



# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/ALUMNOS

---

**2015-2016**

## MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

Elizabeth Griffin, Presidenta	Término vence: 2016
Eileen Robinson, Vice Presidenta	Término vence: 2018
Linda Hovey, Secretaria	Término vence: 2016
Dra. Kathleen E. Kaiser, Miembro	Término vence: 2018
Gary Loustale, Miembro	Término vence: 2018

*Juntas: el primer miércoles de cada mes, 6:00 de la tarde  
Con excepción de diciembre y marzo (primer miércoles, 6 de la tarde)  
Lugar: Cámara del concilio de la ciudad de Chico*

*Información: 530-891-3000 o  
<http://www.chicousd.org>*

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE CHICO**

*1163 East Seventh Street, Chico, CA 95928*

**Kelly Staley  
Superintendente**

Estimados padres/tutores/alumnos,

¡Bienvenidos al Distrito Escolar Unificado de Chico(CUSD)!  
Anticipamos un buen ciclo escolar y esperamos que sea maravilloso para ambos usted y su(s) hijo(s).

El Distrito Escolar Unificado de Chico apoya una cultura escolar que promueve altas expectativas, respeto mutuo, esfuerzo y relaciones personales positivas. Este folleto está diseñado para familiarizarlos con los procedimientos, las pólizas, expectativas de CUSD y como pueden tener acceso al personal para información y asistencia.

La ley del estado de California requiere que los distritos escolares anualmente les notifiquen a los padres/tutores sobre varios derechos y responsabilidades. Incluso, esta ley requiere que los distritos escolares mantengan documentos escritos confirmando que los padres o tutores han sido informados. Por lo tanto, es importante que completen y regresen inmediatamente a la escuela de sus hijos los formularios adjuntos para poder proveerles a ustedes y a su familia todos los servicios posibles. Apreciamos su cooperación en completar todos los formularios.

Si tienen cualquier pregunta sobre la información contenida en este panfleto, por favor no duden en llamar al director de la escuela de su(s) hijo(s).

Anticipamos trabajar con usted para hacer este ciclo escolar positivo y productivo.

Atentamente,

**Kelly Staley**

Kelly Staley  
Superintendente del distrito

# DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE CHICO

1163 East Seventh Street, Chico, CA 95028

---

## **OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO ..... (530) 891-3000**

Oficina de Educación Alternativa .....	895-4047, ext 146
Asistencia/Técnico de Información .....	891-3000, ext. 184
Centro de Artes.....	891-3272
Computadoras para los Salones de Clases .....	895-4175
Currículo .....	891-3000, ext. 137
Línea de Información de Empleo .....	891-3000
Educación Primaria.....	891-3000, ext. 137
Instalaciones .....	891-3209
Programas de Exámenes y Responsabilidad Federales- Estatales.....	891-3000, ext. 172
GATE (Educación para los Superdotados y Talentosos).....	891-3000, ext. 157
GED (Desarrollo de Educación General) Centro de Exámenes.....	895-4182
Mantenimiento y Funcionamiento .....	891-3095
Servicios Nutritivos .....	891-3021
Personal – Clasificado- Sin Enseñanza .....	891-3000, ext. 109
Personal- Certificado en Enseñanza.....	891-3000, ext. 142
Psicólogos.....	891-3000, ext. 156
ROP (Programa Regional de Ocupación).....	879-7457
Educación Preparatoria .....	891-3000, ext. 137
Información sobre Sección 504.....	891-3000, ext. 156
Información sobre Educación Especial .....	891-3000, ext. 138
Junta de Repaso de la Asistencia Estudiantil (SARB K-8).....	891-3100
ext 100	
Junta de Repaso de la Asistencia Estudiantil (SARB 9-12).....	532-5650
Escuela de Verano y Intercesión .....	891-3000, ext. 173
Oficina de Superintendente.....	891-3000, ext. 149
Transportación .....	891-3097
Procedimiento de Quejas Uniformes (para Programas Categóricos) ...	891-3000, ext. 105

# ESCUELAS

## **ESCUELAS PRIMARIAS (K-6)**

Chapman Elementary, 1071 East 16 <sup>th</sup> Street.....	891-3100
Citrus Elementary, 1350 Citrus Avenue .....	891-3107
Emma Wilson Elementary, 1530 West 8 <sup>th</sup> Street .....	891-3297
Hooker Oak Elementary, 1238 Arbutus Avenue .....	891-3119
John McManus Elementary, 988 East Avenue .....	891-3128
Little Chico Creek Elementary, 2090 Amanda Way .....	891-3285
Marigold Elementary, 2446 Marigold Avenue .....	891-3121
Neal Dow Elementary, 1420 Neal Dow Avenue.....	891-3110
Parkview Elementary, 1770 East 8 <sup>th</sup> Street.....	891-3114
Rosedale Elementary, 100 Oak Street.....	891-3104
Shasta Elementary, 169 Leora Court.....	891-3141
Sierra View Elementary, 1598 Hooker Oak Avenue .....	891-3117

## **ESCUELAS PRIMARIAS (K-8)**

Hooker Oak Elementary, 1238 Arbutus Avenue .....	891-3119
--	----------

## **ESCUELAS SECUNDARIAS**

Bidwell Junior High, 2376 North Avenue.....	891-3080
Chico Junior High, 280 Memorial Way.....	891-3066
Marsh Junior High, 2253 Humboldt Road .....	895-4110
Chico High, 901 Esplanade.....	891-3026
Pleasant Valley High, 1475 East Avenue.....	891-3050
Inspire School of Arts and Sciences (escuela autónoma).....	891-3090

## **EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

Academia para el Cambio (AFC), 290 East Avenue .....	895-4047
Fair View High Preparatoria de Continuación, 290 East Avenue .....	891-3092
GED (Desarrollo Educativo General) Centro de Exámenes .....	895-4182
Centro Para Educación Alternativa (CAL) 290 East Avenue.....	891-3092

## **ESTUDIOS INDEPENDIENTES**

Oakdale School (K-6), Parkview Elementary, 1770 East 8 <sup>th</sup> St.....	895-4192
Oakdale School (7-12), 290 East Avenue.....	891-3092
Chico High (9-12) 901 Esplanade.....	891-3026
Pleasant Valley High 1475 East Avenue.....	891-3050

## **SERVICIOS ESPECIALES**

Loma Vista School, 2404 Marigold Avenue .....	879-7400
---	----------

# INDICE

## Página

<b>LA MISION DE CUSD</b> .....	1
<b>EXPECTATIVAS DE LOS GRADUADOS</b> .....	1
<b>ASISTENCIA ESCOLAR COMPULSORIA</b>	
Obligaciones de asistencia .....	1
Ausencias por servicios médicos confidenciales .....	2
Escuelas públicas de su elección .....	2
Requisitos de residencia .....	2
Concordia de asistencia entre distritos .....	3
Escuelas identificadas para mejoramiento .....	3
Edad mínima para la admisión de kínder .....	3
<b>EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DICIPLINA</b>	
Responsabilidad del distrito en referencia a la conducta del alumno .....	3
Código de conducta co-curricular .....	3
Póliza sobre pandillas .....	3
Prohibición del acoso sexual .....	4
Seguridad escolar .....	4
Tablas de patinar, patines en ruedas, o patinetas .....	4
Normas de comportamiento del alumno .....	4
Código de vestuario del alumno .....	6
Registro de alumnos .....	7
Asistencia de los padres de alumnos suspendidos .....	7
Autoridad del conductor del autobús .....	7
Plantel abierto en las secundarias/preparatorias .....	7
Responsabilidades de los padres/tutores sobre la mala conducta estudiantil .....	7
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL PLAN DE ESTUDIOS</b>	
Programas consultativos.....	8
Programas y escuelas alternativas.....	8
Disponibilidad de prospectos .....	8
Disecación de animales .....	8
Instrucción de vida familiar.....	8
Programas no-mandatarios .....	9
Programa para los superdotados y talentosos (GATE) .....	9
Servicios de guía/consejería.....	9
Requisitos de admisión de UC/CSU.....	9
Instrucción de hogar/salud.....	10
Informe de la responsabilidad de la escuela .....	11
El uso de tecnología por los alumnos.....	11
Materiales de instrucción y edificios escolares.....	11
Requisitos profesionales de maestros de clases .....	11
Quejas de mala asignaciones de maestros y calificaciones, puestos vacantes de maestros, materiales de instrucción, y edificios .....	12
Programas de Título I.....	12
Programa de educación vocacional .....	12
Educación del idioma de inglés .....	12
Irrevocabilidad de cambio de calificaciones/años, efectos de la ropa de educación física en las calificaciones .....	12
<b>ALUMNOS CON NECESIDADES DE APRENDIZAJE ESPECIALES</b>	
Alumnos con incapacidades .....	13
Encontrar niños .....	13
Proceso de referencia para educación especial .....	13
Alumnos con capacidad limitada del inglés.....	13
Estándares de logro alternativos .....	13
Quejas de los padres .....	13
Honorarios de abogados.....	13

# INDICE (Continuación)

**Página**

## **INFORMACIÓN DE SALUD Y BIENESTAR**

Programa de la salud infantil y la prevención de discapacidades .....	13
Exámenes de salud .....	14
Manejo de asbestos .....	14
Abuso de niños .....	14
La ley de Megan.....	14
Requisitos de vacunas y prevención y control de enfermedades contagiosas .....	14
Piojos.....	15
Protección del sol.....	15
Servicio médico y tarjeta con datos de emergencia.....	15
Servicios médicos y del hospital relacionados a la asistencia de la escuela, actividades, o eventos .....	15
Seguro escolar .....	15
Medicamento en una base regular .....	15
Medicamento durante horas de escuela. ....	16
Uso de pesticidas.....	16
Campus libre de drogas.....	17
Prohibición del uso de tabaco en el campus.....	17
Estudio de Salud de Niños de California.....	17
Liberación del alumno al oficial de la paz.....	18
Objetos dañinos .....	18
Seguridad del autobús escolar .....	18

## **PARTICIPACIÓN DE PADRES**

Participación de padres.....	18
Participación de padres en los programas que implican a niños que reprueban o están en riesgo de reprobar.....	18
Notificación con respeto al desempeño escolar.....	18
Alcance a padres de alumnos con capacidad limitada de competencia del idioma de inglés.....	18
Visitas a las escuelas.....	19
Padres en el salón de clase.....	19
Niños que no son alumnos y mascotas.....	19

## **INFORMACIÓN DE DERECHOS**

Procedimiento de reclamaciones de uniformes .....	19
Quejas por los ciudadanos en referencia a el personal y operaciones de CUSD .....	21
Ambiente libre de represalias y discriminación .....	21
Comportamiento de odio y crímenes de odio.....	22
Prohibición de Discriminación o Exclusión (Título IX).....	22
Derecho a la educación: Sin discriminación.....	22
Conveniencias razonables para cualquier individuo con una incapacidad .....	23
Acto de Asistencia Educativa para los alumnos sin hogar (McKinney-Vento) .....	23
Programas nacionales de desayunos y almuerzos escolares.....	24
Actividades religiosas.....	24
Expedientes de los alumnos y el relevamiento de información del directorio estudiantil.....	24
Transportación .....	25

## **EXÁMENES**

El sistema de exámenes de California .....	25
Reporte a padres de puntuaciones de exámenes del programa STAR.....	26
Examen de Salida de Secundaria de California (CAHSEE) .....	26
Notificación a padres, guardianes y alumnos.....	26
Sujetos cubiertos en el CAHSEE .....	26
Requisitos para pasar el CAHSEE .....	26
Alumnos con incapacidades (CAHSEE).....	26
Variaciones para los alumnos que son aprendices de inglés (CAHSEE) .....	27
Fechas de Exámenes CAHSEE .....	27
Exámenes estandarizados adicionales ofrecidos en las secundarias del Distrito de Chico .....	28
Honorarios de exámenes de colocación avanzadas financiados por el estado .....	28

## **APÉNDICES**

### **APÉNDICE A**

Participación de los padres, política del consejo 6020

### **APÉNDICE B**

Declaración sobre el uso apropiado del internet, política del consejo 0440.1

### **APÉNDICE C**

Uso estudiantil de tecnología, política del consejo y regulación administrativa 6163.4

### **APÉNDICE D**

Acoso sexual, política del consejo 5145.7

### **APÉNDICE E**

Procedimientos sobre reclamo de la política de vestimento, política del consejo 1312.3

**Formulario sobre reclamo de la política de vestimento**





## LA MISIÓN DE CUSD

La misión el Distrito Escolar Unificado de Chico, una asociación de alumnos, personal, familias y comunidad, es de asegurar que todos los alumnos logren altos niveles de éxito académico y personal, contribuyan a su comunidad y compitan seguramente en una sociedad global que cambia al comprometerse a programas educativos de calidad que dirigen las diversas necesidades de alumnos y que promueven el aprendizaje a través de la vida.

## EXPECTATIVAS DE LOS GRADUADOS

### NUESTRA META ES QUE TODOS LOS GRADUADOS DEL CUSD SEAN:

- **PERSONAS EDUCADAS, *Que***
  - posean y apliquen una cantidad variada de conocimientos.
  - obtengan los conocimientos de aprendizaje para cada área que se esperan sin limitarse a, Inglés/Lenguaje, Historia/Estudios Sociales, Ciencias, Matemáticas, Salud, Educación Física, Arte Visual y Teatro, Lengua Extranjera.
  - accedan a la información que proceda de distintas fuentes.
- **MIEMBROS QUE CONTRIBUYAN A LA SOCIEDAD, *Que***
  - posean las destrezas para ser productivos en la fuerza de trabajo, familia y comunidad.
  - se adapten a las situaciones e ideas nuevas.
  - se adapten al mundo que cambia.
  - trabajen efectivamente en una situación de grupo.
  - analicen, interpreten y comuniquen información efectivamente.
  - sirvan como modelos efectivos.
  - desarrollen destrezas para mantener un estilo de vida sano y físicamente adecuado.
- **PENSADORES CRITICOS, REFLEXIVOS Y QUE RESUELVAN PROBLEMAS, *Que***
  - recojan, analicen y procesen información de varias fuentes.
  - organicen información importante, hagan conexiones, y saquen conclusiones.
  - trabajen individualmente y cooperativamente hacia soluciones efectivas.
- **PERSONAS INFORMADAS, RESPONSABLES, *Que***
  - reconozcan y acepten la individualidad de cada persona y cada cultura.
  - contribuyan a soluciones de la comunidad y asuntos de carácter mundial.
  - tomen acciones positivas en asuntos que afecten a nuestro medio ambiente.
  - demuestren trabajo en equipo y/o destrezas de liderazgo.
  - demuestren respeto mutuo.
  - organicen, hagan que sean prioridad y revisen las metas personales.
- **COMUNICADORES EFECTIVOS, *Que***
  - entiendan y presenten información por escrito, oralmente o con ideas visuales.
  - escuchen y hagan preguntas.
- **USUARIOS EFECTIVOS DE LA TECNOLOGÍA, *Que***
  - usen la tecnología para recoger, seleccionar y aplicar información apropiada para necesidades individuales.
- **PERSONAS SEGURAS DE SI MISMAS CON AUTO-ESTIMA POSITIVA, *Que***
  - tengan respeto por sí mismos y los demás.
  - tengan una visión clara, realista y positiva de sí mismos.
  - puedan aceptar distintos valores y sistemas de valores en su relación con los demás.
- **PERSONAS AUTO-MOTIVADAS, APRENDICES PARA TODA LA VIDA, *Que***
  - estén dispuestos a tomar riesgos para crear y desarrollar ideas que no se hayan intentado anteriormente.

## ASISTENCIA ESCOLAR COMPULSORIA

### OBLIGACIONES DE ASISTENCIA (Código de Educación de Cal. §§48200, 48400, 48980(j))

La ley requiere que todos los niños entre las edades de 6 a 18 años no exentos asistan a la escuela todos los días del ciclo escolar, con excepción de las siguientes razones: la enfermedad; la cuarentena (bajo la dirección del condado o un oficial de salud); una razón médica, dental, de oculista o de la quiropráctica (les pedimos que cuando les sea posible, por favor hagan las citas de sus hijos con el médico, dentista, optómetra o quiropráctico durante las horas después de escuela o en días no escolares para así limitar el número de ausencias estudiantiles); asistencia al funeral de un pariente cercano; servir de jurado; presentarse en la corte; observación

de alguna fiesta o ceremonia religiosa del alumno; asistir a retiros religiosos (que no sean más de cuatro horas por semestre); excluirse de la escuela por razones de salud y seguridad; conferencias de empleo; o cualquier otra razón aprobada por el director. La única excepción es cuando las necesidades educativas se pueden cumplir usando un programa educativo alternativo que sea legal. Vacaciones se deben ser programadas durante los días no escolares.

Según el Código Educ. De Cal. §48205, un/a alumno que no haya asistido a la escuela por alguna razón detalladas previamente tiene derecho a completar todas sus tareas y exámenes que no hizo cuando faltó a clase que pueden razonablemente ser proporcionadas, y al completar satisfactoriamente entre un periodo de tiempo razonable, y debe recibir crédito completo. Un padre/tutor es obligado por ley a forzar al alumno ir a la escuela. Un padre/tutor que falla en cumplir esta obligación podrá ser culpable de una infracción y sujeto a juicio.

¡Recuerde que todos los días cuentan! Si usted sabe que su hijo/a faltará a la escuela, favor de contactar a la oficina de asistencia de la escuela para discutir el tiempo de la ausencia y modos que usted pueda ayudar a mantener la conexión académica.

#### AUSENCIAS POR SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (Código de Educación de Cal. §46010.1)

Bajo circunstancias apropiadas, el Distrito puede excusar alumnos en los años 7-12 de asistencia por el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre. Para más detalles en este tema favor de comunicarse con la Oficina del Superintendente del Distrito.

#### ESCUELAS PÚBLICAS DE SU ELECCIÓN (Código de Educación de Calif. §§35160.5(b); §48980(h))

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Chico apoya el concepto de las escuelas del vecindario. La Mesa Directiva reconoce que los padres quizá quieran escoger otra escuela que no sea la de su vecindario. La Mesa Directiva cree que el poder elegir de parte de los padres es necesario para tener un ambiente educativo completo.

Las escuelas de vecindario se establecieron para aprovechar mejor el uso de las ya existentes. Los pedidos de cambio de escuela dentro del distrito se pueden hacer por razones de preferencia personal, basadas en diferentes razones que incluyen programas especiales, necesidades familiares o del niño, actividades después de escuela, filosofía de instrucción, localidad, etc. Estos pedidos de cambio de escuela son aprobados **si hay lugar disponible** en fechas fijadas (e.g., al inicio del ciclo escolar o al inicio del semestre).

Cuando las peticiones de alumnos con situaciones similares para asistir una escuela en la área de asistencia excede las aperturas, el proceso de selección debe ser hecho al azar y sin prejuicio, excepto: 1) El Distrito tiene la autoridad de mantener balances raciales y étnicos apropiados entre las escuelas; 2) La ley federal (Póliza de la Mesa Directiva #5116.1) requiere que dentro de una cantidad razonable de tiempo siguiente al incidente, cualquier alumno que llega a ser la víctima de una ofensa criminal violenta tiene la opción para transferirse a otra escuela. El supervisor/asignado identificará las escuelas elegibles y considerará las necesidades del alumno y preferencias del padre/guardián al asignar al alumno. Si los padres/guardianes eligen transferir el niño, la transferencia será completada tan pronto como sea practicable. Si una escuela es designada "persistentemente peligrosa" por el Departamento de Educación de California, el supervisor o asignado le notificará a los padres/guardianes en una manera oportuna. Incluido en la notificación será una explicación de su opción de transferir. Los padres/guardianes quien desea de transferir a su niño fuera de una escuela "persistentemente peligrosa" deben proporcionar una notificación escrita y deben poner en orden numérica sus preferencias entre las escuelas identificadas por el supervisor/asignado como elegible para recibir las transferencias. Las transferencias se quedarán vigentes siempre que la escuela de origen del alumno sea identificada como "persistentemente peligrosa". El supervisor/asignado puede elegir hacer la transferencia permanente basada en las necesidades educativas del alumno y otros factores que afectan la capacidad de triunfar del alumno si es devuelto a la escuela de origen; o 3) Hermanos de alumnos que ya asisten a una área particular pueden dárseles prioridad de asistencia a la misma escuela..

Aquellos alumnos que se transfieran de una escuela secundaria a otra durante sus cuatro años de educación secundaria pueden tener problemas de elegibilidad en cuanto se relaciona a los equipos deportivos. La Federación Inter-escolástica de California (CIF), el cuerpo gubernamental de los deportes de las secundarias, pasó reglas nuevas de transferencia al nivel estatal, efectivo el 1 de julio, 2007, que limita que los alumnos se transfieren una vez sin un cambio válido de residencia. Los padres y los alumnos deben de ponerse en contacto con los directores de los equipos deportivos antes de asumir que cualquier alumno califica automáticamente para participar en un equipo.

Solicitudes para transferencias entre distritos y en el distrito están disponibles la primera semana de diciembre para el ciclo escolar próximo. Solicitudes que se reciben el 1 de febrero serán escogidas por lotería si es necesario. Información adicional está disponible en la oficina del distrito, la escuela apropiada o la página de red [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

**REQUISITOS DE RESIDENCIA (Código de Educación de Cal. §§48204, 48206.3, 48207, 48208, 48850, 42 USC 11431, et seq.)**

Se considera que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a una escuela del Distrito Escolar Unificado de Chico si cumple con los requisitos de las Secciones 48200 y 48204 del Código Educativo de California.

**CONCORDIA DE ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS (Código de Educación de Cal. §§46600, 46601, 48204, 48980)**

Un padre/tutor puede aplicar para una Concordia de Asistencia Entre Distritos para que su hijo/a asista una escuela fuera de su distrito de residencia. Se les fomenta por ley a los distritos escolares involucrados en la petición que tomen en cuenta las necesidades de cuidado de los niños afectados. Un alumno quien vive con un o más padres que trabaja (pero que no vive) entre los límites de un distrito escolar en particular puede pedir una transferencia a ese distrito. El distrito escolar elegido puede rechazar tal petición solo que no discrimine basado en raza, grupo étnico, sexo, ingresos del padre, realización académica, o cualquier otra consideración arbitraria. Ambo el distrito de residencia del padre o el distrito del empleo del padre puede prohibir la transferencia propuesta si se determina que la transferencia causará impacto financiero negativo al distrito. Los padres pueden apelar una rechaza de permiso de asistencia entre distritos al La Mesa Directiva de Educación para el condado donde residen los padres. Hay procedimientos estrictos y límites de tiempo relacionado a cualquier apelación. Solicitudes para las transferencias entre distritos están disponibles la primera semana de diciembre para el próximo ciclo escolar. Informes adicionales están disponibles en la oficina del distrito, el sitio escolar apropiado o en el sitio de la red del distrito al [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

**ESCUELAS IDENTIFICADAS PARA MEJORAMIENTO ESCOLAR (Ningún Niño se Queda Atrás (NCLB))**

Se requiere que el distrito notifique puntualmente a padres o tutores de cada alumno quien está matriculado en una escuela primaria o secundaria identificada para mejoramiento escolar, o de una acción correctiva que se tendrá que hacer, y cualquier plan para mejorar.

