



2019 - 2020

Manual para

Padres y Estudiantes

Notificación Anual

Tabla de Contenido

Calendario Escolar		ESSA: Capacitación Profesional	13
Notificación Anual Para Padres/Guardianes	1	ESSA: Nivel de Progreso del Estudiante	13
NOTIFICACIÓN FIRMAR/DEVOLVER		Programas Para Estudiantes de Inglés	13
Formulario de Notificación de Aplicación de Pesticidas		Renuncia a Instrucción de Lenguaje Ingles	13
CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO		Aviso de Escuelas Alternativas	14
Política de Civismo	2	Petición de Parte del Padre o Tutor Para Establecer un Programa	14
Deber Sobre la Conducta de los Alumnos	2	Educación Especial	14
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN		Educación Especial: Búsqueda de Niños	14
Edad de Inscripción para los grados K-1	3	Educación Especial: IDEA	14
Documentos para edad/grado	3	Procedimiento Para Presentar Quejas	15
Requicitos de Residencia	3	EXPEDIENTES ACADÉMICOS	
Proyecto McKinney-Vento Asistencia de Educación a Personas Sin Hogar	4	Derechos de los Padres/Tutores	15
Inmunizaciones	4	Liberación de Información del Directorio Estudiantil	17
SALUD DEL ESTUDIANTE		Ley Federal de Derechos a la Educación y Privacidad de la Familia (FERPA)	17
Programas de Salud y Prevención de Incapacidades del Niño	5	Acceso sin el Consentimiento de los Padres o de una Orden de la Corte	17
Requisito de Salud Dental	6	REGLAMENTO DE VESTIMENTA	
Régimen de Medicación Continua	6	Vestimenta y Arreglo Personal del Estudiante	18
Administración de Medicamento	6	DISCIPLINA	
Examen Oído y Vista	6	Cero Tolerancia	19
Exclusión de Asistencia a la Escuela	6	Disciplina Progresiva	19
Directrices Para La Determinación Enfermedad del Estudiantil	7	Suspensión y/o Expulsión	19
Inmunización Contra Enfermedades Contagiosas	7	Armas y Objetos Peligrosos	19
Exenciones al Examen Físico	7	Derechos al Debido Proceso Legal	20
Aparatos de Ayuda Ambulatoria	7	Castigo Corporal	20
Póliza del Bienestar	7	Asistencia a una Parte del Día Escolar Requerida del Padre o Tutor de un Estudiante Suspendido	20
Alimentación y Nutrición	8	SEGURIDAD	
Uso del Baño	8	Rutas Seguras para Caminar a la Escuela	20
Seguranza de Accidente Estudiantil	9	Seguridad Infantil	20
ASISTENCIA		Bicicletas	20
Ausencias y Asistencia	9	Intimidación	21
Asistencia Obligatoria	9	Conducta en el Autobús	22
Asistencia Después de una Ausencia	9	Telefonos Celulares/Dispositivos con señal eléctrica	22
Ausencias Legalmente Aprobadas	9	Plan Integral de Seguridad Escolar	22
Reduccion de Grado/Perdida de Credito Academico	10	Información en Caso de Emergencia	22
Ausencias Personales Justificadas	10	Procedimientos de Emergencia	22
Tiempo de Dispensa Religiosa	10	Comunicación de Emergencia a Los Padres/Tutores	22
Ausencias No Dispensadas	10	Reunificación de Padre-Estudiante	22
Absentismo Escolar	10	Visitas a las Instalaciones de la Escuela/Procedimiento	23
Días Mínimos	10	Interrupción de Clases o de Actividades Extracurriculares	24
Instrucción Para Alumnos con Discapacidad Temporal	10	Recinto Escolar Libre de Drogas	24
Incapacidad Temporal – Avios por los Padres	11	Poliza de un Campus Libre de Tabaco	24
Liberación del Estudiante a un Adulto Durante las Horas de Clases	11	Aviso de Leyes Contra la Posesión de Marihuana	24
Transferencias	11	Ley de Respuesta de Emergencia por Peligro de Asbesto (AHERA)	24
Opciones de Asistencia Local	11	Notificación del uso de Pesticidas	24
Opción de Elección de Escuela	11	Delitos Motivados por Prejuicios	24
Residencia basada en la necesidad del cuidado de niños	11	Invasión de Privacidad	25
Empleo de los padres en lugar de transferencia por residencia	11	Seguridad del Campus	25
SERVICIOS EDUCATIVOS		Hostigamiento Sexual	25
Requisito de Educación Física	11	Conducta del Personal con los Estudiantes	26
Promoción y Retención del Estudiante	12	DERECHOS DE LOS PADRES	
Reglamento de Tareas Escolares	12	Reporte de Evaluación de las Escuelas (SARC)	26
Uso del Internet	12	Ley de No-Discriminación	26
Educación Sobre el Crecimiento/Desarrollo y Enfermedades infecciosas/SIDA	12	Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP)	27
Instrucción de Salud-Conflicto con/Creencias Religiosas	12	Procedimiento de Quejas Constante-Williams	29
Participación en el CAASPP	12	Toma de Fotografías de los Estudiantes	29
Ley Cada Estudiante Tiene Éxito (ESSA)	13	Política de Participacion de Los Padres y Miembros Familiares	29
ESSA: Niños con Ingles Proficiente Limitado	13		






Magnolia School District Calendar 2019-2020

Student Calendar

	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri
	JULY, 2019					JANUARY, 2020				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	29	30	31							
	AUGUST, 2019					FEBRUARY, 2020				
				1	2	<i>Leap Year</i>				
	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	26	27	28	29	30					
	SEPTEMBER, 2019					MARCH, 2020				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	29	30								
	OCTOBER, 2019					APRIL, 2020				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	28	29	30	31						
	NOVEMBER, 2019					MAY, 2020				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	29	30								
	DECEMBER, 2019					JUNE, 2020				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	29	30								

<u>TRADITIONAL HOLIDAYS</u>	
Labor Day	September 2
Veteran's Day	November 11
Thanksgiving Recess	Nov. 25 thru 29
Winter Recess	Dec. 20 thru Jan 3
Martin L. King Day	January 20
Lincoln's Birthday	February 10
Washington's Birthday	February 17
Spring Break (Easter 4/12/20)	Apr 10 - 17
Memorial Day	May 25
<u>TRIMESTERS</u>	
Aug. 20 - Nov. 22	62
Dec. 2 - Mar. 13	61
Mar. 16 - Jun. 11	57

Students = 180 days

- Key**
-  State Staff Dev./Teacher Orientation
 -  First/Last Day Student Attendance
 -  Legal Holiday
 -  Local Holiday
 -  School Vacation
 - C** Conferences
 - NSD** Non-Student Day

NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES/GUARDIANES

El código **48980(a)** de la Ley de Educación del Estado de California requiere que, a principio del primer semestre o cuarto del termino escolar regular, la mesa directiva de cada distrito escolar debe notificar a los padres/tutores de sus derechos y responsabilidades bajo ciertas provisiones del Código de Educación. Otras provisiones de California y la ley de Estados Unidos también requieren notificación de padres/guardianes.

El código 48982 de la Ley de Educación requiere que al recibir esta notificación la firmen los padres/tutores y la devuelvan a la escuela de su hijo/a. **Se le solicita firmar en la sección apropiada de la tarjeta de Información del Estudiante e Información Medica** como reconocimiento de que ya recibieron la notificación y se le ha informado de sus derechos. La firma no indica que da consentimiento para participar en algún programa en particular o se halla dado o retenido.

La ley federal y de california requiere otras ciertas notificaciones en el evento de que circunstancias especificas surjan, las cuales afecten la educacion de su niño y asistencia escolar. Si alguna de esas circunstancias surgiera, el Distrito distribuirá la notificación tal como es requerido por ley.

La mayoría de las leyes, códigos y reglamentos que están dentro de este manual han sido resumidos para su conveniencia. En la mayoría de los casos, el resumen incluye una referencia al código específico o a la regulación que se aplica. Se puede solicitar una explicación adicional de cualquier sección a cualquier administrador de su escuela. Las preguntas iniciales deben dirigirse al director de la escuela o a su representante.

Las fuentes citadas en este manual están abreviadas por sus siglas en inglés de la siguiente manera:

A.R.	Reglamentos Administrativos – Distrito Escolar de Magnolia (MSD)
B.P.	Reglamento de El Gabinete de la Junta Gobernante (MSD)
C.A.C.	Ley Administrativo de California
C.C.R.	Ley de Reglamentos de California
5 C.C.R.	Título 5 – Artículo de Reglamentos de California
C.F.R.	Ley Federal de Derechos
E.C.	Ley de Educación de California
ESSA	Ley de Cada Estudiante tiene Éxito
FERPA	Derechos Educativos Familiares y Ley de Privacidad
H.S.C.	Ley de Salud y Seguridad
IDEA	Ley de Educación de Personas con Discapacidad
LC	Ley de Trabajo
P.C.	Ley Penal
§504	Código 504 del Acta de Rehabilitación de 1973
U.S.C.	Ley de Los Estados Unidos
W.I.C.	Ley del Instituto del Bienestar

Distrito Escolar de Magnolia

2705 West Orange Avenue • Anaheim, California 92804-3298 • (714) 761-5533 • FAX (714) 826-8563

Notificación de Aplicación de Pesticidas Ciclo Escolar 2019/2020

Estimados Padres y/o Guardianes,

La Ley de Escuelas Saludables del año 2000, fue firmada y se convirtió en Ley en Septiembre del año 2000. Esta ley requiere que todas las escuelas den a los padres o guardianes de los estudiantes una notificación anual por escrito de los pesticidas que serán usados en las escuelas. Encontrará dicha notificación al reverso de esta hoja. La notificación identifica los ingredientes activos en cada producto de pesticidas. También encontrará incluida la dirección de la página del Internet (<http://www.cdpr.ca.gov>) de la oficina de gobierno para obtener más información sobre pesticidas y otros productos alternos.

Los Padres o guardián del estudiante pueden solicitar una notificación previa a las aplicaciones individuales de pesticidas en las escuelas. Las personas anotadas en la lista de este registro serán notificadas con 72 horas de anticipación a la aplicación de un pesticida. Si usted quiere que se le notifique cada vez que apliquemos un pesticida, FAVOR DE LLENAR EL FORMULARIO EN LA PARTE DEBAJO DE ESTA HOJA Y DEVUÉLVALA A LA ESCUELA DE SU HIJO/A.

Si tiene alguna pregunta al respecto, favor de hablar al Director de Mantenimiento, Operaciones, Transporte e Instalaciones, al 714-527-4525

Atentamente,

Teali Fielder
Asistente Superintendente, Servicios de Negocios

SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN INDIVIDUAL DE PESTICIDAS

Yo entiendo que, mediante esta solicitud el distrito escolar está obligado a suministrar información sobre aplicaciones individuales de pesticidas al menos 72 horas antes de ser aplicados. Me gustaría ser notificado/a antes de cada aplicación de pesticida en la escuela de mi hijo/a.

Antes de la aplicación de pesticidas en la escuela de su hijo/a se le enviará a casa con él/ella un aviso, por lo menos con 72 horas de anterioridad.

(Escriba con letra de molde y completamente)

Nombre del Alumno:		Fecha
Nombre:	Apellido:	
Nombre de Padre/Guardián		
Domicilio	Ciudad	Zona Postal
Teléfono/Día: ()	Teléfono/Tarde: ()	E-mail/ Correo Electrónico:
ESCUELA DE MI HIJO/A (circule uno):		
BADEN POWELL DISNEY LOW MARSHALL MAXWELL PYLES SALK SCHWEITZER WALTER		

Sitio Escolar: Reenvío de solicitudes al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de Transporte e Instalaciones.

Estimados Padres de Familia ó Guardián,

El Acta de Escuelas Saludables del año 2000, requiere que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres de familia o guardianes de los estudiantes sobre los pesticidas que pudieran aplicarse durante el año escolar. En caso de ser necesario, uno ó más de los siguientes pesticidas pudieran ser aplicados en las escuelas durante el presente año.

Usted puede encontrar más información con respecto a estos pesticidas y las limitaciones en el uso de los mismos, en la página de Internet del Departamento de Regulación de Pesticidas: Web site <http://www.cdpr.ca.gov> Si tiene preguntas favor de comunicarse con Richard Schwartz, Director de Mantenimiento y Operaciones, 714-527-4525.

Nombre del plaguicida (Name of Pesticide)	Parásito (Pest)	Ingredientes activos (Active Ingredients)
10% Permethrin	Moscas, piojos, pulgas	Permethrin
2,4 Damine	Malas hierbas	2,4 - 0 Acid, dimethylamine salt
Advance 375 A	Hormigas	Abamectin B1 0.011%
Advance G Carpenter Ant Bait	Hormigas de carpintero	Abamectin B1 0.011%
Advion Cockroach gel bait	Cucarachas	Indoxacarb 0.6%
Alpine Ant & Termite Foam	Hormigas, termitas	Dinotefuran 1.0%
Alpine Dust	Hormigas	Dinotefuran 1.0%, Diatomaceous Earth
Altriset	Termitas	Chlorantraniliprole
Arion Insecticide	Hormigas, cucarachas	Indoxacarb Technical
Avitrol Whole Corn	Palomas	4-Aminopyridine
Border Insecticide	Hormigas, cucarachas, otros	Lambda-Cyhalothrin
Borid	Hormigas, cucarachas, otros	Orthoboric Acid (Boric Acid), Tricalcium phosphate
Charge Foliar Plant Food	Fertilizante	Zinc Sodium Ferrous Phos Potassium Sulfate Lingo Chloride Acid Tripoly
Cirrus Fogging Concentrate	Hormigas, cucarachas, otros	Prallethrin, Piperonyl Butoxide technical, MGK 264
ContraC All Weather Blox	Roedores	Bromadiolone 0.005%
Cy-Kick Crack & Crevice	Hormigas, cucarachas, otros	Cyfluthrin
Cy-Kick CS	Hormigas, cucarachas, otros	Cyfluthrin
Dekko Silverfish Pak	Lepisma	Boric acid 33%
Dimension 2EW	Malas hierbas	Dithiopyr 24%
Ditrac Tracking Powder	Roedores	Diphacinone
Dragnet SFR Termiticide/Insecticide	Termitas, hormigas, otros	Permethrin
EcoPCO ACU	Varios insectos	2-Phenethyl Propionate
EcoPCO AR X	Hormigas, cucarachas, otros	2-Phenethyl Propionate, Pyrethrins
EcoPCO WP X	Hormigas, escarabajos, otros	2-Phenethyl Propionate, Pyrethrins, Thyme Oil
EndZone Insecticide Sticker	Moscas, mosquitos	Acetamidiprid 4.4%
ExciteR	Hormigas, cucarachas, otros	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide
FirstStrike Soft Bait	Roedores	Difethialone 0.0025%
Foam Guard	Malas hierbas	10% Silicone
Fumitoxin Tablets	Roedores	Aluminum Phosphide, ammonium carbamate
Genrol IGR Concentrate	Cucarachas, moscas de la fruta	S-Hydroprene 9.0%
Ground Squirrel Bait by Wilco Ag	Ardillas de tierra	2-Diphenylacetyl-1-1, 3-indandione
Jecta Diffusible Boracide	Termitas, escarabajos, hormigas	Disodium Octaborate Tetrahydrate
Knox Out 2FM	Cucarachas, hormigas, grillos	Diazinon (0,0-Diethyl 0-[6 Methyl-2(1-Methylethyl)-4-Pyrimidinyl]
Liqua-Tox II	Roedores	Sodium Salt of Diphacinone
Maki Mini-Blocks	Roedores	Bromadiolone 0.005%
Maxforce FC Magnum roach gel	Cucarachas	Fipronil .01%
Maxforce FC Roach Bait	Cucarachas	Fipronil
Maxforce Fly Spot Bait	Moscas	Imidacloprid 0.5%
Maxforce G Fly Bait	Moscas	Imidacloprid 0.5%
Microcare 3%	Varios insectos	Pyrethrin, Piperonyl Butoxide technical
MotherEarth Granular Scatter Bait	Cucarachas, hormigas, grillos	Boric acid
MotherEarth ProCitra-DL	Cucarachas	D-Limonene
M-Pede Insecticide	Pulgones, moscas blancas	Potassium Salts of Fatty Acids
Niban-FG Fine G Bait	Cucarachas, hormigas, grillos.	Orthoboric Acid (Boric Acid) 5%
No Foam B	Aditivo	Octyl phenoxy polyethoxy ethanol, Isopropanol, Linear alkyl sulfonate
Nyguard IGR Concentrate	Pulgas, cucarachas, grillos	2-[1-Methyl-2(4--phenoxyphenoxy) ethoxy] pyridine
Optigard Ant Gel Bait	Hormigas	Thiamethoxam .010%
Optigard Flex	Hormigas, cucarachas, otros	Thiamethoxam .010%
Ornamec	Malas hierbas	Flazifop-P-butyl-® 2-4-EE5-(Trifluoromethyl)-2-Pyridinyl 2, Phenoxy) Oxy-Porpanoate
P.C.Q. Pelleted Rodent Bait	Roedores	Diphacinone
Phantom Pressurized	Hormigas, cucarachas, otros	Chlorfenapyr
Phantom Termiticide-Insecticide	Hormigas, cucarachas, arañas	Chlorfenapyr
PignX Caulking Gel	Palomas	Capsaicin
Precor 2000 Plus Premise Spray	Pulgas	(S)-Methoprene, Permethrin, Phenothrin, MGK 264, Piperonyl Butoxide
Premise 2	Hormigas, termitas	Imidacloprid
Premise 75 Insecticide	Termitas	Imidacloprid 75%
PT 565 Plus XLO	Insectos	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, MGK 264
PyGanic Pro	Hormigas, cucarachas, otros	Pyrethrins
Pyrocid Flusher	Cucarachas	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, N-Octyl Bicloheptene
Pyronyl Oil Conc OR-3610A	Varios insectos	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, MGK 264
Pyronyl UL-100 Conc	Mosquitos, cucarachas	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, MGK 264
Recruit IV	Termitas	Noviflumuron 0.5%
Recruit IV AG	Termitas	Noviflumuron 0.5%
Round-Up Pro	Malas hierbas	Glyphosate, N (Phosphonomethyl)
Sepctracide Pro Non-Selective Herbicide	Malas hierbas	Diquat Dibrimide (C6.7 Dehydroipyrido 1.2-a2, 1-c Pyazincidium Dibromide Fluazifop-P-Butyl
Sluggo Snail & Slug Bait	Caracoles, babosas	Iron Phosphate 1.0%
Surflan A.S.	Malas hierbas	3, 5-Dinitro-N4, N4 Dipropyleulfanilamide
Suspend SC	Hormigas, cucarachas, otros	Deltamethrin 4.75%
Talpirod	Lunares	Bromethalin
Tempo SC Ultra	Hormigas, cucarachas, otros	beta-Cyfluthrin 11.8%
Tempo Ultra WP	Hormigas, cucarachas, otros	Cyfluthrin 10%
Tengard SFR	Hormigas, cucarachas, otros	Permethrin
Terad3 Blox	Roedores	Cholecalciferol
Termidor SC	Termitas	Fipronil 9.1%
Terro-PCO Liquid Ant Bait	Hormigas	Sodium Tetraborate Decahydrate (borax) 5.40%
The Giant Destroyer	Lunares, gophers, roedores	Carbon, Sulfur, Sodium Nitrate
Tim-bor	Termitas, hormigas, escarabajos	Disodium Octaborate Tetrahydrate 98%
Total Vegetation Killer	Hierbas malas hierbas	Proeton: 2,4 - B.S. (Isopropylamino) - 6 Methoxy - S - Triaziniz
ULD BP 300 Contact Insecticide	Hormigas, cucarachas, otros	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide
Wasp-Freeze Wasp & Hornet Killer	Avispas	d-trans, Allethrin, Phenothrin
Weed Stopper	Malas hierbas	Oryzalin; 3,5 - dinitro - N4, N4-Dipropy-Sulfanilamide
Wilco Gopher Getter Ag Bait	Gophers	Strychnine Alkaloid
Wilco Gopher Getter Restricted	Gophers	Strychnine Alkaloid
ZP Tracking Powder	Roedores	Zinc Phosphide 2017-Pesticides-Herbicides

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO

Política de Civismo (B.P. 1313)

La Política de Civismo del Distrito promueve el respeto mutuo, civismo, y conducta ordenada entre miembros de la comunidad escolar la cual incluye a todos los empleados, padres/guardianes, estudiantes, y el público en todas las escuelas, instalaciones del distrito, y en eventos deportivos y extracurriculares. Esta Política no es intencionada para privar a personas de su derecho de libertad de expresión la cual es protegida de restricción gubernamental en áreas escolares e instalaciones del distrito/actividades, además conducta no cívica no incluye controversia o diferente punto de vista. El Distrito alienta la comunicación positiva, y desalienta acciones agresivas, hostil, o volátil. El Distrito busca la cooperación pública con este esfuerzo.

