

Conserve este manual. Usted recibirá información adicional por correo de parte de la escuela, referente a temas discutidos en esta publicación.

ANAHEIM UNION HIGH SCHOOL DISTRICT



**LOARA
HIGH
SCHOOL**

1765 W. Cerritos Avenue
Anaheim, CA 92804
714-999-3677



2009-2010

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Bienvenidos a Loara High School – ¡El Hogar de los Saxones Orgullosos!

De parte de los empleados y los estudiantes saxones, es mi placer darles la bienvenida a Loara High School y al año escolar del 2009-2010. Loara sigue enfocándose en la excelencia académica, programas visuales e interpretativas superiores y equipos deportivos fuertes... todos de los cuales comenzaron con la primera generación en 1962. Es la misión de la administración, los maestros y los empleados para ver que cada estudiante tenga acceso a un ambiente escolar seguro, un programa académica rigurosa con todos los apoyos necesarios y que estén preparados para adquirir una educación superior y oportunidades de empleo.

Hemos preparado nuestros cursos principales para que reúnan los requisitos de los estándares para ingresar en las Universidades de California (UC) y las Universidades Estatales de California (CSU). Loara ofrece programas para ayudar con las necesidades del diverso cuerpo estudiantil los cuales incluyen: Colocación Avanzado y cursos de Honores; AVID; cursos del Desarrollo del Idioma Inglés; programas comprensivas de Educación Especial, JROTC Cursos Militares; cursos de ROP (Programa de Oficios Regionales); Banda; Drama; Programas de Coro; Cerámicas; Arte en 3ra Dimensión; Dibujo y Pintura; Fotografía; ASB (Asociación del Cuerpo Estudiantil); y una gran variedad de actividades extra-curriculares y clubes los cuales fomentan responsabilidad dentro de la comunidad, servicio y un estilo de vida positiva. La participación y conexión estudiantil es esencial al triunfo estudiantil.

Me complace trabajar con nuestros maestros, empleados, estudiantes, padres y la comunidad escolar entera para planear y proveer un programa educativo de calidad para cada uno de nuestros estudiantes. Anhele trabajar junto con ustedes durante el año escolar del 2009-2010. ¡Bienvenidos!

Atentamente,
Pam Krey, Directora

LA MISIÓN DE LOARA HIGH SCHOOL

Loara High School proveerá un ambiente seguro y un programa educativo de alta calidad para ayudar a cada estudiante a ser miembros responsables y productivos de la sociedad.

La Visión de Loara High School

- La educación de calidad es cuando la familia, la escuela y la comunidad trabajan conjuntamente.
- Esta colaboración desarrolla hábitos y actitudes para un aprendizaje duradero.
- Este aprendizaje promueve la exploración y la preparación en una gran variedad de carreras y áreas de interés.

Números de Teléfono de las Oficinas

Directora: Pam Krey
(714) 999-3698
Subdirector: (P-Z) Dr. Haige Diribe
(714) 999-3711
Subdirectora: (H-O) Ms. Yolanda Mejia
(714) 999-3709
Subdirector: (A-G) Dr. Nabil Slim
(714) 999-3701

Oficina Principal: (714) 999-3677
Enfermería: (714) 999-3671
Centro de Carreras: (714) 999-5622
Oficina de Consejería: (714) 999-3705
Oficina de Archivos: (714) 999-5631
Oficina de Inscripciones: (714) 999-3708
Oficina de Cuentas Estudiantiles: (714) 999-3777

Consejeros:

Brewer, Mike (H-J, Spec Ed) (714) 999-2182
Durkin, MaryJo (K-M) (714) 999-5683
Frembling, Jen (N-R) (714) 999-1265
Michea, Marcela (D-G) (714) 999-3707
Traudt, Eugenia (S-Z) (714) 999-3706
Widger, Annel (A-C) (714) 999-2187

“Back to School Night”
Miércoles,
30 de Septiembre, 2009
6:00 p.m. - 8:00 p.m.

This publication is available in Spanish and Korean
Esta publicación está disponible en español
이 출판물을 한국어로 받아 보실 수 있습니다.
www.auhsd.us

“Open House”
Miércoles,
3 de Marzo, 2010
6:00 p.m. - 8:00 p.m.

Fechas de Inscripción – Vea Los Detalles Por Cada Grado A Continuación

Semana de 20 de Julio - 31 de Julio	Fotografías para los del Grado 12 en el Salón 208 por Cita. Life Touch First Image tomará las fotos y enviará las citas a los del grado 12 por correo.	
1º de Agosto (aprox.)	Manual para Padres (El distrito lo enviará por correo) si tenemos su correo electrónico anotado En nuestro sistema entonces no recibirá el manual por correo, la información la recibirá electrónicamente.	
August 3	El distrito enviará los paquetes por correo.	
17 de Agosto	** Inscripción para los del Grado 11 (Lunes)	7:30 am to 12:30 pm
18 & 19 de Agosto	Inscripción para los del Grado 12 (Mar & Mier)	7:30 am to 1:00 pm
20 de Agosto	** Sophomore Registration (Thursday)	7:30 am to 1:00 pm
21 de Agosto	** Freshman Registration (Friday)	7:30 am to 1:00 pm
24 de Agosto	Citar de nuevo / Inscripción para los Nuevos Estudiantes (Mon)	7:30 am to 1:00 pm
31 de Agosto	Primer día de clases, los estudiantes necesitan recoger sus horarios antes de las clases. (**vea abajo para saber las fechas)	

Exámenes para los del Grado 9 Durante La Inscripción

Como parte del proceso de inscripción en Loara High School, se le administrará a cada estudiante del grado 9 un examen de Lectura y otro de Matemáticas. Cada examen tomará aproximadamente 20 minutos para completar y los resultados de estos exámenes ayudarán a nuestro departamento de consejería a completar la última selección de clases. Como los exámenes afectan los horarios de los estudiantes, es muy importante que el estudiante lo complete al máximo de su habilidad.