**EDAD MÍNIMA PARA LA ADMICIÓN DE KINDER (Código de Educación de Cal. §48000)**

Niños quienes tendrán su quinto (5to) cumpleaños en l o antes del 1 de septiembre del ciclo escolar deben ser admitidos al kínder al inicio de ese ciclo escolar. Aquellos con cumpleaños entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre son elegibles para kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés).

**EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

**RESPONSABILIDAD DEL DISTRITO RELACIONADO CON LA CONDUCTA DEL ALUMNO (Código de Educación de Cal. §§44807, 49000)**

Se le requiere a cada maestro y administrador de mantener responsables a los alumnos por su comportamiento hacia llegar y regresar de la escuela, en el campo escolar, y en actividades y eventos relacionadas con la escuela. Los maestros y administradores esforzarán el nivel de control físico que se permite legalmente y razonablemente necesario sobre el alumno para mantener orden, proteger propiedad, proteger la salud y seguridad de alumnos y personal, y mantener condiciones debidas y apropiadas que conducen el aprendizaje.

**CÓDIGO DE CONDUCTA CO-CURRICULAR**

El distrito mantiene un código de conducta para los alumnos que desean participar en actividades co-curriculares y para los alumnos miembros de clubs estudiantiles, organizaciones, o líderes atléticos o porristas. El código de conducta incluye acciones disciplinarias específicas por robo o por usar, por traer o por proporcionar tabaco, alcohol u otras drogas ilegales. Una copia del Regulación Administrativo 6145.1, Código de Comportamiento Estudiantil para actividades Co-Curricular está disponible en la oficina del distrito.

**PÓLIZA SOBRE PANDILLAS (Código de Educación de Cal. §35183)**

Cualquier conducta o actividad en el plantel escolar relacionada a pandillas, durante actividades patrocinadas por la escuela, y al ir o al regresar de la escuela, es una amenaza a la seguridad de otros y es estrictamente prohibida. La Mesa Directiva tiene la intención de mantener planteles que son seguros de acuerdo a la ley de California.

La Mesa Directiva rechaza cualquier forma de actividad establecida como de pandillas que promueva someter a alguien a un rito de iniciación, uso de drogas, violencia, vandalismo, comportamientos perturbadores u otras actividades ilegales en el plantel escolar, al ir o al regresar de la escuela, o durante funciones escolares. Cualquier alumno que use, cargue o exhiba cosas relacionadas a pandillas, haga muecas que simbolicen membresía y asociación con personas en una pandilla, o que intimide a otros alumnos puede ser que reciba acción disciplinaria apropiada. Una copia de la Póliza 5030, Escuelas Seguras, se encuentra disponible en la oficina del distrito.

Actividades y conducta relacionadas a pandillas incluyen, pero no necesariamente se limita a: producir graffiti, usar cierta ropa, exhibir "colores", hacer ritos de iniciación, hacer señas con las manos, arreglarse la ropa de cierto modo, producir, exhibir o promocionar el uso de ciertas marcas registradas, accesorios, o cualesquiera otros símbolos o acciones que denotarían membresía/participación o al tener asociación con miembros en pandillas según lo identifique la administración o agentes de la policía.

La Mesa Directiva establece que cualquier conducta o actividades relacionadas con pandillas son una fuente de posible violencia. Los alumnos que tomen parte en actividades relacionadas a pandillas serán disciplinados de acuerdo a los Procedimientos delineados por la Mesa Directiva, los cuales pueden incluir suspensión y/o expulsión de la escuela. Una copia de la Póliza 5136, Pandillas, se encuentra disponible en la oficina del distrito, en los sitios escolares y en nuestro sitio de la red @ [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

#### PROHIBICIÓN DE ACOSO SEXUAL (Código de Educación de Cal. §§212.5, y Código de Regulaciones §4917)

El distrito mantiene una póliza estricta que prohíbe el acoso sexual o discriminación basado en género, sexo, u orientación sexual. Pólizas y regulaciones detalladas en referencia a acoso sexual del alumno han sido adoptadas por el Distrito. Estas pólizas están disponibles en la oficina del distrito, sitios escolares o en nuestra red de internet al [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

#### SEGURIDAD ESCOLAR

El Distrito Escolar Unificado de Chico toma medidas proactivas para proteger la seguridad de todos nuestros alumnos y miembros del personal. Los representantes del Distrito Escolar Unificado de Chico trabajan en colaboración con la salud local, estatal, y federal, seguridad, y personal de emergencia para desarrollar y mantener planes para copiar con una variedad de respuestas a situaciones de emergencia. Los planes son revisados y renovados regularmente. El personal de sistemas escolares practican estos ejercicios a base regular. Acciones tomadas durante cualquier tipo de situación de emergencia dependen en gran parte en los específicos del incidente. Por ejemplo, una de tres cosas puede ocurrir para alumnos y familias: 1) Los alumnos pueden ser despedidos en un horario temprano; 2) Las escuelas pueden realizar una cerradura de "Código Rojo." Durante una cerradura de "Código Rojo," las clases pueden continuar sin las actividades de afuera; todas las puertas/ventanas se atrancan y los salones individuales se aseguran; o 3) Las escuelas pueden realizar un refugio para los alumnos. Un refugio es una medida de corto plazo usada para temporalmente separar a la gente de un ambiente de afuera peligroso y el personal de las escuelas está preparado para mantener un ambiente lo más normal y seguro que se pueda entre una escuela.

Si un incidente ocurre en una escuela, les pedimos a los padres **que NO vayan directamente a la escuela**. En tiempos de emergencia, una variedad de medios locales de comunicación serán usados para proveer información. Los padres deben escuchar a una estación de radio o televisión local, llamar a la oficina del distrito al (530) 891-3000 o visitar la página de la red al [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org) para más información de emergencia. Los alumnos no serán soltados a los padres si los oficiales de seguridad pública han declarado que es peligroso que los padres viajen a la escuela para recoger a alumnos o si las vidas de gente en la escuela están a riesgo al abrir las puertas de afuera de la escuela o si la escuela es restringida de otra manera por tales oficiales. Los alumnos serán soltados a los padres tan pronto como los oficiales han determinado que es seguro. **Cuando los alumnos son soltados, ellos serán soltados a los padres o solamente a otros individuos quienes estén nombrados en la forma de emergencia.** Ningún alumno será soltado a cualquier individuo quien no está listado específicamente en la forma de emergencia incluyendo un/a hermano/a mayor. Todos los adultos deben demostrar identificación con foto cuando recojan un alumno. Los padres pueden ayudar al darle a la oficina de la escuela la más reciente información de salud y emergencia.

#### TABLAS DE PATINAR, PATINES EN RUEDAS, O PATINETAS

En conformidad con las guías de seguridad y obligaciones del Distrito Escolar Unificado de Chico, no se permite que se operen tablas de patinar, patines en ruedas, o patinetas en ningún sitio del Distrito Escolar Unificado de Chico.

#### NORMAS DE COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO (Código de Educación de Cal. §35291)

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Chico cree que cada alumno tiene el derecho legal de asistir a una escuela segura, así como a sus actividades escolares. El personal escolar tiene la autoridad y el apoyo

para mantener la disciplina necesaria con tal de que la escuela funcione de acuerdo a su propósito. La Mesa Directiva no tolerará actividades que amenacen la seguridad y el bienestar de los alumnos, del personal o de su propiedad. El personal escolar se asegurará de que los alumnos sean responsables de su conducta durante clases y durante todas las actividades escolares. Una copia de la Póliza 5142.2, Escuelas Seguras, está disponible en la oficina del distrito, en los sitios escolares y en nuestro sitio de la red @ [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

Se espera que cada alumno del distrito cumpla con todas las leyes y reglamentos federales, estatales, locales y escolares. También se espera que cada alumno muestre cortesías comunes de decencia, moralidad, limpieza, honestidad y cooperación. Cualquier alumno que no cumpla con las normas de comportamiento del distrito, será sometido a una acción disciplinaria.

Un alumno es sometido a una acción disciplinaria. (1) mientras esté en el plantel escolar, (2) mientras vaya a la escuela o ya de regreso a su casa, (3) durante la hora del almuerzo, ya sea en la escuela o fuera del plantel, (4) durante, o mientras vaya a alguna actividad escolar o vaya ya de regreso a su casa.

Un alumno puede ser suspendido o expulsado de la escuela si se cree que el alumno ha:

- a. (1) causado, intentado causar, o amenazado con causar daño físico a otra persona; (2) voluntariamente usó la fuerza o la violencia contra otra persona, con excepción de en defensa propia.
- b. tenido en su posesión, vendido o proporcionando navaja, armas de fuego, explosivos (incluyendo munición viva) o cualquier otro artículo peligroso, al menos que un empleado certificado le haya dado un permiso escrito y ratificado por el directo(a) para tener en su posesión cualquiera de esos efectos **(un/a director/a suspenderá inmediatamente a un/a alumno a quien se le haya encontrado en posesión de un arma de fuego en la escuela o en una actividad escolar y también se recomendará la expulsión al comité)**.
- c. tenido en su posesión, usado, vendido o proporcionada, o que esté bajo la influencia de alguna sustancia controlada, según se define en el Código de Salud y Seguridad (comenzando con la sección 11053) bebida alcohólica o embriagador de cualquier clase.
- d. ilegalmente ofrecido, arreglado, o negociado la venta de cualquier sustancia controlada, según está definido en el Código de Salud y Seguridad (comenzando con la sección 11053), bebidas alcohólicas o embriagador de cualquier clase y entonces vendido, entregado, o proporcionado a cualquier persona otro liquido, sustancia de material como una sustancia de material como una sustancia controlada, como bebida alcohólica, o embriagador.
- e. cometido o intentar cometer robo o extorsión.
- f. causado o intentar causar daño a propiedades de la escuela (incluyendo archivos electrónicos, otros clases de datos e información de computadoras) o a propiedad privada.
- g. robado o intentar robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- h. usado o que tenga en su posesión tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero sin limitarse a cigarrillos, puros, cigarritos, cigarros, de clavos, tabaco sin humo, tabaco de mascar y betel. Sin embargo, esto no prohíbe el uso de estas sustancias para los alumnos que toman medicina recetada por un doctor y que contenga estos productos.
- i. cometido actos obscenos o estar acostumbrado a decir malas palabras o vulgaridades.
- j. haya poseído ilegalmente o ilegalmente ofrecido, arreglado o negociado la venta de artículos que se usan para el consumo de drogas o propagandas sobre drogas, según se define en el Código de Salud y Seguridad (Sección 11014.5).
- k. interrumpido actividades escolares o a propósito desafiar la autoridad de sus supervisores, maestros, administradores o cualquier otro empleado de la escuela que está cumpliendo con su deber.
- l. recibido propiedades de la escuela, o propiedades privadas sabiendo que son robadas.
- m. poseído un arma de fuego de imitación. En esta sección se define arma de imitación una copia de un arma de fuego que se parece tanto en su forma física a un arma de fuego que hace pensar a cualquier persona que esta copia es un arma de fuego de verdad.
- n. cometido o haya atentado asaltar a alguien sexualmente como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal, o haya cometido agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- o. acosado, amenazado o intimidado a un alumno por haber dado una reclamación o por haber sido testigo de un procedimiento escolar disciplinario con el propósito de prevenir que ese alumno sea testigo o con el propósito de tomar represalias contra ese alumno, o ambas.
- p. ilegalmente ofrecido, arreglado de venta, negociado la venta o ha vendido la prescripción de la droga Soma.
- q. involucrados, o procuró someterse a, novatadas. Para propósitos de esta subdivisión, las "novatadas" significan un método de iniciación o pre-iniciación a una organización o grupo de alumnos, si o no la

organización o grupo son reconocidos oficialmente por una institución educativa, que es probable de causar graves heridas corporales o degradación o vergüenza personales que tienen como resultado daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. Para propósitos de esta subdivisión, las "novatadas" no incluyen acontecimientos atléticos o acontecimientos no sancionados por la escuela.

- r. involucrados en un acto de intimidar, incluyendo, pero no limitado a, intimidación cometido por medio de un acto electrónico, como definido en subdivisiones (f) y (g) de Sección 32261, dirigidas específicamente hacia un alumno o personal de escuela.

Código de Educación de Cal. §48900.2:

Cualquier alumno puede ser suspendido/a o recomendado/a para la expulsión si se determina que el/a alumno ha cometido acoso sexual como se define en la Sección del Código del Gobierno 212.5. Esta conducta debe ser considerada por una persona del mismo sexo de la víctima como muy seria o que puede que tenga un efecto negativo en el rendimiento académico o pueda crear un ambiente de educación de intimidación, hostil u ofensivo. (Esta sección no aplicará a los alumnos que estén en kindergarten, y de los años 1 al 3 ambos incluidos.) Las copias de la póliza de CUSD 5145.7 (Apéndice D.) que define acoso sexual y los procedimientos de reclamaciones están disponibles en la oficina del distrito, sitios escolares o en nuestro sitio de la red @ [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org). Además, cada escuela de secundaria también publica un manual de disciplina del alumno con información específica para esa escuela.

Código de Educación de Cal. §48900.3:

Además de las razones especificadas, cualquier alumno entre los años 4 al 12, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, si el superintendente o el director de la escuela en la cual está matriculado el alumno, determina que el alumno causó, trató de causar, amenazó, o participó en un acto de violencia de odio como está definido en la subdivisión (e) de la Sección 33032.5 del Código Educativo. ("Violencia de odio" significa cualquier acto castigable bajo las Secciones 422.6, 422.7, o 422.75 del Código Penal.)

Código de Educación de Cal. §48900.4:

Además de los motivos especificados, cualquier alumno entre los años 4 al 12, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, si el superintendente o el director de la escuela en la cual está matriculado el alumno, determina que el alumno ha acosado intencionalmente, ha amenazado, o ha intimidado a un trabajador del distrito escolar o a un alumno o a un grupo de alumnos. El resultado de lo cual es lo suficientemente severo o penetrante como para causar la interrupción del trabajo de clases, o que crea desorden substancial, e invade los derechos del trabajador del distrito escolar o alumno o del grupo de alumnos al crear un ambiente educativo de intimidación o de hostilidad.

Código de Educación de Cal. §48900.7:

- (a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, y 48900.4, cualquier alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, si el superintendente o el director de la escuela en la cual está matriculado el alumno, determina que el alumno ha cometido amenazas terroristas contra oficiales escolares o propiedad escolar, o ambas.
- (b) Por el propósito de esta sección, una "amenaza terrorista" puede incluir cualquier declaración, ya sea escrita u oral, hecha por una persona que voluntariamente amenaza cometer un crimen que resultará en la muerte, en un gran daño de otra persona, o en el daño de propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, aunque en realidad no exista el intento de llevarla a cabo, pero que, bajo las circunstancias en la cuales se hizo, es inequívoco, incondicional, inmediato, y específico a hacerle entender a la persona amenazada, la gravedad del propósito y una inmediata ejecución de la amenaza, y entonces le causa a la persona experimentar un miedo constante por su propia seguridad o por la de su familia, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o por la propiedad personal de la persona amenazada o la de su familia.

Código de Educación de Cal. §48915:

(a) Excepto como es proporcionado en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar no realizada en terreno escolar, al menos que el director o superintendente concluya que expulsión es inapropiado, debido a la circunstancia particular:

1. Causar heridas físicas serias a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo o cualquier otro objeto peligroso sin ningún uso sensato del alumno.

3. Posesión ilegal de cualquier sustancia prohibida detallada en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la división 10 del código de salud y seguridad, excepto por el primer delito por la posesión de no mas de una onza avoirdupois de marihuana, además de cannabis concentrado.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o agresión, como se define en las secciones 240 y 242 del código penal, contra cualquier empleado de la escuela.

(b) Bajo la recomendación del director, superintendente de escuelas, o según un oficial o junta administrativa asignada de acuerdo la subdivisión (d) de la sección 48918, el consejo directivo puede ordenar la expulsión de un alumno al descubrir que dicho alumno cometió un delito detallado en la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la sección 48900. Una decisión para expulsar estará basada en una conclusión de una o dos de los siguientes:

1. Otros medios de disciplina no son posibles o han fallados varias veces en realizar conducta apropiada.
2. Debido a la naturaleza del delito, la presencia del alumno causa un continuo peligro a la seguridad física de los alumnos y otra gente.

(c) El director o el superintendente suspenderán inmediatamente, según la sección 48911, y recomendarán la expulsión de un alumno que el o ella determina haber cometido cualquiera de los siguientes delitos en la escuela o en una actividad escolar no en terreno escolar:

1. Poseer, vender o proveer un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un alumno brindando un arma de fuego si el alumno había previamente obtenido permiso escrito para poseer el arma de un empleado escolar certificado, que es aprobado por el director o persona designada por el director. Esta subdivisión se aplica a la acción de poseer un arma de fuego solo si la posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
2. Blandir o esgrimir un cuchillo hacia otra persona.
3. Vender ilegalmente una sustancia prohibida detallada en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la división 10 del código de salud y seguridad.
4. Cometer o tratar de cometer un asalto sexual como se define en la subdivisión (n) de la sección 48900 o cometiendo agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la sección 48900.
5. Posesión de un explosivo.

(d) La junta directiva debe ordenar la expulsión de un alumno al descubrir que el alumno ha cometido un delito detallado en la subdivisión (c), y debe recomendar ese alumno a un programa de estudio que cumple todas las siguientes condiciones:

1. Esta apropiadamente preparado para tratar con alumnos que exhiben problemas disciplinarios
2. No es proporcionado en una escuela secundaria o preparatoria comprensiva, o cualquier escuela primaria.
3. No es realizada en el sitio escolar donde asiste el alumno durante el periodo de su suspensión.

(e) Bajo la recomendación del director, superintendente de escuelas, o según un oficial o junta administrativa asignada de acuerdo la subdivisión (d) de la sección 48918, el consejo directivo puede ordenar la expulsión de un alumno al descubrir que dicho alumno violó, en la escuela o una actividad escolar no en el terreno escolar, la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) de la sección 48900, o sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, y cualquiera de las siguientes:

1. Que otros medios de disciplina no son posibles o han fallados varias veces en realizar conducta apropiada.
2. Que debido a la naturaleza del delito, la presencia del alumno causa un continuo peligro a la seguridad física de los alumnos y otra gente.

(f) La junta directiva debe referir un alumno que ha sido expulsado según la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumple con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). A pesar de está subdivisión, con respeto a un alumno expulsado según la subdivisión (e), si el superintendente del condado certifica que un programa alternativo de estudio no está disponible en un sitio fuera de una escuela secundaria o preparatoria comprensiva, o una escuela primaria, y que la única opción para asignación es en otra escuela secundaria, o preparatoria comprensiva, u otra escuela primaria, el alumno puede ser referido a una programa de estudio que es proporcionado en una escuela secundaria, o preparatoria comprensiva, o una escuela primaria.

(g) Como es utilizado en esta sección, "cuchillo" quiere significar cualquier estilete, daga, u otra arma con una hoja fija y afilada diseñada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja diseñada principalmente para

apuñalar, un arma con una hoja más larga de 3.5 pulgadas, un cuchillo plegable con hoja fija, o una navaja con una hoja sin protección.

(h) Como es utilizado en esta sección, el término “explosivo” significa “aparato destructivo” como se describe en la sección 921 del Título 18 del código de estados unidos.

#### CÓDIGO DE VESTUARIO DEL ALUMNO (Código de Educación de Cal. §35183)

Se ha demostrado que el modo de vestir de un alumno influye su comportamiento y su ambiente de aprendizaje. Se espera que todos los alumnos usen ropa que sea limpia, apropiada, segura y que no interrumpa el proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Los alumnos no se pueden poner, exhibir, o poseer ropa y o accesorios que sean interpretados por el personal escolar como algo negativo, derogatorio, o inadecuado. Esto incluye ropa y o accesorios que indiquen asociación con un grupo (pandilla) que se determine como perjudicial para la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar.

Se prohíbe en los terrenos de las escuelas y en las actividades escolares dentro o fuera de la escuela, el uso de ropa y o adornos que anuncien o promocionen el uso y o abuso del alcohol, tabaco, y otras drogas, insinuaciones sexuales, la participación o la asociación con miembros en pandillas.

La Mesa Directiva sabe que es necesario regular la vestimenta estudiantil en general y especialmente cualquier ropa asociada con pandillas para proteger la salud y la seguridad de los alumnos y el personal. Una copia de la Póliza 5132, Vestir y Acicaladura, se puede conseguir en la oficina del distrito, en los sitios escolares y en nuestro sitio de la red @ [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

#### REVISIONES ESTUDIANTILES

Para la seguridad y el bienestar de los alumnos y del personal, y para mantener el orden y la disciplina, los administradores de la escuela pueden cachear, registrar o palpar físicamente a los alumnos, sus casilleros, escritorios, ropa, mochilas, bolsos, bolsas de libros, portafolios y otros recipientes parecidos, o los automóviles de los alumnos, cuando existen motivos razonables para sospechar que con la registración se encontrarán pruebas de que el alumno ha violado o está violando la ley o las reglas escolares. Se puede usar el uso de perros para ayudar en la búsqueda de contrabando.

Los registros serán razonables considerando la edad y el sexo del alumno y considerando la naturaleza de las infracciones sospechadas. Los registros se pueden hacer mientras que el alumno (y/o sus efectos) esté en los terrenos escolares, bajo la supervisión de la escuela o del distrito y/o mientras que esté envuelto en una actividad escolar o del distrito.

Registros de sospecha razonable pueden ser conducidos de un alumno mientras el alumno (y/ o efectos) está/están en los terrenos de la escuela, debajo la supervisión de la escuela o distrito o mientras el alumno está participando en una actividad escolar o del distrito. Los productos de semejante registros pueden ser entregados a las autoridades legales apropiadas, incluyendo, pero no limitado a, la Policía de Chico, El Alguacil del Condado de Butte, y/o utilizado por el distrito si mismo para disposición final y/o como evidencia. Si sustancias ilegales se encuentran o si el alumno se niega a cooperar, acciones de disciplina apropiada serán implementadas.

Debido a que los roperos, escritorios y lugares similares para guardar cosas son la propiedad del Distrito y debido a que el control de tales lugares es mutuo entre el alumno y el distrito, esos lugares se pueden registrar a cualquier hora. Una copia de la Póliza 5145.12, Registro y Detención, está disponible en la oficina del distrito, en los sitios escolares y en nuestro sitio de la red @ [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

#### ASISTENCIA DE LOS PADRES DE ALUMNOS SUSPENDIDOS (Código de Educación de Cal. §48900.1, Código de Trabajo de Cal. §230.7, 230.8)

Si el distrito suspende un alumno de la escuela, el Distrito puede requerir que los padres del alumno asistan una porción del día escolar en las clases de su hijo/a. Los empleados no pueden discriminar contra los padres quien se les requiere que obedezcan con este requisito.

