

# **Notificación Anual a Padres o Apoderados 2011-2012**



## **EL MONTE UNION HIGH SCHOOL DISTRICT**

**3537 Johnson Avenue  
El Monte CA 91731**

**(626) 444-9005  
Fax (626) 443-7371**

**Por favor repase el material en este folleto. Entonces FIRME y  
DEVUELVA el acuse de recibo paternal a su escuela.**

**Aviso:** En cumplimiento con la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás del 2001 (NCLB), les queremos avisar que el “reclutamiento militar” e información para “quedar fuera” se encuentra en la página 13 de éste Manual de Aviso para los Padres.

## AVISO ANUAL AL PADRE O APODERADO CON RESPETO A SUS DERECHOS

Estimado Padre o Apoderado:

Bienvenidos usted y su estudiante al excitante año escolar 2011-2012 al Distrito Escolar Secundario Unión El Monte. Estoy extremadamente emocionado acerca de algunos de nuestros nuevos programas – especialmente en nuestra Asociación Río Hondo para la Universidad el cual incluye a nuestro distrito, el Colegio Río Hondo, y la Universidad de California en Irvine. Esta asociación proveerá a los estudiantes de nuestro distrito con unas buenas ventajas. Nuestra meta final no es solo que nuestros estudiantes obtengan un diploma de la escuela secundaria, sino que lo hagan completando los requisitos A–G (requisitos de ingreso a una universidad de cuatro años).

Nuestro distrito ha planificado cuidadosamente para minimizar el impacto de los recortes del presupuesto estatal. Hemos podido aliviar la necesidad de despedir maestros. Esto es importante a fin de proveer un ambiente estable para estudiantes y familias. Cada estudiante, cada minuto, cada día.

Así como lo requiere la ley, este folleto contiene información que le notifica, como padres/apoderados de estudiantes matriculados en nuestras escuelas, sobre sus derechos y responsabilidades. Le pido que tome algo de su tiempo para cuidadosamente revisar esta información. Al completar de revisarla, por favor firme y regrese a la escuela de su hijo/a el acuse de recibo en la parte de abajo el cual indica que ha recibido y revisado este material.

Si tiene alguna preguntas con respecto a esta información, por favor, pongase en contacto con nuestra oficina del Distrito.

Sinceramente,

*Nick J. Salerno*  
Superintendente del Distrito

### EL ACUSE DE RECIBO PATERNAL

La sección 48982 del Código de la Educación requiere a padres o guardiánes firmar y devolver este acuse de recibo.

Al firmar abajo no estoy dando ni deteniendo mi consentimiento para que niño(s) participen en cualquier programa. Indico meramente que he recibido y leído el librito con avisos con respecto a mis derechos relacionados con las actividades que pueden afectar a mi niño(s).

Nombre del Estudiante

Numero del Estudiante

Escuela

Grado

Firma del Padre/Apoderado

Fecha

### ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Si **NO desea** que la información de directorio sea divulgada, por favor firme en la porción de abajo y regréselo a la oficina de la escuela. (De otra manera, déjelo en blanco). Sepa que esto impedirá que el Distrito provea el nombre del alumno y otra información a los medios de comunicación, escuelas interesadas, asociación de padres y maestros, empleadores interesados, y agencias similares.

Nombre del Estudiante

Numero del Estudiante

Escuela

Grado

Firma del Padre/Apoderado

Fecha

# ASISTENCIA

## Ausencias Generales

Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Los niños aprenden temprano acerca de llegar a tiempo y no faltar a la escuela. Para los estudiantes de 6 a 18 años, la asistencia escolar es obligatoria. La asistencia escolar diaria mejora el logro académico del estudiante. Enseñe a su hijo a llegar a tiempo y que la asistencia escolar es un valor familiar importante.

También es importante que esté enterado que el estado únicamente otorga fondos a distritos escolares por asistencia actual. El estado ya no otorga fondos a distritos por ausencias justificadas nombradas en la parte de abajo. Siempre revise el calendario escolar y planifique sus actividades y vacaciones durante días libres. Ningún estudiante que tenga una ausencia justificada perderá grados o crédito académico si las tareas o exámenes pueden ser completados razonablemente.

Otros reportes de asistencia, tales como vagancia (ausencias no justificadas), dependen del reporte de ausencias justificadas y no justificadas. Existen consecuencias legales si su hijo falta bastante escuela. Usted debe enviar una nota y/o llamar por teléfono dentro de 72 horas para aclarar cualquier ausencia justificable. Ausencias no justificadas serán clasificadas como vagancia.

1. No obstante el C.E. 48200, un estudiante deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
  - A. Debido a una enfermedad de él o ella.
  - B. Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
  - C. Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.
  - D. Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea por más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio es fuera de California.
  - E. Para el propósito de estar en un jurado en la manera que provee la ley.
  - F. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio.
  - G. Por motivos personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistir a un servicio fúnebre, observación de una festividad o ceremonia de su religión, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro. Cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por el padre o apoderado y aprobada por el director o representante asignado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
  - H. Para los estudiantes de 16 años de edad o más, con una puntuación promedio en calificaciones (GPA) de 2.5 o más, con el propósito de participar como miembro de la mesa directiva de un precinto para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
  - I. Participación en instrucción o ejercicios religiosos conforme a la regulación del distrito:
2. A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las asignaciones y pruebas perdidas durante su ausencia que puedan ser razonablemente proveídas, y al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, le deberán dar crédito completo. El maestro de cualquier clase de la que el estudiante esté ausente determinará las pruebas y asignaciones, las cuales deben ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y asignaciones que el estudiante perdió durante la ausencia.
3. Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre.
4. Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
5. "Familia Inmediata", como es usada en esta sección, tiene el mismo significado que en la Sección 45194, excepto que las referencias ahí a

Como padre de estudiantes usted tiene muchos derechos y responsabilidades. Este folleto habla sobre muchas de las leyes, pólizas y estatutos que los cubren. Le sugerimos que lo lea. Es importante que regrese la sección que requiere su firma o su hijo no podrá entrar a clases. Esta página habla acerca de las ausencias de su hijo. Solo en ciertos casos se permite que un estudiante falte a clases.

Los maestros construyen la educación de sus hijos un día a la vez, por esa razón cada día es esencial. En la escuela primaria, intermedia, secundaria y preparatoria, se puede poner a riesgo el moverse hacia adelante y hasta la graduación si falta muchos días.

Coopere con el maestro cuando su hijo falte a la escuela. Pida tareas y trabajos de recuperación. Solo hay una oportunidad de recibir una buena educación.

“empleado” se deben considerar referencias a “estudiantes.”

## ● Vagancia (Ausencias No

### Justificadas)

El estado define tres niveles de vagancia, cada uno carga por sí penalidades más severas para tanto el estudiante como los padres o apoderados. Las tres son vagancia, vagancia crónica y vagancia habitual.

**Vagancia:** El estado clasifica a un estudiante en vagancia después de faltar tres días de escuela o periodos de 30 minutos sin una excusa válida.

**Vagancia Habitual:** Si el estudiante se encuentra en vagancia tres veces o más durante el año escolar y se hace un esfuerzo para reunirse con los padres, entonces el estudiante es clasificado de tener vagancia habitual.

**Vagancia Crónica:** Un estudiante con vagancia crónica ha faltado 10 por ciento o más días escolares durante el año.

**Intervenciones:** Los estudiantes que son clasificados con vagancia habitual, faltan mucho a la escuela o por mala conducta pueden ser recomendados a la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés), un programa de mediación del fiscal del condado, o al departamento de libertad condicional del condado. Por medio de estos programas el estudiante puede recibir orientación para cumplir con necesidades especiales para mejorar su asistencia o comportamiento escolar. El objetivo es de intervenir antes que el estudiante venga a formar parte del sistema de justicia juvenil o abandone la escuela.

**Penalidades Estudiantiles:** Primera vagancia puede resultar en ser asignado a un día de clase de fin de semana. Segundo incidente puede tener como resultado una advertencia por escrito de parte de un oficial de la ley la cual permanece en el archivo del estudiante. Tercer incidente puede tener como resultado la asignación a un programa de después de escuela o de fin de semana, o programa de SARB o del fiscal del condado. Cuarta vagancia colocará al estudiante dentro de la jurisdicción de la corte juvenil; el estudiante puede quedar bajo la custodia de la corte y se le puede requerir que a hacer servicio comunitario, pagar una multa de \$100 dólares, asistir a un programa de prevención de vagancia, y la pérdida del privilegio de conducir.

**Penalidades para Padres:** Dentro del Código Educativo; primera convicción – multa de \$100 dólares; segunda convicción – multa de \$200 dólares; tercera convicción – hasta \$500 dólares de multa. Dentro del Código Penal; padres de estudiantes de primaria con vagancia crónica enfrentan una multa de \$2.000 o encarcelamiento hasta un año o ambos. También es posible que tengan que reunirse regularmente con personal del distrito y/o recomendados para recibir ayuda. [C.E. 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263, 48263.5, 48263.6, 48264.5, 48291, 48293, 48320; Código Penal 270.1, 830.1; Código de Bienestar e Instituciones 601.3; Código de Vehículos 13202.7]

## ● Opciones de Asistencia

### Asistencia Intra-Distrito

La mesa directiva anualmente revisa las opciones de asistencia incluyendo que los estudiantes pueden asistir a una escuela del distrito fuera de su área de asistencia (transferencia dentro del distrito). Éste distrito cuenta con reglas no arbitrarias que explican cómo los estudiantes pueden solicitar, aprobar o negar la transferencia a escuelas del distrito. Muchos distritos también permiten la transferencia de estudiantes de un distrito a otro (transferencia entre distritos). En algunos casos el distrito debe proveer transportación. [C.E. 35160.5, 46600, 48204, 48206.3, 48301, 48306, 48980]

- a. La Mesa Directiva debe ofrecer a cada estudiante que vive permanentemente dentro de los límites del distrito la oportunidad de solicitar su matriculación en cualquier escuela secundaria dentro del distrito durante el período de tiempo específico de matriculación abierta. Pero el estudiante sólo se podrá matricular si hay espacio disponible. El padre o guardián legal del estudiante debe completar una aplicación para cambiar la asistencia.
- b. Las transferencias Intra-distrito se harán con el siguiente criterio:
  1. Período de Matriculación Abierta
    - a. El período de matriculación abierta será durante el primer semestre de cada año escolar. Los padres recibirán notificación.
    - b. Sólo durante éste período, el padre o guardián legal del estudiante puede aplicar para que su estudiante asista a cualquier escuela secundaria en el distrito.
  2. Aplicación de Matriculación Abierta
    - a. Las aplicaciones estarán disponibles en localidades centrales que serán designadas y anunciadas cada año.
    - b. Las aplicaciones deben someterse en las localidades anunciadas durante el período de matriculación abierta.
    - c. Cada solicitante recibirá notificación por correo referente a su colocación.
    - d. Cada solicitante en la lista de espera será notificado por teléfono de su colocación.
    - e. La oficina del distrito notificará a las secundarias los estudiantes que les han sido asignados. La oficina del distrito mantendrá listas de espera para las escuelas.
  3. El Espacio Disponible será determinado anualmente con el siguiente criterio:
    - a. Capacidad del programa definido de la escuela
    - b. Derecho proyectado del personal
    - c. Manteniendo un balance étnico y racial apropiado.
  4. Prioridades de Asistencia y Lotería
    - a. El sistema de prioridad y lotería determinará el orden en que los estudiantes serán admitidos a las escuelas que tienen más solicitantes que espacio disponible.
    - b. Las prioridades determinarán el orden en que

los estudiantes son asignados a las escuelas. Cada año se publicarán las prioridades específicas y se enviarán a los padres o guardianes legales. Las prioridades caen en tres grupos:

1. Primera Prioridad: Para los estudiantes que viven en el área de asistencia regular de la escuela. Donde la escuela esté en exceso de su capacidad los estudiantes que viven dentro de los límites de asistencia de la escuela no perderán su puesto. Los estudiantes que estén asistiendo bajo una transferencia no perderán su puesto. Las aplicaciones nuevas de transferencia a una escuela que esté en exceso de su capacidad pueden pedir ser colocadas en una lista de espera.
2. Segunda Prioridad: Estudiantes con hermanos (que actualmente asistan que vayan a asistir el siguiente año) tienen la segunda prioridad. Se requiere que vivan en el Distrito.
3. Tercera Prioridad: Los estudiantes que hayan sido puestos en la lista de espera de la escuela tendrán tercera prioridad.

c. Si el número de aplicaciones excede el espacio disponible en alguna escuela o programa especial dentro de la escuela, una lotería determinará cuáles estudiantes serán admitidos de entre los solicitantes en total. La lotería también establecerá listas de espera indicando el orden en que los estudiantes serán admitidos cuando haya cupo. La lotería será una selección al azar que hará el Distrito. Los resultados serán enviados por correo a los estudiantes y escuelas.

d. Si no hay espacio disponible en ninguna de las escuelas que solicita el estudiante, el estudiante será matriculado en la escuela de asistencia de su área.

#### 5. Derechos de Regresar

Los estudiantes colocados en alguna escuela solicitada en matriculación abierta podrán regresar a su escuela de asistencia hasta el siguiente período de matriculación abierta.

a.. Los estudiantes tendrán un límite de dos (2) transferencias en su carrera de cuatro años de escuela secundaria.

b. Las transferencias a y de programas alternativos o especiales serán excepciones de ésta póliza.

