro de maltrato infantil: 800-207-4464
- Servicios de consejería ATSC: 949-756-0993
- Violencia doméstica: 877-854-3594
- La línea nacional para niños fugitivos: 800-786-2929
- Autoridad de Transporte del condado de Orange: 714-636-7433 o 949-636-7433 (RIDE)
- Crisis de acoso o violación sexual: 949-975-0244 o 714-957-2737
- Centro de prevención de suicidio: 877-727-4747

**ESCUELAS COMUNITARIAS ACCESS
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR**



DESARROLLO DE ESTA POLÍTICA

Esta política se desarrolló con las sugerencias de los padres y tutores legales de los estudiantes que asisten a las escuelas comunitarias ACCESS. En esta política, estos individuos son llamados "familias". El Comité Asesor de Padres revisa anualmente esta política, la actualiza según sea necesario y se distribuye en el momento de inscripción. La política también se encuentra disponible para las familias y comunidad en el sitio web de la escuela Fischer: <http://www.ocde.us/ACCESS/FischerAU/Pages/default.aspx>.

PARTICIPACIÓN

Las investigaciones nos indican que la participación familiar en las escuelas produce una gran diferencia. Cuando las escuelas, familias y comunidades trabajan en conjunto, el rendimiento académico estudiantil aumenta. Las escuelas comunitarias ACCESS valoran y fomentan la participación familiar de varias maneras.

1. Las escuelas comunitarias ACCESS convocan reuniones anuales para informar a las familias acerca de la participación de la escuela en los programas de Título I, los requisitos de la participación familiar y los derechos que tienen las familias que participan.
 - Las reuniones anuales de Título I se realizan junto con los eventos del día de visita escolar para padres (*Open House*) en las escuelas.
2. Las escuelas comunitarias ACCESS ofrecen una cantidad de reuniones flexibles para acomodar los diferentes horarios de nuestras familias.
 - Las reuniones tales como el día de visita escolar para padres (*Open House*) y las reuniones de orientación para padres (*Parent Nights*) se llevan a cabo en diferentes días a través del año escolar.
3. Las escuelas comunitarias ACCESS involucran a las familias en la planificación, evaluación y mejoramiento de programas relacionados con la participación familiar de una manera organizada, continua y oportuna; esto incluye la Política de Participación Familiar y el desarrollo y revisión del plan del programa escolar.
 - Estos documentos se revisan anualmente y se actualizan según sea necesario por el Comité Asesor de Padres.
4. Las escuelas comunitarias ACCESS proporcionan de manera oportuna a las familias información sobre el plan curricular, los tipos de evaluación académica que se utilizan para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia académica que se espera que los estudiantes alcancen.

Estos documentos se revisan anualmente y el Comité Asesor de Padres los actualiza según sea necesario. El plan curricular y la información evaluativa, junto con los resultados de las pruebas estatales se incluyen en el Informe Escolar de Rendición de Cuentas (*SARC*, por sus siglas en inglés), que se encuentra disponible en el sitio web de la escuela Fischer: <http://www.ocde.us/ACCESS/FischerAU/Pages/default.aspx>. Se le proporciona información adicional acerca del plan curricular, estándares y evaluaciones a las familias durante los eventos escolares y las reuniones anuales de Título I.

RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS PARA EL ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

1. Las escuelas comunitarias ACCESS desarrollan en conjunto con las familias y distribuyen a las mismas un contrato entre la escuela y la familia que describe cómo las familias, todos los empleados escolares y los estudiantes comparten la responsabilidad para alcanzar un mejor rendimiento académico estudiantil, y los medios por los cuales la escuela y las familias construyen y desarrollan una alianza colaborativa para ayudar a cumplir con las rigurosas normas académicas de California.
2. El contrato describe la responsabilidad de la escuela en proporcionar un plan curricular y enseñanza de alta calidad en un ambiente comprensivo y efectivo, y de qué maneras cada padre/madre será responsable en apoyar el aprendizaje de su hijo.
3. El contrato trata la importancia de la comunicación continua entre maestros y familias a través de conferencias anuales en las cuales se discute el contrato en relación al rendimiento académico de cada niño, los informes frecuentes para las familias acerca del progreso de sus hijos, el acceso razonable a los empleados escolares, las oportunidades de voluntariado y la participación en el salón y la observación de las actividades en el salón de clases.