#### AUTORIDAD DEL CONDUCTOR DEL AUTOBUS

Los alumnos transportados en el autobús escolar o en un autobús transportando alumnos a alguna actividad bajo la autoridad y responsabilidad del conductor, el conductor es responsable del comportamiento de los alumnos mientras éstos estén en el autobús o estén siendo conducidos para cruzar una calle, carretera, o camino. Tener una conducta continuamente desordenada o persistir en negarse a someterse a la autoridad del conductor, es



razón suficiente para que a ése alumno se le niegue la transportación. Un conductor no le pedirá a ningún alumno que abandone el autobús en el camino entre su casa y la escuela o cualquier otro destino.

#### PLANTEL ABIERTO EN LAS SECUNDARIAS/PREPARATORIAS (Código de Educación de Cal. §44808.5)

El consejo directivo del distrito ha decidido permitir a los alumnos matriculados en las preparatorias Chico y Pleasant Valley salir de los terrenos escolares durante la hora del almuerzo, con las siguientes excepciones: 1) todos los alumnos de noveno año; 2) se requerirá que aquellos alumnos de décimo año quienes reciben una "F" en el semestre anterior permanezcan en el plantel durante el almuerzo. La sección 44808.5 además dice "Ni la escuela del distrito, ni los empleados o administradores de la escuela son responsables de la conducta ni de la seguridad del alumno cuando éste haya salido de los terrenos de la escuela de acuerdo con esta sección."

#### RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES SOBRE LA MALA CONDUCTA ESTUDIANTIL (Código de Educación de Cal. §48904(a))

Código Educativo Sección 48904(a) provee que el padre o el tutor de un menor es responsable por todos los daños causados por la mala conducta voluntaria que resulta en la herida o muerte de cualquier alumno, distrito escolar o empleado privado de la escuela, o de un voluntario escolar. El padre o tutor también es responsable por los daños a la propiedad real o personal que pertenece al distrito escolar o escuela privada, o propiedad personal que le pertenece a un empleado escolar, resultando de mala conducta voluntaria del menor. La responsabilidad del padre o el tutor será limitada a \$19,056 ajustada anualmente por inflación.

Sección 48904(a)(1) también especifica que el padre o tutor de un menor es responsable por cualquier recompensa, que no pase de \$19,056 ajustada anualmente por la inflación, pagada según el Código Gubernamental Sección 53069.5. El Código Gubernamental Sección 53069.5 permite que las agencias locales ofrezcan y paguen una recompensa por información que dirige a la identificación y aprensión de cualquier persona quien daña o destruye propiedad voluntariamente, o quien la mala conducta voluntaria resulta en herida o muerte a cualquier persona.

El Distrito debe notificar al padre o tutor por escrito de la dicha mala conducta del alumno antes de detenerle las calificaciones, diploma, o transcripciones. Cuando un menor o los padres no pueden pagar por los daños, o regresar la propiedad, el Distrito escolar debe proveer un programa de trabajo voluntario para que el menor en vez del pago monetario de los daños. Al terminar el trabajo voluntario, las calificaciones, diploma, y transcripciones deben dárseles.

## **INFORMACIÓN SOBRE EL PLAN DE ESTUDIOS**

### PROGRAMAS CONSULTATIVOS

Chico es extremadamente afortunado al poder ofrecer una variedad de programas consultativos a los alumnos del Kinder al 12. Estos programas son proporcionados por los consejeros, psicólogos, enfermeras y más personal capacitado por agencias de servicios a la comunidad. En el caso que usted no quiera que sus hijos participen en estos programas, por favor comuníquese con el consejero de la escuela, ya sea por teléfono o por escrito. Si quiere más información, comuníquese con la escuela.

### RESPUESTA A INTERVENCIÓN

Las escuelas del distrito escolar de Chico (CUSD, por sus siglas en inglés) proporcionan servicios bajo los modelos de respuesta a intervención (RTI, por sus siglas en inglés) y comunidades profesionales de aprendizaje (PLC, por sus siglas en inglés). Las escuelas hacen uso de equipos de intervención que incluyen varios especialistas escolares incluyendo especialistas de lenguaje y el habla, psicólogos escolares, especialistas de lectura, enfermeras escolares, bibliotecarias, y maestros especialistas de recursos. Miembros de estos equipos pueden observar, someter a revisión, o ayudar los alumnos como parte de los modelos RTI y PLC.

### PROGRAMAS Y ESCUELAS ALTERNATIVAS (Código de Educación de Cal. §§58500. 58501)

La ley del estado de California autoriza a los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. Una escuela alternativa se define como una escuela o grupo de una clase separada dentro de una escuela la cual es operada de una manera designada para:

- a) Proporcionar a los alumnos la máxima oportunidad para que desarrollen valores positivos de autosuficiencia, iniciativa bondad, de habilidad para encontrar recursos, valor, creatividad responsabilidad y alegría.
- b) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el alumno aprende cuando desea aprender.
- c) Mantener una situación de aprendizaje donde el/la alumno tenga la máxima auto-motivación y lo/la anime a seguir sus propios intereses a su propio paso. Estos intereses pueden ser idea independiente y totalmente del/a alumno o puede ser el resultado total o parcial de una presentación hecha por sus maestros o elección de proyectos de aprendizaje.

- d) Proporcionar la máxima oportunidad para que los maestros, los padres y los alumnos para que en cooperación, desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias. Esta oportunidad debe ser un proceso continuo y permanente.
- e) Dar la máxima oportunidad para que los alumnos, los maestros y los padres reaccionen continuamente a los cambios del mundo, incluyendo, pero sin limitar a la comunidad en la cual la escuela está localizada.

Si están interesados en recibir más información sobre las escuelas alternativas, pónganse en contacto con el director de la escuela, el Director de Plan e Instrucción al (530) 891-3000, ext. 137 o con el Director de Educación Alternativa al (530) 891-3092.

#### DISPONIBILIDAD DE PROSPECTOS (Código de Educación de Cal. §48000)

El plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones, y objetivos docentes de cualquier asignatura ofrecida por la escuela pública, deber ser recopilada por lo menos una vez anualmente en un prospecto. Cada sitio escolar debe tener su prospecto disponible para ser revisado al ser solicitado.

Cuando sea solicitado, el prospecto deber ser reproducido y estar disponible. Oficiales escolares pueden cobrar una cantidad que no exceda el costo de duplicación por el prospecto.

#### DISECCIÓN DE ANIMALES (Código de Educ. De Cal. §32255, et seq.)

En algunas clases de ciencias de las escuelas, la enseñanza puede que incluya el estudio de la anatomía a través de la disección de un animal. Si el/a alumno tiene alguna objeción moral para realizar dicha actividad, él/ella puede elegir no participar en ella. El/la maestro/a puede trabajar con el/la alumno para desarrollar una actividad alternativa para aprender, informarse y experimentar lo que se requiere.

#### INSTRUCCIÓN DE VIDA FAMILIAR (Código de Educ. De Cal. §§51550-51551, 51820)

El distrito ofrece instrucción sobre vida familiar, crecimiento y desarrollo humano, y sobre el SIDA, a alumnos en los últimos años de la primaria, a los de la secundaria y a los de la preparatoria. Todas las materias de instrucción para esta clase estarán disponibles para la inspección del público. Si usted no quiere que su hijo(a) participe en estas unidades de vida familiar, puede notificar a la escuela usando la forma "Conocimiento de los Derechos" que le proporciona el distrito.

Ningún alumno se requiere que asista alguna clase en cual órganos humanos reproductivos y sus funciones son detalladas, ilustradas o discutidas, ya sea que semejante clase sea parte de un curso designado "Educación Sexual" o "Educación de la vida familiar" o por términos semejantes, o parte de cualquier curso.

Si, clases son ofrecidas en cuales órganos humanos reproductivos y sus funciones son detalladas, ilustrados o discutidos, el padre o el tutor de cada alumno matriculado en semejante clase será primero notificado en escrito de parte de la clase. La oportunidad será proveída a cada padre o guardián a solicitar en escrito que su hijo o hija no asista la clase. Semejantes solicitudes serán válidas por el ciclo escolar en cuales son sometidas pero el padre o el tutor pueden retirar las solicitudes a cualquier hora.

#### PROGRAMAS NO MANDATORIOS (Código de Educ. De Cal. §49091.18)

Excepto como se permite por la ley en referencia a los empleados de escuelas públicas, el Distrito no requiere que el alumno o la familia del alumno participe en o que someta ninguna de las siguientes: algún asesoramiento, análisis, evaluación o revisión de la calidad del carácter de la vida del hogar del alumno; ninguna forma de revisión o prueba a los padres; ningún programa de consejería no académico y basado en el hogar; o cualquier entrenamiento de padres o plan de servicio de educación familiar.

#### (GATE) PROGRAMA PARA LOS SUPERDOTADOS Y PARA LOS TALENTOSOS (Código de Educación de Cal. §52200, et seq., Título 5 de las Regulaciones del Código de Educación de Cal. 3820, et seq.)

En un esfuerzo por encarar las necesidades individuales de cada alumno, matriculado en el Distrito Escolar Unificado de Chico, el distrito mantiene un programa de educación alternativa, el cual proporciona oportunidades de aprendizaje especial para alumnos con cualidades, los cuales muestran capacidad intelectual excepcional. Este programa se titula Educación para los superdotados y Talentosos (GATE). Se requiere que el alumno sea formalmente identificado como alumno superdotado para poderlo matricular en este programa. Las clases se ofrecen en una variedad de formatos. En grupos dentro del mismo salón y clases especiales dentro del programa regular de la escuela. Los alumnos para este programa se escogen cada año durante la primavera. Las nominaciones pueden ser hechas por los padres, por los empleados de la escuela o por miembros de la comunidad. Cualquier persona que quiera nominar a un alumno para que sea escogido, debe comunicarse con el/la director(a) de la escuela, el coordinador de "GATE" o con el consejero de la escuela donde asiste el alumno.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA/GUÍA (Código de Educación de Cal. §54700, ET SEQ.)

La Mesa Directiva reconoce que un programa comprensivo puede ayudar a promover el triunfo académico y servirle a las necesidades diversas de los alumnos del distrito. Se les requiere a los alumnos y padres de reunirse con el consejero asignado por lo menos una vez durante los años 7-8 y una vez durante los años 9-12. A los alumnos se les anima a arreglar juntas adicionales con el personal de consejería para discutir problemas académicos, sociales, o personales o otros temas que le puedan afectar al aprendizaje del alumno.

Las bibliotecas de la escuela tienen una responsabilidad de apoyar el plan de estudios de su escuela y de proporcionar materias que sirven los fondos diversos, intereses, niveles de madurez y niveles de lectura del alumnado entero. Es el derecho y la responsabilidad de padres de guiar el uso de la biblioteca de su propia familia mientras permitir a otros padres para hacer lo mismo. Los maestros-bibliotecarios están felices de proporcionar sugerencias y guía a padres y alumnos en cualquier tiempo.

REQUISITOS DE ADMISIÓN DE UC/CSU

Para tener derecho de tener admisión como un alumno de primer año, residentes de California deben alcanzar los siguientes requisitos de materias, requisitos de exámenes y requisitos de becas:

1. **Los Requisitos de Materias:** Los cursos deben estar en la lista aprobada de cursos de UC. Los años deben ser "C" o mejor en cada curso en las siguientes materias: Historia/Ciencias Sociales, Inglés, Matemáticas, Ciencias de Laboratorio, Idioma Extranjero, Artes Visuales & Interpretativos (Bellas Artes) & Cursos Electivos Preparatorios Colegiales.
2. Los colegios recomiendan que alumnos tomen una carga académica llena en el último ciclo escolar.
3. **Los Requisitos del Examen:** CSU - Todos solicitantes de alumnos de primer año deben someter las puntuaciones obtenidas en el SAT1 o el ACT. UC - solicitantes de alumno de primer año deben someterse las puntuaciones en dos Pruebas de Materias del SAT en dos áreas diferentes de la elección del alumno: historia, ciencias sociales, literatura inglesa, matemáticas, ciencias de laboratorio o un idioma que no sea inglés.

Para una lista de cursos cuales satisfacen los requisitos de UC/CSU, comuníquese con el consejero escolar asignado a su niño o refiérase a la lista siguiente:

CHS <http://chs.chicousd.org/CHS-Information/Student-Handbook/index.html>

PVHS <http://pvhs.chicousd.org/Counseling/Curriculum-Handbook/index.html>

Inspire [http://www.inspirecusd.org/news\\_items](http://www.inspirecusd.org/news_items)

Información adicional tocante a cursos de CUSD que satisfacen los requisitos de UC&CSU están alistados en: <http://doorways.ucop.edu/list/app/home?execution+e1s4>. Escriba "Chico Unified".

Lo siguiente es una lista de sitios web CSU donde familias pueden aprender acerca de los requisitos de admisión colegiales específicos a ésta universidad:

CSU, Bakersfield - <http://www.csub.edu/>

CSU, Channel Islands - <http://www.csuci.edu/>

CSU, Chico - <http://www.csuchico.edu/>

CSU, Dominguez Hills - <http://www.csudh.edu/>

CSU, East Bay - <http://www.csueastbay.edu/>

CSU, Fresno - <http://www.csufresno.edu/>

CSU, Fullerton - <http://www.csufresno.edu/>

Humboldt State University - <http://www.humboldt.edu/>

CSU, Long Beach - <http://www.csulb.edu/>

CSU, Los Angeles - <http://www.calstatela.edu/>

California Maritime Academy - <http://www.csum.edu/>

CSU, Monterey Bay - <http://csumb.edu/>

CSU, Northridge - <http://www.csun.edu/>

California State Polytechnic University - <http://www.csupomona.edu/>

CSU, Sacramento - <http://www.csus.edu/>

CSU, San Bernardino - <http://www.csusb.edu/>

San Diego State University - <http://www.sdsu.edu/>

San Francisco State University - <http://www.sfsu.edu/>

San Jose State University - <http://www.sjsu.edu/>

California State Polytechnic University, San Luis Obispo - <http://www.calpoly.edu/>  
 CSU, San Marcos - <http://www.csusm.edu/>  
 Sonoma State University - <http://www.sonoma.edu/>  
 CSU Stanislaus - <http://www.csustan.edu/>

Lo siguiente es una lista de sitios web UC donde familias pueden aprender acerca de los requisitos de admisión colegiales específicos a esa universidad:

UC Berkeley - <http://www.berkeley.edu/>  
 UC Davis - <http://www.ucdavis.edu/index.html>  
 UC Irvine - <http://www.uci.edu/>  
 UC Los Angeles - <http://www.ucla.edu/>  
 UC Merced - <http://www.ucmerced.edu/>  
 UC Riverside - <http://www.ucr.edu/>  
 UC San Diego - <http://www.ucsd.edu/portal/site/ucsd>  
 UC San Francisco - <http://www.ucsf.edu/>  
 UC Santa Barbara - <http://www.ucsb.edu/>  
 UC Santa Cruz - <http://www.ucsc.edu/public/>

La definición del CDE de CTE, que es personificada en la declaración de la visión contenida en *Estructura de Educación para Carrera Técnica de las Escuelas Públicas de California para los Años Siete a Doce* (2007) es así: La educación de carrera técnica cautiva a todos los alumnos en un aprendizaje dinámico y continua la experiencia que tiene como resultado su maestría de la carrera el conocimiento y las habilidades académicas necesarias para llegar a ser miembros productivos y contribuidores de la sociedad.

La dirección del internet para la porción del sitio web de CDE donde alumnos pueden aprender más acerca de CTE es <http://www.cde.ca.gov/ci/ct>.

Por favor contacte a su oficina de consejería en la secundaria Chico High, 891-3033 o a Pleasant Valley High, 879-5225 para ayuda con la matriculación en CTE y para elegir cursos que alcancen el requisito de admisión colegial.

#### INSTRUCCIÓN DE HOGAR/SALUD (Código de Educación de Cal. §§48206.3, 48207 y 48208)

Un alumno incapacitado temporalmente que no pueda asistir a clases regulares durante el día, debe recibir servicios educativos como los proporciona el distrito. Es necesario que usted notifique al (a) director(a) de la escuela sobre la incapacidad temporal de su hijo(a), y de la necesidad de recibir instrucción individual. Note que "incapacitado temporalmente" quiere decir una incapacidad física, mental, o emocional que después de un tiempo razonable, se espera que el alumno regrese a la escuela. Una incapacidad no es una incapacidad identificada para educación especial.

Un alumno con incapacidad temporal que esté hospitalizado o en un asilo de recuperación (excluyendo a los hospitales estatales) localizado fuera del distrito escolar donde vive, debe cumplir con los requisitos de la escuela en el distrito en el cual el alumno esté internado. Usted necesita avisar a la escuela en el distrito donde su hijo esté internado, y la necesidad de servicios de instrucción.

#### INFORME DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA (SARC)

Desde noviembre 1988, la ley del estado ha requerido que todas escuelas públicas que reciben finanzas del estado preparen y distribuyan un Informe de la Responsabilidad de la Escuela (SARC). Un requisito semejante también es contenido en el acto federal Ningún Niño Se Queda Atrás (NCLB). El propósito de la cartilla de notas es de proporcionar a padres y a la comunidad con información importante sobre cada escuela pública. Un SARC puede ser una manera efectiva para que una escuela informe su progreso para lograr sus objetivos. El público también puede utilizar SARC para evaluar y comparar las escuelas en una variedad de indicadores. El SARC de cada escuela está disponible en la oficina de la escuela o nuestro sitio web en [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

#### EL USO DE LA TECNOLOGÍA POR ALUMNOS (Código de Educación de Cal. §§48980, 51871.5)

El distrito provee para los alumnos recursos de información o acceso al internet a través de la computadora. Esta conexión permite acceso a recursos de información y colaboración local e internacional que son vitales para el intelecto en una democracia. Cada persona que se conecta tiene la responsabilidad de respetar y proteger los derechos de los otros que también están conectados en nuestra comunidad y en todo el sistema de internet. Se espera que los que usen el Internet y los que tienen una cuenta corriente lo hagan de una manera responsable, ética y legal de acuerdo al "Procedimiento Aceptable del Uso del Internet" del Distrito Escolar Unificado de Chico,

las misiones y propósitos de otras redes usadas en el Internet, más todas las leyes estatales y federales que sean pertinentes. Un copia de la Póliza 0440.1, Declaración de la Póliza del Uso Aceptable del Internet, y Póliza 6163.4, El Uso de la Tecnología por Alumnos, están disponibles en la oficina del distrito, sitios escolares, o en la página electrónica del distrito @[www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

Se prohíbe que los que usan el Internet tengan acceso, pongan, sometan, publiquen o exhiban **materia dañosa\*** o material que es amenazante, profano, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, que aboga por actos ilegales o que se podrían interpretar como acoso o menospreciativo basado en raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, incapacidad, religión o creencias políticas. (**\*Materia dañosa** significa material que, enteramente, para la persona común, aplicando las normas estatales contemporáneas, atrae el interés lascivo, y es materia que, completamente, representa o describe en una manera patentemente ofensiva conducta sexual la cual, completamente, carece de valor serio literario, artístico, político o científico para menores, Código Penal 313.)

El uso de los recursos de computadora es un privilegio, no un derecho. Como referencia, vean las pólizas de la Mesa Directiva, Pólizas de Uso Aceptable 0440.1, Declaración de la Póliza del Uso Aceptable del Internet (Apéndice B) y Póliza 6163.4 El Uso de la Tecnología por Alumnos (Apéndice C) están disponibles en la oficina del distrito, en la oficina de cada escuela, y en la página electrónica del distrito @[www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

#### MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y EDIFICIOS ESCOLARES ((Código de Educación de Cal. §35186)

Se le requiere al Distrito que provee libros y materiales de instrucción suficiente. Si asignado como la parte del curso, Cada alumno, incluyendo los estudiantes del inglés, debe tener un libro y materiales de instrucción, o ambos, para usar. También se le requiere al Distrito de proveer edificios escolares limpios, seguros, y que se mantengan en buena reparación.

#### REQUISITO PROFESIONAL DE MAESTROS DEL CLASES (Código de Educación de Cal. §35186; Ningún Niño se Queda Atrás (NCLB))

El Distrito tiene una obligación de asignar maestros apropiadamente calificados para cada clase. Los vacantes de maestros o malas asignaciones no se prohíben.

Los padres quienes asisten a las escuelas del Distrito que reciben fondos federales del Título 1 tienen el derecho de pedir y recibir información de la calificaciones profesionales del maestro de su hijo/s y asistentes profesionales (ayudantes de maestros), incluyendo:

- Sea que el maestro ha obtenido el criterio de credencial y licenciatura del estado para el nivel de año y el tema enseñado.
- Sea que el maestro está enseñando bajo estatus de emergencia o provisional.
- El bachillerato del maestro y otros certificados de graduado o títulos que obtenga.
- Si al niño se le provee servicios por paraprofesionales, y, si sí, sus calificaciones de los asistentes.

Padres individuos de los niños quienes asisten a una escuela Título 1 también tienen derecho a recibir lo siguiente: información del nivel de destrezas académicas de su hijo en cada de los asesoriamentos académicos del estado; una notificación de tiempo apropiado que su hijo a sido asignado, a que se le a dado enseñanza por 4 semanas consecutivas, por un maestro que no está altamente calificada.

#### QUEJA DE MALAS ASIGNACIONES DE MAESTROS Y CALIFICACIONES, POSICIONES DE MAESTROS VACANTES, MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y EDIFICIOS (Código de Educación de Cal. §§35146, 35160.5, Código del Gobierno de Cal. §§950-950.8, 54957-54957.8, Título 5 CCR §§3080, 4600-4671

Cualquier padre que desea de traer un queja relacionada a las calificaciones de maestros, asignaciones, vacantes de maestros, materiales de instrucción, o edificios escolares pueden someter una Queja Uniforme con el Distrito. Las instrucciones para someter una Quejas Uniforme se encuentran en éste documento bajo "Información de Derechos".

#### PROGRAMA DEL TÍTULO I (Ningún Niño se Queda Atrás (NCLB))

Para enriquecer la experiencia educativa de los alumnos que califican, se usan fondos federales del Título I para proporcionar materiales y/o servicios para esos alumnos que han sido identificados. Anualmente los padres tendrán la oportunidad de asistir a una junta pública en su propia escuela para discutir el propósito y las metas del programa Título I. Los padres pueden pedir información sobre las capacidades y los credenciales de los maestros de clase de sus hijos que incluyen:

Además, periódicamente los padres tendrán oportunidad de reunirse con representantes de la escuela para:

- Participar en el planeamiento, en la operación y en la evaluación del programa escolar;
- Discutir los derechos de los padres;
- Ayudar en el desarrollo, implementación y evaluación del programa escolar; y
- Ayudar en la comunicación y participación de la escuela y la comunidad.