Loara High School PTSA Asociación de Padres, Maestros y Estudiantes (PTSA)

Estimados Padres,

Ayude apoyar la escuela de su hijo/a al unirse a la Asociación de Padres, Maestros y Estudiantes (conocido en inglés como PTSA). Cualquier miembro de la familia, amistad, comunidad e incluso los estudiantes mismos pueden unirse solo por \$5.00 por persona. Aprovechase de esta oferta ahora porque para el siguiente año la cuota sube a \$10.00. Por favor busque el sobre de membresía y envíelo lo más pronto posible. PTSA anhela con entusiasmo un año productivo. Los animamos a que participen y sus sugerencias acerca de como mejorar los servicios a los estudiantes son bienvenidas en Loara High School.

**Reconocimiento de Servicio Honorario
Día de Aprecio A Los Empleados
Programa Reflections
Programa de Becas
para los del Grado 12**

Nos puede ayudar a enriquecer estos programas, aunque no pueda dar su tiempo, al hacerse miembro del PTSA o al visitar nuestras vendimias de alimentos horneados y botanas.
¡¡La participación de los padres es vital al triunfo del estudiante!! Gracias.

HORARIOS DE INSCRIPCIÓN PARA LOS GRADOS 9, 10 Y 11

	Widger	Michea	Brewer	Durkin	Frembling	Traudt
7:30	A - An	D	H	K	N	S
8:30	Ap - Az	E	I	L	O	T
9:30	B	F	J	M - Mar	P	U - V
10:30	C - Ced	G - Gom	SpEd A - L	Me - Mon	Q - Ram	W - X
11:30	Ci - Cz	Gon - Gu	SpEd M - Z	Mor - Mu	Re - Ru	Y - Z

CITAS PARA LOS DEL GRADO 12 AGOSTO DEL 2009

Padres y estudiantes del grado 12- Por favor recuerde que las citas para los del grado 12 son muy importantes para ver si ya ha reunido todos los requisitos de graduación. Si necesita tomar cursos nocturnos, esos comienzan antes de que comiencen las clases regulares. Si no puede venir el día de su cita, ¡Llame para pedir otra cita!

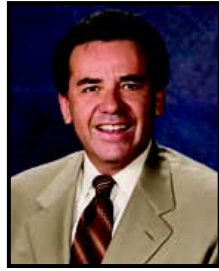
Martes, 18 de Agosto						
	Widger	Michea	Brewer	Durkin	Frembling	Traudt
7:30	Abou - Agul	Dar - De La To	Ha - Har	Khau - Lazo	Na - Ne	S - Sal
8:30	Agus - Alm	De Leo - Dia	Hau - Hei	Le - Lien	Ng - Ns	San - Sando
9:30	Alvarado - Alvarez	Dra - Ebr	Her - J Hernan	Linares - Lugo	Nu - Ord	Sant - Shi
10:30	Amb - Aren	Ech - Encin	L - S Hernan	Luis - Manlapaz	Oro - Os	Sil - Sor
11:30	Arevalo - Aya	Encis - Est	Herr - Hig	Mantas - Martin	Pa - Par	Sri - Tej
12:30	Azh - Ben	Fal - Flor	Hof - Hol	Martinez	Pat - Per	Ten - Tob
1:30	Barl - Ben	Fol - Gam	Hoz - Hur		Pet - Pim	Tor - Tot

Miércoles, 19 de Agosto						
	Widger	Michea	Brewer	Durkin	Frembling	Traudt
7:30	Bern - Bowd	Gao - E Garcia	Huy- Is	Maru - Mendez	Pin - Rab	Tra - Uri
8:30	Bowe - Cal	J Garcia - V Garcia	Jac - Jen	Mendoza - Monfer	Rad - Ramo	Vala - Vale
9:30	Car - Casti	Gat - Gomar	Jes - Jim	Montgomery - Mosqueda	Rams - Ren	Vall - Vaz
10:30	Castr - Cerp	Gomez - Gonz	Jon - Jua	Mota - Muro	Rey - Rob	Vela - Villa
11:30	Cerv - Cha	Gos - Gud	Citar de nuevo H	Citar de nuevo K - M	Rod - Roma	Ville - Wal
12:30	Che - Corn	Gue - Gut	Citar de nuevo I	Citar de nuevo K - M	Rome - Rui	Whi - Yat
1:30	Coro - Cruz	Guy - Guz	Citar de nuevo J	Citar de nuevo K - M	Ruv	Zal - Zul

Junta Directiva de Anaheim Union High School District



Katherine H. Smith
Presidenta



Thomas "Hoagy" Holguin
Secretario



Brian O'Neal
Asistente del Secretario



Anna L. Piercy
Miembro



Jordan Brandman
Miembro

Estimados Padres, Tutores y Estudiantes,

Gracias por su constante apoyo a Anaheim Union High School District y la gran variedad de actividades instructivas, co-curriculares, y extra-curriculares que se les provee a los estudiantes y a los miembros de la comunidad.