#### 6. Transportación – El distrito no ofrece transportación.

#### 7. Educación Especial

a.. Los estudiantes de educación especial matriculados en Clases de Día Especial (SDC) serán asignados a una secundaria en la junta del Programa de Educación Individualizada (IEP). Esas juntas se harán antes del período de matriculación abierta.

b. Los estudiantes en el Programa de Especialista de Recursos (RSP) serán asignados a una secundaria en la junta del Programa de Educación Individualizada (IEP). Esas juntas se harán antes del período de matriculación abierta.

#### 8. Transferencias Después de Matriculación Abierta

Las transferencias que sean solicitadas en otro tiempo que no sea durante matriculación abierta serán consideradas cuando se requiera algún ajuste social o educacional del estudiante, con el común consentimiento de los directores.

#### 9. Proceso de Apelación

a.. Cuando la aplicación de matriculación abierta no sea aprobada, el padre o guardián legal recibirán información de la razón(es) por las que su aplicación no fue aprobada.

b. Si el padre o guardián legal piensa que su aplicación de matriculación abierta fue negada por razones que no son justificadas, pueden hacer una apelación al Administrador del Distrito apropiado.

### **Permisos de Asistencia Inter-Distrito para Asistir a Escuela Afuera de El Monte U.H.S.D.**

El Superintendente o persona asignada puede aprobar acuerdo de asistencia entre distritos por los siguientes motivos:

#### 1. Para cumplir con las necesidades de cuidado infantil de los estudiantes [C.E. 46601.5)

Cuando cualquier escuela primaria que tiene estudiantes que se encuentran dentro del área de asistencia de la escuela secundaria y haya entrado en un acuerdo con un tercer distrito escolar para que asista un estudiante debido a sus necesidades de cuidado infantil, los estudiantes tendrá permiso de asistir a las escuelas de ese distrito hasta el 12º grado siempre y cuando el estudiante continúe teniendo la necesidad de cuidado y su proveedor se encuentra dentro del área de asistencia del distrito [C.E. 46601.5)

#### 2. Para cumplir con la necesidad mental especial o salud física del estudiante tal y como ha sido certificado por un médico, psicólogo escolar u otro personal escolar apropiado.

#### 3. Cuando los estudiantes tiene familiares (hermano o hermana) que asisten a la escuela en el otro distrito para evitar separar la asistencia escolar de la familia.

#### 4. Para completar el año escolar cuando los padres/ apoderados se hayan mudado fuera del distrito durante los últimos cuatro meses del año escolar.

#### 5. Para permitir al estudiante que permanezca con su clase de graduación de la escuela secundaria durante ese mismo año.

#### 6. Para permitir que un estudiante del 12º grado asista a la misma escuela que asistió durante el 11º grado, aun si su familia se mudo fuera del distrito durante el 11º grado.

#### 7. Cuando el padre/ apoderado provee evidencia por escrito que la familia se mudará al otro distrito en el futuro inmediato y quisiera que el estudiante comenzará el año escolar en ese distrito.

#### 8. Cuando el estudiante únicamente este viviendo fuera del distrito por un año o menos.

#### 9. Cuando sea recomendado por la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar o por el bienestar infantil

del condado, libertad condicional o el personal de la agencia de servicio social en casos documentados donde existen serios problemas en el hogar o en la comunidad lo cual lo no es recomendable que el estudiante asista a la escuela de su residencia.

10. Cuando existe verdadero interés en un programa educativo en particular que no se ofrece en su distrito de residencia el acuerdo de asistencia entre distritos o la solicitud no se requiere para estudiantes matriculados para el Programa o Centro Regional de Ocupaciones [C.E. 52317]. El acuerdo de asistencia entre distritos de un estudiante puede ser revocado debido a faltas excesivas, continua interrupción del programa educativo, o falta de éxito académico. Los permisos de Asistencia Entre Distritos serán concedidos por un lapso de tiempo no más del año escolar actual. El permiso debe ser solicitado cada año. [Norma de la Mesa Directiva 5117.1(a)]

### **Permisos de Asistencia Inter-Distrito para Asistir a una Escuela dentro de El Monte U.H.S.D.**

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes que viven en un distrito pueden elegir asistir a una escuela en otro distrito y que tales decisiones son hechas por una variedad de motivos. La Mesa Directiva desea comunicarles a los padres/apoderados y estudiantes sobre los programas educativos y servicios que están disponibles.

La Mesa reconoce que el distrito es capaz de servir a estudiantes adicionales. Por lo tanto, el Superintendente o persona asignada puede aprobar acuerdo de asistencia entre con otros distritos. Al ser solicitado por los padres/apoderados del estudiante, el Superintendente o persona asignada puede aprobar el permiso de asistencia con otro distrito examinando caso por caso para cumplir con las necesidades individuales del estudiante. El Superintendente o persona asignada puede rechazar el permiso de asistencia entre distritos debido a la sobre población dentro de escuelas del distrito o limitación de recursos del distrito.

Propuesta de Ley de la Asamblea 2444 (2010), la cual estará en efecto el 1 de enero del 2011, evita que un distrito escolar requiera que un estudiante que asiste a una escuela del distrito con un acuerdo de asistencia tenga que aplicar anualmente. La AB 2444 requiere a la mesa directiva del distrito de matriculación que permita al estudiante continuar asistiendo a la escuela en la cual él o ella está matriculado a menos que el distrito de residencia y el distrito de matriculación acuerden de otra manera.

Además, sin tener que ver con la existencia de un acuerdo entre el distrito de residencia y el distrito de matriculación, bajo la AB 2444, ni el distrito de residencia o ni el distrito de matriculación pueden revocar acuerdos de

transferencia existentes para estudiantes que ingresan en el 11º y 12º grados durante el año escolar subsiguiente. [Norma de la Mesa Directiva 5117, Mayo 2001; C.E. 46600-46611, 48204, 48209-48209.17, 48915, 48915.1, 48918, 48980, 52317]

### **Matriculación Abierta**

La Ley de Matriculación Abierta (“Ley Romero”) permite a los estudiantes que asisten a una escuela designada por el Superintendente de Instrucción Pública de California como una “escuela de bajo desempeño” de someter una solicitud para matriculación en otra escuela con desempeño más alto. Solicitudes para transferencias entre distritos y entre escuelas del distrito hechas de acuerdo a la Ley de Matriculación Abierta (“transferencias de Ley Romero”) únicamente serán aprobadas por el Superintendente o persona asignada de acuerdo con las provisiones de ésta norma y sus reglamentos de implementación.

### **Definiciones**

Por el propósito de ésta norma, las siguientes definiciones son aplicables:

“Escuela de bajo desempeño” significa cualquier escuela incluida en la lista anual de Matriculación Abierta de 1.000 Escuelas publicada por el Superintendente de Instrucción Pública del Estado de California. El proceso para la identificación e incluyendo las escuelas en la Lista de Matriculación Abierta de 1.000 Escuelas es descrita en la Ley Romero y sus regulaciones de implementación.

“Distrito escolar de matriculación” significa un distrito escolar aparte del distrito escolar en el cual el padre/apoderado del estudiante vive, pero en el cual el padre del estudiante no obstante tiene la intención de matricular de acuerdo con la Ley Romero.

“Distrito escolar de residencia” significa un distrito escolar en el cual los padres del estudiante viven y en el cual el estudiante de otra manera sería requerido que se matricule de acuerdo con el Código Educativo 48204.

### **Resumen y Plazos de Aplicación**

1. Únicamente estudiantes asistiendo a una escuela designada “escuela de bajo desempeño” son elegibles para aplicar para la transferencia bajo ésta norma.
2. Aplicaciones de transferencia por la Ley Romero a escuelas dentro del Distrito deben ser completadas en formularios del Distrito y serán aceptadas hasta el 22 de diciembre del año anterior al año escolar para el cual el estudiante está solicitando la transferencia. Cualquier aplicación sometida antes del 22 de diciembre no será aceptada o revisada.
3. Esta fecha límite para la aplicación no es aplicable para una solicitud de transferencia si el padre con quien el estudiante vive está enlistado en la militar y ha sido reubicado por la militar dentro de noventa

(90) días antes de someter la aplicación.

4. El Distrito deberá notificar a los padres del solicitante de la Ley Romero y el distrito escolar de residencia por escrito para el 1 de marzo del año escolar anterior al año escolar para el cual la transferencia fue solicitada si la solicitud fue aprobada o rechazada.

### **Aprobación o Negación Básica de la Aplicaciones bajo la Ley Romero**

1. El Superintendente o persona asignada inicialmente no podrá aprobar la aplicación de un estudiante solicitando transferencia bajo la Ley Romero si la transferencia requeriría el desplazamiento de cualquier estudiante que vive dentro del distrito. El Superintendente o persona asignada puede negar la aplicación de transferencia bajo la Ley Romero bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:
  - a. Si la aprobación de la transferencia resultaría que el Distrito excedería la capacidad de un programa a largo plazo, una clase, nivel de grado, o edificio escolar.
  - b. Aprobación de la aplicación de transferencia resultaría en impacto financiero adverso al Distrito.
  - c. Si la Mesa Directiva del Distrito determina que la transferencia negativamente impactaría cualquiera de los siguientes:
    - i. Una orden judicial o plan de desegregación voluntario del Distrito.
    - ii. El balance racial o étnico del Distrito, consistente con leyes estatales y federales.
2. El Superintendente o persona asignada no podrá considerar rendimiento académico anterior del estudiante, condición física, competencia en el idioma Inglés, ingreso familiar, o cualquier característica individual establecida en la sección 200 del Código Educativo (por ejemplo, incapacidad, género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual) al considerar si aprobar o negar la aplicación de transferencia bajo la Ley Romero.
3. Además de los requisitos establecidos en esta norma y la implementación de sus reglamentos, los estudiantes solicitando transferencia bajo la Ley Romero en un Distrito deben cumplir con todos los requisitos adicionales para la admisión a un programa imán o programa designado para el servicio de estudiantes talentosos y superdotados.
4. El Distrito no puede aceptar una aplicación para transferencia bajo la Ley Romero si el distrito en el cual el estudiante vive ha prohibido la transferencia como lo permite la Ley de Matriculación Abierta.

### **Condiciones de Aprobación y Prioridad de Matriculación**

1. Cualquier estudiante cuya aplicación de transferencia por la Ley Romero haya sido aprobada debe matricularse en una escuela de un Distrito con un Índice de Rendimiento Académico (API por sus siglas en inglés) más alto que el de la escuela en la cual el estudiante previamente estaba matriculado y ser seleccionado por medio de un proceso al azar, imparcial que prohíbe una evaluación si o no el estudiante debe ser matriculado de acuerdo a su rendimiento académico

o atletismo individual o cualquier otra característica protegida bajo la sección 200 del Código Educativo (por ejemplo, incapacidad, género, nacionalidad, raza o etnia, religión, u orientación sexual), con la excepción que los estudiantes solicitando transferencia bajo esta norma serán asignados prioridad de la manera siguiente:

- a. Primer Prioridad: Hermanos de estudiantes que actualmente asisten a en la escuela que se desea.
  - b. Segunda Prioridad: Estudiantes que se transfieren de una escuela de programa en mejoría con el rango en el primer porcentaje en el API así determinado de acuerdo a la sección 48352(a) del Código Educativo.
2. Si el número de estudiantes que solicita asistir a una escuela del distrito en particular excede la cantidad de espacios disponibles en la escuela, se llevará a cabo un sorteo de acuerdo al grupo de prioridad nombrado arriba para seleccionar a estudiantes al azar hasta que todos los espacios disponibles hayan sido llenados.
  3. La solicitud inicial para la transferencia de un estudiante bajo esta norma no será aprobada si la transferencia requeriría el desplazamiento de otro estudiante que vive dentro del área de asistencia de la escuela desea o que actualmente está matriculado en dicha escuela.

### **Aplicaciones Aceptadas**

1. Si una aplicación es aceptada, el estudiante puede matricularse en la escuela o programa aprobado por el Distrito al principio del año escolar inmediatamente después de la aprobación de la aplicación. Una vez matriculado, el estudiante no tiene que volver a aplicar para mantenerse matriculado.
2. Un estudiante que ha sido aprobado para transferencia bajo la Ley Romero en un Distrito será considerado como haber cumplido con los requisitos de residencia para asistencia en el Distrito establecidos en la sección 48204 del Código Educativo y no tendrá que someter otra aplicación a fin de mantenerse matriculado.
3. Cualquier estudiante aprobado para la transferencia bajo la Ley Romero, el Distrito deberá aceptar los créditos que fueron otorgados hacia la graduación para el estudiante por otro distrito escolar y deberá graduar al estudiante, si el estudiante cumple con los requisitos de graduación del Distrito.
4. Una vez matriculado, el estudiante que asiste a una escuela en un Distrito con transferencia bajo la Ley Romero será sujeto a todas las reglas, normas y regulaciones aplicables a todos los estudiantes en el Distrito.
5. El Distrito no provee transportación para estudiantes aceptados para matriculación bajo la Ley Romero. La transportación es la responsabilidad de los padres.