Actualmente, el Título I sirve a nueve escuelas primarias y las escuelas Bidwell Jr. High School, Chico Jr. High, y la escuela de continuación Fair View.

#### PROGRAMA DE EDUCACIÓN VOCACIONAL

El distrito recibe fondos federales para ofrecer educación vocacional para un programa de estudio que involucra una trayectoria de secuencia de años múltiples que combina enseñanza académica, tecnológica, y ocupacional. Le proporciona a alumnos con un camino a la educación después de le secundaria y empleos. El programa también apoya a “poblaciones especiales” y les proporcionada oportunidades para todos los alumnos. El término “poblaciones especiales” incluye individuos con incapacidades; individuos de familias desventajadas económicamente (incluyendo a niños adoptivos); individuos que se preparan para empleo y entrenamiento no tradicional; padres solos, incluyendo mujeres embarazadas solteras; amas de casa desamparadas; e individuos con otros obstáculos para el triunfo académico, incluyendo individuos con entendimiento limitado de inglés. Entre estos programas, está el de electrónica, madera, agricultura, medios publicitarios, periodismo impreso, y otros programas que los llevan a una carrera.

Si usted quiere más información sobre los requisitos de elegibilidad, para los programas vocacionales que ofrece el Distrito Escolar de Chico, por favor comuníquese con el consejero de la escuela antes de matricular a sus hijos en los años del 9-12.

#### EDUCACIÓN DEL IDIOMA DE INGLÉS (Código de Educación de Cal. §310)

Todos los cursos de inglés en le Distrito se enseñan en el idioma inglés. Sin embargo, esta póliza se puede descartar para alumnos en particular si los padres lo piden por escrito. El director de la escuela puede dar información adicional sobre como descartar de este requisito.

#### IRREVOCABILIDAD DE CAMBIO DE CALIFICACIONES/AÑOS, EFECTOS DE LA ROPA DE EDUCACIÓN FÍSICA EN LAS CALIFICACIONES (Código de Educación de Cal. §49066).

La calificación dado a cada alumno será el año determinado por el maestro del curso y la determinación de la calificación del alumno por el maestro, en ausencia del error oficinesco o mecánico, fraude, de mala fe, o de la incompetencia, será final.

La Mesa Directiva del Distrito y el Superintendente de tal Distrito no ordenará que un año del alumno sea cambiado a menos que el maestro que determinó tal año es, hasta el punto practicable, dado una oportunidad de indicar oralmente, por escrito, o ambos, las razones para cuál tal año fue dado y, hasta el punto practicable, incluido en todas discusiones relacionadas al cambio de tal año.

Ningún año de alumno quien participa en la clase de educación física puede ser afectado adversamente debido al hecho que el alumno no lleva ropa estandarizada de la clase de educación física donde el fallo de llevar tal ropa surge de circunstancias fuera del control del alumno.

#### **ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES DE APRENDIZAJE**

##### ALUMNOS CON INCAPACIDADES (Sección 504 del Acto de Rehabilitación de los E.E. U.U.)

El distrito no discrimina en contra de alumnos a base de su discapacidad. Según la sección 504 de la ley de rehabilitación del estado unidos, el distrito proporciona alojamiento apropiado para asegurar que todos los alumnos con discapacidades tengan acceso equitativo a una educación publica que es libre y gratuita.

##### EDUCACIÓN ESPECIAL (Ley educativa de individuos con discapacidades o IDEA 2004)

El término "educación especial" significa instrucción específicamente diseñada, sin ningún costo a padres, para alcanzar las necesidades extraordinarias de un niño con una incapacidad, incluyendo—

(A) instrucción realizada en el salón, en la casa, en hospitales e instituciones, y en otros lugares;

y

(B) instrucción en la educación física

#### ENCONTRAR A NIÑOS

Un alumno será referido para servicios de educación especial solamente después de que se han considerado los recursos del programa educativo regular y, que si es apropiado, también han sido usados. Los alumnos quienes califican con incapacidades entre las edades 3 y 21, que no puede obtener el beneficio educativo apropiado en los programas de educación regular del Distrito tienen derecho a servicios y apoyos de educación especial para obtener una educación pública gratis y apropiada.

#### PROCESO DE REFERENCIA A EDUCACIÓN ESPECIAL

Los padres, los maestros, los administradores o cualquier otro individuo que crea que un alumno necesite los servicios de educación especial puede recomendar al niño/a para una evaluación de elegibilidad para servicios de educación especial al contactar al director de la escuela de su hijo o al contactar al Director de Servicios Estudiantiles al 891-3000, ext. 138. Las pólizas escritas del Distrito en referencia a la evaluación, incluyendo los derechos de padres para obtener una evaluación independiente y para apelar una determinación por el Distrito están disponibles por petición.

#### ALUMNOS CON CAPACIDAD LIMITADA DEL INGLÉS (Ningún Niño se Queda Atrás)

El Distrito proporciona a los padres de alumnos de educación especial quien también tiene capacidad limitada del inglés, información acerca del programa de la instrucción del idioma de inglés del Distrito y su conexión a los objetivos del idioma de inglés en el plan de su hijo del Programa de Educación Individualizada (IEPs).

#### ESTÁNDARES DE LOGRO ALTERNATIVOS

Como se requiere por el Acto Ningún Niño Se Queda Atrás, el Distrito administra evaluaciones académicas alternas, la Evaluación de Desempeño Alterna de California (CAPA), y la Evaluación Modificada de California (CMA) para valorar el triunfo académico de algunos alumnos de educación especial. El Distrito obtiene el permiso de los padres para valorar a estos alumnos que utilizan el CAPA o CMA en la reunión anual del IEP del alumno. El Distrito también les proporciona a los padres de los alumnos valorados utilizando el CAPA o CMA los resultados de la evaluación para cada alumno individual.

#### QUEJAS DE PADRES

El Distrito tiene procedimientos detallados para manejar las quejas con respecto a la elegibilidad y programas de educación especial. Cualquier padre que cree que el distrito está en la infracción de la ley federal o la ley del estado que gobierna la identificación o la colocación de un alumno con derechos de o sospechado de tener necesidades especiales o asuntos relacionados, pueden archivar una queja escrita con el Distrito contactando al Director de Servicios de Alumno en la oficina del Distrito o llamando al 891-3000, ext. 138.

#### HONORARIOS DE ABOGADO (Ley educativa de individuos con discapacidades (IDEA))

El Acto Educativo de Individuos con Incapacidades dice que un tribunal puede conceder los honorarios razonables de abogado a un padre/guardián de un alumno incapacitado quien es un partido predominante en cualquier acción o procedimiento traído bajo las salvaguardias procesales del Acto. Un tribunal también puede ordenar que los padres o su abogado le paguen los honorarios de abogado al Distrito si es determinado que ellos han seguido un reclamo que es "frívolo, desrazonable o sin ninguna base" o presentan tal reclamo por cualquier "propósito impropio" tal como "acosar, causar la demora innecesaria, o para aumentar innecesariamente el costo del pleito".

### **INFORMACIÓN DE SALUD Y BIENESTAR**

#### PROGRAMA DE SALUD INFANTIL Y LA PREVENCIÓN DE INCAPACIDADES (Código De Salud y Seguridad de Cal. §124085)

Se requiere exámenes físicos como un requisito previo para la matriculación en el primer año. Puede haber exámenes de salud gratis en el departamento de salud del condado u otros proveedores de servicio. Falta de obedecer con este requisito o firmar una renuncia apropiada puede resultar en la exclusión de la escuela hasta cinco días.

#### EXÁMENES DE SALUD (Código de Educación de Cal. §§49452-49457)

Sistemáticamente, proveemos exámenes de salud para los niños. Esto incluye exámenes de la visión, los oídos y la escoliosis. Usted puede notificarle al director de la escuela que asiste su hijo/a, por escrito, anualmente, si usted no desea que a su hijo le hagan estos exámenes. En tal caso, tal alumno estará exento de cualquier examen de salud.

Cada escuela tiene siempre la obligación de utilizar epipens de emergencia. En el caso de que un alumno, mientras

esté en la escuela, tenga una reacción alérgica que pueda poner su vida en peligro, el personal está capacitado para poder administrar la inyección epipen. En el caso de que se utilice una inyección epipen, se va a llamar al 911.

#### MANEJO DE ASBESTOS (Código 40 de las Reglas Federales §763.93)

Las escuelas y construcciones del Distrito Escolar Unificado de Chico han sido inspeccionadas para ver si tienen materiales que contengan asbestos y se han desarrollado "Planes de Manejo de Asbestos" para cada escuela del distrito o construcción del distrito. Una copia del "Plan de Manejo de Asbestos" para cada escuela en el Distrito está disponible en el sitio de la red @ [www.chicousd.org/dept/business/maintenance/operations/Asbestos/index.html](http://www.chicousd.org/dept/business/maintenance/operations/Asbestos/index.html), o en el Taller de Corporación del Distrito, 2455 Carmichael Drive. Según especifica la ley, las escuelas y construcciones del distrito se revisarán cada seis meses.

El Distrito Unificado de Chico ha empleado al Grupo de Consulta Entrek, S.A. (Entrek, S.A.), para completar la requerida reconstrucción de tres-años de todos los materiales de construcción que contengan asbesto en el Distrito. Esta re inspección de tres-años fue realizada el 2 de mayo de 2010 y ha sido inteañ en el Plan de Manejo.

Las escuelas planificadas para la reconstrucción recibirán los servicios de la disminución de asbesto cuando esas escuelas sean reconstruidas en futuros años. Adicionalmente, pequeñas cantidades de material que contienen asbestos serán encerradas periódicamente y/o quitadas en una base como-necesitado para complementar el uso y mantenimiento de esos edificios.

#### ABUSO DE NIÑOS (Código Penal de Cal. §11166, 11172)

Cuando a un maestro, administrador o cualquier otro empleado del distrito le dice un alumno, observa o sospecha que un alumno ha sido abusado física, mental o sexualmente, la ley de California REQUIERE que esa persona inmediatamente haga un reporte verbal al Departamento de Policía, al Departamento del Sheriff, al Departamento Probatorio, a la Oficina de Bienestar o a la Oficina de Servicios de Protección para Niños. Y, dentro de 36 horas, esa misma persona debe entregar una declaración escrita. El nombre de la persona que hace la denuncia es confidencial. Cuando los representantes de los Servicios de Protección para Niños investiguen la denuncia hecha, puede ser que hablen con su hijo sin antes consultarles a ustedes padres ya que ellos están actuando bajo su capacidad oficial de investigación.

#### LA LEY DE MEGAN (Código Penal de Cal. §290.4)

Los padres y otros miembros del público tienen derecho para revisar información en referencia a delincuentes sexuales registrados. Para información adicional, por favor de llamar a su oficina local de la policía o el alguacil.

#### REQUISITOS DE LAS VACUNAS Y LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES (Código de Educación de Cal. §49403)

Cada alumno debe haber recibido todas las vacunas requeridas por el Estado de California para calificar para la matriculación de la escuela. El distrito es responsable de mantener los registros para asegurar que todos los alumnos hayan alcanzado estos requisitos.

El distrito cooperará con el oficial local de la salud en medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades transmisibles en niños de edad escolar.

En la cooperación con padres, los médicos y/o el Departamento de la Salud, el distrito le comunicará cualquier necesidad de vacunas a usted. Falta de conformarse con los requisitos de las vacunas resultarán en que su hijo sea excluido de la escuela y será mandado a casa y no se le permitirá que regrese hasta que obedezca con los requisitos de las vacunas.

Siempre que hay una buena razón de creer que un alumno sufre de una enfermedad reconocida que sea contagiosa o infecciosa, el alumno será mandado a casa y no será permitido volver hasta que las autoridades de la escuela estén satisfechas que la condición no existe.

#### PIOJOS

El Distrito Escolar de Chico se compromete a limitar la propagación de piojos dentro de la comunidad escolar a la vez que promueve la participación de los alumnos en el proceso educativo. Los alumnos que se les encuentren piojos serán readmitidos a la escuela SOLO después de que hayan sido verificados por el personal apropiado de



la escuela y quienes se encuentran estar libre de piojos. Si los padres proporcionan evidencia de un tratamiento apropiado para los piojos (por ejemplo una botella de champú anti piojos), el alumno puede ser readmitido a la escuela si hay liendres tratables presente. El personal de CUSD trabaja con padres y alumnos para aumentar el conocimiento de actividades de prevención y tratamiento con respecto al control de piojos. Una copia de la Póliza 5141.33, Procedimiento para el Control de Piojos en las Escuelas, está disponible en la oficina del distrito, las escuelas en particular o en nuestra página de le red @www.chicousd.org.

#### PROTECCION DEL SOL (Código de Educación de Cal. §35183.5)

El Distrito le permite a alumnos de utilizar ropa y crema de protección de sol durante el día escolar.

#### SERVICIO MÉDICO Y TARJETA CON DATOS DE EMERGENCIA

Es mandatorio que cada alumno tenga en los archivos de la escuela una tarjeta de emergencia con datos actualizados y correctos, particularmente el domicilio y el número de teléfono. **Es muy importante que la tarjeta este completa, actual y exacta, especialmente la dirección el número de teléfono.** Por favor llene, firme y regrese esta tarjeta a la dirección de la escuela cuando comiencen las clases. Esta tarjeta con datos de emergencia le permitirá saber a los empleados de la dirección con cual doctor, pariente o amigo(a) se deben comunicar en caso de emergencia y también sirve como autorización para que los alumnos reciban servicios médicos.

Si el personal del distrito pide servicios de consulta para un alumno, el Hospital Memorial N. T. Enloe los proporcionará al distrito gratuitamente, veinticuatro horas al día, siete días a la semana. Si un alumno necesita otros servicios que no sean de consulta (como transporte u otros servicios médicos) los representantes del hospital proporcionarán esos servicios pero los padres/tutores recibirán el cobro.

#### SERVICIOS MÉDICOS Y DEL HOSPITAL RELACIONADOS A LA ASISTENCIA, ACTIVIDADES, O EVENTOS ESCOLARES (Código de Educación de Cal. §§49470-49474)

El Distrito no proporciona el seguro ni servicios médicos ni dentales, incluyendo servicios de ambulancia, a alumnos heridos en la escuela o eventos patrocinados por la escuela, incluyendo actividades atléticas, ni mientras sean transportados en conexión con eventos o actividades escolares.

#### SEGURO ESCOLAR (Código de Educación de Cal. §§32221)

Los alumnos algunas veces puede que resulten lastimados mientras participan en actividades escolares. Aunque el distrito no provee seguro médico o dental ni recomienda ningún plan específico, se le envía a Ud. un folleto de una compañía de seguro para los alumnos para que usted lo considere. Si usted quiere asegurar a su hijo por medio de este programa, necesita llenar el formulario adjunto y remitir su pago directamente a la compañía de seguras. Por favor comprenda que cualquier reclamo lo tiene que hacer directamente a la compañía. El distrito no está involucrado con ningún proceso de reclamos.

La ley de California (Secciones de Código de Educación 32220-21) requiere a cada miembro de algún equipo atlético interescolar, así como esos asociados directamente con algún acontecimiento atlético interescolar, inclusive iniciadores de vivas/porristas, mascotas de equipo, miembros de banda, directores de equipo, etc., para poseer seguro de heridas corporales accidentales que proporciona por lo menos \$1500 de beneficios médico y de hospital planificados. Los alumnos no deberán de entrar en la práctica atlética interescolar, juegos ni actividades asociadas hasta que las partes pertinentes de este certificado hayan sido completadas y han sido archivadas con el subdirector de su escuela. Por favor especifique abajo de la cobertura necesaria que usted ha previsto para su hijo/hija/tutela.

El Código de la Educación de California 32221.5: Algunos alumnos pueden calificar para matricularse en programas de seguro de enfermedad federalmente, estatalmente o localmente patrocinados de ningún o bajo costo. La información sobre estos programas puede ser obtenida llamando Medi-Cal al 800-541-5555 o Programa de Familias Sanas al 800-880-5305.”

#### MEDICAMENTO EN UNA BASE REGULAR (Código de Educación de Cal. §§49423, 49480)

Los padres o el tutor legal de un alumno que esté tomando medicina regularmente para alguna condición no-temporal, deben informarle a la enfermera de la escuela o a cualquier otro empleado designado de la escuela donde se deba tomar la medicina, la dosis que se debe tomar y el nombre del doctor que lo supervisa. Con el consentimiento de los padres o del tutor, la enfermera se puede comunicar con el doctor y conferenciar con otros empleados de la escuela, sobre los posibles efectos físicos, intelectuales y sociales que la droga pueda tener en el niño, así como las posibles muestras o síntomas de efectos adversos, por omisión o sobredosis.

**MEDICAMENTO DURANTE HORAS DE ESCUELA (Código de Educación de Cal. §§49423, 49480)**

El alumno que, durante horas de escuela necesite tomar medicamentos recetados por un doctor, puede recibir ayuda de la enfermera o de otros empleados designados por la escuela, si el distrito recibe (1) una declaración escrita por el doctor detallando el método, la cantidad y el horario en el cual se debe de tomar el medicamento, Formulario de Salud 11a del Distrito y (2) una declaración escrita por los padres o por el tutor legal indicando que desean que la escuela le de el medicamento al alumno tal como lo indicó su doctor. Se debe de seguir el mismo procedimiento con cualquier medicamento no recetado. Los alumnos pueden cargar y administrarse epinefrina auto-inyectable cuando la escuela tenga el recibo de confirmación y autorización específicos en escrito del médico, cirujano y padre del alumno. Los alumnos no pueden tener consigo mismos ningún medicamento en la escuela sin el permiso de la enfermera escolar y del director.

**USO DE PESTICIDAS (Código de Educación de Cal. §§17612, 48980.3)**

El 27 de septiembre del 2000, el gobernador Gray Davis firmó AB 2260, el *Acto de Escuelas Saludables*, que fomenta los distritos escolares que actúen responsables en aplicar pesticidas y de considerar métodos alternativos, además de pesticidas, para controlar plaga rutina como hierbas y insectos.

Uno de los requisitos del *Acto de Escuelas Saludables* es que todos los distritos escolares deben proveer anualmente a todos los padres, tutores, y personal escolar, una lista de todas las pesticidas anticipadas que serán aplicadas por un año. La lista es la siguiente:

<b>Producto</b>	<b>Ingredientes Activos</b>	<b>Propósito</b>
Advion Ant Gel	Indoxacarb (S)-methyl 7-chloro-2,5-dihydro-2-[[[(methoxy-carbonyl)[4(triflouromethoxy) phenyl]amino]-carbonyl]indeno[1,2-e][1,3,4]oxadiazine-4a-(3H)-carboxylate	Hormigas
Advion Cockroach Gel	Indoxacarb (S)-methyl 7-chloro-2,5-dihydro-2-[[[(methoxy-carbonyl)[4(triflouromethoxy) phenyl]amino]-carbonyl]indeno[1,2-e][1,3,4]oxadiazine-4a-(3H)-carboxylate	Cucarachas
Finale	Glufosinate-Ammonium, Ethoxylated dodecanol, monoether with sulfuric acid, sodium salt, 1-Methoxy-2-prppanel	Hierbas
MasterLine	Bifenthrin 7.9	Insecticida
Max Force FC	Fipronil[5-Amino-1-(2, 6-dichloro-4-trifluoromethyl)-4-(1,R,S)-Trifluoromethyl) sulfinyl]-1H-pyrazole-3-carbonitrile]	Hormigas, cucarachas
Merit 75 WP	Imidacloprid, 1-[(6-Chloro-3-pyridinyl)methyl]-N-nitro-2-imidazolidinimine	Para control quelato y sistematico de insectos
Optigard Ant Gel	Thiamethoxam	Hormigas
Roundup Pro	Glyphosate	Hierbas (inhibidor de crecimiento)
Southern Speed Zone	Carentrazone-eth1,2,4-D 2-ethylhexylester, Dicamba acid	Control de hoja caduca
Surflan A.S.	Oryzalin:3, 5-dinitro-N4N4-dipropylsulfanilamide	Selectiva prevención de germinación
Talstar Professional Insecticide	Bifenthrin	Insecticida
Wasp & Hornet Killer Plus	Petroleum distillate, tetramethrin, carbon dioxide	Avispas/avispones
Wilco Gopher Getter	Strychnine	Roedores

\*No habrá aplicaciones de pesticidas durante las horas regulares de escuela, por lo menos que la presencia de la

plaga sea más peligrosa que el tratamiento.

\*\*Esta lista está conforme con el Acto de Escuelas Saludables, el cual requiere que todos los padres y personal estén informados, en una base anual, de los pesticidas que pueden ser aplicados en los terrenos de las escuelas durante el año. Por eso, el lector de esta lista no debe de aludir conclusiones de la aplicación actual de pesticidas en el distrito. Porque el Distrito Escolar Unificado de Chico adhirió a una póliza de IPM, o una técnica de pesticidas reducida de control de plaga, aplicaciones actuales de cualquier pesticida detalladas anteriormente pueden variar de sitio a sitio dependiendo de la situación. El departamento de mantenimiento y funcionamiento tiene registro toda y cualquier aplicación de pesticida. Este registro está disponible al público, bajo pedido, , 2455 Carmichael Drive, Chico, CA 95928. También puede visitarse el sitio web del distrito unificado Chico en <http://www.chicousd.org/Departments/Maintenance--Operations/Pest-Management/index.html> o el sitio web del departamento de regulación de pesticidas (DPR, por sus siglas en inglés) <http://www.cdpr.ca.gov> para más información.

También, de acuerdo con AB 2260, a cada recipiente de este libreto se le permite registrarse con el Distrito Escolar Unificado de Chico, para recibir notificación de cualquier aplicación de pesticidas en la escuela de su hijo 72 horas antes de la aplicación. Como un padre registrado, usted recibirá los ingredientes activos del producto y la fecha de la aplicación anticipada.

Si a usted le gustaría registrarse con el Distrito Escolar Unificado de Chico, favor de mandar una carta pidiendo notificación que incluya su nombre, la escuela de asistencia de su hijo y su domicilio a Distrito Escolar Unificado de Chico Mantenimiento y Operaciones, Atención: Director, 2455 Carmichael Drive, Chico, CA 95928. También puede dejar su carta en el mismo domicilio entre las horas de 7:30 a.m. y 4:00 p.m. de lunes a viernes. El Distrito Escolar Unificado de Chico se ajusta a los principios inteaños de mantenimiento de la plaga, que incluye la supresión y control de plaga a través de medidas culturales, preventivas, exclusivas y sanitarias mientras solamente utilizando pesticidas en una manera extremadamente mínima y segura. La Póliza 3514.2, Mantenimiento Inteaño de Plaga puede ser revisada en la Oficina del Distrito, 1163 East Seventh Street, o en cualquier sitio escolar, o en nuestra página de la red @www.chicousd.org..