Sin lugar a duda, cada año habrá recibido una notificación acerca de las experiencias educativas de su hijo/a, es la responsabilidad de los distritos notificar a los estudiantes, padres y tutores sobre una variedad de derechos y responsabilidades. Estas notificaciones provienen de las leyes federales y estatales, el Código Administrativo de California, el Código de Educación Estatal, y otras regulaciones y estatutos.

Le pedimos que revise estos materiales con su hijo/a, luego firme y devuelva el Recibo del Manual para Padres de Familia y Estudiantes que se encuentra adjunto en este folleto. Comprendemos que la mayor parte de este folleto está presentado de una manera muy formal, lo hemos hecho de esta forma para cumplir con los reglamentos legales.

Si tiene alguna pregunta relacionado al contenido de este folleto, por favor comuníquese con el director de la escuela de su hijo/a. Además, les pedimos que se involucren en el programa educativo de su hijo/a, visiten nuestras escuelas y se comuniquen con nuestro personal escolar.

Atentamente,

Joseph M. Farley, Doctorado en Educación
Superintendente



Joseph M. Farley, Ed.D.
Superintendente

Misión de AUHSD

Anaheim Union High School District, en colaboración con estudiantes, padres, personal administrativo y miembros de la comunidad, ofrece a cada estudiante un programa educativo de alta calidad en un ambiente seguro que estimula y fomenta:

- el alto rendimiento académico basado en un fundamento sólido de conocimientos y habilidades,
- el desarrollo de buenos hábitos y el interés por continuar aprendiendo
- la exploración y preparación en una amplia gama de profesiones y áreas de interés, y
- el compromiso en ser un ciudadano responsable.

¿Existe un cambio en el Expediente de Salud de su hijo/a? Comuníquese con la Secretarías de la Enfermería para actualizar esa información.

¿Le interesa tomar cursos preparativos mediante el Internet? Ahora esos cursos están disponibles a los estudiantes del distrito escolar AUHSD. Para más información y para inscribirse, vea el sitio cibernético www.AUHSDeLearning.org

AÑO ESCOLAR D EL 2009-2010

Inician las Clases.	Jueves	31 de Agosto
Día En Que No Habrá Clases	Lunes.	7 de Septiembre
Fin De Las Primeras Nueve Semanas.	Viernes	30 de Octubre
Día de los Veteranos.	Miércoles.	11 de Noviembre
Acción de Gracias.	Lunes-Viernes.	23-27 de Noviembre
Receso Invernal	Lunes-Viernes.	21 de Diciembre- 1º de Enero
Día de Martin Luther King Jr. (Día Festivo)	Lunes	18 de Enero
Fin del Primer Semestre	Jueves	28 de Enero
Día En Que No Habrá Clases.	Viernes.	29 de Enero
Cumpleaños de Abraham Lincoln (Día Festivo).	Lunes	8 de Febrero
Cumpleaños de George Wahington (Día Festivo)	Lunes	15 de Febrero
Fin de 27 Semanas de Clases	Viernes	2 de Abril
Receso Primavera	Lunes-Viernes	5-9 de Abril
Memorial (Día Festivo).	Lunes	31 de Mayo
Graduación de la High School	Martes	16 de Junio
Promoción de la Junior High School	Martes	16 de Junio
Último Día de Clases	Martes	16 de Junio

Oportunidad para Trasladar a Estudiantes que Asisten a Escuelas Identificadas como Título I del Programa de Mejoramiento (PI)

La Ley NCLB exige a los distritos revisar anualmente el progreso académico de las Escuelas Identificadas como Título I, los cuales reciben fondos federales y para identificar a las escuelas que necesitan mejorar. A estas escuelas se les inscribe en el programa PI después de dos años consecutivos en que no hayan logrado un progreso adecuado anualmente (AYP). Los padres de los alumnos que asisten a las escuelas designadas como PI recibirán una carta en el otoño del 2009 explicando las opciones para poder trasladar al alumno de escuela.

NOTIFICACIONES IMPORTANTES

PARTICIPACION EN EL DISTRITO

El distrito recomienda a los comités asesores escolares a incluir en sus reuniones a padres de familia, miembros de la comunidad y personal docente.

Organizaciones de padres de familia

Cada distrito escolar cuenta con Asociaciones de Padres y Maestros (PTA), Asociación de Padres, Estudiantes y Maestros (PTSA), plan de instrucción y comités legislativos. Estas organizaciones son fuentes de información muy importantes para el comité asesor con la experiencia y sugerencias que pueden aportar. Estos grupos aportan trabajo voluntario a las actividades escolares y conducen programas para recaudar fondos.

Más información la pueden obtener llamando a la escuela del estudiante.

Clubes de apoyo

Los clubes de apoyo son parte integral de la agenda de actividades extracurriculares de la escuela. Padres y miembros de la comunidad que deseen formar parte en cualquiera de los clubes, de las escuelas o de grupos de apoyo están invitados a ponerse en contacto con la oficina del director.