Deber Sobre la Conducta de los Alumnos (5 C.C.R.300; E. C. 48908, 44807)

Cada maestro del Distrito tiene la responsabilidad de mantener a los alumnos bajo una estricta responsabilidad por su conducta en el camino hacia y desde la escuela, en los patios de recreo y durante el recreo.

Como alumno del Distrito Escolar de Magnolia, yo reconozco que tengo la responsabilidad de ejercer autodisciplina para poder mantener un buen ambiente de aprendizaje y para que se respeten los derechos de todos los individuos.

Entiendo que seré responsable de entender y cumplir con el CÓDIGO de CONDUCTA. También entiendo que si yo llegara a violar cualquier parte de este artículo, estaré sujeto a una acción disciplinaria, la cual puede incluir suspensión y/o expulsión.

Además, yo entiendo y estoy de acuerdo en:

- 1.0 Demostrar un comportamiento aceptable en el salón de clases, en las áreas de la escuela, y en el camino hacia y desde la escuela.
- 2.0 Seguir todas las instrucciones del maestro en el salón de clases y otro personal de la escuela, obedecer las normas y reglamentos de cada salón de clases y evitar perturbar a otros.
- 3.0 Cumplir con el código de vestimenta de la escuela.
- 4.0 Hacer todo el esfuerzo posible para completar el trabajo asignado, ponerme al día en el trabajo asignado durante las ausencias, y completar los cursos de estudio requeridos.
- 5.0 Asistir a clases a tiempo y todos los días, a menos que sea por enfermedad o por una excusa válida.
- 6.0 En ningún momento amenazar con cometer, tratar de cometer, o cometer cualquier violencia física en contra del personal de la escuela o de otros estudiantes.
- 7.0 En ningún momento traer algún cuchillo, pistola de juguete o verdadera, o cualquier otra arma al área escolar.
- 8.0 En ningún momento estropear, dañar, destruir, robar, o ensuciar la propiedad del distrito escolar o la propiedad de otras personas.
- 9.0 En ningún momento blasfemar, o emplear lenguaje vulgar, o hacer gestos obscenos o sugestivos.
- 10.0 En ningún momento merodear, o andar curioseando en, o cerca del campo escolar cuando la escuela no esté en sesión.
- 11.0 En ningún momento usar, poseer o distribuir tabaco, alcohol, narcóticos, intoxicantes, o alguna sustancia controlada, en los terrenos de ninguna escuela o cuando esté bajo la jurisdicción de la escuela.
- 12.0 En ningún momento poseer, o distribuir sustancias "parecidas" a las drogas ú objetos que se utilizan para el consumo de drogas.
- 13.0 En ningún momento cometer hostigamiento o acoso sexual, tal como: avances sexuales que no sean bien recibidos, peticiones por favores sexuales, o alguna otra conducta verbal, visual, o física de naturaleza sexual (solo grados 4-6.)
- 14.0 En ningún momento causar o tratar de causar, amenazar con causar, o participar en un acto de violencia por odio/prejuicios.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES-ESTUDIANTES

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN

Edad de Inscripción para los grados K-1 (E.C. 48000; 48010; A.R. 5111)

El niño es elegible para matriculación en kinder o primer grado, al principio del año escolar o en otra fecha en el mismo año, si el niño/a tiene cinco o seis años, respectivamente, en o antes de Septiembre 1ero. Cualquier niño/a quien cumpla cinco años de edad entre Septiembre 1ero y el 2 de diciembre se les ofrecerá un programa de kinder transicional de acuerdo con la ley y la política de La Junta Directiva.

Documentos para edad/grado (E.C. 48002; A.R. 5111)

Antes de admitir a un niño/a a kinder o primer grado, los padres/tutores deben presentar un comprobante de la edad del niño/a. Documentos para comprobar la edad puede incluir:

- Una copia certificada de la acta de nacimiento o una declaración del registro local o registro del condado certificando la fecha de nacimiento.
- Un certificado de bautismo
- Pasaporte

Cuando no se puede obtener ningún documento mencionado arriba el padre/tutor puede proveer cualquier otro documento apropiado para comprobar la edad del niño/a.

REQUICITOS DE RESIDENCIA

Criterio de Residencia (E.C. 48200; 48204; 48204.4; A.R. 5111.1)

Se considera que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia del distrito para inscripción escolar si es que ha cumplido con el siguiente criterio: 1) Los padres del estudiante/guardián viven dentro de los límites del distrito. 2) el estudiante es colocado dentro de los límites del distrito en una institución para niños regularmente con licencia establecida, un lugar de crianza u casa familiar de conformidad con un compromiso o colocación ordenado por el tribunal. 3) El estudiante ha sido admitido bajo la opción interdistrital de atención del distrito, tal como un acuerdo de atención interdistrital. 4) El alumno es un menor emancipado con residencia dentro del límite del distrito. 5) El estudiante vive en cuidado de un adulto que reside dentro del límite del distrito y el adulto presenta una declaración jurada a tal efecto. 6) El estudiante reside en un hospital estatal el cual se encuentra dentro de los límites del distrito. 7) El estudiante está confinado a un hospital o cualquier otra institución de salud residencial dentro de los límites del distrito para un tratamiento de una discapacidad temporal. 8) Los alumnos quienes padres han partido de California en contra de su voluntad cumplen el requisito de residencia donde los padres residían antes de partir, siempre que los alumnos cumplan ambos de los siguientes resultados: a) El alumno debe proporcionar documentos oficiales evidentes de la partida de sus padres o guardianes, y b) Si el alumno se movió fuera de California como resultado de que sus padres o guardianes partieron de California en contra de su voluntad como lo define la subdivisión (d) y el alumno vivió en California inmediatamente antes de moverse a California. El alumno debe dar información y evidencia mostrando que el alumno estuvo matriculado en una escuela pública de California inmediatamente antes de moverse fuera de California (E.C. 48204.4).

Prueba de Residencia (E.C. 48204.1; A.R. 5111.1)

Evidencia de residencia puede ser establecida con documentación mostrando el nombre y dirección de los padres/guardianes dentro del distrito, incluyendo, pero no limitado, a lo siguiente: 1) Recibo de impuestos de Propiedad. 2) Contrato de renta, recibos de compra u arrendamiento. 3) Contrato de servicio de utilidad, declaración, o recibo del pago (no recibo de celular). 4) Talón de paga. 5) Registración de votante. 6) Correspondencia de una institución gubernamental (eje. Oficina de Seguro Social, Departamento de Migración). 7) Declaración de residencia ejecutada por el padre/guardián del estudiante. 8) Si el

estudiante es un joven no acompañado como se define en 42 USC 11434a, la declaración ejecutada por el estudiante. 9) Si el estudiante reside en una casa de un adulto que lo cuida dentro de los límites del distrito, se ejecuta una declaración por el adulto en cuidado de acuerdo al Artículo Familiar 6552.

PROYECTO MCKINNEY-VENTO ASISTENCIA DE EDUCACIÓN A PERSONAS SIN HOGAR (Titulo X, Parte C de NLCB)

Esta ley asegura que los niños y jóvenes que están viviendo en circunstancias de no tener un hogar fijo y permanente puedan tener acceso a una educación apropiada en el sistema de educación pública y a que tengan éxito en la escuela. De acuerdo con el Proyecto de Ley Federal McKinney-Vento y la Ley del Estado de California, se les garantiza inscripción en la escuela, si residen en un refugio temporal (para la familia, jóvenes, o víctimas de violencia doméstica); o en un programa de vivienda temporal; en un motel, hotel, o vivienda donde tiene que pagar semanalmente; en una casa o apartamento compartido con más de una familia debido a dificultades económicas o fallecimiento de un familiar; en un edificio abandonado, en un vehículo o automóvil, en un campamento, o en la calle; en un hogar temporal o con un adulto que no es su padre, madre, o su tutor; en una vivienda inadecuada para vivir (sin electricidad, agua o calefacción); con amigos o familiares porque abandonó su hogar o es un joven que vive independientemente. Si vive en estas circunstancias, usted puede inscribir a sus hijos o asistir a la escuela aunque no tenga los comprobantes de las vacunas, o los resultados de la prueba de la tuberculosis; expediente académico, documentación que lo acredite como encargado del estudiante; domicilio permanente. Ustedes pueden: participar en todas las actividades y programas de la escuela para los cuales son elegibles; continuar asistiendo a la escuela en la que están inscritos aunque ya no vivan en el área de la escuela; recibir servicios de transportación a su escuela original; calificar para los programas de nutrición infantil (recibir alimentos gratis o a precio reducido, y a otros programas de nutrición del distrito). Si tiene preguntas o necesitan ayuda relacionada con la inscripción en la escuela, favor de comunicarse a la oficina de la escuela o con la Encargada del Programa de Ayuda a Personas sin Hogar del Distrito, Cristina Keller 714-713-5353.

INMUNIZACIONES/VACUNAS (E.C. Secciones 49403 y H.S.C. 120325; 120335)

La ley de California requiere que los estudiantes estén vacunados contra ciertas enfermedades antes de que puedan ser admitidos a la escuela. El estudiante debe haber sido vacunado contra la Polio, Difteria, Tétanos, Sarampión, Paperas, y Rubéola (Sarampión Alemán) [MMR]. Los niños menores de siete años también deben de tener las vacunas contra la tos convulsiva (Pertusis). Los niños que van a entrar al kínder deberán haber sido vacunados antes de inscribirlos en la escuela con las series completas de las vacunas Triple (DPT), Polio, MMR, Hepatitis B, y Varicela.

Un niño puede ser inscrito y asistir a clases cuando se haya documentado, la tarjeta de inmunización actualizada con todas las vacunas requeridas. El registro escrito de inmunización debe incluir; nombre, fecha de nacimiento, tipo de vacuna administrada, fecha de inmunización (que incluya mes y año), firma o sello del doctor o de la agencia que administró la vacuna.

INSCRIPCIÓN CONDICIONAL - Los estudiantes quienes hayan recibido la dosis reciente de inmunizaciones y cuentan con documentación médica pueden ser admitidos a la escuela bajo inscripción condicional y pueden permanecer en clases siempre que se siga y complete el programa médicamente aprobado de las inmunizaciones requeridas.

EXCLUSIÓN - 1) Si el padre no ha proporcionado la documentación de inmunización para la fecha de expiración del periodo de inscripción condicional, se le notificará que su hijo será excluido hasta que cumpla con los requisitos. 2) La escuela guardará un registro del número de estudiantes y días de exclusión.

El Proyecto de Ley del Senado 277

En junio 30, 2015 el Gobernador Brown firmo el Proyecto de Ley 277. El Proyecto de Ley 277 enmienda el código de Salud y Seguridad 120325, 120335, 120370, 123075 y agrega el código de Salud y Seguridad 120338, efectivo en Enero 1, 2016.

El Código de Salud y Seguridad 120325(c) es enmendado para limitar las excepciones de inmunización por razones médicas solamente. El código 120335(f) es enmendado para clarificar que el requisito de inmunización no aplica a un alumno en escuela privada en el hogar o un estudiante quien es inscrito en un programa de estudio independiente y no recibe instrucción en el aula.

Para propósito de escuelas primarias, el Código de Salud y Seguridad 120335(g), es enmendado, afirma que un alumno, quien antes de Enero 1ero, 2016, presento una carta o declaración jurada archivada en una escuela primaria publica, declarando creencias opuestas a inmunizaciones debe permitírsele inscribirse a cualquier escuela primaria dentro del estado hasta que el

alumno se inscriba en el próximo rango de grados. El código 120335(g) (2) define “rango de grados” como nacimiento a preescolar, kínder y grados 1ero a 6to, inclusive, incluye kínder transicional, y grados de 7 hasta 12 inclusive. Por lo tanto, cuando un estudiante se mueve de una preescolar a kínder o de 6to grado a 7mo grado, al estudiante se le requerirá que sea vacunado.

El código de la Ley de Salud y Seguridad 120335(g) (3) afirma que **en o después de Julio 1, 2016**, la autoridad gobernante no debe incondicionalmente admitir a cualquier escuela primaria publica, por primera vez, o admitir o avanzar algún alumno a nivel de 7mo grado, a menos que el alumno haya sido inmunizado para su edad tal como es requerido por este artículo. Estas vacunas incluyen:

Difteria, Haemophilus influenza tipo b, Sarampión, Paperas, Rubéola, La toz ferina, Poliomiélitis, Tuétano, Hepatitis B, Varicela, y cualquier otra enfermedad considerada apropiada por el departamento, tomando en consideración las recomendaciones del Comité Asesor de Practicas de Inmunización del Departamento de Estados Unidos en Salud y Servicios Humanos, la Academia Americana de Pediatría, y la Academia Americana de los Médicos de Familia.

El código de la Ley de Salud y Seguridad 120335(h) declara que este código 120335 no prohíbe a un alumno quien califica para un (IEP) programa de educación individualizado, de conformidad con la ley federal y el código 56026 de la Ley de Educación, de acceder servicios relacionados y de educación especial requeridos por su IEP.

El Proyecto de Ley 277 revoca el artículo del Código de Salud y Seguridad 120365 la cual incluye la excepción basada en creencia personal. La revocación del código 120365 deja solo la excepción médica de inmunización.

El código de Salud y Seguridad 120370(a), con enmienda **efectivo Enero 1, 2016**, provee flexibilidad adicional a un médico de exentar a un alumno de inmunización bajo circunstancias, incluyendo, pero no limitado, historial médico familiar. El código 120370(a) autoriza a padres o tutores archivar con la autoridad gobernante una declaración escrita por parte de un médico con licencia al efecto de la condición física del niño es tal, o circunstancia medica en relación al niño como, la inmunización no es considerada segura, indicando la naturaleza específica y duración probable de la condición medica o circunstancias, incluyendo, pero no limitado a, historial médico familiar, por la cual este médico no recomienda la inmunización. **El niño/a debe ser exento a la extensión indicada por la declaración del médico. El código 120370(b) dice que hay una buena causa para creer que un niño ha sido expuesto a una enfermedad en la lista del código de Salud y Seguridad 120335(b)4 y su estatus de prueba de documentación de inmunización no muestra prueba de inmunización contra enfermedad, el niño puede ser excluido de la escuela o institución hasta que la oficina de salud local este satisfecha que el niño ya no está en riesgo de desarrollar o transmitir la enfermedad.**

En resumen, EL Proyecto de Ley 277 revoca la creencia personal exenta de inmunización. Solo queda la única excepción medica de inmunización. Efectivo Enero 1, 2016, ley estatal no incluye una excepción de inmunización basado en creencias religiosas.

Si tiene usted alguna pregunta, varias páginas de internet tienen información: www.shotsforschool.org, el Departamento de Salud de California: www.bit.do/immunization, y la Agencia de Cuidado de Salud del Condado de Orange (OCHCA): www.ochealthinfo.com O, llame a OCHCA al 714-834-8560

SALUD DEL ESTUDIANTE

PROGRAMAS DE SALUD Y PREVENCIÓN DE INCAPACIDADES EN EL NIÑO (CHDP) PARA LOS ALUMNOS DE KINDER Y PRIMER GRADO (H&SC 124100, 124105 y 124085)

SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE SALUD (H.S.C. 124085)

Dentro de 90 días después de la entrada de su hijo a primer grado, es requerido proporcionar un certificado documentando que dentro de los 18 meses anteriores su hijo/a ha recibido servicios de evaluación y una revisión de salud apropiada, incluyendo un examen físico. Estos servicios están disponibles de parte del Departamento de Salud Pública del Condado de Orange.

El Programa de Salud y Prevención de Incapacidades del Niño (CHDP) hace énfasis en la importancia de la detección temprana de problemas, especialmente si pueden relacionarse con el proceso del aprendizaje. En vista de lo anterior, el Distrito Escolar de Magnolia les anima a los padres a que sus hijos reciban un examen físico cuando vayan a entrar a kínder y que presenten la documentación a la escuela. Por favor recuerde que un examen completo de CHDP incluye la prueba de Tuberculina o un examen de TB y posiblemente las vacunas que se requieren para entrar a la escuela. Si los resultados del examen de TB de la piel miden 10mm o mayor en duración, prueba de rayos-X del tórax tiene que ser presentada antes de que el niño/a pueda ser inscrito en la escuela. Inscripción condicional es permitida mientras se esperan los resultados de rayos-X del tórax. En algunas instancias, un proveedor de salud puede elegir hacer una revisión de TB en vez de administrar un examen de TB de piel. En estos casos, la revisión debe ser documentada por parte del proveedor de cuidado de salud.

Cualquier niño de primer grado que no tenga un reporte del examen de salud registrado en los archivos de la escuela dentro del periodo de tiempo especificado, podrá ser excluido hasta por cinco días, a menos que el padre o tutor presente uno de los siguientes: 1) Un reporte de revisión de la salud; 2) Evidencia de una cita para obtener un examen de salud; 3) Una dispensa para un examen de salud firmada.