### **Negación de Aplicaciones**

1. Si una aplicación es negada, el Distrito debe notificar al padre solicitante y distrito escolar de residencia por escrito que la aplicación fue negada. Tal notificación debe indicar el(los) motivo(s) de negación.
2. La decisión del Distrito sobre la negación de la

aplicación de transferencia bajo la Ley Romero es final y no podrá ser revocada sin la investigación por una corte de autoridad competente que la Mesa Directiva actuó de manera arbitraria y caprichosa. No hay derecho de apelación a la Oficina de Educación del Condado.

### **Aviso de Elegibilidad de Transferencia**

1. En o antes del primer día de escuela cada año, o si es después, en la fecha que el Distrito recibió aviso de programa en mejoría, acción correctiva, o estado de reestructuración bajo ley federal, el Distrito proveerá a los padres o apoderados de todos los estudiantes matriculados en un escuela designada “escuela de bajo rendimiento” aviso de la opción de transferencia a otra escuela pública en el Distrito u otro distrito escolar.

### **Prohibiciones o Limitaciones del Número de Transferencias Fuera del Distrito**

1. En caso que una escuela dentro del Distrito sea designada como “escuela de bajo rendimiento,” el Distrito puede prohibir o limitar el número de estudiantes que se transfieren fuera del Distrito bajo la Ley Romero, si la Mesa Directiva del Distrito determina que la transferencia negativamente impactaría cualquiera de los siguientes:
  - a. Una orden judicial o plan voluntario de desegregación del Distrito.

El balance racial y étnico del Distrito consistente con leyes federales y estatales. [Norma de la Mesa Directiva 5118, 2011]

### **Asistencia Donde Vive el Proveedor de Cuidado**

Si su hijo vive en la casa de un adulto que lo cuida, como lo define la ley, su hijo puede asistir al distrito escolar en donde está localizada esa residencia. Se requiere que el adulto que provee el cuidado firme una declaración bajo pena de perjurio de acuerdo al Código Familiar para determinar que el estudiante vive en la casa del proveedor de cuidado. [C.E. 48204(d), 48980(g)]

### **Asistencia a un Distrito Escolar**

#### **Donde Trabaja el Padre/Guardián**

Su hijo puede tener la opción de asistir a la escuela en el distrito donde esté empleado usted o su esposo/a. Si está interesado, llame a la oficina escolar para más información. [C.E. 48204(b)(f), 48980(i)]

### **Instrucción Individualizada**

Si su estudiante tiene una incapacidad temporal que le impide asistir a clases regulares, el distrito proveerá instrucción individual cuando sea posible, basada en una recomendación médica. [C.E. 48206.3, 48980(b)]

### **Estudiantes en el Hospital Afuera del Distrito Escolar**

Si debido a un impedimento temporal, su hijo está en un hospital o en alguna institución residencial de salud localizada afuera de su distrito escolar, él/ella podría ser elegible para

asistir al distrito escolar en donde está localizado el hospital. [C.E. 48207] Si se presenta esta situación, usted debe informar tanto al distrito, donde usted reside como a donde está localizado el hospital para que, si es posible, se pueda ofrecer instrucción individualizada. [C.E. 48208]

### **Salir de la Escuela a la Hora del Almuerzo**

“La mesa directiva del Distrito Escolar de El Monte Union High, de acuerdo con el Código Educativo Sección 44808.5, ha decidido permitir a los estudiantes matriculados en las preparatorias de Arroyo, El Monte, Mountain View, Rosemead, y South El Monte de salir de los terrenos de la escuela durante el periodo de almuerzo. Ni el distrito escolar ni cualquier oficial o empleado del mismo será responsable por la conducta o seguridad de cualquier estudiante durante tal hora ya que el estudiante ha abandonado los terrenos de la escuela de acuerdo a ésta sección.” El distrito permite a los estudiantes del 11° a 12° grados ésta privilegio. Los estudiantes en grados 9 y 10, y los estudiantes matriculados en la preparatoria de Fernando R. Ledesma, no pueden salir del plantel. [C.E. 44808.5]

### **Días Mínimos/Días de Desarrollo del Personal sin Alumnos**

Si su hijo será afectado por los días mínimos o días de desarrollo del personal, nosotros le avisaremos al menos un mes antes. Las fechas confirmadas al tiempo de hacer esta publicación están en el calendario de este folleto. [C.E. 48980(c)]

### **Ausencia Injustificada de La Escuela**

Requiere la notificación a los apoderados de la primera ausencia injustificada declarada del alumno. Los apoderados están obligados a exigir la asistencia del alumno a clases, y la escuela debe aconsejar a los apoderados sobre programas de educación alternativos disponibles.

### **Aviso de Alternative de Escuelas**

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares que ofrezcan escuelas alternativas. La sección 58500 del código de educación define a una escuela alternativa como una escuela, o un grupo de clases por separado, dentro de la escuela, que opera de tal forma que: (a) Maximice la oportunidad de que los alumnos desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, de su iniciativa, bondad, espontaneidad, creatividad, aprovechamiento, responsabilidad y alegría. (b) Reconozca que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje que incite al máximo la auto-motivación del alumno y animándolo que debe utilizar su tiempo para seguir sus propios

intereses. Dichos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o pueden ser el resultado total o parcial de una presentación hecha por el maestro de la lección de los proyectos de aprendizaje. (d) Maximice la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias de aprendizaje cooperativamente. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximice la oportunidad para que los alumnos, padres y maestros reaccionen continuamente hacia el mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre, alumno, o maestro esté interesado en más información con respecto a escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del Director de cada unidad, tiene copias de la ley disponibles para su información. Ésta ley particularmente autoriza a personas interesadas pedir a la mesa directiva del distrito establecer programas escolares alternativos en cada distrito. [C.E. 58501]

## **DISCIPLINA**

### **● Reglas Escolares**

Usted tiene el derecho de revisar las reglas escolares y del distrito referentes a la disciplina de los estudiantes. Si desea hacerlo, por favor comuníquese a la oficina escolar. [C.E. 35291, 48980]

### **● Entregar a un Estudiante a un Oficial de Ley**

Si un oficial escolar entrega a su hijo en la escuela a un oficial de ley con el propósito de removerlo de las instalaciones escolares, el oficial escolar debe tomar pasos inmediatos de informarle a usted o a un pariente responsable de su hijo, excepto cuando el estudiante sea llevado bajo custodia por sospechas de ser víctima de abuso infantil. En esos casos, el oficial de ley informará al padre o guardián. [C.E. 48906; Código Penal 11165.6]

### **● Responsabilidad de Padres**

Los padres o apoderados son responsables por todos los daños causados por la mala conducta intencional de su hijo/a menor de edad que tenga como resultado muerte o lesiones a otros estudiantes, personal escolar, o daños a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que haya sido prestada a los estudiantes y que intencionalmente no haya sido regresada. La responsabilidad de los padres o apoderados puede ser de hasta \$17,112 dólares en daños y lo máximo de \$10,000 dólares de pago por recompensa, si es aplicable. El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o transcritos del estudiante

responsable hasta que tales daños hayan sido pagados o la propiedad entregada o hasta haber completado un programa de trabajo voluntario en lugar del pago en efectivo. Si su estudiante comete un acto obsceno o habitualmente participa en profanidad o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido por tal mala conducta, es posible que a usted se le requiera asistir por una parte del día escolar en el salón de su hijo/a. [C.E. 48900.1, 48904; Código Civil 1714.1; Código Gobernante 53069.5]

### **Vandalismo**

Graffiti y rayar vidrio u otro material en propiedad de otros ahora es considerado vandalismo y los que son declarados culpables enfrentan multas, encarcelamiento, e los mandatos judiciales de limpiar los daños o hacer servicio comunitario. Los padres pueden hacer hechos responsables en pagar multas hasta de \$50,000 y participar en el servicio comunitario. [Código penal 594]

### **● Esculcando a un Estudiante**

El director escolar o una persona designada podría esculcar a un estudiante, el armario del estudiante, la mochila o la bolsa si hay sospecha razonable para creer que el estudiante pudiera tener un arma escondida, narcóticos, propiedad robada, o contrabando. [Caso de la Suprema Corte de E.U. New Jersey v. T.L.O. (1985) 469 U.S. 325]

### **● Apariencia/Estandares de Conducta**

El alumno se presentará limpio y ordenado, y el personal certificado tiene la responsabilidad de proporcionar condiciones apropiadas conducivas al aprendizaje. Véa el reglamento administrativo 5132 (a) del Distrito Educacional de El Monte Union High para los estándares de conducta, derechos y responsabilidades, código de vestimenta, disciplina, etc. de las escuelas locales. El Código de Educación autoriza al distrito educacional a adoptar códigos de vestimenta que prohibirían usar “vestimentas relacionadas con pandillas.”

### **● Suspension o Expulsion**

No se suspenderá ni recomendará a un alumno para su expulsión de la escuela a menos que el superintendente o director determine que el alumno ha cometido cualesquiera de lo siguiente:

- (a) Causar, intentar, causar o amenazar con causar un daño físico (Código de Educ. Sec. 4800A1)
- (2) Voluntariamente usar fuerza o violencia contra otra persona (Código de Educ. Sec. 48900A2)C.R.
- (b) Poser, vender o proveer un objeto peligroso.
- (c) Poseer, usar, vender, proporcionar o estar bajo la influencia de una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante. (Código de Educ. Ser. 48900C)C.R.

- (d) Ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad y Código Penal 257, una bebida alcohólica, o un intoxicante cualquier tipo, y luego ya sea vender, entregar, o de otra manera proveer a cualquier persona, otro líquido, sustancia, o material y haber representado el líquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
- (e) Cometer o intento de cometer robo o extorsión.
- (f) Causar o intento de causar daños a propiedad escolar o privada.
- (g) Robar o intento de robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitados a, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarros de clavo, tabaco no de fumar, tabaco en polvo, paquetes de tabaco para mascar, y betel un estimulante. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión de productos con receta médica por parte de un alumno.
- (i) Cometer un acto obsceno o habitualmente participar en obscenidades o vulgaridad.
- (j) Ilegalmente poseer o ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender cualquier parafernalia de drogas, así como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpir actividades escolares o de otra manera deliberadamente desafiar la autoridad y supervisión válida, maestros, administradores, oficiales de la escuela, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de su labor.
- (l) A sabiendas recibir propiedad escolar o privada que haya sido robada.
- (m) Poseer una imitación de un arma de fuego. Un “imitación de arma de fuego” significa una replica de un arma de fuego tan similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego que pueda llevar a una persona razonable a la conclusión que la replica es un arma de fuego. Mostrando una imitación de un arma en una escuela puede resultar en una delito menor o multa.
- (n) Cometer o intento de cometer una violación sexual así como lo define la Sección 261, 261c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometer un asalto sexual así como lo define la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno quien testigo de una queja o testigo de un proceso de disciplina escolar con el propósito de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.
- (p) Ilegalmente ofrecer, organizar la venta, negociar la venta, o vender el medicamento Soma.
- (q) Participar en, o intento de participar en, “hazing.” Para el propósito de ésta subdivisión, “hazing” significa un método de iniciación o pre-iniciación para el ingreso del estudiante a una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil oficialmente reconocido por la institución educativa, la cual probablemente puede causar serios daños corporales o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental de un estudiante anterior, actual, o posible miembro. Para el propósito de ésta subdivisión, “hazing” no incluye eventos atléticos o eventos patrocinados por la escuela.
- (r) Participar en un acto de intimidación, incluyendo, pero no limitado a, intimidación cometida por medio de un acto electrónico dirigido específicamente hacia un estudiante o personal escolar así como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261. Tales actividades pueden resultar en cargos por ofensas menores.
- (s) Un alumno no puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados a menos que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con actividades escolares o asistencia que ocurre a cualquier hora, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
- (1) Mientras se encuentre dentro de los terrenos de la escuela.
  - (2) Mientras vaya o regrese de la escuela.
  - (3) Durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
  - (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) El alumno que ayuda o es cómplice, así como lo define la Sección 31 del Código Penal, la aflicción o intento de afligir daños físicos a otra persona puede ser motivo de suspensión, pero no la expulsión, de acuerdo con las provisiones de esta sección. Excepto que el alumno que haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayuda y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o serios daños corporales deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo a la subdivisión (a).
- (u) Así como utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y base de datos computarizados.
- (v) El superintendente o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado ha, consejería y programas de control de enojo, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.
- (w) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sean impuestas contra cualquier alumno que tenga faltas no justificadas, tardanzas, o de otra manera se encuentre ausente de actividades escolares. [C.E. 48900]

**48900.2 Acoso Sexual 48900.3 Acto de Crimen de Odio 48900.4 Acoso, Intimidación 48900.7 Amenaza Terrorista**

El consejo gobernante puede ordenar que se expulse a un alumno al hallar que el alumno ha cometido una infracción de la subdivisión (a), (b),

(c) o (d) de la Sección 48900. [C.E. 48915]

El consejo gobernante puede ordenar que se expulse a un alumno al hallar que el alumno ha cometido una infracción de la subdivisión (e), (f), (g), (h), (i), (j) o (k) de la Sección 48900 del C. de E., y que otros medios de corrección han fallado repetidamente para producir la conducta adecuada; o debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno causa un peligro continuo a la seguridad física del alumno o de otros, y que no son posibles otros medios de corrección. El Director o Superintendente debe suspender inmediatamente y recomendará la expulsión de un alumno por (1) vender o proporcionar un arma de fuego; (2) blandear un cuchillo; (3) vender una sustancia controlada; (4) cometer o intentar cometer un asalto sexual. El consejo gobernante ordenará que se expulse a un alumno al hallar que el alumno cometió un acto nombrado en la subdivisión (c). [C.E. 48915]

### ● Mecanismos Electrónicos de Trasmisión/Recepción

El Distrito de Escuelas Secundarias de El Monte reconoce la importancia de la comunicación electrónica entre estudiantes y padres, particularmente durante situaciones de emergencia. Además el distrito reconoce que el tiempo de instrucción es bastante valioso y debe ser protegido de interrupciones innecesarias.