AMPLIAR LA CAPACIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN

1. Las escuelas comunitarias ACCESS proporcionan ayuda a las familias para entender el contenido de los estándares académicos estatales, estándares estatales de rendimiento académico estudiantil, evaluaciones académicas estatales y locales, requisitos de la participación familiar, cómo seguir el progreso de su hijo y cómo trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento académico de sus hijos.
 - La información antedicha se proporciona en las reuniones anuales de Título I, en otros eventos escolares y en las conferencias entre maestros y padres o tutores legales.
2. Las escuelas comunitarias ACCESS proporcionan los materiales y la capacitación para ayudar a las familias a mejorar el rendimiento académico de sus hijos.
 - Los materiales y la capacitación se proporcionarán en los talleres, clases para padres y en las reuniones anuales de Título I.
3. Las escuelas comunitarias ACCESS capacitan a los maestros, al personal de servicios al estudiante, directores y otros empleados con la ayuda de las familias acerca del valor y la utilidad de las contribuciones familiares y en cómo contactarse, comunicarse y trabajar a la par con las familias como socios igualitarios para implementar y coordinar los programas de padres y establecer vínculos entre las familias y la escuela.
 - Ampliar la capacidad para que todos los empleados escolares apoyen la participación familiar, se proporciona capacitación durante reuniones, conferencias y talleres regionales para el desarrollo de los empleados.
 - Todas las escuelas ACCESS reciben recursos para eventos familiares que les proporcionan consejos para llevar a cabo eventos eficaces de participación familiar.
4. En la medida posible y apropiada, las escuelas comunitarias ACCESS coordinan e incorporan los programas y actividades para la participación familiar con otros programas federales y llevan a cabo actividades que fomentan y apoyan a las familias a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
5. Las escuelas comunitarias ACCESS traducen y envían en el idioma principal de las familias información acerca de acontecimientos escolares, programas para padres, y otras oportunidades para participar e involucrarse en la escuela.

6. Las escuelas comunitarias ACCESS proporcionan otras formas razonables de apoyo para las actividades de participación familiar cuando las familias lo solicitan.

ACCESIBILIDAD

1. Las escuelas comunitarias de ACCESS proporcionan plenas oportunidades para la participación de familias con dominio limitado del inglés, discapacidades y niños migrantes.
 - Las escuelas comunitarias ACCESS proporcionan materiales y llevan a cabo capacitaciones en el idioma hablado por las familias conforme lo exige la ley.

Fecha de aprobación: 22 de junio de 2016

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR ACCESS



Las investigaciones nos indican que la participación familiar en las escuelas hace una gran diferencia. Cuando las escuelas, familias y las comunidades trabajan en conjunto, el rendimiento académico de los estudiantes aumenta. ACCESS valora y fomenta la participación familiar de varias maneras.

Para asegurar que los padres y tutores legales reciban las oportunidades para participar en la educación de sus hijos, ACCESS implementa las siguientes estrategias:

- 1. ACCESS involucra a las familias en el desarrollo conjunto del Plan de Rendición de Cuentas y Responsabilidades de Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) y en el proceso de revisión escolar para las escuelas en el programa de mejoramiento conforme a la Sección 1116.**

Los Comités Asesores de Padres proporcionan sugerencias al LCAP conforme al programa de revisión según lo establecido por la Junta Directiva.

ACCESS recibe sugerencias para el plan de otros comités del distrito, tal como el Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC).

- 2. ACCESS ayuda a las escuelas a planear e implementar actividades para la participación familiar eficaces a fin de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el desempeño de las escuelas.**

El coordinador de participación familiar del Programa de Título I proporcionará capacitación y apoyo para ayudar a las escuelas a desarrollar programas favorables para las familias.

Todas las escuelas ACCESS reciben herramientas para eventos familiares que ofrecen consejos para implementar actividades eficaces para la participación familiar.