REQUISITO DE SALUD DENTAL (E.C. 49452.8)

Los estudiantes deberán tener un examen dental (revisión dental) reciente antes del 31 de Mayo del año escolar en curso. Esto se sugiere para kínder o primer grado, cualquiera de éstos que sea su primer año en una escuela pública. **Los exámenes dentales que su hijo/a haya recibido dentro de 12 meses antes de entrar a la escuela pública también cumplen con éste requisito.** El código de Educación de California especifica que los exámenes dentales deberán ser practicados por un dentista con licencia u otro profesional de salud dental registrado. Pregunten a su dentista llenar un Formulario de Examen de Salud Oral proporcionado por la escuela. Si necesita información sobre servicios dentales a bajo costo, favor de comunicarse con la enfermera de la escuela.

MEDICINAS Y EXAMENES DE SALUD (E.C. 49423 y E.C. 49480)

REGIMEN DE MEDICACIÓN CONTINUA La póliza de la Mesa Directiva del Distrito requiere que los PADRES DEN AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICINAS (disponible en la oficina de la escuela) deben completar para cualquier medicina que el estudiante necesite tomar en la escuela. Este formulario deberá ser firmado por ambos padres y el doctor del estudiante. Cualquier medicina (con prescripción médica o sin ella) deberá enviarse a la oficina de la enfermera de la escuela, en el envase con etiqueta original de la farmacia. Los estudiantes no deberán tener consigo medicinas mientras se encuentren en el área de la escuela; excepto que hayan hablado previamente con la enfermera. La medicina será administrada por el personal de la oficina. Este procedimiento es para la protección de los niños. Con el consentimiento de los padres, la enfermera de la escuela podrá comunicarse con el médico y advertir a los empleados del plantel escolar acerca de los efectos posibles de la droga sobre la condición física, intelectual, y conducta social del estudiante, además de informarles de los posibles signos y síntomas de efectos secundarios adversos, omisiones, y sobredosis.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (E.C. 48980, 49414, 49414.5, 49423.1) La auto-administración de inhaladores para el asma, medicinas para la diabetes y alergias están permitidas si es por orden del médico, consentimiento de los padres, y aprobación de la enfermera de la escuela.

EXAMEN - OÍDO (E.C. 49452, Título 17) A cada alumno se le practicará un examen del oído en kínder, primero, segundo, y quinto grado, o al matricularse por primera vez en una escuela primaria de California. Los padres pueden someter una declaración por escrito, rehusándose a consentir la participación de su hijo.

EXAMEN - VISTA (E.C. 49452, E.C. 49455, Título 17) A cada alumno se le practicará un examen de la vista durante el kínder, o en el momento de su primer inscripción a una escuela en CA, y en grados 2, 5, y 8, conforme está especificado.

EXCLUSIÓN DE ASISTENCIA A LA ESCUELA (E.C. 48213, H.S.C.120365) Cuando exista una buena razón para creer que un niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, el niño puede ser excluido temporalmente del programa hasta que se haya verificado por un médico que no existe tal enfermedad.

DIRECTRICES PARA LA DETERMINACIÓN ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTIL

1. Niños con más de 100° F o más alta debe quedarse en casa. Cuando una fiebre de más de 100° F o más es identificada en la escuela, se le hablara a los padres o persona designada para llevar al niño a casa. Una vez que la temperatura del niño se mantenga debajo de 100° F sin el uso de medicamentos de reducción de fiebre por 24 horas, puede regresar a la escuela.
2. Cuando el niño tiene dos o más episodios de cualquiera ya sea vomito y/o diarrea en las últimas 24 horas, no lo manden a la escuela. Los niños se enviaran a casa si vomitan en la escuela.
3. Cuando un niño tiene drenaje nasal que no es fácil de manejar en la escuela, no los manden a la escuela a menos que se proporcione una nota de su proveedor de cuidado de salud indicando que su condición no es contagiosa.
4. Cuando un niño tiene ojos rojos o drenaje de los ojos, no los mande a la escuela hasta que los ojos estén claros o se manden con una nota de su proveedor de cuidado de salud indicando que su condición no es contagiosa.
5. Cuando un niño tiene erupción cutánea, no lo manden a la escuela a menos que una nota de su proveedor de cuidado de salud indicando que su condición no es contagiosa.

*Cuando un niño es enviado a su casa de la escuela por razón relacionada a salud, su niño tal vez necesite medicina para reducir la fiebre o los síntomas, de tal manera; le pedimos que los estudiantes sean levantados lo más pronto posible de la Oficina de Salud.

Muchos niños aún están desarrollando su hábito de aseo personal. Aliéntenlos a usar un buen hábito de lavarse las manos. Esta es la manera más eficaz de prevenir la difusión de enfermedades. Si tiene usted preguntas de salud, llame a la oficina escolar de salud.

INMUNIZACIÓN CONTRA ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (E.C. 49403; 48980 H.S.C. 120335) La mesa directiva de cualquier distrito escolar cooperará con el oficial local de salud en tomar las medidas necesarias para prevención y control de enfermedades contagiosas en niños de edad escolar, y podrá permitir a cualquier persona con licencia de médico y cirujano, o una enfermera registrada actuando bajo la dirección de un médico y cirujano, administrar un agente inmunizador, a cualquier alumno cuyos padres hayan consentido por escrito a la administración de tal agente inmunizador.

EXENCIONES AL EXAMEN FÍSICO (E.C. 49451, 48980) Anualmente, los padres pueden presentar una declaración por escrito ante el director de la escuela, manifestando que ellos no dan su consentimiento para que se le administren a su hijo/a los exámenes físicos de rutina, y por lo tanto, el niño/a será dispensado de tales exámenes. Los estudiantes con enfermedades infecciosas o contagiosas reconocidas, o que estén en peligro de contraer tales enfermedades podrán ser excluidos de la asistencia a la escuela.

APARATOS DE AYUDA AMBULATORIA

Cualquier estudiante que requiera del uso temporal de aparatos de ayuda ambulatoria tales como yesos, férulas, muletas, andaderas, o sillas de ruedas, deberán traer la autorización de su médico para asistir a la escuela, incluyendo cualquier restricción de actividades y por cuanto duración. La enfermera de la escuela hablará con los padres y estudiantes para asegurar un uso seguro de esos aparatos en la escuela.

PÓLIZA DEL BIENESTAR

La ley de La Nutrición del Niño (WIC) Reautorizada en el 2004 ordena que todo lugar de agencia de educación local participante en el programa federal de reembolso para comida establezca una Póliza del Bienestar Escolar Local. En Diciembre 13, 2010, El Presidente Obama firmo la ley (HHFKA) del 2010 Niño Saludable, Libre-de-Hambre reautorizando los Programas de Nutrición de Niños. EL código 204 se agrega al artículo 9A de la ley de Almuerzo Escolar Nacional de Richard B. Russell (Título 42, Ley de EE.UU. 1758b), Implementación de Póliza de Bienestar Escolar Local. Las provisiones mejoran los requisitos anteriores de la Implementación de la Póliza del Bienestar Escolar Local, fortaleciendo los requisitos para una implementación continua, evaluación, y reporte público de pólizas del bienestar y de expandir el equipo de colaboradores que participan en el Desarrollo de Póliza del Bienestar para incluir más miembros de la comunidad.

La Póliza del Bienestar Escolar dice que todos los estudiantes deben ser educados en un lugar de aprendizaje seguro, libre-de-drogas, y conducido al aprendizaje. De acuerdo con el Centro de Prevención y Control de Enfermedades, establecer conducta de salud a temprana edad es más fácil que cambiar conducta no saludable durante la edad adulta. MSD cree que las escuelas

juegan un papel importante en promover conducta saludable y segura para ayudar a los estudiantes a establecer conductas saludables de por vida. Mejorando la salud y seguridad incrementa la capacidad del estudiante para aprender, reduce la ausencia, y mejora la alerta de aptitud física y mental. La póliza se enfoca en cinco áreas: 1) Salud Escolar, Seguridad y Ambiente; 2) Nutrición; 3) Actividad Física y Educación Física; 4) Envolvimiento Familiar, Personal y Comunidad; 5) Implementación, Evaluación y Vigilancia de la Póliza del Bienestar. Un escrito completo de la Póliza del Bienestar del Distrito está disponible en la página web www.magnoliasd.org, y en la oficina escolar.

El Distrito Escolar de Magnolia agradece a los padres/Guardianes su cooperación y apoyo a las guías de la póliza, e incluyen: Celebración en el salón que envuelve comida se limite a no más de cuatro celebraciones por año. Celebración en el salón que envuelva comida debe ocurrir después de la última hora de almuerzo. Comida y bebidas proporcionadas para celebración en el salón deben cumplir o exceder la regulación federal y estatal pertinentes al Servicio de Nutrición (Apéndice G: Sumario de Regulación de Comida Competitiva, Apéndice H: Calculadora de Comida Competitiva), Comidas hechas en casa no serán permitidas para las celebraciones.

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN (E.C. 49510, E.C 49520 y E.C. 49557, 48980)

El Distrito proporciona desayuno y almuerzo gratuito en todos sus sitios escolares, para los estudiantes. Los estudiantes que participan en el programa de después de escuela Anaheim Achieves también reciben cena. Todas las comidas deben cumplir o exceder las regulaciones estatales y federales pertinentes a Servicios de Nutrición. Los menús están disponibles en la página del Distrito: www.magnoliasd.org/menus/.

1. El Distrito Escolar de Magnolia sigue todos los requisitos federales y estatales para las acomodaciones estudiantil con necesidad de dieta especial; regulaciones USDA; Código 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Ley de Educación De Personas con Discapacidad (IDEA); La Ley de Americanos con Discapacidad (ADA)
2. Las escuelas hacen modificaciones a las comidas escolares solo cuando los familiares presentan la declaración medica completado en su totalidad.
3. Para los niños quienes por su discapacidad tienen dieta restringida, la escuela da comida modificada basada en la declaración médica firmada por una autoridad médica reconocida, eje. medico con licencia.
 - La discapacidad del niño y una explicación de porqué la discapacidad restringe su dieta;
 - Mayor actividad vital afectada por la discapacidad; y
 - Comida (s) a omitir de la dieta del niño y la comida o elección de comida que se debe substituir
4. Para niños no-discapacitados con necesidad de dieta especial la escuela les proporciona comidas modificadas en base caso-por-caso en declaración médica firmada por una autoridad médica reconocida, eje. doctor con licencia, asistente médico, o enfermera registrada. Esta declaración siempre incluye;
 - Una identificación de la necesidad médica o dieta especial que restringe la dieta del niño; y
 - Comida (s) a omitir de la dieta del niño y la comida o elección de comida que se debe substituir.
5. Sustitución de leche líquida puede ofrecerse a estudiantes con necesidad médica o dieta especial; que no está al nivel de una discapacidad
 - Sustitución de leche líquida debe ser adecuada en nutrición a la leche líquida, jugo o agua no es permitido como sustituto para estudiantes sin una discapacidad.
 - Formulario de sustitución de leche pude ser firmada por los padres o guardián legal.
6. Se puede ofrecer sustitución de dieta a estudiantes con razón religiosa o filosófica. La intención de este formulario no es para la acomodación de un estudiante con preferencia del gusto. Es a discreción del distrito Escolar de Magnolia si pueden hacer acomodaciones a ese pedido.
 - El formulario para dieta religiosa o filosófica puede ser firmada por los padres o guardián legal

Para las necesidades de dieta especial explicadas arriba, los formularios están disponibles en la Oficina del Distrito, Oficina Escolar y en la página del Distrito: [www. Magnoliasd.org/foodservices/](http://www.Magnoliasd.org/foodservices/)

USO DEL BAÑO

El personal del Distrito Escolar de Magnolia no negara a los estudiantes el derecho a uso de baño según sea necesario. De acuerdo con necesidades básicas y derechos, los estudiantes en el Distrito Escolar de Magnolia seran proporcionados con un

lugar saludable y seguro para aprender incluyendo el uso de baño según sea necesario. Si el uso del baño es excesivo y/o un abuso, el personal hablara con su supervisor inmediato y/o a los padres para resolver esta preocupación. Muchos otros factores pueden causar que el estudiante necesite usar el baño y debemos estar conscientes de los indicadores que ayudaran a resolver cualquier preocupacion reportada.

SI SU HIJO/A SE LASTIMA EN LA ESCUELA-SEGURO DE ACCIDENTE ESTUDIANTIL (E.C 49472)

El Distrito Escolar de Magnolia **no proporciona seguro médico, dental o de accidente** para los estudiantes que se lastiman en la escuela o en actividades escolares. De acuerdo con el Artículo del Código de Educación 49472, el Distrito está haciendo disponible un programa de seguridad médica, dental y accidentes a un bajo costo. El propósito de este plan es de proporcionar asistencia a bajo costo para cubrir parte de los gastos en caso de una lastimadura accidental. El plan no proporciona cobertura ilimitada, pero si ofrece asistencia substancial en caso del evento de una lastimadura.

Hay dos tipos de beneficios disponibles. La "Opción Alta" es recomendable si su hijo no tiene cobertura familiar o si su cobertura privada tiene un deducible alto. Todos los planes están disponibles en el "tiempo escolar" o "24 horas" (todo el día. Diario) y puede **costar tan solo \$11(un pago anual)**.

Favor de visitar la Oficina Escolar de su Hijo/a para obtener una aplicación/folleto detallado, o puede obtenerlo y llenarlo por internet en la página www.peinsurance.com (oprima en productos, después seguridad estudiantil). Favor de leer el folleto del Plan de Beneficio Estudiantil para seleccionar el plan que cumple con sus necesidades.

ASISTENCIA A CLASES

AUSENCIAS Y ASISTENCIA (E.C. 48205, 48980)

Actualmente las escuelas reciben fondos del gobierno únicamente por los estudiantes que están presentes en la escuela. Favor de ver que sus hijos asistan a la escuela regularmente; cuando tenga necesidad de llevarlo a una cita en un día de escuela, trate de programarla a una hora en la que su hijo/a pierda el menor tiempo posible de clases.

ASISTENCIA OBLIGATORIA - La asistencia a la escuela es obligatoria. Además, a ningún alumno se le permite dejar la escuela durante las clases, durante el recreo ó a cualquier otra hora antes de la hora regular de salida sin la aprobación del director de la escuela o su representante. Las violaciones a esta regla serán consideradas faltas injustificables.

ASISTENCIA DESPUÉS DE UNA AUSENCIA – (C.A.C. Título V, código. 306; B.P. 5113, A.R. 5113) -La escuela requiere de una explicación satisfactoria de uno de los padres o tutor, ya sea en persona o por escrito, siempre que el alumno esté ausente todo el día escolar o parte de él. La explicación tendrá que presentarse hasta el día después de la ausencia. Los padres pueden llamar a la oficina de la escuela para verificar las ausencias.

AUSENCIAS LEGALMENTE APROBADAS - Las ausencias dispensadas de acuerdo a las leyes escolares del estado de California, son por:

1. Enfermedad
2. Cuarentena ordenada por un oficial de salubridad del condado o la ciudad
3. Citas médicas, dentales, ir al oculista, o con el quiropráctico
4. Asistencia a los servicios funerales de un miembro de la familia inmediata del alumno. Una ausencia de no más de un día es dispensada si el servicio funeral es conducido en California, y no más de tres días si el servicio funeral es fuera de California **(C.A.C. Título V, código. 420)**.
5. Para propósito de pasar tiempo con un miembro familiar inmediato del alumno, quien es un miembro de servicios uniformados, como se define en E.C. Código 49701, y se le ha llamado a servicio, está de baja, o a inmediatamente regresado de, despliegue o zona de combate o posición de apoyo de combate. Ausencias permitidas de conformidad de este párrafo será concedido por un periodo de tiempo a ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.

Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia excusada.

Si su hijo/a llegara a acumular más de 14 ausencias dispensadas durante el año escolar, se requerirá verificación por cualquier ausencia adicional. Las formas aceptables de verificación por enfermedad pueden ser la nota de un médico o la visita del niño/a a la oficina de la asistente de enfermera de la escuela el día que está enfermo/a.

REDUCCION DE GRADO/PERDIDA DE CREDITO ACADEMICO (E.C. 48205, 48980)

Su hijo/a no debe perder crédito académico ni tener su grado reducido por una ausencia o ausencias con excusa bajo la Sección 48205 del Código de Educación, al fallar trabajos y pruebas que pueden ser razonablemente completadas satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable.

AUSENCIAS PERSONALES JUSTIFICADAS (E.C. 48980(j); 48205; 46014) - Un alumno puede ser dispensado de la escuela por razones personales justificables incluyendo, pero no limitado a, comparecencia en la corte, ir a un servicio funeral, observación de un día de fiesta o ceremonia de su religión, o asistencia a un retiro religioso. La asistencia a un retiro religioso no debe exceder más de cuatro horas por semestre. La ausencia del alumno debe ser solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o su representante. Si es aprobada, los alumnos tendrán permitido ponerse al día en todas las tareas y pruebas que puedan ser suministradas razonablemente y recibirán créditos al completar este trabajo. (E.C. 48205) Ausencias por motivos religiosos: Un alumno puede ser dispensado de la escuela para participar en actividades religiosas por un total de hasta cuatro días por mes (Tiempo de Dispensa Religiosa), con el consentimiento por escrito de uno de sus padres y/o guardián, siempre y cuando el alumno asista a la escuela el mínimo número de días para su grado. (E.C. 46014)

AUSENCIAS NO DISPENSADAS - Una ausencia no dispensada es una ausencia que ocurre con el conocimiento y aprobación del padre o tutor cuando no ha habido un acuerdo previamente arreglado con la administración de la escuela para la ausencia. Algunos ejemplos de las ausencias no dispensadas son: cuidar al bebe, quedarse dormido, etc.

ABSENTISMO ESCOLAR (E.C. 48260, 48263, 48264, SARB)

Cualquier alumno sujeto a una educación de tiempo completo obligatorio que esté ausente de la escuela sin una excusa válida por más de tres días o que llegue tarde más de 30 minutos en más de tres días durante un año escolar, se le considera tener una ausencia injustificable y debe ser reportada al oficial de asistencia o al superintendente del distrito escolar. La oficina de asistencia, oficial del orden público, o administrador escolar o designado puede arrestar o asumir custodia temporal, durante las horas de escuela de cualquier menor sujeto a educación de tiempo completo obligatorio, que sea encontrado lejos del hogar y que esté ausente de la escuela sin una excusa válida. Hay una expectativa en todo el Distrito que todos los estudiantes estarán en su asiento, listos para aprender para el último timbre.