SEGURO DE ACCIDENTES

(Código de Educación §49472)

Usted puede comprar seguro de accidentes para estudiantes el cual provee servicios de hospital y de médicos para su hijo, mientras se encuentre en áreas escolares durante horas regulares de clases, durante el tiempo que el estudiante debe permanecer en la escuela. También le protege mientras es transportado en el servicio de autobuses del distrito hacia la escuela y viceversa o a algún otro lugar de instrucción, mientras se encuentre en algún evento auspiciado por la escuela ya sea en el plantel escolar o en cualquier otra localidad o mientras sea transportado a estos eventos auspiciados por la escuela. Una carta indicando los detalles de esta póliza de seguro la encontrará en la carpeta de inscripción.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

(NO DISCRIMINATORIA/IGUALDAD DE OPORTUNIDADES)

(Código de Educación §212.5, 221.5, 231.5, 262.3, 35186, 48980, Código de Regulaciones, Artículo 5 §4600, 4621, 4622, 4631, 4632, 4650, 4652, 4680-4687, Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de Reformas Educativas de 1972 §1681, Ley de Rehabilitación de 1973 §504, Ley de Mejoramiento de Escuelas de Estados Unidos de 1994, Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, Título 42 del Código de Estados Unidos §2000 et seq., Título 20 del Código de Estados Unidos §1681 y el Título 34 de Código de Regulaciones Federales §100.1, 106.1)

El distrito deberá seguir el Procedimiento Uniforme de Quejas cuando se presenten quejas de presunto acoso y discriminación ilegal o incumplimiento de las leyes federales estatales o federales en consolidación de programas de asistencia categórica: Educación para Adultos, Educación Vocacional/Técnica y Programas de Capacitación Vocacional, Desarrollo y Cuidado Infantil, Asistencia Categórica Consolidada (Ningún Niño se Quede Atrás), Educación Compensatoria del Estado, programa estatal para el alumno de dominio limitado del idioma inglés, mejoramiento escolar, Orientación del 10º grado, Educación para Prevenir el Uso de Tabaco, Revisión y Asistencia para Alumnos, Ley de Prevención de la Violencia y Seguridad Escolar, Educación para Migrantes e Indígenas, Servicios de Nutrición, Educación Especial, Discriminación, Acoso y Garantías de Derechos Civiles.

La Mesa Directiva prohíbe cualquier represalia de cualquier índole por haber tramitado una queja, por reportar algún incidente de discriminación o acoso, o ser participe en los procedimientos de alguna queja. Tal participación no deberá de ninguna manera afectar el estatus, calificaciones o asignaciones de trabajo del litigante. La Mesa Directiva reconoce y respeta los derechos de privacidad del alumno y empleado. Los derechos civiles están protegidos con respecto a sexo actual o percibido, orientación sexual, género, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, país de origen,

religión, color, incapacidad mental o física, edad o en el hecho de que alguna persona esté asociada con una persona o grupo con uno o más de estas características actuales o percibidas, o por carencia de habilidades del idioma inglés. Todos los litigantes son informados de su derecho a buscar disposiciones civiles legales.

Toda queja deberá ser reportada al Asistente del Superintendente de Servicios Administrativos. Quejas de discriminación ilegal deberán ser iniciadas antes de seis meses de haberse suscitado la presunta discriminación ó la fecha en que primero se tuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación al menos que el tiempo lapso para tramitar es prolongada por el Superintendente o su designado y por escrito por el litigante. En una queja de discriminación ilegal, el litigante tiene el derecho a proseguir remedios legales civiles después de sesenta (60) días transcurridos de haber tramitado una apelación con el Departamento de Educación de California, con excepción de una orden judicial, por lo cual el moratoria no se aplica. Quejas de discriminación y acoso deberán ser investigados de tal manera que se proteja la confidencialidad ambas partes y de los hechos. Esto incluye mantener la identidad del litigante excepto con la extensión necesaria para llevar a cabo la investigación o procedimientos, según sea determinado por el Superintendente o su designado un caso a la vez.

El Superintendente o su designado deberán asegurarse que los empleados designados para investigar las quejas estén bien informados sobre las leyes y programas por los cuales son responsables. Dichos empleados podrán tener acceso a consultas legales según sea determinado por el Superintendente o su designado.

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un convenio que sea de agrado para todas las partes involucradas en la disputa. El distrito proveerá una oportunidad para los litigantes y/o representantes para presentar información importante. Cuando todas las partes de una queja llegan a un acuerdo en intentar de resolver sus problemas por medio de un mediador, el Superintendente o su designado deberán iniciar el proceso de mediación antes de iniciar el cumplimiento formal de investigación. El Superintendente o su designado deberán asegurarse de que los resultados de las mediaciones sean consistentes con las leyes y estatutos federales y estatales. El proceso de quejas llegará a su culminación en sesenta (60) días a menos que el litigante esté de acuerdo con una prórroga. La decisión del distrito se reportará por escrito, se enviará al litigante en un lapso de sesenta(60) días de haber recibido la queja y contendrá: a) las conclusiones y la disposición de la queja, b) acciones correctivas (si las hay), c) disposiciones sugeridas, d) argumento para las conclusiones, e) procedimientos para iniciar una apelación al Departamento de Educación de California en un lapso de quince (15) días de haber recibido por escrito la decisión del distrito.

El Departamento de Educación de California podrá intervenir directamente bajo ciertas circunstancias en una queja sin esperar la acción del distrito (Código de Regulaciones, Título 5, Sección 4650).