- 3. ACCESS amplía la capacidad escolar y familiar para lograr una participación familiar sólida.**

ACCESS ayuda a las familias a entender temas como los estándares de contenido académico y los estándares de rendimiento académico, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de Título I, cómo monitorear el progreso de sus hijos y cómo trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento académico de sus hijos. Esta información está disponible para las familias durante eventos y programas en la escuela, reuniones anuales del Título I, reuniones generales del LCAP, en las reuniones del Comité Asesor de Aprendices de Inglés, en las reuniones del Comité Asesor de Jóvenes en Hogares de Crianza y en la página web de ACCESS.

ACCESS proporciona materiales y capacitación para ayudar a las familias a mejorar el rendimiento académico de sus hijos. Los materiales y la capacitación se ofrecerán a través de talleres, clases de crianza y reuniones anuales de Título I.

ACCESS educa a los maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otros empleados con la ayuda de familias, en el valor y utilidad de las contribuciones familiares, en cómo contactar, comunicarse y trabajar a la par con las familias como socios igualitarios, en implementar y coordinar programas familiares y establecer vínculos entre las familias y la escuela.

ACCESS coordina oportunidades de desarrollo profesional diseñadas para aumentar las capacidades de los empleados escolares con el fin de trabajar eficazmente con familias de diversos orígenes. En la medida posible y apropiada, ACCESS coordinará e integrará actividades de participación familiar con los programas de Escuelas Seguras (*Safe Schools*), programas para los aprendices de inglés y otros programas que reciben fondos federales y llevan a cabo otras actividades que fomentan y apoyan a las familias a participar más plenamente en la educación de sus hijos.

ACCESS asegura que la información relacionada con programas, reuniones y otras actividades escolares y familiares se envía a las familias de los estudiantes que participan en un formato, y en la medida posible, en un idioma que la familia

pueda entender.

ACCESS proporciona otras formas de apoyo razonables para actividades de participación familiar según lo soliciten las familias.

ACCESS informa a las familias de la existencia y el propósito de los centros estatales y locales de recursos familiares que proporcionan capacitación, información y apoyo a las familias de los estudiantes participantes.

4. ACCESS coordina e integra estrategias para la participación familiar de Título I Parte A con las estrategias de participación familiar de otros programas.

Título I coordina estrategias con los programas de estudiantes aprendices de inglés, Escuelas Seguras y personal a prueba para maximizar la eficacia de los esfuerzos de contacto con las familias.

5. ACCESS realiza, con la participación de las familias, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación familiar y utiliza los hallazgos de la evaluación para diseñar prácticas más eficaces para la participación familiar.

ACCESS asegura que la evaluación incluye la identificación de obstáculos que impiden una mayor participación en actividades de participación familiar, prestando atención particular a las familias que están económicamente desfavorecidas, discapacitadas, con dominio limitado del inglés, con alfabetismo limitado o familias que provienen de una minoría racial o étnica.

ACCESS utiliza los resultados de la evaluación para diseñar estrategias para una participación familiar más eficaz y, si es necesario, para recomendar cambios en la política de participación familiar.

6. ACCESS involucra a las familias en las actividades escolares ofrecidas por el Título I.

ACCESS incluye información acerca de las actividades escolares en el momento de matriculación y fomenta la asistencia en las actividades escolares al comunicarse con las familias por teléfono y al enviar volantes por correo a los hogares de las familias.

En la medida posible, ACCESS ayudará a las escuelas con servicios de interpretación y traducción o con otras adaptaciones necesarias para fomentar la participación de las familias.

Aprobado por la Junta Directiva: 22 de junio de 2016

La promesa de las familias

Yo apoyaré la educación de mi hijo en casa de las siguientes maneras:

Metas universitarias y profesionales

Ayudaré a mi hijo a proponerse metas educativas y profesionales. Le hablaré a mi hijo constantemente sobre el valor de la educación y del por qué el conocimiento es fortalecedor.

Tiempo extra-curricular

Promoveré el uso positivo del tiempo extra-curricular. Motivaré a mi hijo a leer una variedad de material diariamente.

Normas de la escuela

Me aseguraré de que mi hijo asista todos los días a la escuela puntualmente. Apoyaré las reglas de la escuela y la norma de disciplina. Me comunicaré constantemente con los maestros y administradores sobre el progreso escolar de mi hijo.