DÍAS MINIMOS/LIBRE-DE-ESTUDIANTES DIAS DE DESARROLLO PROFESIONAL (E.C. 48980c)

Los días mínimos están programados todos los jueves durante el año escolar para proveer tiempo de preparación adicional y entrenamiento para los maestros, al igual que las semanas de conferencias con los padres. Los días mínimos están indicados en el calendario escolar. Un programa de la hora exacta de salida es enviado a casa con cada niño durante el año. A través de las sesiones de entrenamiento, los maestros se mantienen al corriente con los métodos de enseñanza basados en estudios de investigación.

INSTRUCCIÓN PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDAD TEMPORAL (E.C. 48206.3, 48207.3, 48207.5, 48980): Si su hijo/a sufriera una discapacidad temporal la cual hace que su presencia sea imposible o desaconsejable a clases de día regular o un programa de educación alterno en el cual está inscrito, su hijo/a debe recibir instrucción individual proporcionado por el distrito en el cual él/ella se considera que reside. Instrucción individual incluye instrucción proporcionado en casa, en el hospital u otra instalación de salud residencial, incluye hospital estatal, o cualquier otra circunstancia prescrito por la ley estatal. Si su hijo/a esta lo suficientemente bien para regresar a la escuela durante el año escolar en el cual comenzó la instrucción individual, él/ella debe ser permitido regresar a la escuela que él/ella fueron antes de recibir instrucción individual. Instrucción individual en su casa debe comenzar no más tarde que 5 días después que el distrito determino que el niño debe recibir instrucción.

INCAPACIDAD TEMPORAL- AVISO POR LOS PADRES (E.C. 48208) – El padre o tutor de un estudiante con incapacidad temporal tendrá la responsabilidad principal de notificar al distrito escolar en donde está localizado el hospital o centro de salud y sobre la presencia del estudiante en ese hospital o centro de salud.

LIBERACION DEL ESTUDIANTE A UN ADULTO DURANTE LAS HORAS DE CLASES (A.R. 5142)

Los Estudiantes se liberaran durante el día escolar en la custodia de un adulto solo si:

1. El adulto es el padre/tutor en custodia
2. El adulto ya ha sido autorizado en la tarjeta de emergencia como alguien a quien se le puede entregar el estudiante cuando el padre/tutor no puedan ser localizados, y el principal o persona designada verifique la identificación del individuo.
3. El adulto es un oficial de la ley y actúa de acuerdo con las leyes.
4. El adulto va a llevar al estudiante para que reciba atención médica de emergencia por petición del director o persona designada.

OPCIONES DE ASISTENCIA ESTATUTARIO-TRANSFERENCIAS (E.C. 48980h)

ASISTENCIA DENTRO DEL DISTRITO: (B. P. 5116.1, E.C. 35160.5)

Un estudiante normalmente asistirá a la escuela en su área de asistencia oficial. Sin embargo, un padre/tutor puede pedir un transfer de asistencia dentro del Distrito en el cual el padre/tutor vive. La aprobación será determinada de acuerdo al espacio disponible. Ningún estudiante que resida dentro del área de asistencia de la escuela será desplazado por otro estudiante.

ASISTENCIA FUERA DEL DISTRITO: (B. P. 5117, E.C. 46600)

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela en su distrito de residencia. En los casos en que los padres deseen variar este procedimiento, deberán primero obtener un permiso del distrito de residencia y después del distrito de asistencia deseado. Se celebrará un convenio provisto para tal asistencia, entre las mesas directivas gobernante del distrito de residencia y del distrito de asistencia. La aprobación para asistir a cualquier escuela en el Distrito Escolar de Magnolia está sujeta a los procedimientos administrativos relacionados con este reglamento.

OPCIONES DE ASISTENCIA LOCAL (E.C. 48980i)

Requiere que cada distrito escolar revise anualmente las opciones disponibles para la inscripción de los estudiantes dentro de sus distritos y también que se esfuercen en hacer posible opciones de inscripción que se adapten a la diversidad de las necesidades, potencial, e interés de los estudiantes de California.

OPCIÓN DE ELECCIÓN DE ESCUELA (B.P. 5116.1)

Los padres/guardianes de cualquier estudiante quien reside dentro de los límites del distrito pueden aplicar para matricular a un niño en cualquier distrito escolar, independientemente del lugar de su residencia dentro del distrito. (Ley de Educación 35160.5)

RESIDENCIA BASADA EN LA NECESIDAD DEL CUIDADO DE NIÑOS (E.C.46601.5)

El distrito no debe exigir a los estudiantes en grados K-6 con una aprobación interdistrital volver a aplicar debido a la necesidad del cuidado de niños, a menos que el estudiante dejara de recibir cuidado de niños dentro de los límites del área del distrito.

EMPLEO DE LOS PADRES EN LUGAR DE TRANSFERENCIA POR RESIDENCIA ("Transferencia Allen Bill") [E.C. 48204(f); 48980 (h)] Si uno o ambos padres/tutores de un estudiante de una escuela primaria es empleado dentro de los límites de un distrito escolar diferente del distrito del área de donde ellos viven, el estudiante puede ser considerado residente del distrito escolar en el que trabajan sus padres/tutores. Esta sección del artículo no requiere que un distrito escolar acepte automáticamente a un estudiante que solicite una transferencia sobre esta base.

SERVICIOS EDUCATIVOS

REQUICITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA (E.C. 51210G)

Conforme prescrito por el Código de Educación 51210(g), el curso de estudio adaptado en el Distrito Escolar de Magnolia para grados 1 a 6 debe incluir instrucción en educación Física, con el énfasis en actividades físicas para los alumnos que pueda ser conducida a la salud y vigor del cuerpo y mente, por un periodo total de no menos de 200 minutos cada 10(diez) días

escolares, exclusivo de recreo y hora de almuerzo. Si hay alguna pregunta, los padres pueden contactar al profesor de su hijo/a o al director de la escuela. Si necesita asistencia adicional, los padres pueden contactar a Hanan Thornton, Asistente Superintendente de Servicios de Educación, al [714-761-5533](tel:714-761-5533), ext. 1102. Formularios de quejas se hallan en la sección de "información de Padres" de la página de internet del Distrito Escolar de Magnolia al <http://www.magnoliasd.org/apps/pages/parents>. También pueden obtener copias dentro de la oficina del Distrito Escolar de Magnolia.

En conjunto con la prueba de aptitud física de California, cada quinto grado tendrá su altura y peso medido para calcular su (MBI) Índice de Masa Corporal. Si el (BMI) muestra riesgo de obesidad, una carta será enviada a casa para compartir esta información con los padres, por directrices del (CDC) Centro de Control de Enfermedades, con el pediatra o doctor familiar, para asegurar el seguimiento adecuado. El pesar y medir de cada estudiante es hecho individual y confidencialmente.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DEL ALUMNO (E.C. 48011, E.C. 48070.5, B.P. 5123)

Debido a que las escuelas del Distrito Escolar de Magnolia están dedicadas al mejoramiento total y desarrollo continuo de cada alumno inscrito, se espera que el personal profesional coloque a los alumnos en los grados más adecuados a ellos académica, social y emocionalmente.

Normalmente, los alumnos progresarán anualmente de grado a grado. Se podrán hacer excepciones cuando a juicio del personal profesional, tales excepciones sean en el mejor interés de los alumnos involucrados. La retención de un nivel de grado podrá ocurrir después de habersele notificado y explicado previamente a los padres de cada alumno, pero la decisión final recaerá en las autoridades de la escuela.

POLÍTICA DE LA JUNTA ESCOLAR SOBRE TAREAS (B.P. 6154)

Asignaciones de tareas significativas pueden ser una extensión valiosa del tiempo de aprendizaje de los estudiantes y ayudarlos a desarrollar un buen hábito de estudio. La tarea debe ser asignada cuando sea necesario para apoyar las lecciones del salón de clase, y permita que los estudiantes completen tareas sin terminar, o revisar y aplicar contenido académico para entender mejor. Las asignaciones serán de longitud razonables y apropiadas al nivel de grado y curso. Los padres deben proporcionar un tiempo y espacio específico para hacer la tarea.

USO DEL INTERNET (B.P. 6163.4; E.C. 48980; E.C. 51870.5)

El Internet es una red de miles de computadoras que proporcionan acceso a numerosos, diversos recursos. La meta del Distrito Escolar de Magnolia es proporcionar este servicio a los maestros, personal, y estudiantes con el fin de promover la excelencia educacional por medio de recursos de compartir, comunicación, e innovación. Cada estudiante tiene la responsabilidad de mostrar un comportamiento aceptable en el uso del Internet. Antes de usar servicios de tecnología del Distrito, el estudiante y sus padres o tutor deberán firmar el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito indicando que el estudiante se compromete a cumplir las obligaciones y responsabilidades específicas del usuario. El uso del Internet es un privilegio y no un derecho. Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas cuando usen la tecnología del Distrito.

EDUCACIÓN SOBRE EL CRECIMIENTO/DESARROLLO Y ENFERMEDADES INFECCIOSAS/SIDA

- (1) **E.C. 51240** dicta lo siguiente: cuando las creencias religiosas se oponen a cualquier parte de las clases de salud o educación sobre el crecimiento/ desarrollo, los estudiantes serán disculpados de esa parte de la instrucción por medio de una solicitud escrita de los padres.
- (2) **E.C. 51938** establece, que se informara a los padres sobre la instrucción en educación de salud integral y educación de prevención del VIH e investigación sobre los comportamientos de salud de los alumnos y los riesgos planificados para el próximo año. Los padres o tutor de un alumno tienen el derecho de excusar a su hijo/a de todas o parte de las clases de salud y educación sexual, prevención del VIH/SIDA, y de los exámenes relacionados con dichas clases.

PARTICIPACION EN EL CAASPP (5 CCR 852; E.C. 60615)

La Evaluación de California del Progreso y Rendimiento Estudiantil, o CAASPP, es el programa de examen académico del estado para estudiantes de 3er-6to grado. CAASPP es un sistema con intención de dar información que puede ser usado para vigilar el progreso estudiantil en base anual y asegurar que todos los estudiantes vallan preparados para el colegio o carrera después de la preparatoria. Como padres o guardianes, ustedes tienen la opción de excusar a su hijo/a de cualquier parte del CAASPP. Si les gustaría excusar a su hijo/a de la prueba, debe entregar su petición por escrito en el sitio escolar.

LEY CADA ESTUDIANTE TIENE EXITO (“ESSA” 20 USC §6301 et. Seq.; E.C. 313.2, 440)

Niños con Ingles Proficiente Limitado: El ESSA requiere que el Distrito informe a los padres de un niño de (LEP) Ingles Proficiente Limitado identificado por participar en un programa de educación de instrucción de lenguaje, de lo siguiente: 1) la razón de identificar al niño como LEP y en necesidad de colocarlo en un programa de educación de instrucción de lenguaje; 2) El nivel del niño en Proficiencia de Ingles, de cómo se evaluó ese nivel y el estado de logro académico del niño; 3) lo métodos de instrucción usados en el programa en el cual el niño participa/participara, y los métodos de instrucción usados en otros programas disponibles; 4) de como el programa en el que el niño esta/estará, cumplirá la fortaleza educativa y necesidad del niño; 5) de como el programa específicamente ayudara al niño aprender Inglés y cumplir con el rendimiento de logro académico apropiado-de edad para promoverlo de grado y graduación; 6) los requisitos específicos de salida del programa; 7) en el caso de un niño con discapacidades, de cómo ese programa cumple el objetivo del (IEP) Programa de Educación Individualizado del niño; y 8) información pertinente a los derechos de los padres que incluyen guía escrita detallando el derecho de que los padres tienen en que su hijo sea inmediatamente removido de tal programa una vez pedido, y de la opción que los padres tienen en declinar a la matriculación de sus hijos al programa o de elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible, y en ayudar a los padres en seleccionar de varios programas y métodos de instrucción, si más de un programa o método es ofrecido por el Distrito. Si su niño es de Proficiencia de Ingles Limitado (LEP) y ha sido identificado para participar o está participando en el programa de educación de instrucción de lenguaje, favor de contactar a director escolar sobre de la información de arriba la cual es específica a su niño.

Derecho a información Referente a Calificaciones Profesionales de Maestros y Para-profesionales Los padres tienen el derecho de solicitar y recibir información oportuna relacionada a la capacitación profesional de los maestros de sus hijos, incluyendo: 1) Si el maestro/a ha cumplido con los requisitos y licencias del estado para enseñar en el nivel de grado y en las materias que está enseñado. 2) Si el maestro/a está enseñando con una credencial de emergencia ú otro permiso provisional mediante el cual los requisitos para la licencia hayan sido dispensados. 3) El título profesional o grado universitario del maestro y si él o ella tienen otros certificados o estudios de postgrado así como el área de especialización de dicho certificado o postgrado. 4) Si el niño/a recibe servicios proporcionados por un asistente de instrucción, y en caso de ser afirmativo, la capacitación de dicho para-profesional. Esta información está disponible en la oficina de Recursos Humanos en el Distrito. El Distrito proporcionara una notificación a tiempo si su niño ha sido asignado, o si se le ha instruido por cuatro semanas consecutivas o más por un maestro que no es altamente calificado.

Información sobre de Nivel de Logro Estudiantil: El distrito proporcionara información a tiempo sobre el nivel de logro de su niño en cada evaluación académica estatal.

Enlace a Personas sin hogar: Estudiantes sin hogar tiene ciertos derechos bajo leyes de California y Estados Unidos. Para información referente a estos derechos favor de contactar al enlace del Distrito para niños sin hogar y jóvenes, Cristina Keller, quien puede contactarse al 714-713-5353

PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS (E.C. 305, 306,440; 5CCR 11309)

De acuerdo con Ley de Educación de California, los distritos escolares están obligados a evaluar la competencia lingüística de todos los estudiantes cuyo idioma del hogar es otro que no sea inglés. Como resultado de esa evaluación los niños serán designados como competentes en el idioma inglés (FEP) o como Estudiantes Aprendiendo Inglés. Los Estudiantes Aprendices del Inglés, son estudiantes que no hablan inglés, o cuyo idioma del hogar no es el inglés y necesitan instrucción suplemental para ayudarlos a convertirse en estudiantes que dominan con fluidez el inglés oral y escrito. La Ley de Educación de California también requiere que todos los Estudiantes Aprendices del Inglés sean enseñados por medio de un planteamiento de instrucción llamado Inmersión en el Inglés, y recibirán apoyo adicional en su idioma nativo cuando sea posible.

RENUNCIA A INSTRUCCIÓN DE LENGUAJE INGLES (EC § 310, 5 CCR § 11309): La ley de California generalmente requiere que todo niño en escuela pública debe ser instruido en Ingles enseñándole en Ingles. Sin embargo, este requisito de lenguaje Ingles puede ser renunciado con un previo aviso por escrito, debe proporcionarse anualmente, por parte de los padres/guardianes. Bajo la condición de renuncia de los padres, los niños pueden ser transferidos a clases en las cuales se le enseñe el inglés y otras materias bajo técnicas de educación bilingüe u otras metodologías de educación reconocidas por ley. Favor de ver al director escolar para más información.

AVISO DE ESCUELAS ALTERNAS (E.C. 58500, 58501)

La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares proporcionar escuelas alternativas. El Código de Educación define a una escuela alternativa como una escuela ó un grupo de clases separadas dentro de la misma escuela, la cual funciona de una manera diseñada para:

a) Aumentar al máximo la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de tener confianza en sí mismos, iniciativa, bondad, espontaneidad, habilidad, valor, creatividad, responsabilidad y alegría. b) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende por su deseo de aprender. c) Mantener el ambiente de aprendizaje para aumentar al máximo el auto-motivación del estudiante y animarlo para que desarrolle sus intereses en su propio tiempo. Estos intereses pueden ser ideados por el/ella, total e independientemente, o pueden resultar parcial o totalmente de una presentación de alternativas de proyectos de aprendizaje por parte de sus maestros. d) Aumentar al máximo la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y la materia en cuestión. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. e) Aumentar al máximo la oportunidad del estudiante, maestros y padres de familia a reaccionar de acuerdo a los cambios del ambiente que los rodea, incluyendo pero no limitando a la comunidad en la que esté localizada la escuela.

En caso de que algún padre, estudiante, o maestro esté interesado en más información referente a las escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este Distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias disponibles de esta ley, para la revisión. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas para que soliciten a la mesa directiva del distrito establecer programas de escuelas alternativas en cada distrito.

PETICIÓN DE PARTE DEL PADRE O TUTOR PARA ESTABLECER UN PROGRAMA (E.C. 58502)

El padre o tutor, de cualquier alumno puede pedirle a la mesa directiva del distrito escolar que establezca un programa de escuela alternativa o programas alternativos en el distrito en conformidad a este capítulo.

EDUCACIÓN ESPECIAL

BUSQUEDA DE NIÑOS (E.C. 56301, 34 C.F.R. 104.32)

De acuerdo con la ley federal, el Distrito Escolar de Magnolia tiene la responsabilidad de buscar, localizar, identificar, y seleccionar a todos los individuos en el distrito, desde el nacimiento hasta la edad de 21 años, que tengan necesidad de servicio de educación especial. La ley declara además que todos los individuos desde 3 a 21 años con condiciones de incapacidad tendrán acceso a una educación pública apropiada. Para obtener más información, llame al Departamento de Servicios Estudiantil del Distrito Escolar de Magnolia al (714) 761-5533, ó a la escuela de su localidad.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES Y SUS PADRES (E.C. 56031, 56029, 56040 y 20 USC 1415

{c}) "Educación Especial" significa, educación diseñada específicamente para ser proporcionada a individuos con necesidades especiales cuando estas no pueden ser satisfechas mediante la modificación de un programa regular de instrucción. Esta instrucción y los servicios relacionados serán proporcionados sin costo alguno para los padres. La Educación especial es parte integral del Sistema de Educación Pública, y proporciona educación de tal forma que promueva al máximo la interacción entre niños o jóvenes con discapacidades y niños o jóvenes que no las tienen, de manera que sea apropiada para ambos. La Educación Especial proporciona una variedad de opciones en los programas para satisfacer las necesidades educativas y de servicios a los individuos con discapacidades, en un ambiente menos restrictivo. Al tiempo de referir a su hijo/a para una evaluación con el fin de identificar posibles necesidades especiales; los padres adquieren el derecho de recibir una explicación completa de los procedimientos de las garantías procesales. Los padres tienen el derecho de dar su consentimiento voluntario para la evaluación educativa y las bases para dicha acción. Ellos también tienen el derecho de dar su consentimiento voluntario para la evaluación y ubicación educativas y de participar en las juntas para la planeación del programa de instrucción para sus hijos.

LA LEY DE 1997 PARA LA EDUCACIÓN DE PERSONAS DISCAPACITADAS– IDEA (E.C. 56000, 20 USC §1401, et. seq.