Por lo tanto, los estudiantes tendrán el permiso de tener en su posesión un mecanismo electrónico de comunicación en la escuela durante el día escolar, mientras asisten a una actividad patrocinada por la escuela, o mientras estén bajo la supervisión y bajo el control de un empleado del distrito escolar. Tal mecanismo deberá ser desactivado y su uso estrictamente prohibido en los terrenos de la escuela durante las horas de clases excepto:

- Durante una emergencia que este afectando a la escuela o comunidad, excepto una amenaza de bomba,
- Con instrucciones médicas de un doctor o cirujano si el uso de tal mecanismo es esencial para, y el uso es específicamente limitado a, la salud del estudiante.

Los mecanismos de señales electrónicas incluyen cualquier mecanismo que se usa por medio de la transmisión o recepción de ondas radiales incluyendo, pero no se limita al uso de localizadores (pagers), teléfono celular y radios de dos vías (two-way radios). Al permitir a los estudiantes el uso de tales mecanismos, el distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida, daños o mal uso por parte de otras personas.

El uso o activación de cualquier mecanismo de señal electrónica y/o de grabación con la capacidad de grabar voces, capturar imágenes digitales, y/o tomar fotografías de cualquier tipo

será prohibido durante las horas de clases a menos que se haya dado previa autorización (por ejemplo: producciones de video, anuario, periódico escolar, eventos especiales, etc.).

Las escuelas pueden, a su discreción, asignar un actividad escolar como evento en el cual la participación depende de la desactivación del mecanismo durante el evento.

### ● Suplantación en el Internet

Pretender ser una persona real aparte de sí mismo en el Internet o por medio de otro método electrónico para dañar, intimidar, amenazar o defraudar es castigado por una multa de \$1.000 dólares o encarcelamiento por hasta un año. [Código Penal 528.5]

### ● Asistencia a Clases del Padre/Guardian de un Alumno Suspendido

Un maestro puede requerir que el padre/guardián de un alumno suspendido por ese maestro asista a una porción del día escolar en el salón del alumno bajo ciertas circunstancias: por

(a) cometer un acto obsceno o involucrarse en profanidad o vulgaridad habitual, o (b) interrumpir las actividades escolares o de otra forma desafiar voluntariamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros agentes escolares u otro personal escolar. (Véase la Directiva Administrativa # 6 del EMUHSD.)

### SERVICIOS A ESTUDIANTES

#### ● Colocación Avanzada y Cobro de Exámenes de Bachillerato Internacionales

Hay fondos estatales disponibles para estudiantes de bajos ingresos quienes califican para cubrir el costo de colocación avanzada. Existe un programa de becas para costear los gastos de estudiantes que toman el examen de Bachillerato Internacional y exámenes de colocación avanzada; sin embargo, la crisis del presupuesto estatal ha dado a los distritos la flexibilidad de proveer éstos servicios. [C.E. 48980, 52240, 52244]

#### ● Servicios para Estudiantes con Impedimentos

Si usted sospecha que su hijo/a (entre 0 hasta 21 años de edad) tiene una incapacidad la cual requiera de servicios especiales o adaptación, diga le al maestro/a o escriba a la escuela. Se evaluará a su hijo/a para determinar si él/ella es elegible para recibir servicios o instrucción especial gratuita.

El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los estudiantes con incapacidades ya sea que no tengan hogar, sean apoderados del

estado, asistan a escuelas públicas o privadas. [C.E. 26020 et seq., 56040, 56301; 20 USC 1412, (10)(A)(ii); 34 CFT 300.121]

## ☛ **Programa de Almuerzos para Estudiantes**

Su hijo podría ser elegible para comprar almuerzo en la cafetería a un precio reducido. Se enviará una aplicación a el hogar de todos los estudiantes. [C.E. 49510 - 49520]

## ☛ **Consejería sobre Carreras**

Cuando todos los estudiantes reciben consejería sobre selección de cursos y profesiones, todos reciben servicios iguales. Los padres/guardianes pueden participar en las sesiones de consejería.

## ☛ **Uso de Tecnología por parte de Estudiantes**

Es la intención de la Mesa Directiva que los recursos tecnológicos provistos por el distrito se usen de manera responsable y adecuada en apoyo al programa instructivo y para el avance del aprendizaje estudiantil.

El Superintendente o persona asignada notificará a estudiantes y padres/apoderados sobre el uso autorizado de las computadoras del distrito, obligaciones y responsabilidades de usuario, y consecuencias por uso no autorizado y/o actividades ilegales de acuerdo con los reglamentos del distrito y el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito. El Superintendente o persona asignada proveerá instrucción apropiada para cada edad sobre el acuerdo de uso aceptable del distrito, incluyendo, pero no limitado a, los peligros de publicar información personal en línea, falsa representación por parte de depredadores, y cómo reportar contacto inapropiado o contenido ofensivo o amenazas, comportamiento que constituye acoso cibernético, y cómo responder cuando se es sujeto a acoso cibernético. El Superintendente o persona asignada, con información de los estudiantes y personal, regularmente revisarán esta política, los reglamentos administrativos acompañantes, y otros procedimientos relevantes para ayudar a asegurar que el distrito se adapta a los cambios en tecnología y circunstancias.

## **Servicios En-Línea/Acceso al Internet**

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todas las computadoras del distrito con acceso al Internet tienen medidas de protección tecnológicas que bloquean o filtran acceso del Internet a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil, o dañina para menores, y que la operación de tales medidas se hace cumplir.

La Mesa Directiva desea proteger a los estudiantes de acceso a material dañino en el Internet u otros servicios en-línea. El

Superintendente o persona asignada implementará reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso por parte de estudiantes a material dañino e inapropiado en el Internet. Él/ella también establecerá regulaciones para tratar la seguridad y protección de los estudiantes cuando utilicen correo electrónico, salas de charlas y otras formas de comunicación electrónica directa. El uso de computadoras del distrito por parte de estudiantes para acceder sitios de redes sociales es prohibido. Hasta donde sea posible, el Superintendente o persona asignada bloqueará el acceso a tales sitios en las computadoras del distrito con acceso a Internet.

Divulgación, uso y difusión de información de identificación personal sobre estudiantes es prohibido.

El personal supervisará a los estudiantes cuando utilicen los servicios en-línea y solicitaran a asistentes de maestros y estudiantes ayudantes a que ayuden en ésta supervisión.

Antes de utilizar los recursos tecnológicos del distrito, cada estudiante y sus padres/apoderados deberán firmar y regresar el Acuerdo de Uso Aceptable que especifica las obligaciones de usuarios y responsabilidades. En dicho acuerdo, el estudiante y sus padres/apoderados acordarán de no hacer al distrito responsable y acordarán indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y todo personal del distrito por la faya de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de restricciones de derechos de autor, errores de usuario o negligencia. También acordarán de indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

## ☛ **Reporte de Responsabilidad Escolar**

El Reporte de Responsabilidad Escolar está disponible bajo petición, y está disponible en la página de Internet a [www.emuhdsd.k12.ca.us](http://www.emuhdsd.k12.ca.us). Contiene información sobre el distrito referente a la calidad de los programas del distrito y su progreso para lograr las metas que se han fijado. Se proveerá copia al ser solicitada. [C.E. 33126, 32286, 35256, 35258, 52056]

## **SERVICIOS DE SALUD**

### ☛ **Inmunizaciones**

Un estudiante no podrá ser admitido a la escuela a menos que haya sido completamente vacunado contra la varicela, difteria, tos ferina, tétano, poliomieltis, sarampión, paperas, y rubiola. Los estudiantes deben ser vacunados contra la varicela o proveer prueba de un médico declarando que ya tuvo la enfermedad. Se requiere documentación de vacunas para ser admitido. Todo estudiante que ingrese o avance a través de los grados 7° al 12° durante el año escolar 2011-2012 debe estar completamente

vacunado, incluyendo un refuerzo requerido contra la tos ferina (Tdap) comenzando el 1 de julio del 2011 ya sea que esté avanzando, transfiriéndose o sea un nuevo estudiante. No será admitido sin un refuerzo del Tdap. Comenzando el 1° de julio del 2012 únicamente los estudiantes que ingresen al 7° grado deben recibir un refuerzo del Tdap. Las vacunas requeridas están disponibles departe del Departamento de Salud del Condado, de un médico, o pueden ser administradas por parte de un practicante de salud que esté bajo la dirección de un médico. Es posible que las vacunas se administren en la escuela. Es la política de éste distrito que no habrá admisión “condicional” a las escuelas; las vacunas deben estar actualizadas antes de ser admitido a la escuela. Éste requisito no es aplicable si una dispensa provista por el distrito es firmada declarando que las vacunas es contrario a las creencias del padre o apoderado, o por una carta departe de un médico indicando que las vacunas no son recomendables. Si ocurre un brote de una enfermedad comunicable en la escuela, el estudiante no vacunado será excluido para su propia seguridad hasta el tiempo que indique un oficial de la salud o administrador del distrito. Padres o apoderados pueden rehusar de compartir información personal relacionada al récord de vacunas de su hijo notificando al Departamento de Salud del Condado mencionado en ésta sección. [Sección 120335, 120440 del Código de Salud y Seguridad; C.E. 48216, 49403]

### ☞ Medicamentos

Los niños pueden tomar medicamentos que sean recetados por un doctor y pueden recibir ayuda del personal escolar durante el día escolar si:

1. El designado del distrito ha recibido una nota escrita por el doctor indicando el nombre de la medicina, método, cantidad, y horario en que se debe tomar la medicina; y
2. Padre, apoderado o proveedor de cuidado entrega una declaración anualmente por escrito indicando que el distrito escolar ayude a su hijo/hija a tomar el medicamento. [C.E. 49423, 49480]

Estudiantes puede llevar consigo y auto-administrarse un examen de nivel de glucosa sanguínea y cuidado diabético, medicamento inhalante para el asma e inyectarse por sí mismo epinefrina si se cumplen las reglas de arriba. [C.E. 49414, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480]

Personal de la escuela que tenga que administrar inyecciones para alergias deberá recibir entrenamiento de parte de personal médico capacitado. Tendrán autorización para administrar la inyección de acuerdo con las indicaciones y se ofrecerá la protección de responsabilidad adecuada.

Si su hijo está en un régimen de medicina por

una condición que no es de episodio, usted tiene que informar al distrito que su hijo toma esa medicina, la dosis actual, y el nombre del doctor que lo supervisa. [C.E. 49480]

### **NORMAS para el usar en el Distrito de Escuelas Secundarias de El Monte con personas sin indicaciones por escrito de un médico.**

- A. Reacción severa o fatal puede ocurrir en estudiantes previamente y personal previamente no identificados; es de alta recomendación que cada escuela tenga por lo menos una Inyección de Epinefrin que no haya sido asignada en casos de emergencia.
- B. Las Inyecciones de Epinefrin deberán ser guardados bajo llave en un botiquín médico que sea de acceso fácil.
- C. La fecha de caducidad del Epinefrin deberá ser revisada regularmente, con el uso de un registro en el cual se apunte la ultima fecha que se revisó, la hora y fecha para reemplazar el Epinefrin. Las fechas de caducidad del Epinefrin deben durar para todo el año escolar. La duración del Epinefrin es de aproximadamente dos años. [C.E. 49423]

### ☞ Exámenes Físicos

Si desea que su hijo/a sea exento de los exámenes físicos en la escuela, presente una nota a la escuela rehusando tales exámenes. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo podrán regresar a casa y no le permitirán que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa. [C.E. 49451]

### ☞ Tratamientos de Fluoruro

Los niños son elegibles para recibir tratamientos de fluoruro por medio de un programa organizado por el oficial de salud del condado. Los padres recibirán un reporte haciéndoles saber que el tratamiento fue aplicado. El oficial de salud del condado determinará cómo pagar por el programa. Padres o estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de rehusar éste programa al llenar la forma provista por parte del distrito escolar. Este programa no debe reemplazar el cuidado regular dental profesional. [Código de Salud y Seguridad 104855]

### ☞ Evaluación de la Vista y Oído

Una persona autorizada revisará la vista y el oído de sus niños en grado 9, a menos que usted presente un documento de un doctor o un oculista verificando que le han hecho pruebas anteriormente o que eso viola su fe en alguna creencia religiosa. [C.E. 49455, 49452]

### ☞ Protección contra el Sol

Cuando los estudiantes estén afuera pueden usar ropa que los proteja del sol, incluso pero no limitado a sombreros o cachuchas aprobado. [C.E. 35183.5] Los estudiantes también se pueden

aplicar protector solar durante el día sin tener nota o receta del doctor. [C.E. 35291, 35294.6]

### ● **Servicios Médicos Confidenciales**

De acuerdo al Código de Educación, la escuela puede dar excusa de asistencia a clases a cualquier alumno que esté entre los grados 9 hasta el 12 para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres o guardianes. A los distritos escolares les permiten conceder éstos permisos pero no tienen obligación de hacerlo. El Monte U.H.S.D. concede tales excusas. [C.E. 46010.1]

### ● **Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes**

Este distrito NO Ofrece seguro para estudiantes por individual. Sin embargo, usted puede comprar seguro para accidentes por medio del distrito para servicios médicos y de hospital que cubran a su hijo. El seguro ofrece cobertura para su hijo cuando esté en terrenos escolares o en instalaciones escolares en el tiempo que esté ahí por estar asistiendo a clases regulares o del distrito; o mientras en cualquier otro lugar como parte de un incidente a actividades patrocinadas por la escuela. El distrito también se asegura que sus atletas estén cubiertos por seguro de lesión accidental. El distrito escolar no asume responsabilidad por accidentes a los estudiantes de la escuela. [C.E. 32221.5, 49472]

Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos se aseguren que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguro contra lesiones que cubra los gastos médicos y de hospital. Se puede cumplir con éste requisito de seguro al distrito ofrecer seguro u otros beneficios de salud que cubran gastos médicos y hospital. Es posible que algunos estudiantes califiquen para inscribirse en programas de seguro de salud sin costo o a bajo costo patrocinados localmente, por el estado o gobierno federal. Información sobre éstos programas puede obtenerse al llamar a Healthy Families/Medi-Cal for Families al (888) 747-1222.