Quejas relacionadas al Acuerdo de Williams referente a material didáctico, de emergencia o instalación urgente de las condiciones que plantean una amenaza para la salud de los alumnos, personal docente vacante ó personal docente con asignación distinta a su credencial e instrucción intensiva para alumnos quienes no han pasado el examen de egreso para finales del 12º grado, como lo especifica el Código de Educación 35186, se dirigirá de acuerdo con el Procedimiento Uniforme de Quejas Williams.

Oficiales Encargados del Cumplimiento de Normas

La Mesa Directiva vigente designa al Asistente del Superintendente de Servicios Administrativos y los siguientes oficiales encargados del cumplimiento de normas para recibir e investigar quejas y asegurarse que el distrito cumpla con la ley:

Acoso/Discriminación	Asistente del Superintendente / Servicios Administrativos
Asuntos de Discapacidad	Director/Recursos Humanos Clasificado ó Certificado
Educación Especial	Director/Servicios Especiales para la Juventud
Programas Especiales (Título I, Educ Voc, LEP, Título VI, Mejoras Escolares)	Director/Programas Especiales
Orientación para el 10º Grado	Director/Servicios de Aprendizaje
Nutrición Infantil	Director/Servicios Alimenticios
Asuntos Locales	Directores
Otros	Según sea Apropiado

El Distrito Escolar de Escuelas Secundarias de Anaheim es primordialmente responsable por el cumplimiento de las leyes y estatutos federales y estatales. El Superintendente o su designado deberán alcanzar los requisitos de las notificaciones del Código de Estatutos, Título 5, Sección 4622, incluyendo la difusión anual de los procedimientos de quejas del distrito e información acerca de la disponibilidad de apelaciones y remedios legales civiles. Los litigantes tienen el derecho a proseguir a los remedios civiles disponibles, tales como centros de asistencia legal, abogados públicos/privados y agencias de asistencia legal tales como el "Orange Bar Association".

Los siguientes procedimientos deberán ser utilizados para hacer frente a todas las quejas las cuales afirman que el distrito ha violado leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales encargados del cumplimiento de normas deberán mantener un registro de cada uno de las quejas y acciones subsiguientes, incluyendo toda la información requerida para el cumplimiento del Código de Reglamentos, Título 5, Sección 4632.

El distrito utilizará el Procedimiento Uniforme de Quejas cuando se dirija a todas las denuncias relacionadas a la igualdad sexual, desarrollo y adopción del Plan de Seguridad Escolar.

Las investigaciones de quejas de discriminación se llevarán a cabo de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos (Código de Reglamentos, Título 5, Sección 4630).

Los procedimientos del proceso de audiencia que deben llevarse a cabo se utilizarán para la resolución de los hechos entre los padres de familia y/o tutores y el distrito o la Agencia de Ubicación Local de Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) con respecto a la identificación, evaluación o ubicación de un alumno de educación especial.

Todas las partes involucradas en las denuncias deberán ser notificadas cuando una queja haya sido tramitada, cuando se haya programado una audiencia para dicha queja y cuando se haya hecho una decisión o dictamen.

1º Paso Presentar su Queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización podrá presentar por escrito su queja de presunto incumplimiento.

La queja deberá presentarse al Asistente del Superintendente de Servicios Administrativos quién lo mandará al departamento apropiado u oficina del distrito para ser procesado. El Asistente del Superintendente de Servicios Administrativos, así como a cada administrador a quién se le asigne una queja, mantendrá un registro de quejas recibidas, otorgando a cada una de ellas un código y un sello de fecha. Se harán copias de todas las decisiones escritas para el Asistente del Superintendente de Servicios Administrativos.

Si el litigante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo o discapacidades, el personal del distrito deberá ayudarle a tramitar su queja (Código de Estatutos, Título 5, Sección 4600).

Quejas alegando discriminación podrán ser tramitadas por la persona quién alega que el o ella personalmente sufrió una discriminación o por una persona quién cree que un individuo o una clase específica de individuos han sido objetos de una discriminación. En una queja de discriminación, el denunciante tiene derecho a buscar remedios legales después de que se haya transcurrido sesenta (60) días desde la tramitación de apelación con el Departamento de Educación de California, con excepción de una orden judicial, por lo cual el moratoria no se aplica (Código de Educación Sección 262.3). La queja deberá ser iniciada antes de seis meses de haberse suscitado la presunta discriminación ó la fecha en que primero se tuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación (Código de Estatutos, Título 5, Sección 4630).

2º Paso: Consideración de Mediación

Como un aspecto a la solución de la queja, el oficial encargado del cumplimiento de normas deberá discutir informalmente con el litigante la posibilidad de utilizar una mediación. Si todas las partes están de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos necesarios para este proceso.

Antes de ser iniciada la mediación de una queja de discriminación, el oficial encargado del cumplimiento de normas se asegurará de que todas las partes están de acuerdo en hacer el intermediario parte del caso y compartir información confidencial.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro del margen de la ley, el oficial encargado del cumplimiento de normas deberá continuar con la investigación de dicha queja.

El uso de mediación no deberá extender el tiempo límite que el distrito tiene para llevar a cabo dichas investigaciones y resolver la queja al menos que el litigante esté de acuerdo por escrito a tal extensión de tiempo.

3º Paso Investigación de la Queja

El oficial encargado del cumplimiento de normas deberá llevar a cabo una junta investigativa después de haber recibido la queja o después de un intento fallido de resolver la queja. Esta junta deberá proveer una oportunidad para el litigante y/o su representante para repetir la queja oralmente. El litigante y/o su representante y los representantes del distrito también deberán tener la oportunidad para presentar información relacionada con la queja (Código de Estatutos, Título 5, Sección 4631). Las partes de la disputa podrán discutir la queja e interrogarse entre sí y sus respectivos testigos.