34 CFR §300.503, 300.504) Siempre que sea posible, la ley requiere que los padres sean informados en su idioma del hogar y en un lenguaje que pueda ser entendido fácilmente por el público en general. Las leyes federales y estatales establecen que todos los niños con discapacidades tienen derecho a recibir educación apropiada pública y gratuita (FAPE) en el entorno menos restrictivo (LRE), la cual pudiera incluir educación especial y servicios relacionados para satisfacer sus necesidades especiales. Además, la ley exige que se proporcionen avisos o notificaciones por escrito a los padres de alumnos que hayan

sido referidos para recibir educación especial y servicios antes de que se les apliquen los exámenes para determinar si son elegibles, cada vez que se proponga un cambio de programas, y durante la elaboración del programa de educación individualizado (IEP).

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS – (Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA) código. 1425 (b) (6) y 5CCR §3080), otorga a los padres la oportunidad de presentar quejas con respecto a cualquier problema relacionado con la identificación, evaluación, ubicación educacional, o en la forma de proporcionar educación pública gratuita y apropiada para el niño/a. Los padres pueden presentar una queja directamente al distrito escolar, por medio del Superintendente. Se programará una junta para discutir la queja. La queja será investigada en un tiempo razonable y se hará un esfuerzo para resolver el problema. Si el problema continúa sin resolverse, tanto los padres como el distrito pueden referir el caso para obtener una resolución de la queja. Esta petición deberá presentarse ante el Superintendente.

De acuerdo con el **E.C. 56502**, cualquier individuo, agencia pública, u organización, pueden presentar una queja si se creyera que el distrito escolar no esta cumpliendo con las leyes o reglamentos federales o estatales que pertenezcan a la Educación Especial y servicios relacionados para un niño. La queja se revisará en un tiempo razonable. La queja debe presentarse por escrito y deben especificarse todos los datos relevantes. La queja debe enviarse al distrito escolar o a las agencias del gobierno federal o estatal a una de las direcciones siguientes:

Distrito Escolar de Magnolia
Oficina del Superintendente
2705 West Orange Ave.
Anaheim, CA 92804

Superintendente Estatal de Instrucción Pública
Depto. de Educación del Estado de California
Compliance Unit
721 Capitol Mall
Sacramento, CA 95814

Depto. De Educación de Estados Unidos
Oficina de Derecho Civil
Old Federal Building
50 United Nations Plaza
San Francisco, CA 94102

Si desea información adicional referente a los derechos de los alumnos con discapacidades y sus padres o del procedimiento para presentar quejas, llamen a la Oficina del Superintendente al (714) 761-5533 ó al Departamento de Educación del Condado de Orange al (714) 966-4000.

EXPEDIENTE EDUCATIVO

EXPEDIENTES/NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES (E.C. 49063, 49703, 49068, 49069, 49070, 49076, 49077 B.P. 5125, 5125.1, 34 CFR 99.30, 34 CFR 99.34, y la Ley Federal de Derechos a la Educación y Privacidad de la Familia [FERPA] 20 U.S.C. 1232g, 5 CCR 431e):

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

- *Tipo de Registros de los Alumnos:* Un registro de alumno es cualquier información relacionada directamente a un alumno identificable, a parte de la información del directorio, el cual es mantenido por el distrito o es requerido por un empleado del distrito en el desempeño de sus funciones, ya sea escrito, impreso, cinta, película o microfilm u otros medios. Registros de alumnos incluye registro de salud del alumno.
- *Funcionarios responsables.* El director de sus hijos es responsable del mantenimiento de registro de alumnos que se encuentra en la escuela de ellos. Para registros que se mantienen en la oficina del Distrito, el funcionario responsable es el Director Ejecutivo de Servicio Estudiantil.
- *Ubicación del registro (puede ser electrónico):* La ley requiere que un registro se mantenga por cada alumno el cual enlista todas personas, agencias, u organizaciones que dan o reciben información del registro y el interés legítimo de ello. Para registros que están en la escuela de sus hijos, el registro está en la oficina del director. Para registros en la oficina del Distrito, el registro esta en Servicio Estudiantil y Servicios de Educación.
- *Funcionarios Escolares y Empleados/Interés Educacional Legítimo:* Funcionarios escolares y empleados quienes están autorizados para revisar registros de estudiantes son funcionarios escolares con interés educacional legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, empleado certificado, o miembro del personal de apoyo (incluyendo, sin límite a, para educador, personal médico o salud y personal de la ley de la escuela): persona sirviendo en mesa del consejo escolar;

una persona o compañía con la que el Distrito tiene un contrato para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico y consultor educativo o terapeuta); un trabajador de la agencia del estado o agencia local de bienestar infantil que tiene responsabilidad legal para el cuidado y protección del alumno, otras agencias públicas que dan servicios a los alumnos, al igual que empleados de otros distritos escolares o sistema escolar donde se dan servicios de programa educativo que lleva a la graduación de la escuela secundaria o donde el alumno del Distrito intenta o se le indica inscribirse; o el consejo del registro de menor. Acceso al registro del alumno se permite solo para registros pertinentes a un legítimo interés educativo del solicitante. Al pedirlo, el Distrito divulga registro educativo sin consentimiento a funcionarios de otros distritos escolares en el cual el alumno busca o intenta inscribirse. Interés educativo legítimo es descrito en el Artículo 49076 Ley de Educación de California y en la Norma de Mesa del Consejo 5125.

- *Derecho de Acceso y Revisión/Supresión:* Usted tiene derecho absoluto de acceder cualquier y todo registro relacionado a sus hijos, el cual está en el Distrito. Un niño sin hogar o joven o jóvenes no acompañados de 14 años o mayor puede acceder su registro de alumno. Si usted desea revisar registros en la escuela de sus hijos, favor de hablar a la oficina del director, o sumita un pedido por escrito identificando los registros que desea inspeccionar. Si usted desea revisar el registro localizado en la oficina del Distrito, favor de hablar a Servicio Estudiantil. El Director u oficina del Distrito tienen cinco (5) días laborales del día del recibo del pedido para dar acceso al pedido. Después de completar satisfactoriamente la asignación de rehabilitación el alumno de quien la expulsión fue suspendida por la Mesa Directiva del Distrito, la Mesa puede ordenar la supresión de cualquier o todo el registro de procedimiento de expulsión. Si la Mesa de Educación del Condado de Orange gira una orden con decisión al revés de la Mesa Directiva del Distrito de expulsar un alumno, la Mesa del Condado puede indicarle a la Mesa Directiva del Distrito la supresión de registro del alumno y registro del Distrito de cualquier referencia a la acción de expulsión. Al remitir una revocación escrita de consentimiento después de la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados de su hijo/a, el Distrito no requiere enmendar el registro de educación de su hijo/a para remover cualquier referencia de que su hijo/a recibió educación especial y servicios.
- *Desafiando el Contenido de los Registros:* Usted tiene el derecho de cuestionar el contenido de cualquier registro de alumno llenando una hoja por escrito con el Superintendente del Distrito para corregir o remover cualquier información registrada en los record escritos concerniente a su hijo/a el cual alega ser lo siguiente: (1) incorrecta, (2) una conclusión personal sin fundamento o interferencia, (3) una conclusión o interferencia fuera del área de competencia del observante, (4) no es basado en observación personal de la persona nombrada con tiempo y lugar de la observación anotada, (5) engañosa, o (6) en violación a la privacidad del derecho del alumno.
- *Transferencia de registros:* Se requiere que el Distrito transfiera una copia del registro permanente del alumno dentro de 10 días escolares a la escuela que su hijo/a tiene la intención de inscribirse.
- *Quejas:* Usted tiene el derecho de hacer una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre un supuesto fracaso por el Distrito de cumplir con las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de Familias en Estados Unidos (20 USC §1232g).
- *Prospecto del Currículo escolar:* El currículo de la escuela de su hijo/a es compilado al menos una vez anualmente en un prospecto el cual está disponible en la oficina del Director.
- *Declaración o Respuesta de Acción Disciplinaria:* Siempre cuando información es incluida en el registro de un alumno concerniente a cualquier acción disciplinaria tomada en conexión a su hijo/a, usted tiene el derecho de incluir una declaración por escrito o respuesta concerniente a la acción disciplinaria en el registro del alumno.
- *Destrucción de Registro del Alumno:* Se requiere que la junta directiva del distrito retenga indefinidamente el original o una copia exacta de los registros obligatorios de los alumnos (Clase 1- Registro Permanente) cuales escuelas han sido dirigido a compilar por regulación de California; mantener por periodo estipulado de tiempo registros obligatorios de alumnos interinos (Clase 2- Registros Opcionales) hasta que la información ya no sea necesaria para dar servicio educacional al niño y se retienen hasta reclasificarse como Clase 3- Registros Desechables, y después destruidos per Reglamentos de California (5 CCR 432). Antes de destruir los registros del niño que ha recibido servicios de educación especial, IDEA requiere notificarle a los padres cuando el Distrito decide que la información identificable personal ya no es necesaria para dar servicios educativos a un niño. Una vez que los padres/guardianes han sido notificados que la información identificable personal ya no es necesaria, ellos tienen la opción de pedir acceso a y/o copias del registro del

alumno antes de destruirlos, y de pedir que los registros del alumno sean destruidos, a menos que el Distrito determine que la información pueda ser necesaria para dar servicios de educación en el futuro o es necesario para propósito de auditoria (34 CFR 300.624, 5 CCR 16026). A menos que sea clasificada como registro permanente, todos los otros registros del alumno son destruidos 5 años después que la información ya no es necesaria para dar servicios educativos (5 CCR 16027).

LIBERACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (EC §49073; B.P. 5125.1): El distrito ha designado los artículos siguientes como "Información del Directorio": **nombre del alumno y fechas de presencia, no fotos**. El distrito ha determinado que los siguientes individuos, oficiales, u organizaciones puedan recibir información del directorio. Representantes de los medios de comunicación u organización no-lucrativa. Información del Directorio también incluye, pero limitado a, compañías que hacen anillos de clase o publican el anuario; programa, que muestra el papel de su niño en producción de drama; Lista de honor u otra lista de reconocimiento; programas de graduación y hojas de actividad de deportes. Sin embargo, no se debe entregar información a una entidad con fines de lucro privada distinta de los empleados, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, incluye, pero no limitado a, periódicos, revistas, y estaciones de radio y televisión. Los nombres y direcciones del alumno inscrito en grado 12 o quien termino inscripción antes de graduarse puede ser proporcionado a escuelas privadas o el colegio. Ninguna información del directorio referente a su niño puede liberarse si le notifica al Distrito de no liberar información. Favor de remitir una nota escrita al Director de la escuela de su hijo si desea negar acceso a información del directorio referente a su hijo/a. Liberación de información del directorio de un niño sin hogar o joven es prohibido a menos que el padre o alumno elegible ha dado permiso escrito que tal información puede liberarse.

DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES Y LEY DE PRIVACIDAD ("FERPA" 20 USC § 1232g): Ley de Estados Unidos expuesta en FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros de sus estudiantes.

Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los records de educación del estudiante que tiene la escuela. Estos derechos se transfieren a los estudiantes elegibles quienes cumplen los 18 años o van a una escuela de mayor nivel a preparatoria. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al principal Escolar una petición por escrito la cual identifica los records que desean inspeccionar. El oficial Escolar hará arreglos para acceder y notificar a los padres o estudiante elegible del tiempo y lugar donde los records pueden ser inspeccionados. Las escuelas no son requeridas en proporcionar copias de los archivos a menos que, por razones de gran distancia, es imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar lo archivos. Las escuelas pueden cobrar una cuota por copias.
2. El derecho a pedir que la escuela corrija los records de educación del estudiante que los padres o el estudiante cree que es incorrecto, o engañoso. Padres o estudiantes elegibles quienes desean preguntar a la Escuela corregir un archivo debe escribirle al Director Escolar. Si la escuela decide no enmendar los archivos conforme lo solicito el padre o estudiante elegible, la Escuela notificara a los padres o estudiantes elegibles de la decisión y aconsejara a ellos de su derecho a una audiencia. Información adicional referente a los procedimientos de audiencia será proporcionado a los padres o estudiante elegible cuando sean notificados del derecho a una audiencia. Después de la audiencia, si la escuela aun decide no enmendar los records, el padre o estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración con los archivos estableciendo su punto de vista sobre de la información impugnada.
3. Generalmente, las escuelas deben tener permiso por escrito de parte de los padres o estudiantes elegibles a fin de liberal cualquier información de los archivos de la educación del estudiante. No obstante, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:
 - Oficiales escolares con un interés legítimo de educación;
 - Otras escuelas a la cual el estudiante se propone o se dirige a inscribirse;
 - Oficiales especificos para propósito de evaluación o audiencia;
 - Partidos apropiados para propósito de evaluación o audiencia;
 - Organizaciones conduciendo ciertos estudios para o de parte de la escuela;
 - Organizaciones acreditadas;
 - Para cumplir con una orden judicial o citación legal;
 - Oficiales apropiados en caso de emergencia de salud o seguridad; y
 - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con ley Estatal especifica.

Un oficial escolar tiene un interés de educación específico si el oficial necesita revisar un archivo de educación para cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, la escuela da a conocer archivos de educación sin consentimiento a los oficiales de otro distrito escolar en el cual busca o intenta inscribirse el estudiante, o ya está inscrito si la revelación es para el propósito de inscripción del estudiante o una transferencia.

Las escuelas pueden revelar, sin consentimiento, información del “directorio” tal como nombre del estudiante, dirección, teléfono, número, fecha de nacimiento, correo electrónico, área principal de estudio, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y altura de miembros de equipo atlético, fechas de asistencia, grados y premios, y la más reciente o previa escuela privada o pública a la que asistió el estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informarle a los padres y a los estudiantes elegibles sobre de información del directorio y permitirle a los padres o estudiantes elegibles un tiempo razonable para pedir que la escuela no revele información del directorio a ellos. Los oficiales Escolares deben notificarle a los padres y estudiantes elegibles anualmente sobre sus derechos bajo FERPA. Medios reales de notificación se deja a discreción de cada escuela.

4. El derecho a archivar una queja con el Departamento de Educación de EE.UU. concerniente a alegatorias de fallas por parte de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. EL nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Conformidad de Póliza Familiar
Departamento de Educación de EE.UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

REGLAMENTO DE VESTIMENTA

VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL DEL ESTUDIANTE (E.C. 35183, 48900, 48900.5, y 48907; BP 5132.1)

La Mesa Directiva reconoce su obligación de proporcionar un ambiente educativo que preparará a los estudiantes para las responsabilidades necesarias para una vida de adulto exitosa y productiva. Con el fin de poder proporcionar un ambiente escolar seguro y ordenado, la Mesa Directiva establece estas normas para definir el código de vestimenta y arreglo personal de los estudiantes del distrito.

Lo siguiente **no es permitido** en las áreas escolares durante las horas de clases o en los eventos patrocinados por la escuela:

1. Vestimenta, arreglo personal, o accesorios que
 - a) sean considerados inseguros, peligrosos, o dañinos para la salud
 - b) contengan símbolos ofensivos u obscenos, letreros o lemas que degraden cualquier cultura, religión, o valores étnicos
 - c) contengan lenguaje o símbolos orientados hacia el sexo, droga, alcohol, tabaco o pandillas
 - d) representen violencia, destrucción etc.
 - e) sean sin tirantes o exponen la sección media del cuerpo, la ropa interior, o la parte trasera del cuerpo.
 - f) sombreros/gorras (excepto por razones de salud)
 - g) pantalones que no son de la talla apropiada

De acuerdo con la filosofía general de este Distrito, la responsabilidad del vestuario apropiado de todos los estudiantes que asisten a clases en el Distrito Escolar de Magnolia recae en los padres/tutores. La mesa directiva apoya la adopción del reglamento obligatorio para el uso del uniforme escolar, con el fin de promover un ambiente escolar más positivo, sano y seguro. Para facilitar el movimiento (cambios) de los estudiantes dentro del Distrito, se escogerá un mismo color para todas las escuelas. La guía para el uso del uniforme escolar está establecida de acuerdo a los Lineamientos Administrativos del Distrito.

DISCIPLINA

CERO TOLERANCIA (B.P. 5131.7) La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Magnolia mantiene la posición de cero tolerancia a ofensas/delitos graves. Esta posición hace que sea prioridad el remover del salón de clases a estudiantes potencialmente peligrosos. Esto asegura un trato justo e igual para todos los estudiantes y requiere que todos los infractores a este reglamento sean castigados al máximo que permita la ley. El personal de la escuela deberá reportar inmediatamente al Superintendente o a su representante de cualquier incidente o delito definido de acuerdo a la ley, reglamento de la mesa directiva y lineamientos administrativos del Distrito.

REGLAS DE DISCIPLINA PARA EL ESTUDIANTE (E.C. 35291; 48980) La Junta del Gobierno del Distrito tiene reglas para el gobierno y la disciplina de las escuelas bajo la jurisdicción de La Junta.

DISCIPLINA PROGRESIVA (E.C. 48900 y B.P. 5144.1) La Junta Directiva ha adoptado un programa de disciplina progresiva para todos los estudiantes del Distrito Escolar de Magnolia. Bajo esta norma, el mal comportamiento no será tolerado, sino que será manejado con firmeza y en forma justa y consistente para asegurar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo en el salón de clases y en los terrenos de la escuela. La acción disciplinaria será progresiva y acelerada para cualquier alumno que continúe violando las reglas de la escuela. Cuando un alumno se porta mal o viola las reglas de la escuela por primer vez, el o ella será aconsejado o advertido por el maestro. Si el mal comportamiento se repite, el maestro se pondrá en contacto con los padres. El alumno será advertido acerca de las futuras consecuencias de una referencia disciplinaria a la oficina y se programará una conferencia con los padres. Una referencia adicional requerirá otra conferencia con los padres y puede originar una suspensión o plan de disciplina individual. Las infracciones disciplinarias como las detalladas en el párrafo siguiente, bajo E.C. 48900 y B.P. 5144.1, ordenan una suspensión o expulsión inmediata.