Participación

Entiendo que mi participación en la educación de mi hijo es importante para su éxito. Haré todos los esfuerzos posibles para asistir a las juntas y eventos escolares, tales como conferencias entre padres y maestros y noches de orientación para padres. Participaré, conforme sea apropiado, en las decisiones relacionadas a la educación de mi hijo.

Mis metas universitarias y profesionales para mi hijo son:



La promesa del estudiante

Tomaré responsabilidad por mi propio aprendizaje de las siguientes maneras:

Metas universitarias y profesionales

Me propondré metas educativas y profesionales a corto y largo plazo. Aplicaré habilidades del siglo 21 (la comunicación, la colaboración, el pensamiento crítico, la creatividad, y el carácter) a situaciones de la vida real. Utilizaré la tecnología apropiadamente para apoyar mi aprendizaje.

Tiempo extra-curricular

Leeré fuera de la clase cada día. Haré uso positivo de mi tiempo fuera de la escuela.

Normas de la escuela

Asistiré a la escuela todos los días puntualmente. Seguiré las reglas de la escuela y la norma de disciplina. Acabaré las tareas a tiempo, obtendré buenas calificaciones, y terminaré los créditos a un paso apropiado.

Participación

Participaré de manera activa en la clase. Le pediré ayuda a los maestros y a mi familia cuando la necesite.

Mis metas universitarias y profesionales son:





ACCESS

Escuelas y Servicios Educativos
Alternativos, Correccionales y
Comunitarios

Pacto entre la escuela y las familias

La clave del éxito para los estudiantes

Las investigaciones muestran que cuando las escuelas, las familias, y las comunidades trabajan en conjunto, el éxito académico de los estudiantes es mayor. Desarrollado con la participación de maestros, familias, y estudiantes, este pacto describe nuestra responsabilidad compartida de construir una asociación para ayudar a los estudiantes a cumplir o superar los estándares del estado.

La promesa de la escuela

ACCESS apoyará el aprendizaje de los estudiantes de las siguientes maneras:

Ambiente escolar

ACCESS creará un ambiente de afecto, respeto, y aceptación para cada estudiante. La protección y seguridad serán la prioridad.

Cómo participar

- 1 Asistir a los eventos escolares, tales como las noches de información para los padres y las ferias universitarias
- 2 Participar de manera activa en las conferencias entre padres y maestros
- 3 Ser voluntario para el Consejo Escolar o los Comités Asesores de los Padres

Plan de estudio

ACCESS proporcionará un plan de estudio riguroso, relevante, y razonable que esté acreditado por la Western Association of Schools and Colleges (Asociación occidental de las escuelas y universidades, WASC por sus siglas en inglés), y que se complementen con los estándares tanto de los distritos locales como de los estatales. La instrucción en el salón de clases será apoyada por el Título I, la Educación Especial, y los Servicios de Apoyo para los Estudiantes que están Aprendiendo Inglés.

Comunicación

ACCESS promoverá una comunicación con las familias que sea efectiva al organizar conferencias entre padres y maestros conforme sean necesarias durante el año; al facilitar un acceso razonable al personal de la escuela en base a citas, por teléfono, y correo electrónico; al proporcionar informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes; y al proporcionar oportunidades para que los padres sean voluntarios, participen, y observen las actividades en el salón de clases.

Las áreas de prioridad académica del Departamento de Educación del Condado de Orange para los estudiantes

1. Aumentar el uso efectivo de la tecnología
2. Aumentar la participación de los padres y de las partes interesadas
3. Fomentar aptitudes para preparar a los estudiantes para el éxito en la universidad, sus carreras, y sus vidas

**PROGRAMAS ESCOLARES ACCESS DE EDUCACIÓN CORRECCIONAL
PARA LOS JÓVENES
POLÍTICA PARA LA PARTICIPACIÓN FAMILIAR**



DESARROLLO DE ESTA POLÍTICA

Esta política se desarrolló con la aportación de los padres y tutores legales de los estudiantes que asisten a los Programas escolares ACCESS de educación correccional para la juventud (*YCEP*, por sus siglas en inglés). El Consejo escolar revisa anualmente esta política, la actualiza según sea necesario y la distribuye en las reuniones anuales del Título I. Esta política también está disponible para familias y la comunidad en el sitio web de la escuela Fischer:

<http://www.ocde.us/ACCESS/FischerAU/Pages/default.aspx>.