Para asegurarse de que todos los factores pertinentes están siendo disponibles, el oficial de cumplimiento podrá invitar a otros individuos a asistir a la junta y proveer información adicional.

4º Paso Resultado

Dentro de un lapso de sesenta (60) días en que el distrito recibió la queja, el oficial encargado del cumplimiento de normas deberá preparar y enviarle al litigante un reporte por escrito de la investigación y decisión del distrito; como está descrito en el 5º paso en la parte de abajo. El litigante deberá optar por extender el tiempo límite al tramitar su petición por escrito al Superintendente o su designado.

5º Paso Decisión Final por Escrito

El reporte de la decisión del distrito deberá ser escrito en inglés y en el idioma natal del litigante cuando sea posible o requerido por la ley. Si no es posible escribir este reporte en el idioma natal del litigante, el distrito convocará una junta en la cual estará presente un intérprete calificado.

Dicho reporte incluirá:

1. Los hallazgos basados en los hechos de la evidencia que se recolectó.
2. La conclusión a que la ley llega.
3. La disposición de la queja.
4. La base de la disposición mencionada anteriormente.
5. Acciones rectificantes (si las llega haber).
6. Notificar al litigante de su derecho de apelar la decisión del distrito ante el Departamento de Educación de California dentro de quince (15) días de haber recibido la decisión escrita del distrito y
7. se deberán seguir los procedimientos para iniciar dicha apelación ante el Departamento de Educación de California.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, el reporte deberá declarar simplemente la acción que fue tomada y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El reporte no deberá ofrecer más información acerca de la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el litigante podrá apelar por escrito al Departamento de Educación de California en un plazo de quince (15) días de haber recibido la decisión del distrito. Como una buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública podrá otorgar una prórroga para tramitar la apelación.

Cuando se apela al Departamento de Educación de California, el litigante deberá especificar los motivos por los cuales está apelando la decisión del distrito y deberá incluir una copia de la queja que se presentó originalmente y la decisión del distrito (Código de Estatutos, Título 5, Sección 4652).

ACOSO SEXUAL (EMPLEADOS Y SOLICITANTES)

(Código de Educación §200-231.5)

La Junta Directiva prohíbe el acoso sexual de cualquier tipo dentro del lugar de trabajo que sea en contra de cualquier empleado o aspirante a un empleo del Distrito.

De acuerdo al reglamento de *Equal Employment Opportunity Commission*, el acoso sexual es un acto de discriminación de género como lo indica el Título VII de la ley de Derechos Civiles de 1964. La interpretación del acoso sexual es similar a lo que indica el Título IX de la Reforma a la Educación en relación con la vida académica. De acuerdo al Título VII y al Título IX, el Distrito define al acoso sexual de la siguiente manera:

El hacer propuestas sexuales no deseadas, pedir favores de tipo sexual y conducirse de tal forma que verbal, física y visualmente su expresión sea de naturaleza sexual, constituye acoso sexual cuando (1) el someter a dicha conducta a un individuo se convierte explícita o implícitamente en un término o condición para ser empleado, para mejorar la situación académica o para participar en un programa; (2) el someter a dicha conducta a un individuo, o rechazarla, se emplee como base para tomar cualquier decisión que afecte la oportunidad de recibir beneficios, servicios y menciones honoríficas así como también para afectar las oportunidades que el individuo pueda tener de participar en programas y actividades que se ofrecen en instituciones educativas; o (3) dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir seriamente con el desempeño o rendimiento académico del individuo o de crearle un ambiente de trabajo o de aprendizaje que sea intimidante, hostil u ofensivo.

Los empleados que permitan o participan en tal acoso podrían estar sujetos a una acción disciplinaria e inclusive a ser despedidos. Cualquier empleado del distrito que tenga una relación de tipo sexual con cualquier estudiante podría estar sujeto a una acción disciplinaria e inclusive a ser despedido.

Cualquier empleado o aspirante a un empleo que sienta que él o cualquier individuo en el distrito es acosado sexualmente deberá comunicarse inmediatamente con su supervisor, director, asistente del Superintendente en Recursos Humanos o asistente de Superintendente en Administración para recibir indicaciones acerca del procedimiento para hacer una denuncia.

Cualquier supervisor que reciba una denuncia de acoso deberá reportar al asistente de Superintendente en Recursos Humanos o a la persona designada, quien inmediatamente registrará la denuncia y se asegurará de que sea debidamente investigada. El asistente de Superintendente en Recursos Humanos es el responsable de hacer cumplir los reglamentos del Título IX del Distrito así como también atender los casos de Acoso Sexual.

Cualquier empleado, excluyendo a la víctima, que participe, permita o evite reportar un caso de acoso sexual estará sujeto a un acto disciplinario, llegando inclusive a ser despedido. Además, también podrán presentarse cargos civiles o criminales en contra de la supuesta persona que acosa; el acoso sexual también podría ser considerado una violación a la ley relacionada con el abuso de menores.

El Distrito prohíbe cualquier tipo de represalias en contra de cualquier demandante o de quien participe en el proceso de la denuncia. La información relacionada al acoso sexual se deberá mantener en forma confidencial dentro de lo que obliga la ley y las personas involucradas en la investigación de tal denuncia no deberán discutir la información fuera del proceso de investigación.