SUSPENSIÓN Y/O EXPULSION - Un alumno puede ser suspendido o expulsado de las escuelas del Distrito si se ha determinado que el alumno ha: cometido un acto conforme define el Código de Educación 48900 de conformidad con de las subdivisiones (a) hasta la (r) incluyendo, pero no limitado a: a) causado, intentado, o amenazado en causar daño físico a otro individuo; b) poseído, vendido o de otra manera proporcionado cualquier arma de fuego, navaja, explosivo, o cualquier otro objeto peligroso; c) ilegalmente poseído, usado, vendido, o de otra manera proporcionado, o estado bajo la influencia de cualquier sustancia controlada; d) ilegalmente ofrecido, arreglado, o negociado la venta de cualquier sustancia controlada; e) cometido o intentando cometer robo o extorsión; f) causo o intento causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada; g) robo o intento robar propiedad de la escuela o propiedad privada; h) poseído o usado tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a cigarrillos, cigarros/puros, puritos, cigarros de clavo/aromáticos, tabaco sin humo, aspirar, paquetes para mascar, y betel; i) cometido un acto obsceno o cometido profanidad o vulgaridades habituales; j) ilegalmente poseído u ofrecido, arreglado, o negociado la venta de cualquier objeto que se utilice para el consumo de drogas; K) a sabiendas recibir propiedad privada o escolar robada; l) poseer una imitación de arma (una réplica substancialmente similar en propiedades físicas a un arma existente); m) cometer o intentar cometer un asalto sexual conforme lo define la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, Código Penal 289 o cometer una agresión sexual conforme lo define la Ley 243.4 del Código Penal; n) hostigar, amenazar, o intimidar a un alumno que es testigo de una queja o testigo en un procedimiento disciplinario escolar; o) ofreció ilegalmente, arreglo una venta, negocio una venta, o vendió la droga de prescripción Soma; p) participo, intento participar, hacer novatadas; q) participar en un acto de intimidación. r) Ayudó o instigó la imposición o intento imposición de lesionar físicamente otra persona, conforme lo define la Ley Penal 31; s) hacer amenaza terrorista contra oficial escolar/o propiedad escolar (Código de Educación 48900.7). Estudiantes en grados 4-6 estará sujeto a suspensión o recomendado a expulsión cuando se determine que él/ella 1) cometieron acoso sexual conforme lo define la Ley de Educación 212.5; 2) causar, intentar causar, amenazar con causar, o participar en un acto de violencia de odio conforme lo define la Ley de Educación 233; 3) intencionalmente involucrarse en acoso, amenaza, o intimidación contra de estudiantes o personal del Distrito.

ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS (E.C. 48902; Código Penal 245, 626.9, 626.10, 20 USC 7151; B.P. 5131.7)

Estudiantes en posesión de, o amenazando a otros con cualquier tipo de arma, objeto peligroso, o imitación de arma de fuego están sujetos a suspensión y/o expulsión por acuerdo de la ley, los reglamentos de Consejo Directivo, y los lineamientos administrativos del Distrito y serán referidos a los centros de justicia criminal o de delincuencia juvenil.

NOTA: *Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en el código 48900 de la Ley de Educación, que se relacionan con la actividad y asistencia escolar, cuando ellos ocurran en el tiempo en que el alumno esté bajo jurisdicción escolar, incluyendo, pero no limitado a: (1) mientras esté en el terreno de la escuela; (2) mientras va o viene de la escuela; (3)*

durante el periodo de almuerzo, ya sea en/ o fuera de los terrenos de la escuela (4) durante o mientras va y viene de una actividad patrocinada por la escuela, aunque esta actividad ocurra fuera de los terrenos de la escuela, incluyendo actividades fuera de los límites del distrito.

DERECHOS AL DEBIDO PROCESO LEGAL (Suspensión) - La suspensión no puede ser por más de cinco días consecutivos por una ofensa sencilla, y ningún alumno puede ser suspendido de una escuela por más de un total de 20 días del año escolar. Si un alumno se transfiere a otra escuela del Distrito en un mismo año, se pueden agregar 10 días adicionales de suspensión.

DERECHO AL DEBIDO PROCESO LEGAL (Expulsión) - Las expulsiones pueden ser ordenadas solamente por La Junta Directiva. Se debe dar un aviso de 10 días previo a la audiencia de expulsión. El alumno tiene el derecho de obtener e inspeccionar copias de todos los documentos que van a ser usados en la audiencia, interrogar a los testigos, presentar testigos en su favor, y ser representado por un abogado u otra persona. La audiencia deberá ser a puerta cerrada (privada) a menos que los padres soliciten lo contrario con cinco días de anticipación a la fecha de la audiencia. Si el alumno es expulsado de la escuela, los padres/tutor tienen un límite de 30 días después de la decisión de la mesa directiva, para solicitar una apelación ante el Consejo de Educación del Condado.

CASTIGO CORPORAL (E.C. 49001) No se administrará castigo corporal a ningún alumno por ninguna persona empleada por, o comprometida con, el Distrito Escolar. Para los propósitos de este reglamento, "castigo corporal" significa castigo con intención a causar, o que cause dolor físico en un estudiante. El uso de fuerza que sea razonable y necesaria para que una persona empleada por, o comprometida con una escuela pública pare un disturbio que amenace daño físico a personas o daño a la propiedad, o para el propósito de defensa de una persona, o para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos en control del alumno, no es y no será considerado como castigo corporal dentro del significado e intención de este reglamento. El dolor físico o molestia causados por una competencia atlética u otra actividad recreativa en la cual el alumno esté comprometido voluntariamente, no es ni será considerado como un castigo corporal dentro del significado e intención de este reglamento.

ASISTENCIA A UNA PARTE DEL DIA ESCOLAR REQUERIDA DEL PADRE O TUTOR DE UN ESTUDIANTE SUSPENDIDO (E.C. 48900.1)

Los maestros están autorizados a requerirles a los padres o tutores de estudiantes suspendidos por el maestro, a que asistan a una parte del día de escuela en el salón de clases de su hijo. Los padres serán notificados antes de la implementación. Ningún empleador puede despedir o de cualquier manera discriminar contra un empleado por tomar tiempo libre para cumplir con este requisito.

SEGURIDAD

RUTAS SEGURAS-CAMINO A LA ESCUELA

El Distrito Escolar de Magnolia trabaja en colaboración con agencias de la Ciudad para asegurar la seguridad del estudiante que camina a la escuela. Mapas de Ruta Escolar Segura está disponible en cada escuela.

SEGURIDAD INFANTIL

ESPERAR DESPUES DE ESCUELA- Se espera que los estudiantes vallen directo a casa inmediatamente después de despedirse de su clase. **NI UN ESTUDIANTE DEBE ESPERAR POR UN HERMANO/A MAYOR EN EL LUGAR ESCOLAR DEBIDO AL HECHO DE QUE NO HAY SUPERVISION PREVISTA PARA ELLOS A ESA HORA.** Los padres son responsables para hacer arreglos para levantar a los niños a tiempo.

BICICLETAS

Los estudiantes en los grados 4, 5, y 6 pueden ir en bicicleta a la escuela. Los estudiantes deben seguir las reglas de seguridad para conductores de bicicleta:

1. Conocer y seguir las leyes de tránsito para bicicletas.
2. Estacionar la bicicleta en las rejas para bicicletas solamente. Asegurar todas las bicicletas con cadena y candado fuertes.
3. Permanecer alejados del área de bicicletas durante las horas de escuela.

4. Esta prohibido montar en bicicleta en cualquier parte de los terrenos de la escuela.
5. Llevar la bicicleta sin montarla al y del estacionamiento para bicicletas. Las bicicletas no permanecerán en ninguna otra parte de los terrenos de la escuela.
6. **La Ley de Tránsito de California (código 21212)** manifiesta que todos los niños menores de 18 años deben usar un casco protector para bicicleta.

INTIMIDACIÓN (B.P.5131.2; AR5145.7; C.F. 5131, 5145.3, 5157, 6163.4, E.C. 234.1, 48900)

La mesa directiva reconoce los efectos dañinos de la intimidación en el aprendizaje estudiantil y la asistencia a la escuela y desea proporcionar un medio ambiente seguro que protege a los estudiantes de daño físico y emocional. Los empleados del distrito deberán establecer seguridad estudiantil como una alta prioridad y no debe tolerar el bullying de cualquier estudiante.

Ni un estudiante o grupo de estudiantes deberán, a través físico, escrito, verbal, u de otra manera, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, intimidación cibernética, causar daño corporal a, o cometer un acto de violencia en contra de otro estudiante o personal escolar.

A la extensión posible, las estrategias del distrito y escuela deberán enfocarse en prevenir la intimidación estableciendo reglas claras para la conducta estudiantil y estrategias para establecer un clima positivo y colaborativo en la escuela. Los estudiantes deberán ser informados, bajo un manual estudiantil y otros medios apropiados de distrito y escuela sobre reglas relacionadas a la intimidación, mecanismos disponibles para reportar incidentes o amenazas, y las consecuencias de los actores de la intimidación.

El distrito puede proporcionar a los estudiantes instrucción, en la clase u otros ajustes educacionales, que promuevan la comunicación efectiva y habilidades de resolución de conflictos, habilidades sociales, carácter/valores educacionales, respeto a las diferencias culturales e individuales, desarrollo del auto estima, habilidades de asertividad, y del comportamiento apropiado cuando estén en línea de internet.

El personal de la escuela debe recibir desarrollo profesional, incluyendo información sobre la señal de advertencia temprana del acoso /comportamientos de intimidación y prevención efectiva y estrategias de intervención.

A los estudiantes se les anima notificar al personal de la escuela cuando ellos están siendo intimidados o sospechan que otros estudiantes están siendo intimidados. Para agregar, el Superintendente o persona designada debe desarrollar formas para como los estudiantes pueden reportar amenazas o incidentes confidencialmente y anónimamente.

Como sea apropiado, el Superintendente o persona designada deben notificar a los padres/tutores sobre las víctimas y autores. Él/ella también pueden envolver a consejeros de la escuela, consejeros de salud mental, y/o fuerzas del orden.

Los estudiantes también pueden presentarle al maestro o administrador una queja verbal o por escrito de alguna conducta que consideren de intimidación. Quejas de intimidación deberán ser investigadas y resueltas de acuerdo con el nivel de sitio y procedimientos de queja especificados en AR 5145.7 – Acoso Sexual.

Cuando se reciba un reporte de que un estudiante está intimidando a alguien fuera de la escuela, el superintendente o persona designada deben investigar y documentar la actividad y deberán identificar factores específicos o circunstancias que explican el impacto o potencial impacto en las actividades escolares, asistencia escolar, o el rendimiento estudiantil dirigido.

Cuando las circunstancias envuelven intimidación cibernética, individuos con información sobre la actividad se les anima a salvar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que se les haya mandado que piensen que constituya intimidación cibernética y notificar al maestro, el principal, u otros empleados para que se investigue esa materia.

Si el estudiante está usando un sitio de red social o servicio que tiene términos de uso que prohíben la publicación de material dañino, el superintendente o persona designada también pueden presentar una queja con el sitio o servicio de internet para que se remueva el material.

Cualquier estudiante envuelto en intimidaciones adentro de la escuela, o fuera de la escuela de alguna manera que cause o pueda causar una interrupción de una actividad escolar o asistencia escolar serán sujetos a ser disciplinados, lo cual pueda incluir una suspensión o expulsión, de acuerdo con las pólizas y regulaciones del distrito.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS (E.C. 39831.5)

Los alumnos que son transportados en un autobús escolar o en un autobús para actividades de alumnos, estarán bajo la autoridad y responsabilidad del conductor del autobús, y el conductor será responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras están en el autobús o al ser escoltados al cruzar la calle. La continua conducta desordenada será suficiente razón para que a un estudiante le sea negado el transporte en autobús. **(C.A.C. Título V, código. 14103)**. A los distritos escolares se les requiere proveer reglamentos de seguridad a todos los estudiantes de nuevo ingreso.

TELEFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS CON SEÑAL ELÉCTRICA (E.C. 48901.5; B.P. 5131)

El uso de celular/teléfonos digitales, pager, u otro aparato de comunicación móvil durante el tiempo de instrucción es prohibido. Ese tipo de aparatos se tienen que apagar durante clase, excepto cuando se usan para una instrucción válida u otros propósitos escolares como es determinado por la maestra u otro empleado del distrito, y en cualquier otro momento dirigido por un empleado del distrito. Cualquier dispositivo con cámara, video, o grabación de voz no debe ser usado de ninguna forma que infrinja en la privacidad de los derechos de los demás. Ni un estudiante debe ser prohibido en poseer o usar un dispositivo electrónico el cual ha sido determinado por su doctor primario o cirujano que es esencial para la salud estudiantil y el uso es limitado para ese propósito relacionado a la salud del estudiante.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (E.C. 32286)

A cada escuela se les requiere reportar sobre el estado de su plan de seguridad escolar incluyendo los elementos principales del plan y el informe escolar anual de rendición de cuentas (SARC).

INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

La información en caso de emergencia se mantiene en un folio de cada estudiante en la escuela, y necesitamos la información más reciente en base regular. Los padres/tutores recibirán una hoja de Información En Caso De Emergencia para cada niño/niña al principio del año escolar. Favor de verificar o renovar la información, y devolver el formulario a la oficina escolar. Favor de notificar a su escuela si la información cambia durante el año escolar.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA (B.P. 3516)

Los oficiales de la escuela tienen la responsabilidad tanto legal como moral de planear la máxima seguridad y bienestar de los estudiantes y del personal durante las horas de escuela. El Distrito Escolar de Magnolia ha desarrollado e implementado procedimientos estandarizados para una variedad de emergencias. El personal y los estudiantes regularmente practicarán los procedimientos de emergencia apropiados, incluyendo, pero no limitado a incendios, encierro, y simulacro de terremoto. Si es necesario, los estudiantes serán evacuados a un Área de Evacuación de Emergencia central y serán supervisados hasta que el padre, tutor u otra persona autorizada llegue.

COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA A LOS PADRES/TUTORES

Por favor no llame a la escuela después de un desastre/incidente mayor, para revisar si su niño/a está bien. Su preocupación es entendible, pero las líneas telefónicas deben mantenerse abiertas para uso de emergencia.

Mandaremos un mensaje telefónico a todos los padres/tutores, comunicándoles la situación del estado presente tan pronto sea razonablemente posible. Por favor asegúrese de mantener a la escuela informada de su número de teléfono actualizado para recibir estos mensajes importantes.

Escuche la radio para información actualizada del distrito escolar (KFI-AM 640; KFWB-AM 980; KNX-AM 1070; KSBR-FM 88.5; KUCI-FM 88.9; o cualquier otra estación a la que tengan acceso).

Reunificación de Padre-Estudiante

En el evento de un desastre mayor todos los estudiantes se quedaran en la escuela hasta que se les entreguen a sus padres/tutores o cualquier otra persona autorizada.

Todas las puertas de la escuela estarán cerradas con llave y el sitio se asegurara en el evento de un incidente mayor por la seguridad de los estudiantes y el personal. NO comenzaremos a entregar a estudiantes hasta que contabilicemos a cada uno de ellos.

Padres, tutores y otras personas autorizadas pueden venir a la Puerta de Entrega de Estudiantes para pedir levantar a su niño/a. Padres que trabajan deberían de hablar con otros padres para compartir la tarea de recoger a los niños. Recuerden que si eligen hacer esto deben agregar a la persona a la tarjeta de emergencia del estudiante.

Los padres u otra persona autorizada solicitando la liberación de un estudiante deben primero firmar una hoja de salida y después puede retirarse de la escuela con el estudiante.

VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA (B.P. 1250; A.R. 1250)

La Junta Directiva cree que es importante para los padres/guardianes y miembros de la comunidad tomar un interés activo en los problemas que afectan a los estudiantes y al Distrito escolar. De tal manera, La Junta alienta el interés de padres/guardianes y miembros de la comunidad visitar las escuelas y participar en el programa educativo.

Para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal e interrupciones mínimas del programa de instrucción, el Superintendente o persona designada deberá establecer procedimientos cual faciliten visitas durante días de escuela regular. Las visitas durante horas de escuela deben de arreglarse con el director o persona designada. Cuando la visita envuelve una conferencia con la maestra o director, se deberá solicitar una cita durante horario de no-instrucción.

Cualquier persona que no es estudiante o personal escolar debe de registrarse inmediatamente en cuanto entra a cualquier escuela cuando hay clases.

El director o persona designada puede proporcionar un medio visible de identificación para los individuos quienes no son estudiantes o miembro del personal mientras están en la instalación escolar.

Ni un video electrónico, para grabar o escuchar puede ser usado por cualquier persona en el salón de clase sin el permiso de la maestra o director. (Código Educativo 51512)

La Junta Directiva alienta a todos los individuos en asistir en mantener un medio ambiente escolar seguro comportándose de manera ordenada mientras están en la escuela y utilizar el proceso del distrito en caso de tener una preocupación con cualquier programa o empleado. De acuerdo al Código Penal 626.7 el principal o persona designada pueden pedir que cualquier persona que este causando interrupción, incluyendo volátil, hostil, agresividad, o comportamiento ofensivo, inmediatamente abandone la escuela.

Procedimiento de Visitas

Para asegurar mínima interrupción del programa educativo, los procedimientos siguientes deben establecer como facilitar las visitas durante el horario escolar.

1. Para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal y evitar posibles interrupciones, todo visitante debe registrarse inmediatamente al entrar al edificio escolar o los jardines cuando la escuela este en sesión.
2. Un pedido por escrito de un padre/guardián para visitar el salón de sus hijos debe someterse por adelantado de la visita propuesta. El pedido por escrito debe indicar el propósito de la visita propuesta. Un padre/guardián solo puede visitar la clase de su hijo/a. (E.C. 49091.1(b))
3. La escuela programara una visita dentro de 5 dias hábiles de recibir el pedido por escrito de los padres/guardianes.
4. La fecha y horario de la visita del padre/guardián debe ser aprobada por un administrador o maestro.
5. La visita del padre/guardián debe ser solo observación, sin interacción entre padre/guardián y maestro o estudiante. No uso de video electrónico, dispositivo de escucha/grabación sin permiso del maestro o administrador (E.C. 51512)
6. Cada visita del padre/guardián no debe exceder 45 minutos, y no más de una visita por maestro por trimestre será aprobada.
7. Generalmente, no se programaran las visitas del padre/guardián durante la primer semana escolar, ultimo día antes de vacaciones (vacaciones de invierno y primavera etc.) primer día de regreso después de vacaciones, durante el tiempo de exámenes o durante conferencias con los padres.

8. Visitante estudiante solo será permitido visitar salón de clase por invitación del administrador o maestro.
9. Miembros de la comunidad interesados quienes deseen visitar la escuela deben hablar con el administrador del sitio para información en participar en un tour programado regularmente.
10. Excepciones a este procedimiento de Visitas puede otorgarse en circunstancias extenuantes por el Superintendente o designado.

Presencia de Delincuente Sexual en la escuela

Cualquier persona quien es requerida que se registre como delincuente sexual conforme al Artículo Penal 290, incluyendo un padre/tutor de un estudiante del distrito, deberá pedir permiso por escrito del principal antes de entrar el campo escolar y sus alrededores. Conforme sea necesario, el principal deberá consultar con las autoridades locales antes de permitir la presencia de cualquier persona en la escuela u otra actividad escolar. El principal también debe reportarse al Superintendente o persona designada en cualquier momento que él/ella de tal permiso por escrito. El director debe indicar el permiso escrito, la fecha (s) y horarios para cuales se le otorgó el permiso. (Código Penal 626.81)

INTERRUPCIÓN DE CLASES O DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (E.C. 44811)

Cualquier padre de familia, tutor, ú otra persona que interrumpa en el salón de clases y/o las actividades extracurriculares de la escuela causando desorden considerable, es culpable de un delito menor, el cual es penado con una multa de no menos de quinientos dólares (\$500).