### ● **Escuelas Libres de Tabaco**

La Mesa Gobernante reconoce los peligros de salud asociados con los productos de tabaco, incluyendo la respiración de humo de fumar de segunda mano y desea proporcionar un ambiente saludable para los alumnos y el personal. Se alienta a los empleados a servir como modelos de prácticas de buena salud consistentes con los programas de instrucción del distrito. De acuerdo a las leyes federales y del estado, se prohíbe fumar en todos los establecimientos y vehículos del distrito. [20 USC 6083; Código Laboral 6404.5]

El Consejo prohíbe además el uso de productos de tabaco en todo momento en los terrenos del distrito.

### ● **Programa de Prevención de Esteroides**

Los atletas de la escuela secundaria deben firmar y prometer que no están usando esteroides ilegalmente o no se les permitirá participar. Los padres deben firmar la notificación sobre la restricción.

## **CURRÍCULO Y CREENCIAS PERSONALES**

### ● **Completa Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA**

En las clases sobre Prevención Completa de Salud Sexual y VIH/SIDA de California material escrito y audiovisual será utilizado y se encuentra disponible para inspeccionar antes del comienzo de las clases. Usted tiene el derecho de solicitar, por escrito, que su hijo/a no asista a éstas clases. Usted puede retirar ésta solicitud cuando guste. Distritos escolares deben asegurarse que todos los estudiantes reciben instrucción de salud sexual departe de personal debidamente capacitado en materias apropiadas. En éste Distrito, Personal (Maestros) imparten la instrucción. Si la clase es impartida por alguien bajo contrato o en una asamblea, los padres recibirán las fechas, nombre de la organización y la afiliación del instructor dentro de éste folleto o recibirán un aviso de por lo menos 14 días antes de las fecha de las clase o asamblea. El material del contratista será correcto y apropiado para cada edad. Ésta instrucción hará énfasis que la abstinencia sexual y abstinencia del uso de drogas es la manera más efectiva para la prevención del SIDA y para evitar enfermedades de transmisión sexual. La instrucción también incluirá destrezas de negación para ayudar a los estudiantes en vencer la presión de sus compañeros y usar destrezas efectivas al tomar decisiones para evitar actividades de alto riesgo. Durante ésta clase es posible que a los estudiantes del 9° al 12° grado se les pida que anónimamente, de manera voluntaria, y confidencialmente llenen una evaluación y herramienta de investigación tales como, encuestas, exámenes, cuestionarios que miden las actitudes de los estudiantes hacia la salud, sexo, y comportamiento de alto riesgo. Se les notificará por escrito a los padres y se les dará la oportunidad de revisar el material y pueden solicitar por escrito que su estudiante no participe en cualquier parte o en todas las actividades mencionadas arriba. Las copias del Código Educativo Sección 51938 y 51934 puede solicitarse departe del distrito o pude obtenerse en línea en [www.leginfo.ca.gov](http://www.leginfo.ca.gov). [C.E. 51933, 51934, 51937-51939; Código de Salud y Seguridad 151000]

### ● **Animales Disecados**

Si su hijo decide no participar en disecar

animales y si el maestro cree que es posible un proyecto de educación alternativo, el maestro puede hacer arreglos con el estudiante para hacer y acordar un proyecto alternativo de educación con el propósito de ofrecer a su hijo un camino alternativo para obtener la información que se requiere en la clase. La escuela debe recibir una nota firmada por usted indicando la objeción de su hijo. [C.E. 32255]

### 🚫 **Excusado de Instrucción debido a Creencia Religiosa**

Siempre que cualquier parte de la instrucción de salud o educación de vida familiar se encuentre en conflicto con su entrenamiento religioso y creencias o convicción moral personal, o las de su estudiante, su estudiante será excluido de tal instrucción si solicita su exclusión por escrito. [C.E. 51240]

### 🚫 **Pruebas/Encuestas de Creencias Personales**

A menos que usted y su hijo mayor de 18 años haya dado permiso por escrito, su hijo no recibirá ninguna prueba, cuestionario, encuesta, examen o material de propaganda que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de los padres o guardianes en política, salud mental, anti social, ilegal, auto incriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingreso (a menos que sea para determinar la elegibilidad en algún programa o para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materiales educativos relacionados a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. [C.E. 60650, 51513, 60614, 60615; PPRA, 20 U.S.C.; Que Ningun Niño se Quede Atrás (NCLB)]

## **EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL**

### 🚫 **Materias del Distrito**

El Distrito anualmente prepara currículo, títulos de cursos, metas, y descripciones en un folleto. El folleto está disponible en cada recinto escolar y puede ser reproducido por un costo. [C.E. 49063, 49091.14]

### 🚫 **Expediente del Alumno**

Usted y su estudiante mayor de 18 años tiene el derecho de revisar, obtener copias, e inspeccionar su récord escolar dentro de cinco días hábiles después de haber sometido una solicitud por escrito u oral o antes de cualquier reunión que tenga que ver con un programa de educación individualizado o audiencia. Los récords son

confidenciales, y se mantendrá privacidad, con excepción de unos casos cuando el estudiante se transfiera a otra escuela. En algunos casos información sobre su estudiante puede ser compartida con abogados, con encargados de programa de después de escuela, e investigadores sin fines de lucro. El compartir el récord de un estudiante debe conformar con las leyes federales y en algunos casos deberá ser aprobado por el Comité Estatal para la Protección de Sujetos Humanos. El expediente incluye transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, y información de salud. Los expedientes se guardan en cada plantel escolar a cargo de personal de la oficina. Hay alguien disponible para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un estudiante se nombre en el récord, los padres únicamente podrán ver el material relacionado con su estudiante. Si se solicita, el distrito proveerá una lista de los tipos y localidades donde contienen los materiales. Hay un registro que indica quién ha revisado el expediente el cual se mantienen en la misma localidad. La póliza o regulación del distrito 5125(a) establece el criterio por el cual los oficiales escolares y empleados pueden mirar el expediente y porqué. Los archivos podrán ser revisados para identificar la elegibilidad de los estudiantes para preferencia de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Usted puede obtener copias del contenido a un costo de diez centavos (10¢) por página. Si no puede costear lo de las copias serán provistas sin costo alguno. Usted también tiene el derecho de someter por escrito su objeción sobre los records con el superintendente. Usted puede estar en desacuerdo sobre la manera en que se trata su petición con el distrito o con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos si creé que hay algún error, una conclusión no substancial o deducción, una conclusión fuera del área de experiencia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha apuntadas, información no confiable, o una violación de derechos de privacidad. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada, se harán los cambios. Si no, usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferente perspectiva, su punto de vista puede ser incluido con el récord del estudiante. [C.E. 49063, 49060, 49069, 49070, 56043, 56504, 8484.1; Código Familiar 3027; Código Civil 1798.24 (t); Ley de Privacidad y Derechos Educativos de Familia (FERPA); 34 CFR Parte 99]

Para suavizar la transición, por medio de una relación establecida con el Departamento de Defensa y el Departamento de Educación de

California, el Distrito ha establecido las directrices para transferir los créditos y cumplir con los requisitos de graduación de los estudiantes de familias militares. [C.E. 51250]

### ● **Reglamentos sobre el Aprovechamiento del Alumno**

La Mesa de Educación sabe que la buena comunicación entre padres y maestros es importante para el proceso educacional. Se deberán usar todas las formas de comunicación apropiadas. El reporte de progreso de seis-semana deberá reflejar el progreso del alumno en su salón y los niveles de competencia e indicar aprovechamiento relacionado con la habilidad, ciudadanía y esfuerzo del alumno. [C.E. 49067]

### ● **Títulos de Maestros**

Una disposición del Artículo del Título I requiere que todos los distritos avisen a los padres de estudiantes en escuelas de Título I que tienen el derecho de solicitar y recibir oportunamente información de los títulos y méritos profesionales de los maestros de clase y de los ayudantes de profesionales incluyendo títulos estatales, licencia para el nivel de grado o materia que imparten, renunciaciones de títulos, títulos de emergencia, especialidad de colegio, licenciaturas y materia, y si hay ayudantes profesionales o asistentes en el salón y cuáles son sus títulos. [Ley del 2001 Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB)]

### ● **Programa de Pruebas Consolidadas de California**

El programa de Pruebas Consolidadas de California requiere que los distritos ofrezcan información referente a las evaluaciones para los estudiantes, padres, y guardianes en un tiempo razonable.

### ● **Promoción/Aceleración/Repeticición**

Para propósitos de categoría por clases, las siguientes son las designaciones:

9° grado – hasta 49 créditos completos                      11° grado – 100 a 159 créditos completos  
10° grado – 50 a 99 créditos completos                      12° grado – 160 a 220 créditos completos

Además, los estudiantes deben pasar clases de requisito a nivel de grado en las cuales estaban inscritos. A los alumnos en los grados 9 a 12 se les asignará un promedio de 2 – 3 horas de tareas por asignatura académica por semana.

Los alumnos que han estado suspendidos o ausentes sin autorización pueden hacer arreglos para completar tareas o pruebas a las que faltaron durante estos períodos específicos. Una vez completadas satisfactoriamente las tareas y pruebas a que faltaron durante estos períodos, los alumnos recibirán créditos y calificaciones apropiadas.

### ● **Requisitos de graduación**

Los requisitos de graduación de la escuela secundaria representan una combinación de cursos prescritos por el Estado de California y por la Junta Directiva del Distrito Educativo de El Monte Union High.

Inglés	40 credits		
Gob. de los E.E.U.U./Economía	10 créditos		
Ciencias	20 créditos		
Educación Física	20 créditos		
Salud	5 créditos	SUB-TOTAL:	135 créditos
Bellas Artes o Idioma Extranjero	10 créditos	Historia del mundo y geografía	10 créditos
Matemáticas	20 credits	Asignaturas electivas	65 créditos
Carreras & Ed. Vocacional	<u>10 créditos</u>	Historia de los E.E.U.U.	<u>10 créditos</u>
SUB-TOTAL:	135 créditos	TOTAL:	*220 créditos

\*Incluye requisitos para matrícula en curso que requiere conocimiento de computadoras.

Se dará reconocimiento especial a los alumnos que se han distinguido académicamente por 4.2.1.5:

- Sello Rojo de la Directiva – Ha cumplido con los requisitos de graduación modelos con un 2.0 GPA\* (\*Promedio General de Calificaciones)
- Sello Azul de la Directiva – Ha cumplido con los 240 créditos requeridos de la UC (Universidad de California) A-F sin calificaciones D ni F
- Sello Dorado de la Directiva – Ha calificado para la Membrecía por Vida de CSF
- Sello de Lectoescritura Bilingüe – Reconocimiento de estudiantes que han estudiado y alcanzado competencia en más de un lenguaje.

AB2613 especificó el requisito de promedio de calificación C para los participantes co-curriculares y extra-curriculares. (Véase los manuales de la facultad de la escuela secundaria local.) Además, EMUHSD está en cumplimiento con AAB552—C. de E. 48980 referente a la modificación del programa académico o de estudio de un alumno.