El Distrito recomienda a los demandantes a entablar un reclamo del supuesto cargo(s) de acoso sexual con el Distrito. Sin embargo, no está prohibido que los demandantes envíen directamente su reclamo al Departamento de Empleo y Vivienda (*Department of Fair Employment and Housing - DFEH*). La dirección y número telefónico de la oficina local de DFEH es el siguiente:

Department of Fair Employment and Housing Commission

28 Civic Center Plaza, Room 538

Santa Ana, CA 92701-4010

(714) 558-4159

QUEJA UNIFORME WILLIAMS

(Código de Educación §35186)

La Sección 35186 del Código de Educación ha creado un procedimiento para la presentación de quejas con respecto a deficiencias relacionadas con lo siguiente:

1. Libros de Texto y Material Didáctico

Debe haber suficientes libros de texto y material didáctico. Esto significa que cada alumno, incluyendo estudiantes de inglés, deberá tener un libro de texto o material didáctico o ambos para ser utilizados en clase y llevar a casa.

2. Condiciones de las Instalaciones

Las instalaciones escolares deberán estar limpias, seguras y en buen mantenimiento.

3. Puesto Vacante de Maestría ó "Miss assignment"

No deberá haber puestos vacantes de maestros o maestros enseñando una materia del cual no tengan algún certificado apropiado o reconocido. Deberá haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de maestros sustitutos u otros maestros temporales. Los maestros deberán tener la credencial apropiada para enseñar una

materia en particular, incluyendo la certificación requerida para enseñar a alumnos del aprendizaje del inglés, de estar presente.

Un vacante de maestro se entiende como una posición a la que un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo del año escolar para un año completo ó, si la posición es para un curso semestral, una posición a la que un solo empleado certificado para una materia designada no ha sido asignado al inicio de un semestre para todo el semestre.

"Miss assignment" se entiende como la colocación de un empleado certificado en un área o en una posición para la cual el empleado no tiene un certificado legalmente reconocido ó credencial ó una colocación de un empleado enseñando una materia u posición de la cual el empleado no está autorizado por la ley para enseñar.

4. Examen de Egreso de High School

Alumnos, incluyendo aquellos de aprendizaje del idioma inglés que no han pasado una ó ambas secciones del examen de egreso de high school para el final del 12º grado, se les proporcionarán las oportunidades para recibir instrucción intensiva y servicios por dos (2) años académicos consecutivos después de la culminación del 12º grado.

Tramitación de una Queja Uniforme Williams

El formulario de quejas Williams puede obtenerse en la dirección de la escuela, oficina del distrito, descargarlo del sitio de Internet del distrito al www.auhsd.us. También podrá descargar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California en el siguiente sitio de Internet: www.cde.ca.gov/re/cp/uc.

Una queja Williams puede tramitarse anónimamente. El litigante quien se identifica a sí mismo recibirá una respuesta si el mismo lo indica.

La queja Williams no será rechazada si el formulario no es usado, siempre y cuando dicha queja sea tramitada por escrito.

Una queja Williams puede ser tramitada en la dirección de la escuela, oficina del distrito o vía Internet.

SERVICIOS MÉDICOS

Las escuelas del distrito tienen enfermeras que dan servicio a los estudiantes. Los padres pueden solicitar una cita con la enfermera para hablar sobre la atención médica que el estudiante pueda necesitar mientras está en la escuela.

Las encargadas de la enfermería están disponibles en todas las escuelas todos los días y son responsables de mantener los datos médicos de los estudiantes además de que están calificadas para efectuar cualquier rutina de primeros auxilios que se presente.

Todos los estudiantes deben llenar un cuestionario con sus datos médicos al momento de las inscripciones.

También, los estudiantes deben llenar una tarjeta con números de teléfonos de los padres o de alguna otra persona adulta que pueda ser localizada en caso de emergencia. Al llenar los documentos mencionados anteriormente usted autoriza al distrito a proporcionar y/o usar los datos médicos de cada individuo, conforme a las leyes federales y estatales que protegen la privacidad de dicha información. Por medio de estos documentos autorizo al Distrito Unido de Escuelas Secundarias de Anaheim para que use o proporcione los datos médicos de mi hijo/a con el propósito de proveer un ambiente seguro, adecuado y de mayor integración, así como también para recibir servicios médicos en la escuela y participar en programas escolares. El distrito no es responsable de los gastos de transportación en ambulancia u otros gastos relacionados con el cuidado médico.

PROGRAMAS DE EXÁMENES MÉDICOS

(Código de Salud §49452 y §49452.5;

Título 5 del Código de Regulaciones §594)

Anaheim Union High School District ha implementado programas diseñados para hacer exámenes de la visión, audición y escoliosis. Estos programas están de acuerdo con lo que ordena la ley del estado. Los exámenes de la visión y audición son administrados a los estudiantes del 8º y 10º grado. Los estudiantes de cualquier grado pueden ser examinados a petición de los padres o de los maestros. El examen de escoliosis para detectar algún posible defecto en la columna vertebral es obligatorio para todos los estudiantes: para las mujeres en el 7º grado y para los hombres en el 8º grado.