PARTICIPACIÓN

Las investigaciones nos indican que la participación familiar en las escuelas produce una gran diferencia. Cuando las escuelas, familias y comunidades trabajan en conjunto, el rendimiento académico estudiantil aumenta. Las escuelas ACCESS valoran y fomentan la participación familiar de varias maneras.

1. ACCESS YCEP convoca a reuniones anuales para informar a las familias acerca de la participación de la escuela en programas del Título I, los requisitos de la participación familiar y los derechos de las familias para participar.
 - Las reuniones anuales del Título I se realizan junto con los eventos del día escolar para padres (*Open House*) y/o otros eventos para padres en las instituciones.
2. ACCESS YCEP ofrece una cantidad de reuniones flexibles para acomodar los diferentes horarios de nuestras familias.
 - Los eventos del día escolar para padres (*Open House*) se realizan durante las horas de visita de los fines de semana.
 - Las reuniones de la Asociación de Padre-Maestro-Estudiante (*PTSA*, por sus siglas en inglés) se realizan durante la hora del almuerzo para permitir la asistencia de las familias y del personal penitenciario.
3. ACCESS YCEP involucra a las familias en la planificación, evaluación y mejoramiento de programas relacionados con la participación familiar de una manera organizada, continua y oportuna; esto incluye la Política de Participación Familiar y el desarrollo y revisión del programa escolar
 - Estos documentos se revisan anualmente y se actualizan según sea necesario por el Comité Asesor de Padres.
4. ACCESS YCEP proporciona de manera oportuna a las familias información sobre el plan curricular, los tipos de evaluación académica que se utilizan para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia académica que se espera que los estudiantes alcancen.
 - El plan curricular y la información evaluativa, junto con los resultados de las pruebas estatales se incluyen en el Informe Escolar de Rendición de Cuentas (*SARC*, por sus siglas en inglés), que se encuentra disponible en el sitio web de la escuela Fischer: <http://www.ocde.us/ACCESS/FischerAU/Pages/default.aspx>. Se le proporciona información adicional sobre el plan curricular, estándares y evaluaciones a las familias durante los eventos escolares y las reuniones anuales del Título I.

RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS PARA EL ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

1. ACCESS YCEP desarrolla en conjunto con las familias y distribuyen a las mismas un contrato entre la escuela y la familia que describe cómo las familias, todos los empleados escolares y los estudiantes comparten la responsabilidad para alcanzar un mejor rendimiento académico estudiantil, y los medios por los cuales la escuela y las familias construyen y desarrollan una alianza colaborativa para ayudar a cumplir con las rigurosas normas académicas de California.
2. El contrato describe la responsabilidad de la escuela en proporcionar un plan curricular y enseñanza de alta calidad en un ambiente comprensivo y efectivo y de qué manera cada padre/madre será responsable en apoyar el aprendizaje de su hijo.
3. El contrato trata la importancia de la comunicación continua entre maestros y familias a través de conferencias anuales en las

cuales se discute el contrato en relación al rendimiento académico de cada niño, los informes frecuentes para las familias acerca del progreso de sus hijos, el acceso razonable a los empleados, las oportunidades de voluntariado y la participación en actividades escolares.