RECINTO ESCOLAR LIBRE DE DROGAS (Educación para la prevención del abuso de alcohol y otras drogas): En todas las actividades escolares esta prohibido la posesión, uso o venta de narcóticos, alcohol o cualquier otra sustancia regulada. La prohibición es estrictamente impuesta en todas las escuelas. Registros de violaciones serán dados a la policía local y el distrito escolar fijará sanciones como resultado de las violaciones.

POLIZA DE UN CAMPUS LIBRE DE TABACO (B. P. 3513.3)

Está prohibido fumar y/o hacer uso de los productos de tabaco a cualquier hora y en todas las instalaciones del distrito. Esta limitación incluye los edificios escolares, terrenos de las escuelas, vehículos arrendados y propiedad del distrito, y las localidades arrendadas por el distrito. Información sobre programas para dejar de fumar se encuentra disponible en las oficinas de salud de todas las escuelas.

AVISO DE LEYES CONTRA LA POSESIÓN DE MARIHUANA (H.S.C. 11357) Delito: Posesión ilegal, de no más de 28.5 gramos (1 onza) de marihuana en el área de cualquier escuela con salones de kindergarten hasta 12avo grado, durante las horas en que la escuela esté abierta para clases ú otras actividades relacionadas con la escuela. Castigo: Para personas de 18 años de edad o mayores, multa de hasta \$500, o encarcelamiento en la prisión del condado por no más de 10 días, o ambos; para personas menores de 18 años, multa de hasta \$250 por la primera vez, y multa de hasta \$500, o tiempo en el tutelar de menores (cárcel juvenil), campamentos de rehabilitación, o casa de seguridad para jóvenes delincuentes, por no más de 10 días, o ambos por el segundo y subsiguientes delitos.

LEY DE RESPUESTA DE EMERGENCIA POR PELIGRO DE ASBESTO (AHERA) (40 CFR 763.93)

En 1986, el Congreso aprobó la Ley de Respuesta de Emergencia por Peligro de Asbesto (AHERA). La ley requiere que todas las escuelas, desde kindergarten hasta el grado doce, inspeccionen los materiales de construcción que contengan asbesto. El Distrito Escolar de Magnolia tiene un reporte completo y actualizado del plan para el manejo de materiales que contengan asbestos en los edificios de las escuelas.

NOTIFICACIÓN DEL USO DE PESTICIDAS (E.C. 17611.5, 17612, 48980.3)

Requiere notificación anual por escrito de parte del distrito al personal y a los padres, del nombre de todos los productos pesticidas y de los ingredientes activos en cada uno de ellos, que se espere serán aplicados en las instalaciones de las escuelas durante el próximo año. Favor de ver al frente de este manual para la notificación anual y el formulario de solicitud. Una copia del plan de Manejo de pesticidas Integrado del Distrito (IPM) está en la página web del Distrito: www.magnoliasd.org

DELITOS MOTIVADOS POR PREJUICIOS (P.C. código 422.55 y 422.56) Un acto cometido contra una víctima por motivo de sus características reales o aparentes tales como discapacidad, sexo, nacionalidad, raza o grupo étnico, religión, o

preferencia sexual, está considerado como un acto criminal. (Nota: CDE está proponiendo cambiar 5 CCR Código 4910(k) para alinear la definición de género con el Código 422.56 del Código Penal.)

INVASION DE PRIVACIDAD (P.C. código 647 y 647.7) Convierte en un delito el usar una cámara escondida ya sea de fotografía o video para grabar sin su permiso a individuos con el propósito de ver sus cuerpos o ropa interior en los baños, probadores, o cualquier otra área donde un individuo tenga una expectativa razonable de privacidad.

SEGURIDAD DEL CAMPUS (B.P. 3515)

El gabinete de la Junta Gobernante se compromete a proporcionar un ámbito escolar que promueve la seguridad estudiantil, empleados, y visitantes al sitio escolar. La Junta también reconoce la importancia de proteger propiedad del Distrito, instalaciones, y equipo del vandalismo y robo.

El Superintendente o designado debe desarrollar procedimientos de seguridad de campus consistente con las metas y objetivos del plan de seguridad comprensivo del Distrito y planes de seguridad a nivel-sitio. Tal procedimiento debe revisarse regularmente para reflejar cambio de circunstancias y de evaluar su efectividad en lograr objetivos de una escuela segura.

Sistemas de Vigilancia- El gabinete piensa que el uso razonable de cámaras de vigilancia ayudaran al Distrito lograr las metas de seguridad del campus. En consulta con personal relevante, el Superintendente o designado debe identificar lugar apropiado para la colocación de cámaras de vigilancia. Cámaras no deben ser colocadas en áreas donde estudiantes, personal, o miembros de la comunidad tienen una expectativa razonable de privacidad. **Grabación de video solo se guardara por un tiempo limitado.** Cualquier capacidad de audio en el equipo de vigilancia del Distrito se desactivará para que el sonido no se grabe.

Antes de operar el sistema de vigilancia, el Superintendente o designado debe asegurar que se coloquen letreros en lugares conspicuos en edificios escolares y terrenos afectados. Estos letreros deben informar a los estudiantes, personal, y visitantes que grabación de video puede ocurrir. El Superintendente o designado debe dar notificación por escrito a los estudiantes y padres/guardianes sobre el sistema de vigilancia del Distrito, incluyendo los sitios donde la vigilancia puede ocurrir, explicando que las grabaciones pueden ser usadas para procedimientos disciplinarios, y que asuntos capturados por la cámara puede ser referido a la policía local, cuando sea apropiado.

En la medida que cualquier imagen del sistema de vigilancia del Distrito cree un registro de estudiante o personal, el Superintendente o designado debe asegurar que las imágenes son accesibles, retenidas, y divulgadas de acuerdo con la ley, Política de la Junta, regulación administrativa, y cualquier convenios colectivos aplicables.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL (B.P. 5145.7; 5445.7) E.C. 200, 212.5, 212.6, 230, 231.5, 48900.2, 48980g, 5CCR 4917)

Es regla del Distrito Escolar de Magnolia el proporcionar un ambiente educativo en el cual todos los estudiantes sean tratados con respeto y dignidad. El Gabinete de la Junta Gobernante prohíbe cualquier forma de hostigamiento o acoso sexual a cualquier estudiante, por un empleado, por otro estudiante, o por otra persona en ó del distrito, ya sea verbal, física o de cualquier otra forma.

Los maestros discutirán este reglamento con sus estudiantes en forma apropiada de acuerdo a su edad y les recalcará que no deberán soportar ningún tipo o forma de hostigamiento sexual. Se harán todos los esfuerzos posibles para proteger la privacidad de las personas envueltas en la presentación de una queja. Los expedientes relacionados a la queja serán confidenciales y se discutirán solo en caso necesario para la investigación y/o resolución del problema. Cualquier estudiante que se involucre en acosar ú hostigar sexualmente a otra persona dentro ó del distrito será sujeto a una acción disciplinaria y hasta expulsión. Cualquier empleado que permita o se involucre en acoso ú hostigamiento sexual será sujeto a una acción disciplinaria incluyendo pero no limitado a advertencia verbal, cartas, cambio de lugar de empleo, suspensión con o sin paga, terminación ó despido del empleo. El Gabinete de la Junta Gobernante espera que los estudiantes o el personal reporte inmediatamente al director de la escuela ó a su representante ó a cualquier otro administrador del distrito, cualquier incidente de acoso ú hostigamiento sexual. Cualquier estudiante que sienta que está siendo acosado/a ú hostigado/a, deberá avisar inmediatamente al director/a de la escuela ó a su representante. De acuerdo al Código **AR 1312.1** – Quejas Relacionadas con el Personal de la Escuela, ó **AR 1312.3** Procedimiento General de Quejas - Si la situación relacionada al acoso sexual no es

solucionada con prontitud por el director/a o su representante, se deberá presentar la queja ante el Superintendente o su representante.

El distrito prohíbe conductas de represalia o venganza contra la persona que presenta la queja o de los participantes en el proceso motivo de la queja. Cada queja de acoso ú hostigamiento sexual deberá ser investigada con prontitud y de manera que respete la privacidad de todas las partes involucradas.

CONDUCTA DEL PERSONAL CON LOS ESTUDIANTES (B.P. 4119.1; E.C. 44050)

La expectativa de El Gabinete de la Junta Gobernante de es que los empleados del Distrito sostengan un estándar ético alto, comportamiento profesional, siga regulación y política del Distrito, acatar leyes estatales y federales, y ejercer buen juicio al interactuar con estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. Los empleados deben participar en una conducta que mejore la integridad del Distrito, avance las metas de programas educativos del Distrito, y contribuya a un clima positivo. Conducta inapropiada del empleado incluye, pero no limitado a, involucrarse en conducta que pone en peligro a los estudiantes, personal u otros, se involucra en comportamiento hostil o discriminatorio, se involucra en socialización o fraternización inapropiada con estudiantes o solicitar, sostener una relación física, verbal, escrita inapropiada con un estudiante; usar tabaco, alcohol, o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir sustancias controladas, en el lugar de trabajo, en propiedad del Distrito, en actividades patrocinadas por la escuela.

Los empleados que observen o tienen evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado debe reportar inmediatamente tal conducta al director o Superintendente o designado. Un empleado quien sabe o sospecha abuso infantil o negligencia debe presentar un informe de conformidad con los procedimientos de reporte de abuso infantil del Distrito conforme detalla AR 5141.4 Reporte y Prevención de abuso infantil. Cualquier empleado que sea encontrado en haber participado en conducta inapropiada en violación a la ley o política de El Gabinete de la Junta Gobernante debe ser sujeto a una acción disciplinaria.

DERECHOS DE LOS PADRES

REPORTE DE EVALUACIÓN DE LAS ESCUELAS (E.C. 35256,32286, 33126, 35258)

El Gabinete de la Junta Gobernante emite anualmente un (SARC) Informe de Rendición de Cuantías de cada Escuela en el Distrito. Usted puede obtener una copia del SARC de la oficina del Director, o de la página de internet del Distrito: www.magnoliasd.org El SARC incluye, pero no se limita a, evaluación de condición escolar especificada en Ley de Educación de California sección 33126. El SARC también incluye un reporte anual del estado de plan de seguridad para la escuela de su niño, incluyendo descripción de elementos claves.

LEY DE NO-DISCRIMINACIÓN (Reglamentos Federales, Título VI, Título IX, código 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 [29 U.S.C. 794], 34 CFR 104.22f)

La mesa directiva está comprometida a proporcionar igualdad de derechos en educación y empleo para todos los individuos y no discrimina con base al sexo aparente o percibido, orientación sexual, género, grupo étnico, raza, ascendencia, país de origen, religión, edad, color, discapacidad física o mental. Las preguntas o dudas con respecto a estos derechos o alegatos de discriminación deberán ser dirigidas al Superintendente de las escuelas.

El código 504 es una ley que prohíbe la discriminación en contra de personas con alguna discapacidad, en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. La ley define a las personas con discapacidades como alguien que:

1. Tiene un impedimento mental o físico que limita substancialmente una o más actividades vitales (Las actividades vitales incluyen el cuidado propio, llevar a cabo tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar),
2. Tiene un historial de tal impedimento; o
3. Es considerado como que tiene tal impedimento

Con el objetivo de cumplir con su obligación bajo el código 504, el Distrito Escolar de Magnolia reconoce la responsabilidad de evitar la discriminación en sus lineamientos y prácticas referentes a su personal y estudiantes. No será permitida discriminación intencional en cualquiera de los programas o prácticas del sistema escolar en contra de persona(s) con alguna discapacidad.

El Distrito Escolar tiene responsabilidades específicas bajo el Acta mencionada, estas incluyen la responsabilidad de identificar, evaluar al estudiante, y si se determina que el niño es elegible el código 504, proporcionar acceso a los servicios de educación apropiados. Si los padres o el tutor no están de acuerdo con la determinación hecha por el profesional empleado del Distrito Escolar, ellos tienen el derecho a una audiencia con un oficial de audiencia imparcial.

Declaración de no discriminación (E.C. 200,220; Título VI de ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de la Enmienda de Educación de 1972, Código 504 de la ley de Rehabilitación de 1973): El Distrito no discrimina en base de raza, color, origen nacional, identificación de grupo étnico, religión, sexo/genero (identidad de género, expresión de género), discapacidad mental/física o estado de inmigración. Su hijo/a tiene derecho a una educación pública y gratuita sin importar su estatus migratorio. Recursos adicionales para estudiantes inmigrantes y miembros familiares desarrollados por el Ministro General de California son accesibles en <http://oag.ca.gov/immigrant/rights>. El Distrito tomara pasos para asegurar que la falta de Ingles no sea una barrera para la admisión y participación en programas del Distrito. Una copia de política de no discriminación del Distrito está disponible en la Oficina del Distrito. Quejas alegando incumplimiento con la política de no discriminación del Distrito debe dirigirse al Director Ejecutivo, Recursos Humanos, al 2705 West Orange Ave. Anaheim, CA 92804 Tel. (714) 761-5533. Una copia de la política de no discriminación del Distrito está disponible en la Oficina del Distrito.

Preguntas sobre leyes y reglamentos federales concernientes a la no-discriminación en la educación o en el cumplimiento de estas leyes por parte del Distrito, pueden ser dirigidas a:

Oficina de Derecho Civil
Departamento de Educación de EE.UU.
Old Federal Building
50 United Nations Plaza,
Cuarto 239 San Francisco, CA 94102

PROCEDIMIENTO DE QUEJA CONSTANTE (UCP) (5 CCR 4680-4687; BP 1312.3; AR 1312.3)

Para los estudiantes, empleados, padres o tutores, miembros de los comités asesores de escuelas y distritos, funcionarios de escuelas privadas y otras partes interesadas

El Distrito Escolar de Magnolia notifica anualmente a sus estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, comité asesor del distrito, comités asesores de las escuelas, funcionarios de escuelas privadas pertinentes y otras partes interesadas de los Procedimientos De Queja Constante (Uniform Complaint Procedures, UCP, siglas en ingles).

El Distrito Escolar de Magnolia tiene la responsabilidad principal de acatar las leyes y normas estatales y federales, incluyendo las relacionadas con la discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento en contra de cualquier grupo protegido, así como todos los programas y actividades que están sujetos a los UCP en:

- Educación para adultos
- Educación y seguridad extraescolares
- Educación vocacional agrícola
- Centros de educación de indígenas americanos y evaluaciones de los programas de educación preescolar
- Educación bilingüe
- Programas de asistencia y evaluación entre pares de California para maestros
- Educación y capacitación para carrera técnica o vocacional; educación técnica; capacitación técnica
- Educación técnica o vocacional
- Cuidado y desarrollo infantil
- Nutrición infantil
- Educación compensatoria
- Programas consolidados para la ayuda por categorías
- Cursos sin contenido educativo (para el noveno y duodécimo grado)
- Ayuda de impacto económico

- Educación de estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes sin hogar, estudiantes que estaban en escuelas de corte juvenil y que están actualmente matriculados en un distrito escolar y estudiantes en familias militares
- Ley Cada Estudiante Triunfa / Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (Títulos I-VII)
- Planes de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP)
- Educación para inmigrantes
- Minutos de enseñanza de educación física (de primero al sexto grado)
- Cuotas de estudiantes
- Adaptaciones razonables para alumnas lactantes
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Planes de seguridad escolar
- Educación especial
- Educación preescolar estatal
- Educación para la prevención del uso del tabaco

Las cuotas de estudiantes incluyen, pero no se limitan, a las siguientes:

1. Cuotas que se cobran a los estudiantes como condición para inscribirse en la escuela o en clases, o como condición para su participación en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para obtener créditos académicos.
2. Depósitos de garantía u otro tipo de pago que el estudiante está obligado a hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato para clases, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
3. Compras que el estudiante está obligado a hacer para obtener materiales, suministros, ropa o equipo asociado con una actividad educativa.

Las quejas relacionadas con las cuotas de estudiantes pueden presentarse ante el director de una escuela o nuestro superintendente o su designado. Las quejas relacionadas con las cuotas de estudiantes o un LCAP pueden presentarse de manera anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que sustenten la queja.

Los alumnos inscritos en una escuela pública no estarán obligados a pagar cuotas de estudiantes para participar en una actividad educativa.

Las quejas relacionadas con las cuotas de estudiantes no se deberán presentar más de un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Colocaremos un anuncio estandarizado que contenga los derechos educativos de los alumnos bajo cuidado adoptivo temporal, alumnos sin hogar y alumnos que estuvieron en escuelas de un tribunal juvenil y que actualmente están inscritos en un distrito escolar, como lo especifican las secciones 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación (Education Code, EC). Este anuncio deberá incluir información acerca del proceso de quejas, según corresponda.

Información de con quien hablar.

El miembro del personal, puesto o unidad encargado de recibir las quejas relacionadas con los UCP en nuestro Distrito es:

David Appling, Ed.D.

Director Ejecutivo, Recursos Humanos

2705 W. Orange Avenue, Anaheim, CA 92804

Teléfono: 714-761-5533, ext. 1015

Las quejas se investigarán y se enviará un informe por escrito al denunciante dentro de un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha en que se recibió la queja. Este plazo se podría ampliar por acuerdo escrito del denunciante. La persona encargada de la investigación de la queja realizará y completará la investigación de conformidad con nuestras políticas y procedimientos para los UCP.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA CONSTANTE- WILLIAMS (5CCR 4680-4687; Código 35186; BP 1312.3; AR 1312.4)

NOTIFICACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA, TUTORES LEGALES Y MAESTROS DERECHO DE PRESENTAR QUEJAS

Conforme la Ley de Educación de California Código 35186, se le notifica aquí que:

1. Debe haber suficientes libros y materiales de instrucción. Esto 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. Las zonas escolares deben estar limpias, 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 año 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.

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: <http://www.magnoliasd.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/>.

TOMA DE FOTOGRAFÍAS DE LOS ESTUDIANTES

Se les pide firmar la sección "Foto Comunicado de Prensa" en la tarjeta de Formulario del Estudiante e Información de Emergencia indicando si da o no permiso para que su hijo/a sea fotografiado/a para propósitos de educación y publicidad del Distrito.

POLITICA DE PARTICIPACION DE LOS PADRES y MIEMBROS FAMILIARES (BP 6020; EC Secciones 11500-11504; 20 USC 6311, 6312, 6314, 6316, 6318)

La Junta Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros maestros y los que más influyen en sus hijos y que una participación sostenida de los padres/tutores en la educación de sus hijos contribuye sobremanera a los logros de los estudiantes y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o delegado consultará con los padres/tutores y con los miembros de la familia para desarrollar oportunidades significativas para que ellos estén involucrados en las actividades escolares y del Distrito en todos los grados académicos; en roles de asesoramiento, toma de decisiones y defensa; y en actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Se les notificará a los padres/tutores sobre sus derechos a ser informados y a participar en la educación de sus hijos y sobre las oportunidades que tienen a su disposición para hacerlo.