#### ESCUELAS LIBRES DE DROGAS

La posesión, el uso, o la venta de narcóticos, el alcohol u otra sustancia controlada (sino como de otro modo proporcionado por la ley) es prohibido estrictamente. Esta prohibición es impuesta estrictamente en todas los edificios y las actividades escolares. Los registros serán adelantados a la aplicación de la ley local y el Distrito impondrá la disciplina apropiada en respuesta a cualquier infracción.

#### PROHIBICIÓN DEL USO DE TABACO EN LAS ESCUELAS (Código de Educación de Cal. §48901)

Todos los individuos, incluyendo alumnos, el personal, y miembros de la comunidad son prohibidos de utilizar los productos de tabaco en la propiedad del distrito, incluyendo vehículos, los edificios, áreas de estacionamiento, terrenos, y en eventos del Distrito.

#### ESTUDIO DE SALUD DE LOS NIÑOS DE CALIFORNIA (CHKS)

1 Ed Departamento de Educación de California requiere que las escuelas y los distritos les pregunten a los alumnos preguntas sobre el alcohol, tabaco y el uso de drogas, y también sobre la seguridad escolar y el ambiente de aprendizaje. Este estudio (CHKS) es voluntario de parte del alumno, y es anónimo. Ni nombres o información que pueda identificar se asocia a las respuestas a excepción del nombre de la escuela. El estudio CHKS es administrado a los alumnos de años 7, 9, y 11 cada dos años escolares. La próxima administración será durante el semestre del otoño próximo, 2011. Antes de la administración del CHKS, usted será avisado y tendrá la oportunidad de negar la participación de su niño en éste estudio. Puede revisar éste estudio en el sitio web de CUSD ([www.chicousd.org](http://www.chicousd.org)), en la escuela de su niño y en <http://chks.wested.org/administer/download>.

*Código educativo 51938(b) estipula: "No obstante la sección 51513, investigación y herramientas de evaluación anónimas, voluntarias, y confidenciales utilizadas para medir las conductas y riesgos de salud de los alumnos, incluyendo pruebas, cuestionarios, y sondeos que incluyen preguntas apropiadas a su edad sobre actitudes relacionadas con y prácticas sobre el sexo pueden ser administradas a cualquier alumno del séptimo al doceavo año, incluso, si el padre o tutor es notificado por escrito que esta prueba, cuestionario, o sondeo se administrará y el padre o tutor del alumno es dado la oportunidad para repasar la prueba, cuestionario, o sondeo y para solicitar por escrito que su hijo/a no participe.*

**LALIBERACIÓN DEL ALUMNO A UN OFICIAL DE LA PAZ (Código de Educación de Cal. §48906)**

Cuándo un director u otro funcionario de la escuela liberan a un alumno a un oficial de la paz para el propósito de remover al menor de la premisa escolar, el funcionario de la escuela tomará los pasos inmediatos para notificar al padre, el guardián, o el pariente responsable del menor con respecto a la liberación del menor al oficial, y con respecto al lugar a que el menor es tomado supuestamente, a menos cuando un menor ha sido tomado en la custodia como una víctima sospechosa de malos tratos contra niños, como definido por el Código Penal de California Sección de 11165,6, o conforme a al Bienestar de California y Código de Instituciones Sección 305. En esos casos, el funcionario de la escuela proporcionará al oficial de la paz con la dirección y el número de teléfono del padre de menor o guardián. El oficial de la paz tomará los pasos inmediatos para notificar al padre, el guardián, o el pariente responsable del menor que el menor está detenido y el lugar donde él o ella está tenido/a. Si el oficial tiene una creencia razonable que el menor sería puesto en peligro por una revelación del lugar donde el menor es detenido, o que la revelación causaría que la custodia del menor sea perturbada, el oficial puede negarse a revelar el lugar donde el menor está detenido por un período que no excederá 24 horas. El oficial, sin embargo, le informará al padre, el guardián, o el pariente responsable si el niño requiere y recibe tratamiento médico u otro tratamiento. El tribunal de menores revisará cualquier decisión de no revelar el lugar donde el menor está detenido en una audiencia subsiguiente de la detención.

**OBJETOS INJURIOSOS (Código de Educación de Cal. §49332)**

El padre o el guardián de un alumno de quien un objeto injurioso ha sido tomado pueden ser notificados por el personal de la escuela de que se le ha quitado.

**SEGURIDAD De AUTOBUSES ESCOLARES (Código de Educación de Cal. §39831.5)**

El distrito les proporciona a todos los alumnos instrucción de los procedimientos de emergencia de un autobús escolar y seguridad de pasajero. Los procedimientos de seguridad escritos están disponibles de la oficina del Distrito.

**PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES****PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES (Código de Educación de Cal. §51100)**

Se anima a los padres a participar en la educación de sus hijos. Cada escuela incluye en su plan coordinado basado en la escuela un componente de participación de los padres, el cual proporciona la oportunidad de participar en sesiones de información y entrenamiento para: apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y en la casa, ayudar a los padres a aprender a ser mejores padres; desarrollar comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela, e integrar programas de participación de los padres en el plan escolar. Los padres voluntarios son una adición invaluable al programa educativo. Se les obliga a los voluntarios que pasen por la oficina antes de proseguir a los salones de clases. Una copia de la Póliza de la Mesa Directiva 6020, Participación de Padres, (Apéndice A) está disponible en la oficina del distrito, en sitios de escuelas, o nuestro sitio web @ [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org).

**PARTICIPACIÓN DE PADRES EN LOS PROGRAMAS QUE IMPLICAN A NIÑOS QUE REPRUEBAN O ESTÁN A RIESGO DE REPROBAR (Ningún Niño Se Queda Atrás (NCLB))**

El Distrito mantiene una póliza formal escrita que establece las expectativas del Distrito para la participación paternal en la planificación y la implementación de los Programas Título I del Distrito (los programas que sirven a alumnos que reprueban o están en riesgo de reprobar) (Apéndice A). Esta póliza es proporcionada a los padres de todos los niños que toman parte en los programas de Título I y está disponible al llamarle y pedírsela a la oficina del Distrito.

**NOTIFICACION CON RESPECTO AL DESEMPEÑO ESCOLAR (Ningún Niño Se Queda Atrás (NCLB))**

El Distrito hace disponible a padres, escuelas y al público una tarjeta de calificaciones anual con una variedad de información con respecto al desempeño escolar del Distrito bajo NCLB. Esta información incluye, a modo de ejemplo y no limitada: información con respecto al progreso anual de la escuela, el logro general de alumnos, los niveles de graduación, y de los requisitos de maestros. Las pólizas de quejas y procedimientos con respecto a la conformidad con los requisitos de NCLB del Distrito pueden ser obtenidas de la oficina del Distrito.

**ALCANCE A PADRES DE ALUMNOS CON CAPACIDAD LIMITADA DE LA PROFICIENCIA DEL IDIOMA DE INGLÉS (Ningún Niño Se Queda Atrás (NCLB))**

El Distrito mantiene un programa de alcance para informar a padres de alumnos con capacidad limitada de inglés de cómo los padres pueden ser implicados en su educación de niños, inclusive cómo los padres pueden ayudar a sus niños alcanzar la capacidad de inglés, los niveles altos del logro en el centro los sujetos académicos, y alcanzar los estándares del Estado. Esta póliza permite que se notifique oportunidades para y mantener reuniones regulares.

VISITAS A LAS ESCUELAS (Código de Educación de Cal. §32111, 32212)

Todos los visitantes a una escuela, inclusive padres, deben verificar en la Oficina de Director inmediatamente a llegar en una escuela.

PADRES EN EL SALON DE CLASES (Código de Educación de Cal. §51100)

El Distrito da la bienvenida a padres en sus salones de clase sus niños, como voluntarios, sujeto a las necesidades del programa de escuelas y para la observación para ayudar a hacer las decisiones educativas con respecto a los alumnos. Para asegurar la seguridad de los alumnos y para limitar interrupciones que pueden ceder la instrucción, cualquier visita de los salones de clase deben ser planificadas con el maestro de antemano. En caso de emergencia, los padres deben contactar la Oficina del Director.

NIÑOS QUIEN NO SON ALUMNOS Y MASCOTAS

No es apropiado que los padres traigan a sus niños quien no son alumnos de la escuela ni sus mascotas (a lo menos que sean animales relacionados a la ayuda basada en la incapacidad) al salón de clases.

## INFORMACIÓN DE DERECHOS

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES DE UNIFORMES (Código de Educación de Cal. §§35146, 35160.5, Código del Gobierno de Cal. §§950-950.8, 54957-54957.8, Título 5 CCR §§3080, 4600-4671

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Chico reconoce que el distrito es el responsable principal de asegurar que se cumplan las leyes, incluyendo quejas del Título IX, y reglamentos estatales y federales concernientes a reclamaciones sobre determinados programas educativos del distrito. Esos programas son:

- Programas de Cuidado y Desarrollo del Niño
- Programas de Nutrición del Niño
- Programas Consolidados de Ayuda Categórica
- Educación Migrante
- Sección 504
- Programas de Educación Especial
- Educación Vocacional

El Distrito Escolar Unificado de Chico también recibe e investiga reclamaciones que aleguen discriminación ilegal por motivos de identificación étnica, religión, edad, sexo, orientación sexual, género, raza, ascendencia, origen nacional, color, o incapacidad física o mental en cualquier programa o actividad hecha por el distrito que recibe fondos directos de, o que recibe o que se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal. El distrito deberá investigar y tratar de resolver las reclamaciones a un nivel local y deberá seguir los procedimientos establecidos cuando se encare con dichas reclamaciones.

El equipo designado que recibirá e investigará las reclamaciones detalladas por la Póliza 1312.3, Procedimientos de Quejas de Uniformes, (Apéndice E), será Servicios Educativos del Distrito Escolar Unificado de Chico y su(s) designado(s) de obediencia. Está unidad asegurará la conformidad. El contacto del distrito para los Programas Categóricos Procedimientos de Quejas Uniformes es Janet Brinson (891-3000, ext 103) al 1163 E. Seventh Street, Chico, CA 95928.

El siguiente procedimiento será utilizado para dirigir todas las quejas que alegan que el distrito ha violado leyes federales o las leyes del estado o regulaciones que gobiernan programas educativos. Los oficiales de la conformidad mantendrán un registro de cada queja y acciones relacionadas subsiguientes, inclusive toda información requerida para la conformidad con 5 CCR 4631 un 4633.

Todas las quejas serán investigadas y resueltas dentro de 60 días de recibir la queja.

Todos partidos implicados en alegaciones serán notificados cuando una queja se ha archivado, cuando se planifica una junta, y cuando una decisión o la resolución son hechas.

**Paso 1: Registrando una queja**

Cualquier individuo, agencia pública, u organización puede registrar una queja escrita de incumplimiento alegado de las leyes estatales o federales o regulaciones gobernando los programas docentes por el distrito. (5 CCR 4630)

Una queja relacionada a la discriminación ilegal solo se puede realizar por una persona quien alega que el/ella personalmente sufrió discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos han sido sujetos a discriminación ilegal. La queja se iniciará a no más tardar de seis meses a partir de la fecha cuando ocurrió la discriminación alegada, o seis meses a partir de la fecha cuando el reclamante primeramente obtuvo un conocimiento de los hechos de la discriminación alegada. Sin embargo, bajo solicitud escrita por el reclamante, el superintendente o persona designada puede extender el periodo de reclamo por hasta 90 días. (5 CCR 4630)

La queja será presentada al oficial de la conformidad que mantendrá un registro de quejas recibidas, proporcionando cada una con un número de código y sello de fecha.

Si un reclamante no puede poner una queja por escrito debido a las condiciones tales como una incapacidad, o analfabetismo, el personal del distrito ayudará a él/ella en el expediente de la queja. (5 CCR 4600)

### **Paso 2: Mediación**

Dentro de tres días de recibir la queja, el oficial de la conformidad puede discutir de manera informal con todos los interesados la posibilidad de utilizar mediación. Si los interesados concuerdan a la mediación, el oficial de la conformidad hará todos arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja de discriminación, el oficial de la conformidad asegurará que todos los interesados concuerden en hacer el mediador un partido de información confidencial relacionada.

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

El uso de mediación no extenderá el calendario del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el reclamante concuerde en la escritura a tal extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

### **Paso 3: Investigación de la queja**

Dentro de 10 días de recibir la queja, el oficial de conformidad debe proporcionar al reclamante y/o su representante una oportunidad para presentar la queja y cualquier evidencia o información resultando en evidencia, para apoyar sus alegaciones en la queja. El oficial de conformidad también debe recopilar todos los documentos y entrevistar todos los testigos con información pertinente a la queja.

El rechazo del reclamante a proporcionar el investigador del distrito con documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones en la queja, o su falta o rechazo de cooperar en la investigación o su compromiso en cualquier otra obstrucción de la investigación, pueden tener como resultado el despido de la queja a causa de falta de evidencia para sostener la alegación. (5 CCR 4631)

De acuerdo con la ley, el distrito debe proporcionar el investigador con acceso a los registros y/u otra información relacionada a la alegación en la queja. (5 CCR 4631).

### **Paso 4: Respuesta**

Al menos que se aplique por acuerdo escrito con el reclamante, el oficial de conformidad debe preparar y mandar al reclamante un informe escrito de la investigación y decisión del distrito, como se describe en el paso 5 al seguir, dentro de 60 días cuando reciba la queja el distrito. (5 CCR 4631)

### **Paso 5: Decisión Escrita Final**

La decisión del distrito será por escrito y mandado al reclamante. (5 CCR 4631)

La decisión del distrito será escrita en inglés y cuando se requiera por el código educativo 48985, en la lengua materna del reclamante.

La decisión incluirá: (5 CCR 4631)

1. Las conclusiones del hecho basadas en la evidencia colectada
2. La conclusión de la ley
3. La disposición de la queja
4. La base para tal disposición
5. Las acciones correctivas, si cualquiera es justificada

6. Notificación de los derechos del reclamante para apelar la decisión del distrito entre 15 días al CDE y los procedimientos para seguir para iniciar tal apelación

Además, cualquiera decisión relacionada a discriminación basada en la ley estatal debe incluir una notificación que el reclamante debe esperar 60 días han pasado de la presentación de la apelación al CDE antes de ejercer remedios de ley civil. (Código educativo 262.3).

Si una investigación de una queja resulta en disciplina de un alumno o un empleado, la descripción simplemente dirá que se tomo acción efectiva y que el alumno o empleado fue informado sobre las expectativas distritales. El informe no dará cualquier información adicional sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

#### Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el reclamante puede apelar por escrito al CDE entre 15 días de recibir la decisión del distrito. Al apelar al CDE, el reclamante debe especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son inexactos y/o si la ley ha sido malversada. La apelación estará acompañada de una copia de la queja localmente archivada y una copia de la decisión del distrito. (5CCR 4632)

Sobre la notificación por el CDE que el reclamante ha apelado la decisión del distrito, el superintendente o el personal asignado adelantará los documentos siguientes al CDE: (5CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y la extensión de la investigación realizada por el distrito, si no se cubre por la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación, incluyendo pero no limitado a todas las notas, entrevistas, y documentos entregados por los interesados y recopilados por el investigador
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolverse la queja
6. Una copia de procedimientos de quejas del distrito
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción por el distrito cuando una de las condiciones en la lista de 5 CCR 4650 existe, inclusive casos en los que el distrito no ha tomado medidas dentro de 60 días de la fecha de la queja fue archivada con el distrito.

#### **Los Remedios del Derecho Civil**

Un reclamante puede perseguir los remedios del derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Los reclamantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados públicos/de intereses privados. Los remedios del derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no son limitados a, requerimientos judiciales y órdenes de restricción. Para quejas de discriminación basadas en la ley estatal, un reclamante debe esperar hasta que pase un lapso de 60 días del expediente de apelación con el CDE antes de seguir los remedios del derecho civil siempre y cuando el distrito apropiadamente, y en una manera oportuna, le informó al reclamante de su derecho de archivar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. La moratoria no aplica al alivio del requisito judicial y es aplicable sólo si el distrito apropiadamente, y en una manera oportuna, le informó al reclamante de su derecho de archivar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. La moratoria no aplica al alivio del requisito judicial y a quejas de discriminación basadas en la ley federal.

Una copia de El Procedimiento de la Queja Uniforme puede ser obtenida en cada oficina de la escuela o en la Oficina de Programas Categóricos del Distrito Escolar Unificado de Chico, 1163 Seventh Street, Chico, CA 95928-5999. La persona de contacto del distrito para el Programas Categóricos del Procedimiento Uniforme de la Queja es Janet Brinson (891-3000, ext. 103) en 1163 Seventh Street, Chico, CA 95928.

#### QUEJAS POR LOS CIUDADANOS EN REFERENCIA A EL PERSONAL Y OPERACIONES DE CUSD

La Mesa Directiva de CUSD cree que una relación entre los empleados de CUSD y los ciudadanos es esencial para las operaciones exitosas de las escuelas. La Mesa Directiva fomenta que los querellantes resuelvan problemas tempranamente, personalmente e informalmente cuando sea posible con el miembro del personal. Si el problema continuo sin resolverse, el individuo debe someter una reclamación formal escrita con el supervisor del empleado en conformidad con los procedimientos apropiados del distrito, Póliza de la Mesa Directiva 1312.1, Quejas con respecto a Empleados de Distrito.

#### AMBIENTE LIBRE DE REPRESALIAS Y DISCRIMINACIÓN (Código de Educación de Cal. §221.5)

Continuamos trabajando juntos, como una organización, para crear y mantener un ambiente libre de discriminación, acoso y represalias para nuestros alumnos y personal. Un ambiente escolar libre de discriminación se basa en el respeto propio de cada alumno así como su respeto para aquellos con quien tienen contacto durante el curso de su día escolar. Es nuestra meta tener un ambiente donde cada alumno se sienta seguro y protegido; para cumplir esto, necesitamos la participación de todos. Queremos que nuestros alumnos sean capaces de enfocarse en los aspectos positivos de aprendizaje.

Todos los miembros de la comunidad escolar--alumnos, facultad, personal clasificado y administración--están protegidos. El distrito tiene para los alumnos una póliza, Póliza 5145.7 (Apéndice D) de discriminación y acoso y un procedimiento para reclamaciones que fue desarrollado para proveer información y pautas sobre la ley y el procedimiento propio para enfrentar conducta inapropiada dirigida a nuestros alumnos por sus compañeros o personal escolar. Copias de la póliza y el procedimiento se pueden conseguir al ponerse en contacto con el Asistente del Superintendente, Recursos Humanos al (530) 891-3000, ext. 142. Repasamos nuestras prácticas para asegurarnos de que todos nuestros alumnos tengan un entendimiento sobre la discriminación y el acoso, pueden reconocerlo y responder apropiadamente si ocurriera. Si tienen sugerencias sobre cómo podemos mejor proteger a nuestros alumnos de discriminación y acoso, por favor llamen al Asistente del Superintendente, Recursos Humanos al (530) 891-3000, ext. 142.

Nosotros como personal tenemos la oportunidad de hablar con sus hijos sobre el proceso de cómo notificarnos si un problema sucediera, ustedes como padres estarán consientes sobre cualquier cambio de comportamiento y pueden intervenir más rápidamente. Díganles a sus hijos que si ellos sienten que no pueden manejar una situación en la cual él o ella se sienten que se les acosa, él o ella tienen el apoyo de sus padres y de la escuela para resolverla. Si ustedes sienten que sus hijos han sido tratados de una manera discriminatoria, han experimentado el acoso sexual o represalias, por favor pónganse en contacto con su director de la escuela o con el Asistente del Superintendente, recursos Humanos para recibir asistencia. Se les anima a que tomen acción inmediata para que la situación se pueda resolver lo más rápido posible y así disminuir los efectos negativos para todos los involucrados.

Para información sobre la manera externa de hacer reclamaciones de discriminación y acoso y los plazos apropiados para hacer las reclamaciones, también se pueden poner en contacto con la Oficina de Derechos Civiles.

En nuestras escuelas, nosotros tomamos seriamente los asuntos de discriminación y acoso. Es nuestra expectativa que ustedes los tomarán también seriamente y nos asistirán cuando tratemos con sus hijos. Podemos cumplir nuestra meta de un ambiente de aprendizaje libre de discriminación y acoso si trabajamos juntos.

#### COMPORTAMIENTO DE ODIO Y CRÍMINES DE ODIO (Código de Educación de Cal. §233, 233.5)

Es la intención del Distrito Escolar Unificado de Chico de promover relaciones humanas armoniosas que permitan a los alumnos de adquirir un entendimiento verdadero de los derechos y responsabilidades de la gente de nuestra sociedad. La Mesa Directiva afirma los derechos para todos los alumnos, personal, y padres y tutores que sean libres de crímenes y comportamientos de odio, declaraciones abusivas, o cualquier actividad que degrade las cualidades únicas del individuo, ya sea como raza, grupo étnico, religión, cultura, herencia, la orientación sexual actual o percibida, sexo, habilidad o apariencia física o mental. Esos actos verbales o físicos son inflamatorios a aquellos quienes son víctimas de semejantes actos, arriesgan la seguridad de los alumnos y del personal, son dañosos al auto-estima, y no serán tolerados en nuestras escuelas.

#### PROHIBICION DE DESCRIMINACION O EXCLUSION (TITULO IX)

Título IX prohíbe que un alumno sea discriminado o excluido de poder participar en un programa educativo o una actividad a base de sexo. La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Chico reconoce que tiene la responsabilidad de superentender y obrar de acuerdo con la ley Título IX. Si un padre, alumno, o un miembro del personal escolar siente que la discriminación está ocurriendo, o el acceso a un programa educativo ha sido restringido a base de sexo, debe comunicarse con Janet Brinson, quien es la encargada de asegurar que esté el distrito obrando de acuerdo con la ley Título IX. La Señora Brinson, el oficial de conformidad de la ley, le ayudará a proceder con ésta queja. Llame 891-3000 Ext. 105 i escríbale a 1163 E. Seventh Street, Chico, CA 95928.

#### DERECHO DE EDUCACIÓN: SIN DISCRIMINACIÓN (Código de Educación de Cal. §221.5, Sección 504)

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Chico se compromete a dar igualdad de oportunidad en educación y empleo a todas las personas y no discrimina en base de clasificación de grupo étnico, religión, edad, sexo, orientación sexual, género, raza, ascendencia, origen nacional, color o incapacidad física o mental, o cualquier otra consideración ilegal.



La Póliza de No discriminación, sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra personas incapacitadas en cualquier programa.