AMPLIAR LA CAPACIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN

1. ACCESS YCEP proporciona ayuda a las familias para entender el contenido de los estándares académicos estatales, estándares estatales para el rendimiento estudiantil, evaluaciones académicas estatales y locales, requisitos de la participación familiar, cómo seguir el progreso de su hijo y cómo trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento académico de sus hijos.
 - La información antedicha se proporciona en las reuniones anuales del Título I, y/u otros eventos escolares.
2. ACCESS YCEP proporciona los materiales y la capacitación para ayudar a las familias a mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Los materiales y la capacitación se proporcionan en talleres, educación de crianza, las reuniones anuales del Título I y están disponibles en el sitio web de la escuela Fischer:
<http://www.ocde.us/ACCESS/FischerAU/Pages/default.aspx>.
3. ACCESS YCEP capacita a los maestros, el personal de servicios al estudiante, directores y otros empleados con la ayuda de las familias acerca del valor y la utilidad de las contribuciones familiares y en cómo contactarse, comunicarse y trabajar a la par con las familias como socios igualitarios para implementar y coordinar los programas de padres y establecer vínculos entre las familias y la escuela.
 - Ampliar la capacidad para que todos los empleados escolares apoyen la participación familiar, se proporciona capacitación durante las reuniones, conferencias y talleres regionales para el desarrollo de empleados.
 - Todas las escuelas YCEP reciben los recursos para eventos familiares que les proporcionan consejo para llevar a cabo eventos eficaces de participación familiar.
4. En la medida posible y apropiada, ACCESS YCEP coordina e incorpora los programas y actividades para la participación familiar con otros programas federales y lleva a cabo actividades que fomentan y apoyan a las familias a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
5. ACCESS YCEP traduce y pone a disposición información acerca de los programas escolares, programas familiares, avisos de reuniones, orden del día, actas y hojas informativas en su lengua nativa.
6. ACCESS YCEP proporciona otras formas razonables de apoyo para las actividades de participación familiar cuando las familias lo piden.

ACCESIBILIDAD

1. ACCESS YCEP proporciona plenas oportunidades para la participación de familias con dominio limitado del inglés, discapacidades y niños migrantes
 - ACCESS YCEP proporciona materiales y lleva a cabo capacitaciones en el idioma hablado por las familias conforme lo exige la ley.

Aprobado por la Junta Directiva: 22 de junio de 2016

Departamento de Educación del Condado de Orange Política sobre el Uso Aceptable del Internet

Las escuelas y servicios de educación comunitaria y correccional alternativos del Departamento de Educación del Condado de Orange cuentan con acceso a Internet. Nuestro objetivo al proporcionar este servicio es promover la excelencia educativa en el Departamento de Educación del Condado de Orange mediante la posibilidad de compartir recursos, la innovación y la comunicación.

Internet es una “vía electrónica” que conecta millones de computadoras de todo el mundo y millones de usuarios individuales. El acceso al Internet permitirá a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, base de datos y tablón de anuncios mientras intercambian mensajes con usuarios de todo el mundo. Además, el sistema se usa para aumentar la comunicación y mejorar la productividad en el Departamento de Educación del Condado de Orange y ayudar a los empleados del OCDE a modernizar sus destrezas a través de un mayor intercambio de información con sus compañeros. El sistema también asiste al Departamento de Educación del Condado de Orange en compartir información con la comunidad local, incluidos los padres, agencias de servicios sociales, agencias gubernamentales y empresas.

Con el acceso a las computadoras y a personas de todo el mundo, también se presenta la disponibilidad de materiales que quizás sean considerados sin ningún valor educativo en el contexto escolar. Se debe advertir a las familias que algunos materiales obtenidos por Internet pueden incluir componentes ilegales, difamatorios, inexactos o posiblemente ofensivos. El Departamento de Educación del Condado de Orange ha tomado precauciones para restringir el acceso a materiales controversiales. En una red global es imposible controlar todos los materiales y un usuario diligente puede descubrir información controversial, ya sea por accidente o deliberadamente. Sin embargo, los beneficios del acceso a Internet para los estudiantes son mayores que la posibilidad de que el usuario pueda procurar materiales que no van de acuerdo con las metas educativas del Departamento de Educación del Condado de Orange.

El propósito de este convenio es asegurar que el uso de recursos de Internet respetará la misión, metas y objetivos del Departamento de Educación del Condado de Orange. La operación eficaz de la red depende de la conducta adecuada de los estudiantes y empleados quienes deben seguir estrictas pautas. Estas pautas se proporcionan en este documento para que sean conscientes de las responsabilidades que están a punto de adquirir. Si un usuario del Departamento de Educación del Condado de Orange infringe cualquiera de estas disposiciones, su acceso futuro puede ser negado conforme con las reglas y reglamentos discutidos con cada usuario durante las sesiones de capacitación de Internet.