## ● Examen de Egreso de la Escuela Secundaria

Además de otros requisitos de graduación, se requiere que cada estudiante pase el Examen de Egreso de la Escuela Secundaria de California (CAHSEE) para que pueda recibir el diploma de la escuela secundaria. Estudiantes deben haber completado todos los otros requisitos de graduación. Los estudiantes deben pasar las secciones de Inglés y Matemáticas del CAHSEE para poder graduarse. Cada alumno debe tomar el CAHSEE empezando en el 10º grado y pueden volver a tomar el examen de la siguiente manera – dos oportunidades en el 11º y tres oportunidades en el 12º. Si no pasan mientras están en la escuela secundaria, los estudiantes pueden tomar el CAHSEE hasta tres veces cada año hasta que lo pasen, sin importar cuantas veces lo tengan que tomar. Hay ayuda para los estudiantes por hasta dos años consecutivos después de completar el 12º grado; sin embargo, la crisis del presupuesto estatal ha dado a los distritos la flexibilidad de proveer éstos servicios. [C.E. 48980, 60850] Fechas para la prueba CAHSEE en el año escolar 2011-12:

Inglés/Artes de Lenguaje:	Matemáticas:	
26 de julio de 2011	27 de julio de 2011	Grado 12
4 de octubre 2011	4 de octubre de 2011	Grado 12
1 de noviembre de 2011	2 de noviembre de 2011	Grado 11
7 de febrero de 2012	8 de febrero de 2012	Grados 11 y 12
13 de marzo de 2012	14 de marzo de 2012	Grado 10 cencus
8 de mayo de 2012	9 de mayo de 2012	Grados 10 y 12 para reponer
24 julio de 2012	25 julio de 2012	Grado 12

## ● Reportando resultados de pruebas de referencia

Esta ley tiene tres partes fundamentales: Administrar pruebas estandarizadas de aprovechamiento, reportar las calificaciones individuales del estudiante en las pruebas estandarizadas de aprovechamiento, y facilitar las comunicaciones entre padres y escuela. La principal intención de la legislación es requerir que los distritos escolares usen procedimientos de reportar las calificaciones para los padres de niños que hagan las pruebas de aprovechamiento estandarizado y facilitar una mejor comunicación entre padres-escuela referente al rendimiento de los niños en esas pruebas.

Un ejemplo: Las pruebas estandarizadas de aprovechamiento se harán para identificar a estudiantes para los servicios del Título I, para ayudar a los maestros a seleccionar los materiales de lectura apropiados, y para otros propósitos. Si su hijo hace las pruebas, usted recibirá sus calificaciones junto con una explicación de lo que significan sus calificaciones. Si desea más información, por favor comuníquese con el asesor de su hijo.

## ● Entrega de Información del Directorio

La ley permite a las escuelas hacer público “información de directorio” a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. La información del directorio incluyen el nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, la fotografía, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, enfoque de estudio, participación oficial en actividades y deportes registrados, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, reconocimientos y certificaciones recibidas, y la escuela privada o pública a la cual el estudiante asistió recientemente.. Usted puede solicitar al distrito no publicar cualquiera de ésta información sometiendo su solicitud por escrito por 15 de diciembre cada año. La notificación por escrito que haya sido recibida después de la fecha especificada será aceptada, pero es posible que provisionalmente haya sido emitida la información del estudiante. En el caso de estudiantes con necesidades excepcionales, no se puede publicar ningún material sin el consentimiento del padre o apoderado. [Norma de la Mesa Directiva 5125; C.E. 49061(c), 49070, 56515, 49063(a), 49073; FERPA; NCLB]

## ● Plan de Seguridad Escolar

Cada año, las escuelas deben revisar y actualizar su plan para el 1º de marzo. El plan incluirá un sistema de pasos a seguir en caso de una emergencia de temblor y políticas de desastre para los edificios con una capacidad de 50 personas o más. Cada escuela debe reportar el estado de su plan de seguridad escolar, a varios líderes comunitarios e incluyendo una descripción de su elementos claves en su reporte de responsabilidades de la escuela. [C.E. 32281, 32286, 32288]

## ADMISIÓN A LA UNIVERSIDADES

### ● Admisión a la Universidad de California/ Universidad del Estado de California

Para la matriculación a la Universidades del Estado de California los estudiantes de primer año universitario deben tener un patrón de materias con un mínimo de 15 unidades. Cada unidad es el equivalente a un año de estudio en la materia. Se requiere una calificación de C o más en cada materia que se use para cumplir con los requisitos cualquier materia. Se aceptan traslados de estudiantes.

Para la matriculación la Universidad de California requiere que se cumpla con la lista de 15 materias con duración de un año de la escuela secundaria. Las materias también se conocen como las materias “a-g”. Por lo menos siete de las 15 materias de un año deben tomarse durante los dos últimos años de la escuela secundaria. [C.E. 48980, 51229]

Enlaces a los requisitos de la Universidad de California/ Universidad del Estado de California: <http://www.universityofcalifornia.edu/admissions/undergraduate.html>

<http://www.calstate.edu/datastore/admissions.shtml>

[http://www.csumentor.edu/planning/high\\_school/](http://www.csumentor.edu/planning/high_school/)

<http://www.ucop.edu/doorways/>

## 📌 **Definición de educación de carrera técnica**

Educación de carrera técnica un programa de estudio que contiene una secuencia de materiales de años múltiples que integran conocimiento académico principal con conocimiento técnico y ocupacional para proveer a los estudiantes un camino para la educación y carreras postsecundarias. Más información se encuentra disponible sobre Educación en Carreras Técnicas del Departamento de Educación de California, <http://www.cde.ca.gov/ci/ct>.

## 📌 **Entrevista con el consejero**

Los consejeros de la escuela secundaria están capacitados para ayudar a los estudiantes prepararse para la universidad o entrenamiento en carrera. Llevan a los estudiantes por todos los pasos a fin de no pasar nada por alto incluyendo información sobre ayuda financiera, requisitos, y carreras. La mayoría de los consejeros están disponibles haciendo una cita y se reúnen con los estudiantes y sus familias.

## **PROCEDIMIENTO DE PROTECCIONES Y QUEJAS**

El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de leyes estatales y federales y reglamentos y tiene procedimientos para tratar acusaciones de discriminación ilegal y quejas de supuesta violación de leyes que gobiernan programas educativos. Se aconseja a empleados, estudiantes, padres o apoderados, comités consejeros, y otros grupos interesados de cómo someter una queja si así lo desean.

### 📌 **Quejas Sobre Discriminación,**

### **Estudiantes con Necesidades**

### **Excepcionales, Programas**

### **Categoricos, Programas de Fondo**

### **Federal**

El distrito seguirá procesos de quejas uniformes al tratar con supuestas quejas de discriminación ilegal en contra de cualquier grupo

protegido así como ha sido identificado bajo el Código Educativo, Código de Reglamentos de California y Código Gubernamental incluyendo sexo actual o percibido, orientación sexual, género, grupo étnico, identificación, raza, descendencia, origen nacional, religión, color, o incapacidad mental o física, o edad, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera del estado.

El Distrito promoverá programas que aseguren las prácticas no discriminativas en todas las actividades del Distrito. Si desea detalles adicionales sobre esto, o desea someter una queja, por favor póngase en contacto con el Oficial de Quejas Uniformes del Distrito mencionado abajo:

Para Asuntos de Estudiantes – Joel Kyne  
Assistant Superintendent - Educational Services, o  
Para Asuntos de Empleados – Julie Jennings  
Assistant Superintendent - Personnel  
3537 Johnson Avenue, El Monte, CA 91731  
(626) 444- 9005

El Proceso Uniforme de Quejas puede ser utilizado en casos de discriminación o violación de leyes federales o estatales dentro de los siguientes programas: educación para adultos, asistencia categórica consolidada, educación migrante, educación de carreras/ técnica, cuidado y desarrollo infantil, servicios de nutrición, educación especial, Discriminación, Acoso, Garantía de Derechos Civiles, que reciben asistencia financiera estatal o federal como también temáticas del Acuerdo Williams y otras áreas designadas por el Distrito. [C.E. 200, 220, 234, 260 et seq., 56501; Código Penal 422.55; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d7; 34 CFR 106.9; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Ley Educativa de Individuos con Discapacidades (IDEA); Código Gobernante 1135; 5 CCR 4610, 4622]

### 📌 **El Proceso de Quejas Uniformes**

El Superintendente o persona asignada se asegurará que los empleados asignados para investigar quejas están bien informados sobre las leyes y programas por los cuales son responsables. Empleados asignados pueden tener acceso a consejo legal así como lo determine el Superintendente o persona asignada.

### **Notificaciones**

El Superintendente o persona asignada anualmente proveerá una notificación por escrito sobre el proceso de quejas uniforme del distrito para estudiantes, empleados, padres/apoderados, el comité consejero del distrito, comité consejero escolar, oficiales apropiados de escuelas privadas,

y otras partes interesadas.

El Superintendente o persona asignada hará disponible copias del proceso de quejas uniforme del distrito sin costo alguno.

### **La notificación servirá para lo siguiente:**

1. Identificar a la persona(s), posición(es), o unidad(es) responsables por recibir las quejas.
2. Informar al demandante sobre cualquier ley de derechos civiles que puedan estar disponibles a él/ella bajo la ley de discriminación estatal o federal, si es aplicable.
3. Informar al demandante sobre el proceso de apelación de acuerdo al Código Educativo 262.3, incluyendo los derechos del demandante de llevar la queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) o de buscar solución ante las cortes civiles o agencias públicas.
4. Incluye declaraciones que:
  - a. El distrito es principalmente responsable por quejas con leyes y reglamentos estatales y federales.
  - b. La evaluación de la queja debe ser completada dentro de 60 días de calendario a partir de la fecha de recibo de la queja a menos que el demandante esté de acuerdo en una extensión del tiempo por escrito.
  - c. Una queja de discriminación ilegal debe ser sometida no después de seis meses de la fecha de haber ocurrido la supuesta discriminación, o seis meses a partir de la fecha que el demandante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación.
  - d. El demandante tiene derecho de apelar la decisión del distrito al CDE al someter una apelación por escrito dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito.
  - e. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja que fue sometida al distrito y una copia de la decisión del distrito.

### **Procedimientos**

Aviso: 5 CCR 4621 dirige los procedimientos del distrito consistentes con los procedimientos uniformes del 5 CCR 4600–4687. El 5 CCR 4631 requiere que todas las quejas sean investigadas y dentro de 60 días de haber recibido la queja. El ejemplo de plazos en los Pasos #1–3 en la parte de abajo son sugerencias y debe ser actualizadas para reflejar la política del distrito, pero deben ser diseñadas para asegurar que la investigación del distrito es completada y su reporte escrito es enviado al demandante dentro de 60 días de haber recibido la queja. De acuerdo con 5 CCR 4640, por la enmienda del Registro 2005, No. 52, cuando una queja es erróneamente enviada el CDE sin primero haber sido sometida al distrito, y luego enviada al distrito por parte del CDE, éste periodo de 60 días comienza cuando el distrito reciba la queja.

Los siguientes procedimientos deben ser usados para tratar todas las quejas que alegan que el distrito ha violado leyes federales o estatales o reglamentos que gobiernan programas educativos. Oficiales de cumplimiento legal mantendrán un

récord de cada queja y acción subsiguiente relacionada, incluyendo toda información requerida para el cumplimiento legal del 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las denuncias recibirán notificación cuando se haya presentado una denuncia, cuando esté programada una reunión o audiencia y cuando se lleve a cabo una decisión o fallo.

### **Paso 1: Presentación de la Denuncia**

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una denuncia por escrito acerca de la supuesta falta de cumplimiento legal por parte del distrito.

Una queja alegando discriminación ilegal debe ser iniciada a más tardar a seis meses a partir de la fecha cuando ocurrió la supuesta discriminación, o seis meses a partir de la fecha cuando el demandante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación. La queja puede ser sometida por la persona que alega de haber sufrido personalmente discriminación ilegal o por la persona que cree que un individuo o una clase específica de individuos han sido sujetos a discriminación ilegal.

La queja debe ser presentada al oficial de cumplimiento legal quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, dándole a cada una un código numérico y la fecha.

Si el demandante no puede hacer su queja por escrito debido a condiciones tales como incapacidad o analfabetismo, personal del distrito le prestará ayuda en someter su queja.

### **Paso 2: Investigación de la Queja**

El oficial de cumplimiento legal tendrá una reunión de investigación dentro de cinco días de haber recibido la queja o intentos fallidos para mediar la queja. Esta reunión proveerá una oportunidad para el demandante y su representante de repetir la queja oralmente.

El demandante y su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja y evidencia o información que lleven a la evidencia de apoyo a las acusaciones en la queja.

El rehusar de proveer al investigador del distrito con documentos u otra evidencia relacionada con la acusación de la queja, o fallar o rehusar de cooperar con la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación por parte del demandante, puede resultar en el fallo de la queja debido a la falta de evidencia para apoyar la acusación.

El rehusar de proveer al investigador con acceso al récords y/u otra información relacionada a las acusaciones en la queja, o su fallo o el rehusar cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación por parte del distrito, puede resultar en un hallazgo, basado en evidencia obtenida, que

ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.

### **Paso 3: Respuesta**

Dentro de 30 días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento legal preparará y enviará al demandante un reporte por escrito sobre la investigación y decisión del distrito, así como es descrito en el Paso #4 en la parte de abajo. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento legal, él/ella puede, dentro de cinco días, someter su queja por escrito a la Mesa Directiva.