El plan de control local y responsabilidad del Distrito incluirá las metas y estrategias para la participación de los padres/tutores, incluyendo los esfuerzos del Distrito por procurar el aporte de los padres/tutores en la toma de decisiones del Distrito y del recinto escolar y por promover la participación de los padres/tutores en los programas para aprendices de inglés, jóvenes en régimen de acogida temporal, alumnos elegibles para recibir comidas gratuitas y de precio reducido y alumnos con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

El Superintendente o delegado evaluará y reportará regularmente a la Junta sobre la eficacia de los esfuerzos del Distrito de la participación de los padres/tutores y de las familias, incluyendo, pero sin limitarse a ello, el aporte de los padres/tutores,

miembros de la familia y personal escolar en la aptitud de las oportunidades de participación y en las barreras que pueden inhibir la participación.

El Superintendente o delegado involucrará a los padres/tutores y miembros de la familia en el establecimiento de las expectativas y objetivos del Distrito para una participación significativa de los padres/tutores y de la familia en las escuelas apoyadas por la financiación del Título I, desarrollando estrategias que describan cómo llevará a cabo el Distrito cada actividad mencionada en 20 USC 6318, según lo contenido en la regulación administrativa adjunta e implementando y evaluando dichos programas, actividades y procedimientos. Según sea apropiado, el Superintendente o delegado realizará un acercamiento a todos los padres/tutores y miembros de la familia. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

Cuando la asignación de la Parte A del Título I del Distrito exceda el monto especificado en 20 USC 6318, la Junta reservará un mínimo del uno por ciento de la financiación para implementar las actividades de participación de los padres/tutores y familias.

El Superintendente o delegado involucrará a los padres/tutores y miembros de la familia de los alumnos participantes en las decisiones relacionadas con la manera en que se asignarán los fondos del Título I del Distrito para las actividades de participación de los padres/tutores y familias y asegurará que se les dé prioridad a las escuelas en zonas de alta pobreza de acuerdo con la ley. (20 USC 6318, 6631)

No se distribuirá menos de un 90 por ciento de los fondos reservados a las escuelas servidas dándole prioridad a las escuelas de alta necesidad. Los gastos de dichos fondos serán coherentes con las actividades especificadas en esta política e incluirán al menos una de las siguientes: (20 USC 6318)

1. Apoyo para las escuelas proporcionando desarrollo profesional para el personal escolar y del Distrito en lo relacionado con las estrategias de participación de los padres/tutores y familias, las que pueden ser suministradas conjuntamente a los maestros, directores, otros líderes escolares, personal especializado de apoyo educativo, para profesionales, educadores de la temprana infancia y padres/tutores y miembros de la familia
2. Apoyo para los programas que se extienden a los padres/tutores y miembros de la familia en el hogar, en la comunidad y en la escuela
3. Diseminación de la información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres/tutores y familias, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres/tutores y miembros de la familia económicamente desaventajados
4. Colaboración con organizaciones o empleadores basados en la comunidad o demás con antecedentes de éxito en mejorar y aumentar la participación de los padres y familias
5. Cualquier otra actividad y estrategia que el Distrito determine que son apropiadas y coherentes con esta política

El Superintendente o delegado se asegurará de que cada escuela que reciba los fondos del Título I desarrolle una política de participación de los padres/tutores y familia a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Estrategias del Distrito para las escuelas de Título I

Para garantizar que se les proporcionen oportunidades a los padres/tutores y miembros de la familia de los alumnos que participen en los programas del Título I de estar involucrados en la educación de sus hijos, el Distrito habrá de:

1. Involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia en el desarrollo conjunto de un plan del Distrito que cumpla con los requisitos de 20 USC 6312 y en el desarrollo de planes de mejoras y apoyo escolar conforme a 20 USC 6311 (20 USC 6318)

El Superintendente o delegado puede:

- a. De acuerdo con el Código de Educación 52063, establecer un comité de asesoramiento de padres a nivel del Distrito y, según sea pertinente, un comité de asesoramiento de padres de los aprendices de inglés para revisar y comentar sobre el plan de acuerdo con el cronograma de revisión establecido por la Junta Directiva
- b. Invitar los comentarios sobre el plan de otros comités y consejos del recinto escolar del Distrito

- c. Comunicarse con los padres/tutores a través del boletín informativo del Distrito, sitio web u otros métodos en lo relacionado con el plan y la oportunidad de aportar comentarios
 - d. Proporcionar copias de borradores de trabajo del plan a los padres/tutores en un formato uniforme y comprensible y, en la medida que sea factible, en un lenguaje/idioma que los padres/tutores puedan entender
 - e. Asegurarse de que exista la oportunidad en una reunión pública de la Junta de hacer comentarios públicos sobre el plan antes de la aprobación de la Junta del plan o de las revisiones al plan
 - f. Asegurarse de que las políticas a nivel escolar sobre la participación de los padres/tutores y familias aborden el rol de los consejos del recinto escolar y de otros padres/tutores según sea apropiado en el desarrollo y revisión de los planes escolares
2. Proporcionar coordinación, ayuda técnica y otros apoyos necesarios para ayudar y desarrollar la capacidad de las escuelas de Título I en el planeamiento e implementación efectiva de las actividades de participación de los padres/tutores y familias para mejorar los logros académicos y rendimiento escolar de los alumnos, lo que puede incluir una consulta significativa con empleadores, líderes de empresas y organizaciones filantrópicas o con individuos con experiencia en involucrar eficazmente a los padres/tutores y miembros de la familia en la educación (20 USC 6318)

El Superintendente o delegado habrá de: (20 USC 6318)

- a. Ayudar a los padres/tutores a entender dichos temas como los exigentes estándares del contenido académico estatal y los estándares de los logros académicos, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos del Título I y cómo monitorear el progreso de los niños y trabajar con los educadores para mejorar los logros de sus hijos
- b. Proporcionarles a los padres/tutores materiales y capacitación, tales como la capacitación de alfabetización y uso de la tecnología (incluyendo educación sobre los daños de la piratería de los derechos de autor), según sea apropiado, para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar los logros de sus hijos
- c. Con la ayuda de los padres/tutores, educar a los maestros, personal especializado de apoyo educativo, directores y demás líderes escolares y otro personal sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres/tutores y sobre cómo alcanzar, comunicarse y trabajar con los padres/tutores como socios igualitarios, implementar y coordinar programas de padres/tutores y establecer lazos entre los padres/tutores y las escuelas
- d. En la medida de lo factible y apropiado, coordinar e integrar programas y actividades de participación de los padres/tutores con otros programas federales, estatales y locales, incluyendo programas preescolares públicos, y realizar otras actividades, tales como centros de recursos para los padres, que alienten y apoyen a los padres/tutores a participar plenamente en la educación de sus hijos
- e. Asegurarse de que la información relacionada con la escuela y los programas, reuniones y demás actividades de los padres/tutores les sea enviada a los padres/tutores de los alumnos participantes en un formato y, en la medida que sea factible, en un lenguaje/idioma que los padres/tutores puedan entender
- f. Proporcionar algún otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres/tutores que los padres/tutores pudieran solicitar
- g. Informar a los padres/tutores y a las organizaciones de padres sobre la existencia y propósito de los centros de información y recursos de los padres en el estado que suministren capacitación, información y apoyo a los padres/tutores de los alumnos participantes

Además, el Superintendente o delegado puede:

- a. Involucrar a los padres/tutores en el desarrollo de capacitación para maestros, directores y otros educadores para mejorar la eficacia de dicha capacitación
- b. Proporcionar la capacitación de alfabetización necesaria, usando fondos del Título I si el Distrito ha agotado todas las demás fuentes de financiación razonablemente disponibles para dicha capacitación
- c. Pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres/tutores, incluyendo los costos de transporte y cuidado infantil, para permitir a los padres/tutores participar en las reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela
- d. Capacitar a los padres/tutores para mejorar la participación de otros padres/tutores
- e. Arreglar reuniones escolares en diferentes ocasiones o, cuando los padres/tutores no puedan asistir a dichas conferencias, realizar conferencias en el hogar entre padres/tutores y maestros u otros educadores que trabajen directamente con los alumnos participantes, con el fin de maximizar el involucramiento y participación de los padres/tutores
- f. Adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres/tutores
- g. Establecer un consejo asesor de padres de todo el Distrito para brindar asesoramiento en todos los asuntos relacionados con la participación de los padres/tutores en los programas de Título I
- h. Desarrollar roles apropiados para las organizaciones y empresas basadas en la comunidad en las actividades de participación de los padres/tutores
- i. Hacer remisiones a agencias y organizaciones de la comunidad que ofrezcan capacitación de alfabetización, programas de educación de padres/tutores y/o otros servicios que ayuden a mejorar las condiciones de los padres/tutores y familias
- j. Proporcionar un calendario maestro de las actividades del Distrito y reuniones del Distrito
- k. Suministrar información sobre las oportunidades de participación de los padres/tutores y familias a través del boletín del Distrito, sitio web u otros medios escritos o electrónicos
- l. Llamar a las organizaciones de padres y maestros a que activamente busquen e involucren a los padres/tutores mediante regulares actualizaciones de la comunicación y sesiones de información
- m. En la medida que sea factible, proporcionar servicios de traducción en los recintos escolares y en las reuniones que involucren a los padres/tutores y miembros de la familia cuando sea necesario
- n. Proporcionar capacitación e información a los miembros del Distrito y a los consejos del recinto escolar y comités asesores para ayudarlos a cumplir sus funciones
- o. Proporcionar regularmente talleres a nivel del Distrito para ayudar al personal del recinto escolar, padres/tutores y miembros de la familia a planificar e implementar las estrategias de mejoramiento y buscar sus comentarios para el desarrollo de los talleres
- p. Suministrar capacitación para el director o delegado de cada escuela participante en relación con los requisitos del Título I para la participación de los padres/tutores y familias, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudarles a facilitar el planeamiento e implementación de las actividades relacionadas
- q. Evaluar regularmente la eficacia de las actividades del desarrollo del personal en lo relacionado con la participación de los padres/tutores y familias
- r. Incluir las expectativas para el alcance y participación de los padres/tutores en las descripciones y evaluaciones del personal

- s. Asignar personal del Distrito para servir como el nexo con las escuelas respecto a los asuntos de participación de los padres/tutores y familias de Título I
 - t. Proporcionar información a las escuelas sobre los indicadores y herramientas de evaluación que se usarán para monitorear el progreso
3. En la medida que sea factible y apropiada, coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres/tutores y familias de Título I con las estrategias de participación de los padres/tutores y familias de otros programas federales, estatales y locales relevantes y garantizar la coherencia con las leyes federales, estatales y locales (20 USC 6318)

El Superintendente o delegado puede:

- a. Identificar los requisitos del programa superpuestos o similares
 - b. Involucrar representantes del Distrito y del recinto escolar de otros programas para que ayuden a identificar las necesidades específicas de la población
- Programar reuniones conjuntas con representantes de programas relacionados y compartir datos e información en todos los programas
- c. Desarrollar un plan cohesivo y coordinado concentrado en las necesidades y metas compartidas de los alumnos
4. Realizar, con la participación significativa de los padres/tutores y miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y eficacia de la política de participación de los padres/tutores y familias para mejorar la calidad académica de las escuelas servidas por el Título I, incluyendo la identificación de: (20 USC 6318)
- a. Las barreras a la participación en las actividades de involucramiento de los padres/tutores y familias con una atención particular a los padres/tutores que sean económicamente desaventajados, tengan discapacidades, tengan un limitado dominio del inglés, tengan una alfabetización limitada o tengan antecedentes raciales o étnicos minoritarios
 - b. Las necesidades de los padres/tutores y miembros de la familia para que puedan ayudar mejor con el aprendizaje de sus hijos y vincularse con el personal de la escuela y maestros
 - c. Las estrategias para apoyar las interacciones exitosas entre la escuela y las familias

El Superintendente o delegado les notificará a los padres/tutores sobre esta revisión y evaluación a través de los mecanismos regulares de comunicaciones escolares y les proporcionarán una copia de la evaluación a los padres/tutores cuando la soliciten. (Artículo de Educación 11503)

El Superintendente o delegado puede:

- a. Usar una variedad de métodos, tales como grupos de enfoque, encuestas y talleres para evaluar la satisfacción de los padres/tutores y del personal con la calidad y frecuencia de las comunicaciones del Distrito
 - b. Reunir y monitorear los datos respecto a la cantidad de padres/tutores y miembros de la familia que participan en las actividades del Distrito y los tipos de actividades en las que están involucrados
 - c. Recomendar a la Junta medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos de participación de los padres/tutores y familias del Distrito en los logros de los alumnos
5. Usar las conclusiones de la evaluación realizadas conforme al ítem # 4 arriba para diseñar estrategias basadas en evidencias para una participación más efectiva de los padres/tutores y familias y, si fuera necesario, para revisar la política de participación de los padres/tutores y familias (20 USC 6318)
6. Involucrar a los padres/tutores en las actividades de las escuelas servidas por el Título I, lo que puede incluir el establecer una junta asesora de padres compuesta por un número suficiente y grupo representativo de padres/tutores o miembros de la familia servidos por el Distrito para que represente adecuadamente las necesidades de la población

servida por el Distrito con el propósito de desarrollar, repasar y revisar la política de participación de los padres/tutores y familias (20 USC 6318)

El Superintendente o delegado puede:

- a. Incluir información sobre las actividades escolares en las comunicaciones del Distrito a padres/tutores y miembros de la familia
- b. En la medida que sea factible, ayudar a las escuelas con los servicios de traducción u otras adaptaciones necesarias para alentar la participación de los padres/tutores y miembros de la familia
- c. Establecer procesos para alentar los aportes de los padres/tutores respecto a sus expectativas e inquietudes por sus hijos

La política y regulación administrativa de la Junta del Distrito que contiene las estrategias de participación de los padres/tutores y familias será incorporada al plan de control y responsabilidad local del Distrito de acuerdo con el 20 USC 6312 y será distribuida a los padres/tutores de los alumnos que participen en los programas del Título I. (20 USC 6318)

Políticas a nivel escolar para las escuelas de Título I

En cada una de las escuelas que reciba fondos del Título I, se desarrollará una política escrita sobre la participación de los padres/tutores y familias de manera conjunta con los padres/tutores y miembros de la familia de los alumnos participantes. Dicha política describirá las maneras en las que la escuela va a: (20 USC 6318)

1. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que los padres/tutores de los alumnos participantes serán invitados y alentados a asistir con el fin de informarles a los padres/tutores sobre la participación de su escuela en el Título I y para explicarles los requisitos del Título I y los derechos de los padres/tutores de estar involucrados
2. Ofrecer un número flexible de reuniones, tales como reuniones por la mañana o por la noche, para las que se podrá proporcionar transporte, cuidado de niños y/o visitas al hogar correspondientes, ya que dichos servicios están relacionados con la participación de los padres/tutores
3. Involucrar a los padres/tutores de una manera organizada, constante y oportuna en el planeamiento, revisión y mejora de los programas del Título I, incluyendo el planeamiento, revisión y mejora de la política de la escuela de la participación de los padres/tutores y familias y, si fuera pertinente, el desarrollo conjunto del plan para los programas en toda la escuela conforme a 20 USC 6314

La escuela puede usar un proceso existente para involucrar a los padres/tutores en el planeamiento conjunto y diseño de los programas escolares, siempre y cuando el proceso incluya una representación adecuada de los padres/tutores de los alumnos participantes.

4. Suministrar a los padres/tutores de los alumnos participantes todo lo siguiente:
 - a. Una información puntual sobre los programas del Título I
 - b. Una descripción y explicación del currículo escolar, formularios de evaluación académica usados para medir el progreso de los alumnos, y los niveles de éxito de los exigentes estándares académicos estatales
 - c. Si lo solicitan los padres/tutores, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y para participar, cuando sea apropiado, en las decisiones que estén relacionadas con la educación de sus hijos y, tan pronto como sea materialmente posible, respuestas a las sugerencias de los padres/tutores
5. Si el plan de toda la escuela no les resulta satisfactorio a los padres/tutores de los alumnos participantes, presentar todos los comentarios de los padres/tutores cuando la escuela ponga el plan a disposición del Distrito

6. Desarrollar de manera conjunta con los padres/tutores de los alumnos participantes un convenio entre los padres y la escuela que describa cómo los padres/tutores, todo el personal escolar y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejores logros académicos de los alumnos y los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores se asociarán para ayudar a los alumnos a alcanzar los estándares estatales

Este convenio abordará:

- a. La responsabilidad de la escuela de proporcionar un currículo y una enseñanza de alta calidad en un medio ambiente de aprendizaje eficiente y favorable que permita a los alumnos participantes alcanzar los exigentes estándares de logros académicos del estado
- b. Las maneras en que los padres/tutores serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, actuando como voluntarios en la clase y participando, cuando sea apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo de tiempo extracurricular
- c. La importancia de comunicación entre los maestros y los padres/tutores en una forma constante a través de, como mínimo:
 - (1) Conferencias entre padres y maestros en las escuelas primarias, una vez al año como mínimo, durante las cuales se discutirá el convenio en cuanto se relaciona con los logros de los alumnos
 - (2) Frecuentes informes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos
 - (3) Un acceso razonable al personal, oportunidades de ser voluntarios y participar en la clase de sus hijos y observación de las actividades del salón de clase
 - (4) Comunicación bilateral regular y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida que sea factible, en un lenguaje/idioma que los miembros de la familia puedan entender
7. Fortalecer la capacidad de la escuela y los padres/tutores de una sólida participación de los padres implementando las actividades requeridas descritas en el ítem # 2 en la sección “Estrategias del Distrito para las escuelas de Título I” arriba
8. En la medida que sea factible, proporcionar oportunidades para la participación informada de los padres/tutores y los miembros de la familia (incluyendo los padres/tutores y miembros de la familia con un limitado dominio del inglés, los padres/tutores y miembros de la familia con discapacidades y los padres/tutores y miembros de la familia de niños migrantes), incluyendo proporcionar la información y los informes escolares exigidos bajo 20 USC 6311 (h) en un formato y lenguaje/idioma que los padres/tutores puedan entender

Si la escuela tiene una política de participación de los padres que rige para todos los padres/tutores, ella puede modificar esa política para satisfacer los requisitos arriba. (20 USC 6318)

La política de participación de los padres/tutores y familias de cada escuela estará a disposición de la comunidad local. Se les notificará a los padres/tutores sobre la política en un formato uniforme y comprensible y, en la medida que sea factible, será suministrada en un lenguaje/idioma que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

Cada escuela que recibe fondos del Título I evaluará anualmente la eficacia de su política de participación de los padres/tutores y familias. Dicha evaluación se puede realizar durante el proceso de revisión del plan único de la escuela para el rendimiento estudiantil conforme al Código de Educación 64001.

La política de la escuela será actualizada periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres/tutores y la escuela. (20 USC 6318)