Para tener acceso a Internet, todos los estudiantes menores de 18 años deben obtener un permiso del padre/madre y ambos padre y estudiante deben de firmar este documento. Las firmas al pie de este documento son jurídicamente vinculantes e indican que las partes que firman han leído atentamente los términos y las condiciones y entienden su significado.

Acuerdo del uso de Internet del Departamento de Educación del Condado de Orange

Sección del estudiante

He leído los acuerdos y condiciones del Uso de Internet del Departamento de Educación del Condado de Orange en la siguiente página. Acepto seguir las reglas indicadas en esta política. Entiendo que, si infrinjo estas reglas, mi cuenta se puede cerrar y puedo sufrir otras medidas disciplinarias.

Firma del usuario: _____ Fecha: _____

Sección del padre o tutor legal

Como padre/madre o tutor legal del estudiante que ha firmado anteriormente, he leído páginas una y dos del Acuerdo del Uso de Internet del Departamento de Educación del Condado de Orange y otorgo permiso para que mi hijo o hija tenga acceso al Internet. Entiendo que los recursos de informática del Departamento de Educación están estructurados para fines educativos. También entiendo que es imposible que el Departamento de Educación limite el acceso a todos los materiales controversiales y no los haré responsables de materiales adquiridos en la red informática. Entiendo que las personas y las familias pueden considerarse responsables por infracciones. Además, acepto toda la responsabilidad de la supervisión siempre y cuando mi hijo no esté en un centro escolar.

Firma del padre/madre: _____ Fecha: _____

Internet – Términos y condiciones

1. Los estudiantes son responsables de la buena conducta cuando usan computadoras en la red informática escolar, ya sea en el salón o en el pasillo de la escuela. Se aplican las reglas generales escolares sobre conducta y comunicación.
2. La red informática se proporciona a los estudiantes para realizar investigaciones y comunicarse con otras personas. El acceso a los servicios de la red informática se otorga a los estudiantes que acuerdan comportarse de manera considerada y responsable. El acceso es un privilegio – no es un derecho. Este acceso incluye responsabilidad. El uso inapropiado conducirá a la suspensión o cancelación de los privilegios del uso de Internet. Los administradores de sistemas pueden cerrar una cuenta en cualquier momento según sea necesario. La administración, docentes y empleados pueden pedirle al administrador de sistemas negar, revocar o suspender cuentas particulares de usuarios.
3. Se espera que los usuarios respeten las reglas del protocolo de la red informática generalmente aceptadas y que se comportarán de manera responsable, ética y cortés mientras están en línea.
4. No se permite que los usuarios usen los recursos informáticos para fines comerciales, publicidad de productos, persuasión o campañas políticas.
5. No se permite que los usuarios transmitan, reciban, sometan o publiquen cualquier tipo de material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de índole sexual, amenazante, ofensivo o ilegal.
6. La alteración física o electrónica de los recursos informáticos no está permitido. Dañar intencionalmente las computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas resultará en la cancelación de privilegios.
7. Los usuarios deben de respetar todas las leyes de derechos de autor que protegen a los propietarios de software, artistas y escritores. El plagio no será tolerado.
8. La seguridad en cualquier sistema informático es de alta prioridad, especialmente cuando el sistema incluye a varios usuarios. Si se identifica un problema en las computadoras, red informática o conexión de Internet en la escuela, se debe notificar a un administrador de sistemas. Se prohíbe usar la clave de otra persona o entrar sin permiso a las carpetas, trabajos o archivos de otra persona sin permiso por escrito y esto puede resultar en la cancelación de los privilegios del usuario.
9. El Departamento de Educación del Condado de Orange no garantiza de ninguna manera, de manera expresa o implícita, el servicio que está proporcionando. El Departamento no acepta ninguna obligación o responsabilidad por cargos telefónicos, costo de línea o cuotas de usuarios, ni por cualquier daño que el usuario pueda sufrir. Esto incluye la pérdida de información que cause retrasos, el no envío o interrupciones de servicio causados por su propia negligencia o sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida por Internet será a su propio riesgo. El departamento específicamente niega cualquier responsabilidad debido a la exactitud o calidad de información obtenida a través de sus servicios.
10. Toda comunicación e información accesible mediante los recursos informáticos se considerarán como propiedad privada. Sin embargo, las personas que operan el sistema pueden repasar los archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y para asegurar que los usuarios están usando responsablemente el sistema. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o en apoyo de actividades ilegales se pueden reportar a las autoridades.