Es posible que la Mesa Directiva considere el asunto en su próxima reunión regular o en una reunión especial convenida a fin de cumplir con el límite de 60 días dentro del cual se debe contestar a la queja. La Mesa Directiva puede decidir el no escuchar la queja, en tal caso la decisión del oficial de cumplimiento legal será final.

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el oficial de cumplimiento legal enviará la decisión de la Mesa Directiva al demandante dentro de 60 días de la fecha inicial del distrito haber recibido la queja o dentro del periodo de tiempo que ha sido especificado dentro de un acuerdo por escrito con el demandante.

### **Paso 4: Decisión Final por Escrito**

La decisión del distrito se enviará por escrito al demandante.

La decisión del distrito será escrita en inglés y en el idioma del demandante siempre y cuando sea posible o requerido por la ley.

La decisión debe incluir:

1. Los hallazgos basados en los hechos sobre la evidencia obtenida
2. La(s) conclusión(es) de la ley
3. La disposición de la queja
4. Razonamiento por tal disposición
5. Acciones correctivas, si son necesarias
6. Aviso sobre los derechos del demandante de apelar la decisión del distrito al CDE dentro de 15 días y procedimientos a seguir para iniciar tal apelación
7. Para quejas de discriminación, aviso que el demandante debe esperar hasta que hayan pasado 60 días de la fecha de haber sometido la demanda con el CDE antes de seguir remedios de la ley civil

Si un empleado es disciplinado como resultado de una queja, la decisión simplemente declarará que acción efectiva fue tomada y que el empleado fue informado sobre las expectativas del distrito. El reporte no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

### **Apelación al Departamento de Educación de California**

Si está insatisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito. Cuando se apele al CDE, el demandante debe especificar el motivo de la apelación de la

decisión y si es que los hechos están incorrectos y/o la ley no ha sido bien aplicada. La apelación debe ser acompañada por la copia de la queja sometida localmente y la copia de la decisión del distrito.

Al recibir notificación por parte del CDE que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o persona asignada enviará los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia original de la queja
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y alcance de la investigación llevada a cabo por el distrito, si no fue cubierto por la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación, incluyendo pero no limitado a todas las notas, entrevistas, y documentos sometidos por todos los involucrados y obtenidos por el investigador
5. Una copia de la acción tomada para resolver la queja
6. Una copia del proceso de quejas del distrito
7. Otra información relevante requerida por el CDE

El CDE puede directamente intervenir en la queja sin esperar la acción por parte del distrito cuando existe una de las condiciones nombradas en el 5 CCR 4650, incluyendo casos en los cuales el distrito no ha tomado acción dentro de 60 días de la fecha en que fue sometida queja al distrito.

### **Remedios de la Ley Civil**

Un demandante puede seguir remedios de la ley civil que estén disponibles y fuera del proceso de quejas del distrito. Demandantes pueden pedir asistencia de parte de centros de intermediarios o abogados públicos o de interés privado. Remedios de la ley civil que puedan ser impuestos por la corte pueden incluir, pero no limitarse a, orden judicial o de alejamiento. Por quejas de discriminación, sin embargo, el demandante debe esperar hasta 60 días después de haber sometido la apelación al CDE antes de seguir remedios de la ley civil. La suspensión no es aplicable en desagravio y únicamente es aplicable si el distrito apropiadamente, y de manera oportuna, ha comunicado al demandante sobre sus derechos de someter una queja de acuerdo con el 5 CCR 4622. [Norma de la Mesa Directiva y Regulación Administrativo 1312.3; C.E. 200-262.3, 8200-8498, 8500-8538, 18100-18179, 32289, 35186, 41500-41513, 48985, 49060-49079, 49490-49590, 52160-52178, 52300-52490, 52500-52616.24, 52800-52870, 54000-54028, 54100-54145, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 56000-56867, 59000-59300, 64000-64001; 5 CCR 4600, 4622, 4630, 4631, 4632, 4633; 5 CFR 3080, 4600-4671, 4900-4965; Código Penal 422.6; 20 USC 6301-6577, 6601-6777, 6801-6871, 7101-7184, 7201-7283g, 7301-7372]

## ● Quejas Sobre el Acuerdo Williams (Williams Settlement,) Material Instructivo, Asignación de Maestros, e Instalaciones Escolares

Los padres deben usar el Procedimiento de Quejas Uniformes del Distrito para identificar y resolver cualquier deficiencia que tengan que ver con el material instructivo, limpieza y seguridad de las instalaciones, condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que presenten una amenaza de salud o seguridad para los estudiantes o el personal, y vacantes de maestros o asignación incorrecta. El procedimiento puede ser utilizado para quejas sobre instrucción y servicios provistos a los estudiantes que no han pasado una o ambas partes del examen de egreso de la escuela secundaria después de haber completado el 12° grado; sin embargo, la crisis del presupuesto estatal ha dado a los distritos la flexibilidad de proveer éstos servicios. [C.E. 35186, 37254, 52378]

### Acuerdo Williams proceso de queja

#### Tipos de Quejas

El distrito utilizará los siguientes procedimientos para investigar y resolver quejas cuando el demandante alega que cualquiera de los siguientes ha ocurrido:

1. Libros de texto y materiales instructivos
  - a. Un estudiante incluyendo un estudiante de inglés, no tiene libros de texto alineado con los estándares o materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el estado- o distrito u otro requisito de material instructivo para utilizar en clase.
  - b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o material de instrucción para utilizar en casa o después de escuela.
  - c. Los libros de texto o materiales de instrucción se encuentran en malas condiciones o no útiles, faltan páginas, o no son legibles debido a daños.
2. Vacancia o mal asignación de Maestro
  - a. Comienza el semestre y existe vacancia de maestro
  - b. Un maestro que le falta credencial o entrenamiento para enseñar a estudiantes de inglés es asignado a una clase con 20 por ciento o más de estudiantes de inglés en una clase.
  - c. Un maestro es asignado a una clase para la cual el maestro no tiene el entrenamiento competente para la materia.

Vacancia de maestro significa una posición a la cual no ha sido asignado un solo maestro al principio del año para todo el año o, si la plaza es para una clase de un semestre, una posición para la cual no ha sido asignado un solo maestro al principio del semestre para todo el semestre.

Principio del año o semestre significa el primer día de clases necesarias para servir a todos los estudiantes matriculados son establecidas con solo un empleado certificado asignado para el término

de la clase, pero después de 20 días hábiles después del primer día que los estudiantes asisten a clases ese semestre.

Mal asignación significa la colocación de un empleado certificado en una plaza de maestro o servicios para la cual el empleado no tiene una certificación legalmente reconocida o credencial o la colocación del empleado certificado en una plaza de maestro o servicios que el empleado de otra manera no está autorizado por ley.

#### 3. Instalaciones

- a. Una condición representa una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de estudiantes o personal docente.

Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que representa una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o personal docente mientras se encuentran en la escuela, incluyendo, pero no limitado a, fugas de gas, calentamiento no funcional, ventilación, rociadores de agua contra incendios, sistemas de aire acondicionado; ventanas o puertas exteriores quebradas, portón que no sierra y que representa una riesgo a la seguridad; reducción de material peligroso previamente descubierto que representan una inmediata amenaza a los estudiantes o personal docente; o daños estructurales que crean condiciones peligrosas o inhabitables.

- b. Un escusado escolar que no haya sido limpiado, mantenido, o estado abierto de acuerdo con el Código Educativo 35292.5.

Escusados escolares limpios o bien mantenidos significa un escusado ha sido limpiado o con mantenimiento regular, está en completa operación, o en todo tiempo tiene suficiente papel higiénico, jabón, y toallas de papel o secadoras de aire que funcionan.

Escusados abiertos significa, excepto al ser necesario para la seguridad del estudiante o para hacer reparaciones, la escuela ha mantenido el escusado abierto durante las horas de escuela cuando los estudiantes y cuando no se encuentran en clases ha mantenido una cantidad de escusados abiertos durante horas de clases cuando los estudiantes están en clases.

#### 4. Instrucción y servicios intensivos para el examen de egreso de la escuela secundaria

Un estudiante, incluyendo un estudiante de inglés, que no haya pasado el examen de egreso para el fin del 12° grado y no fue provisto la oportunidad de recibir instrucción y servicios intensivos de acuerdo al Código Educativo 37254(d)(4) y (5) después de haber completado el 12° grado por dos años académicos consecutivos o hasta que el estudiante haya pasado ambas partes del examen, cualquiera que ocurra primero.

#### Someter una Queja

Una queja alegando cualquier condición(es) especificadas en los artículos #1 al 3 de arriba

deberá ser entregada al director o persona asignada en la escuela en la cual se plantea la queja. El director o persona asignada enviará la queja sobre problemas más allá de su autoridad al Superintendente o persona asignada con prontitud, pero a no exceder 10 días hábiles.

Una queja alegando cualquier deficiencia especificada en el artículo #4 de arriba deberá ser entregada a un oficial del distrito asignado por el Superintendente. Tales quejas pueden ser entregadas en la oficina del distrito o en la escuela e inmediatamente enviadas al Superintendente o persona asignada.

### **Investigación y Respuesta**

El director o persona asignada hará todo esfuerzo razonable para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Él/ella pondrá remedio a una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable a no exceder 30 días hábiles a partir de la fecha que se recibió la queja.

Las quejas pueden ser sometidas anónimamente. Si el demandante ha indicado en la forma de quejas que desea una respuesta sobre la queja, el director o persona asignada reportará la resolución al demandante dentro de 45 días hábiles a partir de la fecha que se sometió la queja. Si se solicita una respuesta, la respuesta se enviará a la dirección del demandante así como lo indica la forma de quejas. A la vez, el director o persona asignada deberá reportar la misma información al Superintendente o persona asignada.

Cuando el Código Educativo 48985 es aplicable y el demandante ha solicitado una respuesta, la respuesta será por escrito en inglés y en el idioma principal por el cual se sometió la queja.

Si el demandante no está satisfecho con la resolución de la queja, él/ella tiene el derecho de describir la queja a la Mesa Directiva durante una reunión normalmente programada.

Por cualquier queja concerniente a las condiciones de las instalaciones que representen un peligro o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o personal docente así como se describe en el artículo #3 de arriba, el demandante que no esté satisfecho con la resolución otorgada por el director, Superintendente o persona asignada puede someter una apelación al Superintendente de Instrucción Pública dentro de 15 días de haber recibido la respuesta del distrito. El demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en el 5 CCR 4632.

Todas las quejas y respuestas por escrito será récord público.

### **Reportes**

El Superintendente o persona asignada reportará un resumen sobre la naturaleza y

resolución de todas las quejas a la Mesa Directiva y al Superintendente de Escuelas del Condado cada trimestre. El reporte incluirá la cantidad de quejas por área general con el número de quejas resueltas y no resueltas. Los resúmenes se publicarán públicamente cada trimestre durante reuniones de la Mesa Directiva regularmente programadas.

### **Formas y Avisos**

El Superintendente o persona asignada se asegurará que la forma de quejas del distrito contiene un espacio para indicar si es que el demandante desea una respuesta a su queja y especifica la localidad donde someter su queja. El demandante puede agregar tanto texto como sea necesario para explicar su queja. Sin embargo, no es necesario que los demandantes utilicen la forma de quejas Williams a fin de someter una queja.

El Superintendente o persona asignada se asegurará que un aviso se encuentre afijo en cada salón de cada escuela el cual contiene el componente especificado en el Código Educativo 35186. [C.E. 17592.72, 35186, 35292.5; 5 CCR 4600, 4680, 4681, 4682, 4683, 4685, 4686, 4687]

### **HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

El distrito está comprometido a proporcionar un ambiente educacional libre de hostigamiento ilegal. El distrito mantiene una póliza estricta que prohíbe el hostigamiento de los estudiantes debido al sexo, raza, color, origen nacional, etnicidad, religión, edad, incapacidad física o mental, ceguera o visión severamente menoscabada, o cualesquiera otra base protegida por la ley, ordenanza o reglamento federal, del estado, municipal o local. Todo hostigamiento tal es ilegal. Independientemente de la ley, el distrito cree que todo hostigamiento es ofensivo. La póliza anti-hostigamiento se aplica a todas las personas involucradas en las operaciones del distrito y prohíbe el hostigamiento ilegal de parte de cualquier alumno o de cualquier empleado del distrito, incluyendo administradores, supervisores, empleados certificados y empleados clasificados. Se prohíbe el hostigamiento ilegal de cualquier forma, incluyendo conducta verbal, física o visual, amenazas, demandas y represalia. La infracción de esta póliza por parte de un empleado puede resultar en disciplina que puede incluir despido, dependiendo de la seriedad de la infracción. La infracción de esta póliza por parte de un estudiante o estudiantes puede resultar en disciplina, que puede incluir suspensión o expulsión, dependiendo de la naturaleza y seriedad de la infracción. [C.E. 48900 y 48900.2]

### **11.1 Hostigamiento ilegal debido al sexo, raza, ancestro, incapacidad física o mental, edad o cualquier otra base protegida incluye, pero no se limita a:**

- a. Conducta verbal tal como epítetos, comentarios derogativos, difamación o avances, invitaciones o comentarios sexuales indeseados.
- b. Conducta visual tal como carteles, fotos, caricaturas, dibujos o gestos.
- c. Conducta física tal como asalto, contacto indeseado, impedimento del movimiento normal, o interferencia con el desempeño o progreso académico dirigido a un alumno debido a raza u otra base protegida.
- d. Amenazas y demandas para hacer someter a solicitudes sexuales con el fin de recibir una buena calificación u otro beneficio o evitar otra pérdida, y ofrecimientos de buenas calificaciones u otros beneficios a cambio de favores sexuales.
- e. Represalia por haber informado o amenazado informar sobre hostigamiento.