Para poder cumplir su obligación bajo la sección 504, el Distrito Escolar Unificado de Chico reconoce que tiene la responsabilidad de evitar pólizas y prácticas discriminatorias contra sus empleados y alumnos. No se permitirá ninguna discriminación en ningún programa o prácticas del sistema escolar, a personas incapacitadas.

El Distrito Escolar Unificado de Chico tiene responsabilidades específicas bajo el Acta, la cual incluye la responsabilidad de identificar, evaluar y si se determina que el niño es elegible bajo la Sección 504, proporcionar acceso a servicios educativos apropiados.

Si los padres o el tutor legal no están de acuerdo con la determinación tomada por los empleados profesionales de la escuela, tienen el derecho de una mediación informal y/o una conferencia con un oficial imparcial. Si tiene preguntas comuníquese con: Dave Scott, Coordinador de la Sección 504, Distrito Escolar Unificado de Chico, 1163 E. 7th Street, Chico, CA 95926, Tel. (530) 891-3000, ext. 138.

CONVENIENCIA RAZONABLE PARA CUALQUIER INDIVIDUO CON UNA DESCAPACIDAD (El Acto de los Americanos con Incapacidades (ADA), el Acto de Rehabilitación de 1973).

De acuerdo al Acto de Rehabilitación de 1973 y del Acto de Americanos con Incapacidades de 1990, cualquier individuo con una incapacidad que requiere acomodaciones razonables para asistir o participar en una junta o función del Distrito Escolar Unificado de Chico puede pedir asistencia al llamar al director de la escuela aplicable o a la oficina del distrito al 1163 E. Seventh Street, Chico, California 95928, teléfono (530) 891-3000, ext. 138, fax (530) 891-3220.

ACTO DE ASISTENCIA EDUCATIVA PARA LOS DESTUIDOS (MCKINNEY-VENTO (44 U.S.C. §11431, et seq.)

Si su familia vive bajo las siguientes condiciones...

- en un asilo, motel, vehículo o campamento
- en la calle
- en un edificio abandonado, remolque, u otras acomodaciones inadecuadas o
- viven con amigos o parientes porque no pueden encontrar o no tienen los recursos para un hogar...

...Sus hijos edades pre-escolar y escolar tienen ciertos derechos o protecciones debajo el Acto Asistencia Educativa para los Destituidos Mckiney-Vento

**Si su familia está sin hogar definido como arriba, sus hijos tienen el derecho a:**

- Ir a la escuela, no importa donde vive o cuanto tiempo ha vivido allí. Deben darles acceso a la misma educación pública, incluyendo educación pre-escolar proporcionada a otros niños.
- Continuar en la escuela que asistieron antes de ser destituidos o la escuela que últimamente asistieron, si es su deseo y si es posible. Si la escuela manda a su hijo a otra escuela que usted no pidió, la escuela debe de proveerle una explicación escrita y ofrecerle la oportunidad de apelar la decisión.
- Recibir transportación a la escuela que ellos asistieron antes que su familia se convirtió en desfavorecida o a la escuela que ellos últimamente asistieron, si usted o el guardián pide tal transportación.
- Asistir a una escuela y participar en programas escolares con niños que no son destituidos. Los niños no pueden ser separados del programa regular de escuela por ser destituidos.
- Matricularse en una escuela sin dar domicilio permanente. Las escuelas no pueden requerir pruebas de residencia que pueden prevenir o retardar la matriculación.
- Matricularse y asistir la escuela mientras la escuela arregla el cambio de escuela y records de inmunización o otros documentos requerido para matriculación.
- Matricularse y asistir a clases mientras la escuela arregla para el cambio de escuelas y los records de vacunas o cualquier otro documento requerido para la matriculación.
- Matricularse y asistir clases en la escuela que usted desea aun mientras que la escuela y usted tratan de resolver la disputa sobre la matriculación de sus hijos.
- Recibir los mismos programas y servicios especiales, si son necesarios, como sean proveídos a los demás alumnos en estos programas.
- Recibir transportación a la escuela y a programas de escuela.

**Si su familia es destituida como detallado arriba, cuando se mude debe de hacer lo siguiente:**

- Comunicarse con el enlace local de la escuela en el distrito de educación para las destituidos (vea el número telefónico abajo) para ayuda en matricular a su hijo/a en una nueva escuela o para arreglar que su

hijo/a continúe en la escuela anterior. (O, alguien del asilo, o de la oficina de servicios sociales, o la escuela pueden dirigirlos a la persona con quien deben comunicarse.)

- Comunicarse con la escuela y proveer cualquier información que usted piensa puede ayudar a los maestros en ayudar a su hijo/a acostumbrarse a las nuevas situaciones.
- Pídale al director del asilo o al oficial social por ayuda con ropa y abastecimiento, si son necesarios.

**Persona de Contacto de la Área Local:** Janet Brinson, 1163 E. Seventh Street, Chico, CA 95926, Tel. (530) 891-3000, ext. 103.

### PROGRAMAS NACIONALES DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS ESCOLARES (Código de Educación de Cal. §49510, et seq.)

Los Programas Nacionales de Desayunos y Almuerzo Escolares son programas de fondo monetario que asisten a las escuelas y otras agencias al proveer alimentos nutritivos a niños a precios razonables. Las solicitudes para alimentos de Precios Gratis/Reducidos deben ser completados cada ciclo escolar. Las solicitudes pueden obtenerse al llamar a la Oficina de Servicios Nutritivos al 891-3021 a cualquier tiempo durante el ciclo escolar.

### ACTIVIDADES RELIGIOSAS (Código de Educación de Cal. §46014)

Con su permiso por escrito, a su hijo se le puede permitir observar días religiosos o asistir a ceremonias de la religión del alumno. Se recomienda que usted planee la instrucción religiosa cuando no sean horas de clase, ya que a los alumnos no se les permite salir de la escuela para recibir instrucción religiosa.

### EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS Y EL RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL (Código de Educación de Cal. §§49060-49708; 20 U.S.C. §1239g, et seq.; Título 24 Código de las Regulaciones Federales, Parte 99, et seq.)

Cada escuela mantiene en sus expedientes de los alumnos (permanentes, intermedios y permitidos). La mayoría de los expedientes están bajo la supervisión del director(a) y están localizados en la escuela, sin embargo, algunos datos psicológicos están bajo la supervisión del Director de Personal para Servicios de los Alumnos y se encuentran en la oficina del distrito.

Si los padres o tutores legales no están de acuerdo con el contenido del expediente de su hijo(a), puede cuestionar el contenido de ese expediente y pedir que el director de la escuela y/o el asistente del superintendente de Servicios de Apoyo Docente que autoricen las modificaciones solicitadas.

Están notificados que la siguiente información está disponible la Regulación Administrativa 5125, Archivos Estudiantiles, disponible en su escuela o en la oficina del distrito.

1. Los tipos de información que es personalmente identificable que el distrito ha designado como información del directorio.
2. El derecho del padre o del alumno elegible de negarle al distrito designar parte o todo los tipos de información sobre el alumno como información del directorio.
3. El plazo de tiempo entre cual un padre o alumno elegible tiene que notificar el distrito en escrito que ellos no quieren parte o todos los tipos de información designado como información del directorio.
4. Tipos de expedientes de alumnos o información contenido, los cuales son directamente relacionados a alumnos y mantenidos por el distrito.
5. El puesto del empleado/oficial del distrito responsable por el mantenimiento de cada tipo de expediente.
6. El local del cuaderno o record requerido de ser mantenido para los expedientes de los alumnos.
7. Las pólizas del distrito para examinar y destruir los expedientes de los alumnos.
8. El derecho de los padres de tener acceso a los expedientes de los alumnos.
9. Los procedimientos para disputar el contenido de los expedientes de los alumnos.
10. Las categorías de información cuales el distrito ha designado como "Información del Directorio."
11. El derecho de los padres a hacer un demanda con el Departamento de Salud de Los Estados Unidos, Educación y Bienestares tratándose de una alegación de negligencia del distrito de hacer complacencia con cualquier de las provisiones federales o estatales.

El acceso a los expedientes de los alumnos está supervisado por el director de la escuela, o por el asistente del superintendente de Servicios Docentes. Las personas que tienen acceso a los expedientes de los alumnos son: los padres naturales o adoptivos, o los tutores legales. Los empleados del Distrito Escolar Unificado de Chico, los cuales son mandados por el director(a) de la escuela, administradores o de otras escuelas o de otros sistemas escolares o representantes autorizados de oficinas de gobierno seleccionadas donde necesiten esa información conforme a la ley federal o estatal, los padres de alumnos de 18 o más años de edad que sean dependientes de sus padres, o de alumnos de 16 años de edad o mayores pero que hayan terminado el año décimo. Puede haber copias de los expedientes para las personas que tienen acceso a ellos y que los soliciten de acuerdo a los procesos adoptados por el distrito.

Información del Directorio es específicamente data que identifica un alumno designado por el distrito, como información que se puede distribuir con otras personas sin el permiso de los padres. Información del Directorio es información contenido en un expediente de un alumno cual generalmente no se considera dañoso o como una invasión de privacidad si la información es revelada. Tal información incluye:

1. nombre,

2. domicilio,
3. número telefónico,
4. domicilio electrónico,
5. fotografía,
6. fecha y lugar de nacimiento,
7. enfoque de estudio,
8. participación en deportes y actividades reconocidas como oficiales,
9. peso y medida de miembros de equipos de deportes,
10. fechas de asistencia,
11. certificados y premios recibidos,
12. la escuela que últimamente asistió el alumno

Información del directorio puede ser relevada a la discreción del director de la escuela a la PTA, a los oficiales de reclutamiento de las fuerzas armadas, a empleadores, a posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación. La ley federal requiere que el distrito provee a los reclutadores de las fuerzas armadas, al preguntar, con tres categorías de Directorio de Información-nombres, domicilios y listas de teléfonos- a menos que los padres/tutores o alumnos les han avisado al distrito que no quieren la información de sus alumnos sea dada. Pueden notificar al director de la escuela **por escrito** al final de la tercera semana del ciclo escolar. El distrito retiene el derecho de negar la revelación de información del Directorio, si negar la relevación de información es considerado en el mejor interés del alumno.

El Distrito puede relevar información del directorio de alumnos que anteriormente asistieron escuelas en el distrito a menos que el distrito reciba en escrito notificación prohibiendo que esa información sea relevada.

El Distrito puede entregar los expedientes de los alumnos al departamento de policía local, a la Patrulla de Caminos de California, a la Fiscalía del condado, a los investigadores o abogados acusadores de fraude al departamento de Bienestar Social, al departamento Probatorio del condado y a la agencia de Servicios de Protección a la Infancia, si es que recibe una citación.

La Mesa Directiva de Educación cree que esa información personal con respecto a alumnos y sus familias debe ser mantenida privada de acuerdo con la ley, ve la Póliza 5022, los Derechos del Alumno y la Privacidad de la Familia.

#### TRANSPORTACION (Código de Educación de Cal. §§35350, 35351, 39800, et seq.)

Para el próximo ciclo escolar 2014-2015, las escuelas unificadas de Chico estarán haciendo el transporte en camión más económico. El costo de transportar a sus hijos a la escuela será \$300 por alumno o \$450 por familia. El área donde proporcionamos transporte también ha cambiado. Ahora si su hijo de primaria vive a más de una milla de la escuela (de acuerdo a Google Maps) podemos proporcionar transporte. Si su hijo de secundaria o preparatoria vive a más de dos millas de su escuela (de acuerdo a Google Maps) podemos proporcionar transporte. Los padres que desean servicios de transportación de casa-a-escuela deben aplicar para los servicios ANUALMENTE y recibir la aprobación del Distrito antes de que a su(s) hijo(s) se le permita tomar el camión escolar. Solicitudes deben ser aprobadas y los pagos deben ser pagados en la Oficina de Transportación localizada en 2455 Carmichael Drive, (530) 891-3097.

## **EXÁMENES**

Firmado con una ley el 2 de octubre del 2013, el proyecto de ley 484 inició un nuevo sistema de pruebas estudiantiles para las escuelas de California, ahora llamada la evaluación de progreso y rendimiento estudiantil de California (CAASPP, por sus siglas en inglés). El sistema CAASPP está basado en las normas básicas comunes de California (CCSS, por sus siglas en inglés) para artes lingüísticas del inglés (ELA, por sus siglas en inglés) y matemáticas, adoptado por la junta educativa estatal en el 2010. El nuevo sistema reemplaza el programa de reportes y pruebas estandarizadas (STAR, por sus siglas en inglés) que estaba basado en las normas de 1997.

La meta principal del nuevo programa estatal de exámenes es preparar mejor a todos los alumnos para la universidad y las carreras del siglo XXI. Evaluaciones informáticas, desarrolladas mediante el consorcio de evaluación Smarter Balanced, forman la base de la prueba CAASPP. Pruebas estandarizadas son administradas anualmente en las materias de artes lingüísticas del inglés, matemáticas y ciencia. Los resultados del programa CAASPP proporcionan información sobre el progreso de cada alumno y esta información se utiliza para ayudar los padres, tutores y maestros a trabajar juntos para mejorar aprendizaje estudiantil. Las escuelas usarán los

resultados para ayudar a tomar decisiones sobre como apoyar de la mejora manera al rendimiento estudiantil. Los resultados también pueden usarse con otros datos disponibles para ayudar a identificar alumnos para programas de intervención o enriquecimiento. Los resultados de exámenes, sin embargo, nunca deben ser utilizados como la única fuente de información para tomar decisiones importantes sobre la educación de un alumno.

## EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CALIFORNIA

Se administrarán las siguientes pruebas durante el ciclo escolar **2015-2016**:

- **Evaluaciones comprensiva en línea del Consorcio de Evaluación Smarter Balanced (SBAC, por siglas en inglés)** – artes lingüísticas del inglés y matemáticas – 3er-8vo año y 11vo año excepto aquellos que toman la Evaluación Alternativa de California, o solo para el examen de artes lingüísticas del inglés, estudiantes del inglés que están en sus primeros 12 meses de clases en los Estados Unidos.
- **Evaluaciones intermedias del Consorcio de Evaluación Smarter Balanced (SBAC, por siglas en inglés)** – artes lingüísticas del inglés y matemáticas, 3er-8vo año y 11vo año.
- **Evaluación de diagnóstico del Consorcio de Evaluación Smarter Balanced (SBAC, por siglas en inglés)** – El distrito puede administrar evaluaciones diagnosticas de artes lingüísticas del inglés y matemáticas identificadas por el estado para 2do año.
- **Evaluación Alternativa de California (CalAlt, por sus siglas en inglés)** – para alumnos con discapacidades cognitivas importantes; tal y como está determinado por el equipo de Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés); Inglés y Matemáticas, 3er-8vo año y 11vo año.
- **Pruebas estandarizadas de California (CST, por sus siglas en inglés)** – ciencia – 5to, 8vo, 10mo año a no ser que el IEP indique que se tiene que hacer la evaluación CMA o la CAPA.
- **Evaluación Modificada de California (CMA, por siglas en inglés)** – Como se determina por el equipo IEP – ciencia – 5to, 8vo y 10mo año.
- **Evaluación de Rendimiento Alternativo de California (CAPA, por sus siglas en inglés)** – para alumnos con discapacidades cognitivas significativas; como se determina por equipo IEP – ciencia – 5to, 8vo y 10mo año
- **Prueba de Preparación Universitaria** – Para alumnos en 11vo año, también se van a utilizar los resultados de la prueba SBAC para determinar la preparación universitaria en inglés y matemática.
- **Prueba Estatal de Desarrollo del Idioma Inglés (CELDT, por sus siglas en inglés)** – Estudiantes del inglés – kínder-12º año
- **Examen de California para el Egreso de la Preparatoria (CAHSEE, por sus siglas en inglés)** – 10º año y alumnos en 11º y 12º año quienes no hayan aprobado anteriormente como lo requiere la ley.
- **Pruebas de Forma Física (PFT, por sus siglas en inglés)** – Únicamente 5º, 7º y 9º
- **Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP, por sus siglas en inglés)** – La ley estatal y federal requiere que los distritos rindan cuentas por la evaluación de alumnos de pre-escolar. Se recopilan datos de observación dos veces al año para medir el progreso del menor en aprendizaje, social-emocional, habilidades motoras y comunicación.
- **Examen de Aptitud de Preparatoria de California (CHSPE, por sus siglas en inglés)** – Voluntario, 16 o más años de edad, de ser elegible.
- **Pruebas de Equivalencia de Escuela Preparatoria (HSET, por sus siglas en inglés).**
- **Examen General de Equivalencia en los Estudios Secundarios (GED, por sus siglas en inglés)** – Voluntario para 18 años de edad. 17 años de edad, de ser elegible.
- **Pruebas de Equivalencia de Escuela Preparatoria (HSET, por sus siglas en inglés)** – la información sobre esta prueba está disponible en la página web de HiSET: <http://hiset.ets.org>.
- **Prueba para valorar la finalización de la secundaria (TASC, por sus siglas en inglés).**
- **Evaluación Nacional de Progreso Educativo (NAEP, por sus siglas en inglés)** – Solo si lo requiere el Departamento de Estado de Educación para determinados cursos y/o escuelas.

## PERIODOS DE PRUEBAS PREVISTOS – EXAMEN CAASPP DEL 2015-16

NIVELES DE AÑO	PERIODOS TENTATIVOS DE PRUEBAS	EVALUACIÓN
----------------	--------------------------------	------------

<b>3er-8vo año</b>	<b>18 de abril – 1 de junio del 2015</b>	Evaluaciones comprensivas en línea <b>SBAC</b> , evaluaciones en línea <b>CalAlt</b> .
<b>5to, 8vo y 10mo</b>	<b>7 de abril –11 de mayo del 2015</b>	Artículo de Ciencia/evaluaciones con lápiz <b>CST, CMA &amp; CAPA</b> .

### **REPORTANDO PUNTUACIONES DE PRUEBA DEL PROGRAMA STAR A LOS PADRES (Código Educativo de California §60641)**

- Dentro de 20 días laborales después de recibir el informe estudiantil de parte del contratista de prueba, el distrito enviará el informe estudiantil a los padres/tutores del alumno.
- El informe incluirá una clara explicación del propósito de la prueba, la puntuación del alumno y su uso previsto por el distrito.
- Las puntuaciones de un alumno individual también serán reportadas a su escuela y a su(s) maestro(s) y serán incluidas en su expediente estudiantil.

### **EXAMEN DE CALIFORNIA PARA EL EGRESO DE LA PREPARATORIA 2015-2016**

#### **AVISO A LOS PADRES, TUTORES Y ALUMNOS**

La ley estatal requiere que todos los alumnos de escuelas públicas de California, salvo alumnos elegibles con discapacidades (consultar la sección de Alumnos con Discapacidades), cumplan con el requisito del Examen de California para el Egreso de la Preparatoria (CAHSEE, por sus siglas en inglés), así como todos los demás requisitos estatales y locales de graduación, para recibir un diploma de preparatoria. Se tiene que aprobar para poder graduarse.

La única excepción a esta ley es que los alumnos elegibles con discapacidades puedan cumplir el requisito CAHSEE vía exención si es que la ley estatal permite dicha exención. Al momento de la publicación de este documento, las exenciones CAHSEE están vigentes para alumnos elegibles con discapacidades.

De estar vigente una exención estatal durante el curso 2015-2016, el requisito CAHSEE se puede cumplir aprobando el examen, o para alumnos elegibles con discapacidades, cumpliendo los requisitos de exención conforme a la Sección 60852.3 del *Código Educativo (EC, por sus siglas en inglés)* de California, o recibiendo una exención local conforme a la Sección 60851(c) del EC.

La exención del cumplimiento del requisito CAHSEE finaliza el 30 de junio del 2015, a menos que el Consejo Educativo del Estado prolongue la implementación de la evaluación de medios alternos un año adicional.

Todos los alumnos quienes deben cumplir el requisito CAHSEE, incluyendo los estudiantes del inglés, tomarán el examen por primera vez en décimo año. Los alumnos quienes no aprueben el examen en décimo año tendrán oportunidades adicionales en onceavo y doceavo año para retomar la(s) parte(s) reprobadas.

Hay mayor información sobre las pautas de la administración del CAHSEE disponible en la página web de Documentos Administrativos CAHSEE del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) en <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/admin.asp>. Se requiere que los alumnos con discapacidades quienes son elegibles para exención tomen el CAHSEE únicamente en el décimo año, a fin de cumplir los requisitos estatales y federales, y no como condición para graduación.

#### **POSIBLES CAMBIOS AL CAHSEE**

Es posible que, debido a una nueva legislación pendiente, la prueba CAHSEE se suspenda de forma completa durante el curso 2015-2016.

#### **Materias Cubiertas en el CAHSEE**

El examen está conformado de dos partes: (1) inglés- artes lingüísticas (lectura y escritura) y (2) matemáticas. Todas las preguntas están alineadas a las normas de contenido de California adoptadas por el Consejo Estatal de Educación (SBE, por sus siglas en inglés). La porción de inglés- artes lingüísticas del CAHSEE prueba las normas de contenido de inglés-artes lingüísticas de California hasta el décimo año y la porción de matemáticas prueba las normas de contenido de matemáticas de sexto y séptimo año, y álgebra I. Hay mayor información sobre las normas de contenido cubiertas en el examen disponible bajando los proyectos del examen CAHSEE ubicados en la página web de Recursos del Programa CAHSEE del CDE en <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/resources.asp>.

### **Requisitos para Aprobar el CAHSEE**

Los alumnos deben obtener una puntuación de 350 o mayor en cada parte del CAHSEE (inglés-artes lingüísticas y matemáticas) para aprobar el examen. Los alumnos no tienen que aprobar ambas partes del examen durante la misma administración de prueba a fin de cumplir el requisito de CAHSEE.

### **Alumnos con Discapacidades**

Los alumnos con discapacidades están, en la fecha de publicación de este documento, exentos del requisito de aprobar el CAHSEE como una condición para graduarse de la preparatoria (Sección 60852.3 del EC). En este momento, la exención estatal para alumnos con discapacidades está en vigor hasta el 30 de junio del 2015. Un alumno elegible, tal y como lo define la ley, es un alumno con un programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) o un plan de Sección 504 que indica que el alumno ha cumplido o cumplirá los demás requisitos estatales y locales para recibir un diploma en o después del 1 de julio del 2009. Se requiere que los alumnos con discapacidades en décimo año únicamente, tomen el CAHSEE para cumplir los requisitos del ESEA, mas no como condición de graduación. Ya que la exención del CAHSEE puede ser eliminada si cambia la ley estatal, se exhorta a los padres y alumnos a consultar con su administración escolar y el personal de educación especial sobre opciones para cumplir los requisitos del CAHSEE.