Cualquier violación puede resultar en la pérdida del acceso a las computadoras, así como otras acciones legales o disciplinarias. Los usuarios se consideran sujetos a leyes locales, estatales y federales.

Notificación anual por escrito sobre la utilización de pesticidas para los padres

Estimados padres y/o tutores legales,

La Ley de Escuelas Saludables (The Healthy Schools Act) del año 2000 se aprobó como ley en septiembre de 2000 y requiere que todas las escuelas proporcionen a los padres y tutores legales de estudiantes una notificación anual por escrito acerca del uso anticipado de pesticidas en las instalaciones escolares. La notificación identificará el componente activo o los componentes activos en cada pesticida e incluirá la dirección de Internet (<http://www.cdpr.ca.gov>) para obtener información adicional sobre cada pesticida y sus alternativas. Enviaremos notificaciones anuales a partir del [AGREGAR FECHA].

Los padres o tutores legales pueden solicitar con anticipación la notificación de cada aplicación de pesticida en el edificio escolar. Comenzando el [AGREGAR FECHA], las personas nombradas en este registro recibirán una notificación por lo menos 72 horas antes de usar los pesticidas. Si quiere que se le notifique cada vez que usemos los pesticidas, por favor llene y regrese el siguiente formulario y mándelo por correo a: [FUNCIONARIO ESCOLAR, DOMICILIO].

Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con [FUNCIONARIO ESCOLAR] al [NÚMERO TELEFÓNICO].

Atentamente,

[NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA]

.....
SOLICITUD INDIVIDUAL DE NOTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE PESTICIDAS

[NOMBRE DE LA ESCUELA]

Entiendo que, si se requiere, el distrito escolar está obligado a proporcionar información acerca de cada aplicación de pesticida por lo menos 72 horas antes de su aplicación. Quisiera ser notificado antes de cada aplicación de pesticida en esta escuela.

Prefiero que me contacten por (elija una opción): Correo postal Correo electrónico Teléfono

Por favor use letra de molde legible:

Nombre de padre/madre o tutor legal: _____ Fecha: _____

Dirección: _____

Número de teléfono durante el día: () _____ Número de teléfono durante la noche: () _____

Correo electrónico: _____

Entregue el formulario a: [NOMBRE DEL CONTACTO EN LA ESCUELA, DOMICILIO]

**COMPROBANTE DE RECIBO DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES DE
LA NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

Cortar, firmar y devolver esta página a la escuela de su hijo.

Al firmar a continuación indico que he leído el aviso adjunto. Mi firma no significa que he accedido a mi participación en cualquier programa o actividad.

Nombre del estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Por la presente confirmo que he recibido la información sobre mis derechos, responsabilidades y protecciones.

Firma del padre o tutor legal: _____ Fecha: _____

POR FAVOR COMPLETE LO SIGUIENTE SI CORRESPONDE:

MEDICACIÓN CONTINUA

Nombre del estudiante: _____

El estudiante está en un programa de medicina continua: (Por favor marque uno) SI _____ NO _____

Si la respuesta es **SI**, mediante su firma, usted otorga permiso para contactar al médico del estudiante:

Nombre del médico: _____ Teléfono: _____

Medicamento: _____ Dosis: _____

Medicamento: _____ Dosis: _____

Firma del padre o tutor legal: _____ Fecha: _____

PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Si usted no desea que la información del directorio sea publicada (página 3), por favor firme donde se indica a continuación y asegúrese de que la oficina de la escuela reciba este formulario dentro de los próximos 30 días. Nota: Si usted firma a continuación le prohibirá al distrito proporcionar el nombre del estudiante o cualquier otra información a los medios de prensa, escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, empleadores interesados y partes similares.

NO publique información del directorio relacionada a _____
(Nombre del estudiante)

Marque si se puede hacer una excepción para incluir la información y fotos del estudiante en el anuario.

Firma del padre o tutor legal: _____