### **11.2 Hostigamiento sexual como se define en el Código de Educación**

- a. Avances sexuales mal acogidos, peticiones de favores sexuales, y otra conducta verbal, visual o física de una naturaleza sexual, hecha por alguien desde o en el ambiente de trabajo o educacional, bajo cualesquiera de las siguientes condiciones:
  1. La sumisión a la conducta se hace un término o condición explícita o implícita al estado académico del individuo, o a su progreso.
  2. La sumisión a, o el rechazo de la conducta por parte del individuo se usa como base para decisiones académicas que afectan al individuo.
  3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del individuo, o de crear un ambiente educacional intimidante, hostil u ofensivo.
  4. La sumisión a, o el rechazo de la conducta por parte del individuo se usa como base para tomar cualesquier decisiones que afectan al individuo respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educacional.

Los alumnos pueden tener una denuncia de hostigamiento incluso si no han perdido un beneficio económico. La ley prohíbe cualquier forma de hostigamiento de bases protegidas que menoscaba el ambiente educacional o su bienestar emocional en la escuela.

Si un alumno cree que se le está hostigando debido a su sexo, raza, ancestro u otra base protegida, debiera usar el procedimiento descrito en esta póliza para entablar una denuncia y que ésta se investigue.

Los alumnos tienen derecho a reparación por hostigamiento ilegal. Con el fin de afirmar este derecho, proporcione una denuncia, preferible pero no necesariamente por escrito a un miembro del personal, un consejero, al director de la escuela, o al Asistente del Superintendente para Servicios Educativos de El Monte Union High,

3537 Johnson Avenue, El Monte, CA 91731, (626) 444-9005, lo más pronto posible, pero al menos dentro de seis meses de la fecha en que ocurrió el hostigamiento alegado o dentro de seis meses de la fecha en que el alumno primero obtuvo conocimiento del hostigamiento alegado. Las denuncias del alumno debieran incluir los detalles del incidente o incidentes, los nombres de los individuos involucrados y los nombres de cualesquier testigos. (Véase Adjunto A, Hostigamiento Sexual – Informe de Incidente Inicial). El distrito inmediatamente emprenderá una investigación efectiva, completa y objetiva de las alegaciones de hostigamiento. La investigación se conducirá de una forma que proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos. Esta investigación se completará y se tomará una determinación respecto al hostigamiento alegado y se comunicará al alumno dentro de sesenta días después de que el distrito recibe la denuncia. Si el distrito determina que ha ocurrido hostigamiento ilegal, tomará acciones remediadoras efectivas conmensurables a la severidad de la ofensa. El distrito no hará represalias en contra del alumno que entabla una demanda y no permitirá a sabiendas represalias por parte de ningún empleado del distrito u otro alumno.

El distrito alienta a todos los alumnos a informar cualquier incidente de hostigamiento que esta póliza prohíbe inmediatamente, para que las denuncias se puedan resolver rápida y justamente. La denuncia se puede entablar directamente con el Superintendente Estatal de Instrucción Pública en una variedad de circunstancias. Se puede obtener más información sobre este proceso de denuncia del Asistente del Superintendente para Servicios Educativos, El Monte Union High School District, 3537 Johnson Avenue, El Monte, CA 91731, (626) 444-9005, o del Superintendente, El Monte Union High School District, 3537 Johnson Avenue, El Monte, CA 91731, (626) 444-9005.

Los alumnos además debieran saber que la Oficina de Derechos Civiles de los E.E.U.U. también investiga denuncias de hostigamiento basado en el sexo, raza, color, origen nacional, ceguera o visión severamente menoscabada, u otras bases protegidas en programas educacionales que reciben asistencia financiera federal. Si cualquier alumno cree que se le ha hostigado o tomado represalia en su contra por resistir o denunciar hostigamiento, el alumno puede entablar una denuncia con la Oficina de Derechos Civiles de los E.E.U.U. Se puede obtener información de cómo empezar este proceso de denuncia del Asistente del Superintendente para Servicios Educativos, El Monte Union High School District, 3537 Johnson Avenue, El Monte, CA 91731, (626) 444-9005, o llamando a la Oficina de Derechos Civiles de los E.E.U.U. directamente.

### 11.3 Procedimiento de denuncia de hostigamiento

- a. Cualquier individuo, agencia u organización pública puede entablar una denuncia por escrito con el agente escolar designado. Se iniciará una investigación de la discriminación ilegal alegada entablando una denuncia dentro de seis meses de la fecha en que ocurrió la discriminación alegada, a menos que el Superintendente de Instrucción Pública extienda este período de tiempo. La investigación se conducirá de forma en que se proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos.
- b. Dentro de sesenta días del recibo de la denuncia, el Superintendente local o la persona designada completará la investigación de la denuncia y preparará una decisión de la agencia educacional local por escrito. Esta decisión será por escrito y se le enviará al denunciante dentro de sesenta días después de recibir la denuncia. La decisión contendrá los hallazgos y la disposición de la denuncia, incluyendo decisiones correctivas si las hubiere, la razón de la disposición, notificación del derecho del denunciante a apelar, y los procedimientos para iniciar la apelación.
- c. Cualquier denunciante puede apelar la decisión de la agencia educacional local ante el Superintendente de Instrucción Pública presentando una apelación por escrito ante el Superintendente de Instrucción Pública dentro de quince días de haber recibido la decisión local. Se pueden otorgar por escrito extensiones para presentar apelaciones por motivos justificados. El denunciante debe especificar la razón por apelar la decisión local e incluirá una copia de la denuncia entablada localmente y una copia de la decisión local.
- d. Después de que el Superintendente de Instrucción Pública reciba una apelación, se notificará a la agencia local. La agencia local enviará los siguientes documentos al Superintendente de Instrucción Pública: la denuncia original, una copia de la decisión de la agencia educacional local, un resumen de la naturaleza y extensión de la investigación conducida por la agencia local, un informe de cualquier acción tomada para resolver la denuncia, una copia de los procedimientos de denuncia de la agencia local y otra información relevante que el Superintendente pueda requerir.
- e. Si se envía erróneamente una denuncia al Superintendente de Instrucción Pública antes de que el superintendente local o persona designada haya investigado la denuncia, el Superintendente de Instrucción Pública remitirá la denuncia a la persona designada local. Sin embargo, existen algunas circunstancias cuando entablar una denuncia con el Superintendente de Instrucción Pública sea apropiado antes de que se haya realizado una investigación local. Estas circunstancias incluyen, pero no se limitan a, cuando el denunciante solicita permanecer anónimo y presenta evidencia clara y convincente de que estaría en peligro de represalia si la denuncia se entablara localmente o ha sufrido represalia en su contra debido a denuncias anteriores o presentes, el denunciante alega hechos que indican que sufriría una pérdida inmediata de algún beneficio tal como empleo o educación, si el Departamento de Educación no interviene, la agencia local rehúsa responder a la solicitud del Superintendente de Instrucción Pública de información referente a la denuncia, la persona designada local no ha tomado ninguna acción dentro de sesenta días hábiles desde la fecha en que se entabló la denuncia localmente, y en varias situaciones relacionadas con educación especial.

Refiérase a la Póliza 5144.1 respecto a suspensiones o expulsiones requeridas y a la Póliza 5145.7 respecto a procedimientos de denuncia de hostigamiento sexual concerniente a alumnos. Las Pólizas están a su disposición en la oficina del distrito y en las escuelas secundarias.

## MISCELÁNEOS

### ● Plan Administrativo para Material que Contiene Asbesto

El distrito, bajo su petición, tiene disponible un plan completo y actualizado para administrar materiales que contienen asbestos. [Código de Regulaciones Federales 40 CFR 763.93]

### ● Uso de Pesticidas

El Distrito provee a los padres el nombre de todos los productos de pesticidas que se espera aplicar en los recintos escolares éste año escolar. Ésa identificación incluye el nombre e ingredientes activos. Únicamente pesticidas completamente certificados pueden ser usados en los recintos escolares.

Los padres y apoderados pueden registrarse con el distrito si es que desean recibir notificación sobre la aplicación de los pesticidas en una escuela en particular o instalaciones, por favor pida una SOLICITUD PARA NOTIFICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN INDIVIDUAL DE PESTICIDAS de su escuela local. Información adicional se encuentra disponible en del Departamento de Regulación de Pesticidas de California, P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015, [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov). [C.E. 17610.1, 17612, 48980]

<u>El Nombre</u>	<u>Ingredientes Activos</u>
Cynoff Wp . . . . .	Cypermethrin
Glue Boards . . . . .	n/a
Round-up . . . . .	Isopropylamine salt of glyphosate
Trefan . . . . .	Trifluralin

### ● Más Información Disponible

Hay más información sobre las escuelas de nuestro distrito, programas, pólizas y procedimientos y está disponible para cualquier persona interesada que la solicite en la oficina de nuestro distrito. [C.E. 48209.13; FERPA, 34 CFR 99.7 (b)]

# El Monte Union High School District

## School Calendar      2011 – 2012      Calendario de Escuela

<p>July 1    Fiscal Year Begins</p> <p>July 4    Independence Day Holiday</p> <p>July 28   Summer School 2011 Closes</p> <p>August 15   First Day for Counselors/ CWA's/Psychologists</p> <p>August 22-25   First Day for New Teachers</p> <p>August 29   First Day for Returning Teachers</p> <p>August 30   School Opens, First Day for Students</p> <p>              First Day for Continuing Staff Members</p> <p>September 5   Labor Day Holiday</p> <p>October 7   Six Week Progress Report</p> <p>November 11   Veteran's Day Holiday</p> <p>November 18   Twelve Week Progress Report</p> <p>November 23   Teacher/Student Free Day</p> <p>November 24   Thanksgiving Day</p> <p>November 25   Thanksgiving Day Holiday</p> <p>December 22   Teacher/Student Free Day</p> <p>Dec 23 - Jan 6   Winter Break/No School for Students</p> <p>December 23   Classified Employee Holiday</p> <p>December 26   Christmas Day Holiday for Classified Employees</p> <p>January 2    New Year's Day Holiday for Classified Employees</p> <p>January 9    School Reopens for Students</p>	<p>January 16   Martin Luther King, Jr. Birthday Holiday</p> <p>January 25   Final Exams for Students</p> <p>January 26, 27   Exams and Minimum Day for Students</p> <p>January 27   First Semester Ends</p> <p>January 30   Teacher/Student Free Day</p> <p>January 31   Second Semester Begins</p> <p>February 13   Lincoln Day Holiday</p> <p>February 20   President's Day Holiday</p> <p>March 9    Six Week Progress Report</p> <p>April 6    Teacher/Student Free Day</p> <p>April 9-13   Spring Break</p> <p>April 27    Twelve Week Progress Report</p> <p>May 28    Memorial Day Holiday</p> <p>June 12    Final Exams for Students</p> <p>June 13    Exams and Minimum Day for Students</p> <p>June 14    Exams and Minimum Day for Students</p> <p>              Last Day for Students</p> <p>              Second Semester Ends</p> <p>              Commencement Ceremonies</p> <p>June 15    Last Day for Teachers/ Counselors/CWA's</p> <p>June 18    Summer School for 2012 Opens</p> <p>June 30    Fiscal Year Ends</p>
--	---

### El Monte Union High School District Locations

#### **ADMINISTRATION BUILDING**

3537 Johnson Avenue  
El Monte, CA 91731-3290  
444-9005  
Mr. Nick Salerno, Superintendent

#### **ADULT EDUCATION**

10807 Ramona Boulevard  
El Monte, CA 91731  
443-9491  
Mr. Joel Kyne, Assistant Superintendent  
of Educational Services

#### **ARROYO HIGH SCHOOL**

4921 North Cedar Avenue  
El Monte, CA 91732  
444-9201  
Mr. Oscar Cisneros, Principal

#### **EL MONTE HIGH SCHOOL**

3048 North Tyler Avenue  
El Monte, CA 91731-3399  
444-7701  
Mr. Keith V. Richardson, Principal

#### **MOUNTAIN VIEW HIGH SCHOOL**

2900 Parkway Drive  
El Monte, CA 91732  
443-6181  
Mr. Duane Russell, Principal

#### **ROSEMEAD HIGH SCHOOL**

9063 East Mission Drive  
Rosemead, CA 91770  
286-3141  
Mr. Larry Cecil, Principal

#### **SOUTH EL MONTE HIGH SCHOOL**

1001 Durfee Avenue  
South El Monte, CA 91733  
442-0218  
Mr. Edward Zuniga, Principal

#### **FERNANDO R. LEDESMA HIGH SCHOOL**

12347 Ramona Boulevard  
El Monte, CA 91732  
442-0481  
Mr. Freddy Arteaga, Principal

### Localizaciones del Distrito de Escuela Secundario de El Monte Union