Los reglamentos del CAHSEE especifican las adaptaciones y modificaciones que se deben permitir para alumnos con discapacidades si es que están especificados en el IEP del alumno o en el plan de Sección 504 para uso en el CAHSEE, la administración de pruebas estandarizadas, o para uso durante la instrucción y evaluaciones en el salón. Los alumnos quienes usan una adaptación y obtienen una puntuación de 350 o mayor han aprobado esa parte del CAHSEE. Los alumnos quienes usan una modificación y obtienen el equivalente de una puntuación aprobatoria en una o ambas partes del CAHSEE no lo han aprobado. Los alumnos elegibles con discapacidades, quienes deseen cumplir con el requisito CAHSEE aprobando el examen y han obtenido el equivalente con una puntuación aprobatoria mientras toman el CAHSEE con una modificación, pueden elegir solicitar una exención del requisito CAHSEE de parte de su consejo escolar local. (Aunque la opción de exención aun está en vigor, la exención bajo la Sección 60852.3 del EC eliminaría la necesidad de exención para alumnos quienes son elegibles para la exención.) Si tiene cualquier pregunta sobre el CAHSEE, exenciones, favor de comunicarse con las oficinas administrativas de su escuela.

Se pueden encontrar mayores informes sobre exenciones, adaptaciones, modificaciones y el proceso local de exenciones en la página web del CDE sobre Preguntas Frecuentes del CAHSEE en <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/faq.asp>.

### **VARIACIONES DE PRUEBAS PARA ALUMNOS QUIENES SON ESTUDIANTES DEL INGLÉS**

Se debe permitir a los alumnos quienes son estudiantes del inglés tomar el CAHSEE con ciertas variaciones si es que son usadas habitualmente en el salón. Por ejemplo, de usarse habitualmente en el salón, se debe permitir que los estudiantes del inglés oigan las indicaciones de la prueba en su primer idioma o usar el glosario de traducción.

Se requiere que los alumnos quienes son estudiantes del inglés tomen el CAHSEE en décimo año con los demás alumnos de décimo año. Durante sus primeros 24 meses en una escuela de California, los estudiantes del inglés han de recibir seis meses de instrucción en lectura, escritura y comprensión en inglés (Sección 60852 del EC). Durante este tiempo, aún se les requiere tomar el CAHSEE. Todos los alumnos deben aprobar el CAHSEE en inglés para recibir su diploma de preparatoria.

### **FECHAS DE ADMINISTRACIÓN DEL CAHSEE PARA 2015-2016**

El CAHSEE será administrado en el sitio escolar durante el horario regular de clase en las fechas especificadas en la siguiente tabla. Los alumnos de décimo año deben tomar el CAHSEE durante la administración de la prueba en

febrero del 2016. Para alumnos de décimo año quienes estén ausentes, se ofrecerá reposición en el mes de mayo. Se ofrecerá la administración en las fechas incluidas en la siguiente tabla a los alumnos de onceavo y doceavo año quienes no han aprobado una o ambas partes del CAHSEE.

### ***Fechas de Administración del CAHSEE para el ciclo escolar 2015–2016***

<b>Inglés–Artes Lingüísticas</b>	<b>Matemáticas</b>	<b>Niveles de año</b>
martes, 6 de octubre del 2015	miércoles, 7 de octubre del 2015	12º año y Adultos
martes, 3 de noviembre del 2015	miércoles, 4 de noviembre del 2015	11º año, 12º año y adultos
martes, 2 de febrero del 2016	miércoles, 3 de febrero del 2016	Censo de 10º año (*Todos), 12º año y adultos
martes, 15 de marzo del 2016	miércoles, 16 de marzo del 2016	Adultos
martes, 10 de mayo del 2016	miércoles, 11 de mayo del 2016	Reposición de 10º año, 11º año, 12º año y adultos

\* Todos los alumnos deben tomar el CAHSEE en décimo año y pueden tomarlo sólo una vez en décimo año.

**10º año: (solo 1 vez)** Todos los alumnos deben tomar el CAHSEE en décimo año y pueden tomarlo sólo una vez en décimo año. Todos los alumnos de décimo año deben tomar el CAHSEE durante la administración del censo, a menos que estén ausentes o estén repitiendo año y hayan aprobado el CAHSEE anteriormente. Ningún alumno de décimo año es elegible para tomar el CAHSEE en las administraciones en los meses de julio, noviembre o diciembre.

**11º año (hasta 2 veces):** Se puede administrar el CAHSEE a los alumnos de onceavo año hasta dos veces por ciclo escolar por la(s) parte(s) del examen que no han aprobado anteriormente.

**12º año (hasta 5 veces)** Los alumnos de doceavo año tendrán al menos tres oportunidades por ciclo escolar para tomar las partes del CAHSEE que no han aprobado anteriormente. Los alumnos de doceavo año pueden tomar la sección/las secciones del CAHSEE sin aprobar hasta cinco veces durante el ciclo escolar.

**Adultos: (hasta 3 veces)** Se puede administrar el CAHSEE a los alumnos adultos hasta tres veces por ciclo escolar por la(s) parte(s) del examen que no han aprobado anteriormente.

### **Para Mayores Informes...**

Para la información más reciente en relación al CAHSEE, favor de consultar la página web del Departamento de Educación de California sobre el CAHSEE en <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/>. Si tiene mayores preguntas sobre el CAHSEE, favor de comunicarse con las oficinas administrativas de su escuela.

### **PRUEBAS ESTANDARIZADAS ADICIONALES OFRECIDAS EN LAS PREPARATORIAS DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE CHICO**

Está programada la administración de las siguientes pruebas para el ciclo escolar 2015-2016. Favor de comunicarse con la oficina de asesoramiento de su escuela preparatoria para mayores informes.

- Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB, por sus siglas en inglés)
- PSAT/NMQST-College Board.
- SAT - College Board.
- Examen de admisión ACT
- Exámenes de Colocación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés)
- Exámenes Bachillerato Internacional (IB, por sus siglas en inglés) – (solo Preparatoria Pleasant Valley)



**CUOTAS DEL EXAMEN DE COLOCACIÓN AVANZADA FINANCIADAS POR EL ESTADO** (Código Educativo de California §48980(l))

Puede haber financiamiento estatal disponible mediante el Distrito para cubrir todos, o parte de los costos de las cuotas de examen de colocación avanzada, conforme a la Sección 52244 del Código Educativo de California. Para solicitar mayores informes, favor de comunicarse con el director de la escuela del alumno.



## APÉNDICE A

### **PARTICIPACIÓN de PADRES Póliza de la Mesa Directiva 6020**

---

La Mesa Directiva reconoce que padres/guardianes son los primeros y más influyentes maestros de sus niños y esa participación de padres que sostiene la educación de sus niños contribuye mucho al logro del alumno y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o el personal asignado trabajarán con el personal y padres/guardianes para desarrollar las oportunidades significativas en todos los niveles de años para que los padres/guardianes participen en las actividades del distrito y de la escuela; consulten, tomen decisiones, aporten un papel de apoyo; y las actividades para sostener el aprendizaje en casa.

Los padres/guardianes serán notificados de su derecho de ser informados acerca de y para tomar parte en la educación de sus niños y de las oportunidades disponibles a ellos para hacerlo.

#### **Escuelas de Título I**

Cada año el Superintendente o el personal asignado identificará los objetivos específicos del programa de la participación de padres del distrito para las escuelas que reciben fondos de Título I. Él/ella asegurará que los padres/guardianes sean consultados y tomen parte en la planificación, el diseño, la implementación, y evaluación del programa de la participación de padres. (Código educativo de California §11503)

El Superintendente o personal asignado asegurará que las estrategias de la participación de padres del distrito sean desarrolladas colectivamente y que sean concordados por padres/guardianes de alumnos que toman parte en los programas de Título I. Esas estrategias establecerán las expectativas para la participación de padres y describirán cómo el distrito llevará a cabo cada actividad listada en 20 USC 6318.

El Superintendente o personal asignado consultará con padres/guardianes de alumnos en la planificación y la implementación de programas de participación de padres, las actividades, las regulaciones.

El Superintendente o personal asignado asegurará que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle una póliza de la participación de padres al nivel escolar de acuerdo con 20USC 6318.

#### **Escuelas Sin Título I**

El Superintendente o personal asignado desarrollará y aplicará las estrategias aplicables a cada escuela que no recibe los fondos federales del Título I para alentar la participación y el apoyo de padres/guardianes en la educación de sus niños, incluyendo, pero no limitado a, las estrategias que describen cómo el distrito y escuelas dirigirán los propósitos y las metas descritos en código educativo de California §§11502.

## APÉNDICE B

### DECLARACIÓN DE LA PÓLIZA DEL USO DEL INTERNET ACEPTABLE

Póliza de la Mesa Directiva 0440.1

---

#### **Misión**

El distrito proporciona los recursos electrónicos de información a alumnos y personal. Es nuestra misión es de mejorar el aprendizaje y enseñar a través de comunicación interpersonal, el acceso de información a alumnos, investigación, la instrucción de maestros, colaboración y diseminación de prácticas exitosas educativas, métodos y materiales. La Mesa Directiva de Educación apoya el derecho para que alumnos, empleados, y miembros de la comunidad tengan acceso razonable a varios formatos de información y creen que es útil que los usuarios utilicen este privilegio en una manera apropiada y razonable.

#### **Procedimientos y Pautas de Seguridad**

El Superintendente desarrollará y aplicará los procedimientos apropiados para proporcionar la guía para el acceso a la información electrónica. Las medidas de seguridad del internet serán aplicadas para dirigir lo siguiente, dentro las restricciones (o las limitaciones) técnicas y presupuestarias:

- Controlar el acceso de los alumnos a asuntos inadecuados en el Internet y la Red Mundial;
- La seguridad de alumnos cuando ellos utilizan el correo electrónico, las salas de charla, y otras formas de comunicación eléctrica;
- Prevenir el acceso no autorizado, inclusive "tajar" y otras actividades ilegales por alumnos en línea;
- La revelación no autorizada, el uso y la diseminación de información personal con respecto a alumnos, y
- Restringir el acceso de alumnos a material perjudicial a ellos.

Los procedimientos del distrito dirigirán la supervisión de maestros sobre el uso de computadoras por los alumno, el uso ético de medios electrónicos (incluyendo, pero no limitado a, el internet, correo electrónico, y otros recursos de la tecnología del distrito), y asuntos de la privacidad contra la revisión administrativa de archivos electrónicos y de comunicaciones. Además, las pautas prohibirán el uso de redes para actividades prohibidas o ilegales, el esparcir mensajes empotrados intencionalmente, o del uso de otros programas con el potencial de dañar o destruir programas o datos.

**APÉNDICE C**  
**EL USO ESTUDIANTIL DE LA TECNOLOGÍA**  
Regulación administrativa 6163.4

---

La Mesa Directiva de Educación piensa que los recursos tecnológicos proporcionados por el distrito deben ser utilizados en una manera responsable y apropiada para apoyar el programa docente y para el adelantamiento de aprendizaje del alumno.

El Superintendente o personal asignado le notificará a alumnos y a padres/guardianes acerca de los usos autorizados de las computadoras del distrito y las consecuencias del uso no autorizado y/o actividades ilegales.

**Servicios/ Acceso al Internet Conectado**

El Superintendente o personal asignado asegurará que todas las computadoras del distrito con el acceso a Internet, tengan la medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet a descripciones visuales que son obscenas, a pornografía de niños, o perjudicial a menores, y que la operación de tal medida es impuesta. (20 USC 6777, 47 USC 254)

La Mesa Directiva desea proteger alumnos del acceso a asuntos perjudiciales en el Internet u otros servicios conectados. El Superintendente o personal asignado aplicará las reglas los procedimientos diseñados para restringir el acceso de alumnos a asuntos perjudicial o inadecuado en el Internet. Él/ella también establecerá las regulaciones para dirigir la seguridad de alumnos cuando se usa correo electrónico, las salas de charla y otras formas directas de comunicación electrónica.

La revelación, el uso y la diseminación de información personal de identificación con respecto a alumnos son prohibidos.

El superintendente o el asignado proporcionarán instrucción de edad apropiada con respecto a conducta segura y apropiada en los sitios de interconexión social, en las salas de charla, y en otros servicios de Internet. Tal instrucción incluirá, pero no es limitada a, los peligros de anunciar información personal en línea, la tergiversación de predadores en línea, cómo reportar contenido o amenazas no apropiadas u ofensivas, conductas que constituyen intimidación cibernética, y cómo responder cuando es sujeto a intimidación cibernética.

El personal supervisará a alumnos mientras ellos utilizan servicios conectados y pueden pedirle a ayudantes de maestros y ayudantes estudiantiles para que asistan en esta supervisión.

El alumno y su padre/guardián concordarán en no mantener el distrito responsable y concordarán en indemnizar y mantener el distrito inocuo y todo el personal del distrito por la falta de cualquier medida de protección de la tecnología, las infracciones de restricciones de derecho de autor, de los errores de usuario o negligencia, o de ningún costo contraído por usuarios.

Para asegura que el distrito se adapte a tecnologías y circunstancias cambiantes, el Superintendente o personal asignado revisará regularmente esta póliza, la regulación administrativa que la acompaña y otros procedimientos. Él/ella también revisará el software de filtro del distrito para ayudar a asegurar su eficacia.

## Póliza de la Mesa Directiva 6163.4 (Continuación)

---

El director o personal asignada supervisarán la conservación de cada recurso tecnológico de la escuela y puede establecer las pautas y límites en su uso. Él/ella asegurará que todos los alumnos que utilicen estos recursos reciban instrucción en su uso apropiado.

Al principio de cada ciclo escolar, los padres/guardianes recibirán una copia de la póliza del distrito con respecto al acceso del Internet y los servicios conectados por los alumnos. (Código Educativo 48980)

### **Servicios En Línea/Del Internet: Responsabilidades y Obligaciones del Usuario**

Los alumnos son autorizados a utilizar equipo del distrito para conseguir acceso al Internet o servicios conectados de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades del usuario especificadas debajo de y de acuerdo con la póliza de la Mesa Directiva de Educación y el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito.

1. Los alumnos utilizarán el sistema del distrito responsablemente y principalmente para propósitos de educación.
2. Los alumnos no conseguirán acceso a, anunciarán en sitios internos o externos, someterán, publicarán o demostrarán material dañino o inadecuado que amenaza, sea obsceno, disruptivo o sexualmente explícito, o que se podría ser interpretado como acoso o menosprecio de otros basado en su raza/etnia, en el origen nacional, en el género, en la orientación sexual, en la edad, en la incapacidad, en la religión, o en las creencias políticas.  
*Material dañino* incluye material, tomado en total, que a la persona media, aplica los estándares a todo el estado contemporáneos, apela al interés lascivo y es el material que representa o describe en una manera evidentemente ofensiva conducto sexual y que carece el valor grave, literario, artístico, político o científico para menores. (Código penal 313)
3. Los alumnos no revelarán, utilizarán o difundirán información personal de identificación acerca de sí mismos o acerca de otros cuando se usa correo electrónico, las salas de charla, u otras formas directas de comunicación electrónica. Los alumnos también son advertidos de no revelar tal información por otros medios a individuos localizados por el Internet sin el permiso de sus padres/guardianes.  
*Información personal* incluye el nombre del alumno, la dirección, el número de teléfono, el número del seguro social, u otra o información individualmente identificable.
4. Los alumnos no utilizarán el sistema para alentar el uso de drogas, el alcohol ni tabaco, ni promoverán las prácticas poco éticas o ninguna actividad prohibida por la ley o contra la póliza de la Mesa Directiva.
5. Los alumnos no utilizarán el sistema para entrar en la propaganda ni otras actividades de ganancia.
6. Los alumnos no utilizarán el sistema para amenazar, intimidar, acosar, ni para ridiculizar a otros alumnos o personal.
7. La materia registrada en el registro de la propiedad literaria será anunciada en línea sólo de acuerdo con las leyes aplicables de derecho de autor. Cualquier materia utilizada para proyectos de investigación debe ser dado crédito apropiado al igual que con cualquier otra fuente impresa de información.
8. Los alumnos no cargarán, descargarán o crearán virus de computadora intencionalmente y/o intenten maliciosamente de dañar o destruir equipo del distrito o materiales o manipular los datos de cualquier otro usuario, inclusive lo que se llama "tajar."
9. Los alumnos no leerán otro correo electrónico ni archivos de otros usuarios. Ellos no intentarán de intervenir con la habilidad de otros usuarios de mandar o recibir el correo electrónico, ni intentarán de borrar, copiar, modificar o falsificar el correo de otro usuario.
10. Los alumnos informarán cualquier problema de la seguridad o el maltrato del uso del servicio al maestro o al director.

El distrito reserva el derecho de controlar cualquier comunicación conectada para el uso impropio. Comunicaciones electrónicas y material descargado, inclusive archivos borrados de una cuenta del usuario, pueden ser controlados o leídos por funcionarios del distrito para asegurar el uso de sistema apropiado.

El director o personal asignado harán todas las decisiones con respecto a si o no un alumno ha violado la póliza de la Mesa Directiva o el Acuerdo Aceptable del Uso del distrito. La decisión del director o personal asignado será final.

El uso inadecuado tendrá como resultado una cancelación del privilegio de usuario del alumno, la acción disciplinaria y/o la acción legal de acuerdo con la ley y la póliza de la Mesa Directiva.

**APÉNDICE C**  
**EI USO ESTUDIANTIL DE LA TECNOLOGÍA**  
Regulación administrativa 6163.4

---

Los usos siguientes del sistema del distrito son considerados inaceptables:

**1. La Seguridad Personal (Las restricciones personales de la seguridad son sólo para alumnos).**

- a. Los usuarios no anunciarán información personal de contacto acerca de sí mismos ni acerca de otras personas. La información personal del contacto incluye la dirección, el teléfono, las fotografías, la dirección de la escuela, La dirección del trabajo, etc.

---

- b. Los usuarios no concordarán en encontrarse con alguien ellos han conocido en línea sin la aprobación y participación de su padres/tutores.
- c. Los usuarios revelarán inmediatamente a su maestro u otro empleado de la escuela cualquier mensaje que ellos reciban que sea inapropiado o que los hace sentir incómodos.
- d. Fotografía de los Alumnos:
  - K-6: Los padres/guardianes pueden notificarle al director del sitio si ellos se oponen a la publicidad de fotografías de individuos o de grupos, donde su alumno no es identificado. Si las escuelas desean publicar fotos con identificación del alumno, se requiere el permiso del padre/guardián.
  - 7-12: Los padres/guardianes pueden notificarle al director del sitio si ellos NO desean tener fotografías de sus alumnos publicadas, si o no se puede identificar al alumno.

**2. Actividades Ilegales**

- a. Los usuarios no intentarán de tener el acceso no autorizado del sistema del distrito ni a cualquier otro sistema de computadora por el sistema del distrito, ni ir más allá de su acceso autorizado. Esto incluye intentar de apuntarse en la cuenta de otra persona o conseguir acceso a otros archivos de otra persona. Estas acciones son ilegales, incluso si sólo para los fines de "mirar".
- b. Los usuarios no intentarán deliberadamente de interrumpir el desempeño de sistema de computadoras ni destruir los datos al esparcir unos virus de computadora ni por cualquier otros medios. Estas acciones son ilegal.
- c. Los usuarios no utilizarán el sistema del distrito para entrar en cualquier otro acto ilegal, tal como arreglar para una venta de droga o la compra de alcohol, involucrarse en actividad criminal de pandillas, amenazar la seguridad de otra persona, etc.

**3. La Seguridad del Sistema**

- a. Los usuarios son responsables de sus cuentas (s) individual (s) y deben tomar todas precauciones razonables para prevenir que los otros puedan utilizarla. Bajo ninguna condición el usuario proporciona su contraseña a otra persona.
- b. Los usuarios notificarán inmediatamente al administrador de sistemas si ellos han identificado un problema posible de la seguridad. Los usuarios no irán en busca de problemas de la seguridad.
- c. Los usuarios evitarán la extensión inadvertida de virus de computadora al seguir los procedimientos de la protección de virus del distrito.
- d. El distrito reserva el derecho de controlar cualquier comunicación conectada por el uso impropio. Comunicaciones electrónicas y materia descargada, inclusive archivos borrados de la cuenta del usuario, pueden ser controlados o leídos por funcionarios del distrito para asegurar el uso apropiado del sistema.

**4. Idioma Inadecuado**

- a. Las restricciones contra el idioma inadecuado aplican a mensajes públicos, los mensajes privados, y la materia anunciada en páginas web.
- B Los usuarios no utilizarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, incitante, amenazante ni irrespetuoso.
- c. Los usuarios no anunciarán información que, si se actúa, podría causar el daño o el peligro de interrupción.
- d. Los usuarios no entrarán en ataques personales, inclusive ataques perjudiciales ni discriminatorios.

**APÉNDICE C**  
**EL USO ESTUDIANTIL DE LA TECNOLOGÍA**  
Regulación administrativa 6163.4

---

- e. Usuarios no acosarán a otra persona. El acoso es la actuación persistente en una manera que pena o molesta a otra persona. Si a un usuario se le ha dicho por una persona que pare de mandarle mensajes, ellos deben parar.
  - f. Los usuarios no anunciarán descuidadamente ni astutamente información falsa ni difamatoria acerca de una persona ni una organización.
5. Respeto Para la Privacidad
- a. Los usuarios no anunciarán de nuevo un mensaje que se les fue mandado privadamente sin permiso de la persona que les mandó el mensaje.
  - b. Los usuarios no anunciarán información privada acerca de otra persona.
6. Respeto a los Límites de Recursos
- a. Los usuarios utilizarán el sistema sólo para desarrollo educativo y profesional o para las actividades del desarrollo de la carrera, y las actividades personales de investigación y exploración limitadas.
  - b. Los usuarios no descargarán archivos grandes a menos que sea absolutamente necesario. Si es necesario, los usuarios descargarán el archivo durante un tiempo cuando el sistema no es utilizado mucho. Los archivos descargados grandes deben ser borrados inmediatamente de los recursos compartidos.
  - c. Los usuarios no anunciarán cartas de cadena ni entrarán a "enviar spam". Enviar spam es mandar un mensaje que molesta o no sea necesario a muchas personas.
  - d. Los usuarios verificarán su correo electrónico con frecuencia, borrarán los mensajes no deseados inmediatamente, y permanecerán dentro de su cuota de correo electrónico.
  - e. Usuarios se abonarán sólo a listas de alta calidad de correo de coloquio que son pertinentes a su desarrollo de la educación o la carrera/profesional.



## **Póliza de la Mesa Directiva 6163.4 (Continuación)**

---

### **7. Plagio y la Infracción del Registro de la Propiedad Literaria**

- a. Los usuarios no plagiarán trabajos que ellos encuentran en el Internet. Plagio es tomar las ideas o las escrituras de otros y presentarlos como si fueran originales del usuario.
- b. Los usuarios respetarán los derechos de dueños de derecho de autor. Infracción de derecho de autor ocurre cuando un individuo reproduce inapropiadamente un trabajo que es protegido por un derecho de autor si un trabajo contiene el lenguaje que especifica el uso aceptable de ese trabajo, el usuario debe seguir los requisitos expresados. Si el usuario no está seguro si puede utilizar un trabajo, ellos deben solicitarle al dueño de derecho de autor permiso. (Refiérase a de la Póliza de la Mesa Directiva de CUSD #6162.6 para la póliza completa en el uso de la materia registrada en el registro de la propiedad literaria).

### **8. El Acceso Inadecuado a la Materia**

- a. Los usuarios no utilizarán el sistema del distrito para conseguir acceso a la materia que es profano, vulgar u obsceno (pornografía), que recomienda los actos ilegales, o que recomienda la violencia o la discriminación hacia otras personas (la literatura del odio). Para alumnos, una excepción especial se puede hacer para la literatura del odio si el propósito de tal acceso es de realizar investigación y el acceso es aprobado por el maestro y el padre/guardián. Los empleados del distrito pueden conseguir el acceso a la materia mencionada arriba sólo en el contexto de investigación legítimo.
- b. Si un usuario consigue acceso inadvertidamente a tal información, ellos deben inmediatamente revelar el acceso inadvertido en una manera especificada por su escuela. Esto protegerá a los usuarios contra una alegación que ellos han violado intencionalmente la Póliza/Procedimiento del Uso Aceptable.

El alumno y su padre/guardián concordarán en no mantener al distrito responsable y estarán de acuerdo en indemnizar y tener inocuo el distrito y todo personal del distrito por la falta de cualquier medida de la protección de la tecnología, las infracciones de restricciones de derecho de autor, de los errores de usuarios o negligencia, o de ningún costo contraído por usuarios.

## APÉNDICE D

### ACOSO SEXUAL

#### Póliza de la Mesa Directiva 5145.7

---

La Mesa Directiva de Educación se compromete a mantener un ambiente educativo que es libre del acoso. La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de alumnos por otros alumnos, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o actividades relacionadas con la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe conducta vengativa o la acción contra personas que se quejan, testifican, ayudan, o de otro modo toman parte en el proceso de la queja establecido según esta póliza y la regulación administrativa.

#### **Instrucción/Información**

El Superintendente o personal asignado asegurará que todos los alumnos del distrito reciban instrucción de edad apropiada e información en el acoso sexual. Tal instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen el acoso sexual, inclusive el hecho que ese acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo género
2. Un mensaje claro que alumnos no tienen que aguantar el acoso sexual
3. El ánimo para reportar los casos observados del acoso sexual, aún donde la víctima del acoso no se ha quejado
4. Información acerca de la persona(s) a quien un reporte del acoso sexual debe ser hecho
5. Información sobre los derechos de los alumnos y padres/tutores para hacer una denuncia criminal, como se aplique.

#### **Proceso de Queja**

Cualquier alumno que se siente que él/ella es o ha sido sujeto al acoso sexual en el terreno escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela (p. ej., un atleta o entrenador visitante) contactará inmediatamente a su maestro o a cualquier otro empleado. Un empleado de la escuela a quien se le hace una queja lo reportará según la regulación administrativa.

El superintendente o persona asignada debe asegurar que cualquier queja relacionada al acoso sexual sea inmediatamente investigada de acuerdo con la regulación administrativa. Cuando el superintendente o persona designada haya determinado que se ha realizado acoso, el/ella tomará acción oportuna y apropiada para terminar con el acoso y para tratar con los efectos en la víctima.

#### **Medidas Disciplinarias**

Cualquier alumno quien participa en el acoso sexual de cualquiera en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o actividades relacionadas con la escuela está en la infracción de esta póliza y puede ser susceptible a la acción disciplinaria. Para alumnos en años 4 a 12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o la expulsión, con tal de que a imponer tal disciplina las circunstancias enteras del incidente(s) será tomado en cuenta.

#### **Confidencialidad y Mantener Registros**

Todas las quejas y las alegaciones del acoso sexual se mantendrán confidencial sino como necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otra acción necesaria subsiguiente. (5CCR 4964).

El superintendente o persona designada mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito monitoree, trate, y prevenga conducta acosadora en sus escuelas.

**APÉNDICE E**  
**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA**  
Póliza de la Mesa Directiva 1312.3

---

La Mesa Directiva reconoce que el distrito es principalmente responsable de conformar con las leyes aplicables del estado y con las regulaciones federales que gobiernan los programas educativos. El distrito investigará los reclamos que alegan la falta de conformarse con tales leyes y/o que alegan discriminación y procurarán de resolverse esas reclamos de acuerdo con los procedimientos uniformes de reclamos del distrito. (Vea AR #1312.3)

El distrito usará los procedimientos uniformes de reclamos para resolver cualquier reclamo alegando discriminación ilegal en programas distritales y actividades basadas en raza, color de la piel, origen, nacionalidad, identificación con grupo étnico, edad, religión, estado civil o paterno, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, identidad o expresión sexual, o información genética; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.

Procedimientos uniformes de reclamos también serán utilizados para tratar con cualquier reclamo tratando con la falla del distrito en cumplir con las leyes estatales y/o federales en programas de educación alternativa, programas consolidados de ayuda categórica, educación migrante, educación de carrera técnica y programas de capacitación, cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, y el desarrollo y adopción del plan de seguridad escolar.

La junta prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier demandante en el proceso de reclamo. Participación en el proceso de reclamo no afectará de cualquier manera el estado, calificación, o asignaciones de trabajo del reclamo.

La junta reconoce la resolución temprana e informal de reclamos al nivel del sitio cuando sea posible.

La junta reconoce que un mediador neutral muchas veces puede sugerir un compromiso que complace a todos los interesados en un reclamo. De acuerdo con los procedimientos uniformes de reclamo, cuando todos los interesados en un reclamo acuerdan a intentar resolver el problema mediante mediación, el coordinador debe iniciar el proceso. El superintendente o persona designada debe asegurar que los resultados son consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Al investigar reclamos, la confidencialidad de los interesados involucrados y la integridad del proceso deben ser protegidas. Como sea apropiado, el coordinador puede mantener la identidad de un demandante confidencial a lo posible que la investigación del demandante no es obstruida.

El procedimiento uniforme distrital de reclamo Williams, AR 1312.4, debe ser utilizada para investigar y resolver cualquier reclamo relacionado a lo siguiente:

1. Suficiencia de libros de texto o materiales docentes
2. Emergencia o condiciones urgentes de instalaciones que presentan un peligro a la salud o seguridad de los alumnos o personal
3. Vacancias o asignaciones incorrectas de maestros
4. Deficiencia en la provisión distrital de instrucción y/o servicios a cualquier alumno que, al terminar el doceavo año, no ha pasado una o las dos partes del examen de salida de escuela preparatoria.

La junta directiva designa los siguientes oficiales de conformidad para recibir e investigar quejas y para asegurar conformidad distrital con la ley:

Director de programas categóricos  
1163 E. Seventh Street  
Chico, CA 95928-5999  
530-891-3000, ext. 105





**Administrative Offices** 1163 E. Seventh Street Chico, CA 95928-5999  
phone: (530) 891-3000 • fax: (530) 891-3220 • [www.ChicoUSD.org](http://www.ChicoUSD.org)

## **NOTIFICACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA, TUTORES LEGALES Y MAESTROS DERECHOS DE PRESENTAR QUEJAS**

Padres de familia, tutores legales, alumnos y maestros:

Según *el Código de Educación de California Artículo 35186*, se le notifica que:

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

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

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

4. Alumnos, incluyendo los estudiantes del inglés, que no han pasado una o las dos partes del examen de salida de preparatoria para el final del doceavo año serán proporcionados las oportunidades para recibir instrucción intensiva y servicios por hasta dos años académicos consecutivos después de terminar con el doceavo año.
5. Se puede obtener un formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o por medio del sitio Web que se indica a continuación [www.chicousd.org](http://www.chicousd.org). También se puede imprimir una copia del formulario del Departamento de Educación del Estado de California del sitio de la Web que se indica a continuación <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.



**Administrative Offices** 1163 E. Seventh Street Chico, CA 95928-5999  
phone: (530) 891-3000 • fax: (530) 891-3220 • www.ChicoUSD.org

### Formulario de procedimientos sobre quejas de la ley Williams

El Artículo 35186 del *Código de Educación* (EC por sus siglas en inglés) creó un proceso para presentar quejas relacionadas con deficiencias en los materiales de instrucción, el estado de los edificios que no se mantienen limpios o seguros o bien reparados, y puestos vacantes o asignación equivocada de maestros. La queja y la respuesta correspondiente son documentos públicos según lo dispone la ley. Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, debe proveer la siguiente información de contacto.

Solicita respuesta:  Sí  No

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

Número de Teléfono: Día: \_\_\_\_\_ Tarde: \_\_\_\_\_

**Asunto de la queja** (marque todas las opciones pertinentes):

#### Libros de texto y materiales de instrucción

- Un alumno, incluso un alumno que está aprendiendo inglés, no tiene libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares o libros de texto adoptados por el estado o por el distrito u otros materiales de instrucción exigidos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en la casa o después de la escuela.
- Los libros de texto o materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles a causa de los daños.
- A un alumno se le dieron hojas fotocopiadas de sólo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción debido a la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

#### Estado de las instalaciones

- Una situación presenta una amenaza inmediata o de emergencia para la salud o la seguridad de los alumnos o del personal, como por ejemplo: escapes de gas, averías en los sistemas de calefacción, ventilación, aspersores contra incendios o aire acondicionado, cortes en el suministro eléctrico, obstrucciones importantes en los desagües, plagas de insectos nocivos, ventanas rotas o puertas o verjas exteriores que no cierran y que supongan un riesgo para la seguridad, eliminación de materiales peligrosos no descubiertos previamente que supongan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daños estructurales que creen una situación de peligrosidad o inhabilitabilidad, y cualquier otra situación de emergencia que el distrito escolar juzgue apropiada.
- No se realiza el mantenimiento adecuado de los baños en la escuela, o no se limpian con la frecuencia debida, no están en perfecto funcionamiento o no se ha colocado papel higiénico, jabón o toallas de papel o secadores de mano funcionales.
- La escuela no mantiene todos los baños abiertos durante la jornada escolar mientras los alumnos no están en clase, y no mantiene abierta la suficiente cantidad de baños durante la jornada mientras los alumnos están en clase.

#### Puesto vacante o asignación equivocada de maestros

- Puesto vacante de maestro(a)—Comienza un semestre y hay un puesto de maestro(a) vacante. (Una vacante de maestro(a) es un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del año y para un año completo, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado único certificado al comienzo del semestre y para un semestre completo.)
- Asignación equivocada de un puesto de maestro(a)—Un(a) maestro(a) que no posee credenciales o capacitación para enseñar a alumnos que están aprendiendo inglés es asignado(a) a una clase con más de un 20 por ciento de alumnos que están aprendiendo inglés.
- Asignación equivocada de un maestro(a)—Un(a) maestro(a) es asignado(a) para enseñar una clase para la cual le falta competencia en la materia.

#### Examen de salida de escuela preparatoria (para distritos que reciben fondos de instrucción intensiva)

- Alumnos que no han pasado el examen de salida de preparatoria para el final del doceavo año no fueron proporcionados la oportunidad para recibir instrucción intensiva y servicios según el código educativo 37254 (d) (4) y (5) después de terminar el doceavo año.

Fecha del problema: \_\_\_\_\_

Lugar donde sucedió el problema (Nombre de la escuela, dirección y número o ubicación del salón de clase):  
\_\_\_\_\_

Curso o nivel de año y nombre del maestro:

\_\_\_\_\_  
Describa detalladamente el tema de su queja. Puede añadir páginas adicionales si son necesarias para describir la situación completamente.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Presente esta queja al:

Educational Services Office  
Chico Unified School District  
1163 East 7<sup>th</sup> Street  
Chico, CA 95928

El Consejo Directivo busca proporcionar un entorno escolar seguro que permite que todos los alumnos tengan acceso y oportunidades equitativas en los programas, servicios y actividades académicas y educativas del distrito. El Consejo prohíbe, en todas las escuelas distritales o actividades escolares, la discriminación ilícita, acoso, intimidación y abuso de cualquier alumno en base a su raza, al color, la ascendencia, al origen nacional, la identificación de grupo étnico, la edad, la religión, al estado civil o parental, la discapacidad física o mental, al sexo, a la orientación sexual, al género, la identidad de género, o la expresión de género reales o percibidos; a la percepción de una o más de dichas características; o a la asociación con una persona/un grupo de una o más de estas características reales o percibidas. (Véase AR 5145.7)

La discriminación, el acoso, la intimidación o el abuso prohibido incluye conducta física, verbal, no-verbal o escrita en base a una de las características mencionadas anteriormente que es suficientemente severa y generalizada que afecta la habilidad de un alumno de participar en, o de beneficiarse de, un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancialmente o injustificadamente con el desempeño académico de un alumno; o de otra manera afecta adversamente las oportunidades educativas del alumno.

El Consejo también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier alumno quien presente una denuncia o informe en relación a un incidente de discriminación, acoso, intimidación o abuso.

El superintendente o su representante proporcionarán información a los empleados, alumnos y/o padres/tutores en relación a discriminación, acoso, intimidación o abuso, incluyendo, mas sin limitarse a, la política distrital de no-discriminación, lo que constituye conducta prohibida, cómo denunciar incidentes, y a quién deben dirigirse dichas denuncias.

En la proporción de instrucción, orientación, supervisión u otros servicios a alumnos del distrito, los empleados y voluntarios tomarán medidas para no segregar o estereotipar a los alumnos.

El director o su representante formularán un plan para proporcionar a los alumnos adaptaciones apropiadas cuando sea necesario para su protección de amenazas o conducta potencialmente acosadora o discriminatoria.

Los alumnos quienes participen en discriminación, acoso, intimidación o abuso, o represalias en violación a la ley, la política del Consejo o reglamentos administrativos estarán sujetos a disciplina apropiada, hasta e incluyendo, orientación, suspensión y/o expulsión. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación, acoso, intimidación o abuso o represalias prohibidas estará sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo despido.

### **Quejas y Agravios**

El siguiente puesto es el Contralor Normativo de No-discriminación designado para recibir, coordinar e/o investigar quejas en relación a discriminación, acoso, intimidación o abuso, y para responder preguntas en relación a las políticas distritales de no-discriminación:

Director of Categorical Programs  
1163 E. Seventh Street, Chico, CA 95928  
530-891-3000, x105

El Contralor Normativo puede asignar a personal para investigar en base a la naturaleza de la queja como lo dicta AR 1312.3, Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas.

Cualquier alumno que sienta que ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o abuso debe



inmediatamente comunicarse con el Contralor Normativo, el director o cualquier otro empleado distrital. Asimismo, cualquier alumno quien observe cualquier incidente debe denunciarlo al Contralor Normativo o director, o a cualquier otro empleado distrital sin importar si la victima presenta o no una denuncia.

Cualquier empleado distrital quien observe un incidente de discriminación, acoso, intimidación o abuso debe denunciar el incidente al Contralor Normativo o director, sin importar si la victima presenta o no una denuncia.

Asimismo, el empleado distrital debe intervenir inmediatamente cuando sea seguro hacerlo. (Código Educativo 234.1)

A la recepción de una queja de discriminación, acoso, intimidación o abuso, el Contralor Normativo o su representante inmediatamente investigará la queja de acuerdo con AR 1312.3, Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas.

El Contralor Normativo asegurará que el manual de alumnos claramente describa la política distrital de no-discriminación, los procedimientos para presentar una queja en relación a discriminación, acoso, intimidación o abuso, y los recursos que pueden estar a disponibilidad de los alumnos quienes sienten han sido victima de dicha conducta. La política distrital también estará exhibida en el sitio web distrital o cualquier otra ubicación fácilmente accesible a los alumnos.

Cuando sea requerido en cumplimiento con el Código Educativo 48985, los formularios de queja serán traducidos al primer idioma del alumno.

El Consejo Directivo reconoce la responsabilidad del distrito para cumplir con las leyes estatales y federales y reglamentos aplicables que rigen los programas educativos. El distrito investigará cualquier queja que alegue el incumplimiento con dichas leyes y/o que alegue discriminación, acoso, intimidación o abuso ilícito y buscará resolver dichas quejas de acuerdo con los procedimientos distritales uniformes para la presentación de quejas. (Véase AR #1312.3)

El distrito usará los procedimientos uniformes para la presentación de quejas en AR 1312.3 para resolver cualquier queja que alegue la discriminación ilícita en programas y actividades distritales en base a su raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, o información genética reales o percibidos; la percepción de una o más de dichas características; o a la asociación con una persona/un grupo de una o más de estas características reales o percibidas.

Los procedimientos uniformes para la presentación de queja también se usarán para abordar cualquier queja que alegue el incumplimiento distrital con leyes estatales y/o federales en programas educativos para adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación migrante, programas de carrera técnica y educación técnica y capacitación, programas de guardería y desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial y el desarrollo y la adopción del plan de seguridad escolar.

El Consejo prohíbe cualquier represalia contra cualquier demandante en el proceso de queja. La participación en el proceso de queja no afectará de ninguna forma el estatus, las notas o trabajos del demandante.

El Consejo alienta la temprana e informal resolución de quejas a nivel escolar siempre que sea posible.

El Consejo reconoce que un mediador neutral frecuentemente puede sugerir un acuerdo aceptable a todas las partes en una disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes para la presentación de quejas, siempre que todas las partes a una queja acuerden intentar resultar el problema mediante mediación, el superintendente o su representante iniciarán el proceso. El Contralor Normativo asegurará que los resultados sean consistentes con las leyes y reglamentos estatales y federales.

En la investigación de quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. Según corresponda, el superintendente o su representante pueden mantener la identidad de un demandante en reserva en la medida que no se obstruya la investigación de la queja.

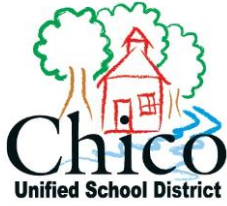
Reglamento Administrativo 1312.4 del distrito, el Procedimiento Uniforme Williams para la Presentación de Quejas, será utilizado para investigar y resolver cualquier queja en relación a lo siguiente:

1. Suficiencia de libros de texto o material instructivo
2. Condiciones urgentes o de emergencia de las instalaciones que representan una amenaza a la salud o seguridad de los alumnos o el personal
3. Plazas vacantes de maestros y asignaciones equivocadas
4. Deficiencia en la provisión distrital de de instrucción y/o servicios a cualquier alumno quien, para la finalización de 12vo año, no ha aprobado una o ambas partes del examen para el egreso de la preparatoria

---

El Consejo Directivo designa al siguiente contralor normativo para recibir e investigar quejas y asegurar el cumplimiento distrital con la ley:

Director of Categorical Programs  
1163 E. Seventh Street  
Chico, CA 95928-5999



**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE CHICO**  
 1163 East Seventh Street, Chico, California 95928-5999

**FORMULARIO PARA QUEJAS UNIFORMES**

**Entregue la Denuncia a:**

Director of Categorical Programs  
 1163 East Seventh Street, Chico, CA 95928-5999

El Director de Programas Categóricos, como el Contralor Normativo, puede asignar a otros elementos del personal la investigación en base a la naturaleza de la denuncia. El Contralor Normativo se asegurará que los empleados designados para investigar las denuncias tengan conocimiento de las leyes y programas por los cuales son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a asesores legales. Los miembros del personal a quienes se les puede solicitar investigar las denuncias son:

- Superintendente Auxiliar, Recursos Humanos
- Superintendente Auxiliar, Servicios Empresariales
- Superintendente Auxiliar, Servicios Educativos
- Otro \_\_\_\_\_
- Director, Recursos Humanos Clasificados
- Director, Servicios de Apoyo Estudiantil
- Director, Instalaciones

El Contralor Normativo notificará oportunamente al demandante si otro empleado es designado para investigar la denuncia.

**Denuncia presentada por:**

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Número(s) telefónico(s): cel: \_\_\_\_\_ casa: \_\_\_\_\_ trabajo: \_\_\_\_\_

**Favor de poner una marca al lado del tipo de denuncia que está presentando:**

<input type="checkbox"/> <b>Programa:</b> ___ Programa para Estudiantes del inglés ___ Educación Vocacional/Técnica & Derechos Civiles ___ Nutrición Infantil ___ Programas Categóricos Consolidados ___ Equidad Educativa
---

<input type="checkbox"/> <b>Discriminación en base a:</b> ___ Edad ___ Ascendencia y/u Origen Nacional ___ Abuso ___ Color ___ Identificación con Grupo Étnico ___ Género ___ Acoso
--

<input type="checkbox"/> <b>Otro:</b>    
---

- Educación (para alumnos) Supertodatos y Talentosos (GATE, por sus siglas en inglés)
- Educación Compensatoria Estatal (SCE, por sus siglas en inglés)
- Educación Migrante
- Educación Especial
- Título I – Que Ningún Niño se Quede Atrás
- Educación Vocacional

- Intimidación
- Estado Civil
- Discapacidad Física/Mental
- Raza
- Religión
- Sexo
- Acoso Sexual
- Orientación Sexual
- Basado en asociación con un grupo o persona con una o más de estas características reales/percibidas

**Nombre de la escuela, el programa u oficina o nombre del empleado y la ubicación del trabajo contra quien está dirigida la acusación o denuncia:**

**Naturaleza de la denuncia (adjunte hojas adicionales de ser necesario):**

**¿Cuándo transcurrió el hecho /transcurrieron los hechos? Fecha(s):**

---

**¿Con quién ha hablado? Escriba el nombre/los nombres y la(s) fecha(s) en los espacios proporcionados.**

<u>Título</u>	<u>Nombre</u>	<u>Fecha(s)</u>
<input type="checkbox"/> Director:	_____	_____
<input type="checkbox"/> Sub-director:	_____	_____
<input type="checkbox"/> Orientador	_____	_____
<input type="checkbox"/> Maestro	_____	_____
<input type="checkbox"/> Supervisor	_____	_____
<input type="checkbox"/> Miembro del personal	_____	_____
<input type="checkbox"/> Otro	_____	_____

**¿Cuál fue el resultado de la discusión?**

**Si desea remediar o que el distrito tome una medida específica, favor de especificar:**

---

---

***Entiendo que el Distrito mantendrá esta información en estricta reserva, en la medida proporcionada por la ley o contrato colectivo de trabajo; que estaré protegido contra represalias por haber presentado esta denuncia, que el distrito puede solicitar mayores detalles sobre este asunto; y que de haber dicha información, acuerdo presentarla bajo solicitud.***

***Considero que lo antedicho es verdadero y correcto.***

---

***Firma***

---

***Fecha***

---

**MEDIACIÓN:** Se me ha ofrecido y (acepto/rechazo)\_\_\_\_\_ la oportunidad de mediación para esta denuncia.

---