Estos exámenes están diseñados como un sistema de detección temprana para determinar si existe algún problema tan pronto como sea posible. Si se ha sospecha que hay algún problema entonces se notifica a los padres/tutores, se elabora un reporte y se les da una recomendación para que se haga un examen más extenso. Si los padres/tutores no desean que sus hijos sean examinados, entonces deben notificar por escrito al director de la escuela.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA

(Código de Educación §49414, §49414.5,
§49423, §49423.1 y §49480)

Si durante un día regular de clases, un estudiante requiere de la administración de alguna medicina recetada por el médico o necesita seguir tomando medicina por una condición que no sea temporal, un miembro del personal escolar que haya sido designado para este fin podrá ayudar al alumno solamente si el director de la escuela ha recibido una notificación escrita por el médico (con validez de un año) indicando el método, la cantidad y el horario en que debe administrarse el medicamento al estudiante (incluyendo la inyección de epinefrina). Cada año los padres también deberán autorizar por escrito a la escuela para que se ayude al estudiante con la administración de los medicamentos (esto no incluye las enfermedades que ocurren temporalmente). En el caso de que un alumno con diabetes esté capacitado para examinarlo él mismo y supervisar su propio nivel de glucosa en la sangre, se le deberá permitir realizar este examen y proveer su propio cuidado para la diabetes durante las horas de escuela y en cualquier actividad relacionada con la escuela siempre y cuando tenga una petición escrita del padre o tutor y la autorización del proveedor de cuidado médico certificado del alumno. A los estudiantes que tengan severas reacciones alérgicas se les permitirá llevar consigo y administrarse el inhalador para el asma y la inyección de epinefrina, siempre y cuando cumplan con los requisitos indicados anteriormente. Los formularios están disponibles en la enfermería de la escuela. Con el consentimiento del padre o tutor del alumno, la enfermera se puede comunicar con el médico y podrá informar al personal de la escuela de posibles efectos que el medicamento pueda tener en el aspecto físico, intelectual y social del estudiante, así como también de los posibles cambios de comportamiento y síntomas de los efectos secundarios, de no tomar el medicamento o de tomar en sobredosis.

ESTEROIDES

(Código de Educación §51260-51269 y
Código Civil §1812.97)

Antes de que un estudiante participe en actividades de atletismo ínter escolar, el estudiante y sus padres o tutores deberán firmar un acuerdo de que el estudiante no usará los esteroides androgénicos/anabólicos, a menos que hayan sido recetados para tratar alguna condición médica y que el estudiante tenga una nota de un médico autorizado por la Asociación Médica Americana. Al estudiante que se le descubra que ha violado este reglamento y/o el acuerdo firmado por el estudiante y sus padres/tutores, no podrá participar en las actividades extracurriculares y será sujeto a una acción disciplinaria incluyendo pero no limitando a, una suspensión o expulsión de acuerdo a la ley y a las regulaciones administrativas de la Junta Directiva.

El Código de Educación §49030 prohíbe que alumnos que participan en deportes a nivel de high school usen sustancias estimulantes y métodos de dopaje. Para más información, busque la Guía de Substancias Prohibidas y Métodos Prohibidos de Dopaje publicados por la Agencia de Antidopaje de los Estados Unidos (USADA).

EXAMENES FÍSICOS

(Código de Educación §49451)

Si usted desea que su hijo/a este exento de cualquier examen físico, usted deberá notificar por escrito al director de la escuela de su hijo, expresando que usted no autoriza el examen médico. Si ésta petición queda en el expediente de su hijo, entonces estará exento a cualquier examen médico. Sin embargo, en cualquier momento si existe una razón válida en el supuesto caso de que su hijo estuviera padeciendo una enfermedad contagiosa o infecciosa, él será enviado a casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades estén seguras de que ya no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

(Código de Educación §49403, Código de Salud y Seguridad §120335 y
Título 17 del Código de Regulaciones de California §6020)

Este distrito coopera con la oficina local de salud en el control y prevención de enfermedades contagiosas entre estudiantes de edad escolar. Si su consentimiento está hecho por escrito, el distrito puede permitir a un médico, enfermera o agente de las agencias de cuidado de la salud, administrar vacunas a sus hijos. Usted será notificado por escrito antes de que el programa de inmunización sea iniciado.

INMUNIZACIONES

(Código de Salud y Seguridad §120335-§120375)

El estudiante no será aceptado en la escuela a menos que esté completamente inmunizado de la manera y con los agentes inmunológicos aprobados por el Departamento de Salud Pública del Estado. La inmunización será contra la difteria, tos ferina, tétanos, poliomielitis, rubéola, sarampión, paperas y hepatitis B y estas vacunas están disponibles a través del comisionado del Departamento de Salud. La prueba de la inmunización es requerida para ser admitido en cualquiera de las escuelas. Un estudiante que no ha sido inmunizado en su totalidad, puede ser inscrito y su admisión será condicional hasta que presente la evidencia de haber sido inmunizado en su totalidad dentro del período de tiempo determinado por el Departamento de Salud Pública del Estado. Estos requisitos no aplican cuando una carta o una declaración notariada (affidavit) han sido entregadas al distrito, estableciendo que dicha inmunización va en contra de las creencias de los padres o tutores o si la condición física del alumno no es considerada segura para recibir dicha inmunización de acuerdo a lo que ha determinado el médico autorizado.

POLIO (OPV Y /O IPV): Un mínimo de tres (3) dosis. Si recibió la tercera dosis antes de los dos años de edad, se requiere una (1) dosis adicional.

TD TÉTANOS, DIFTERIA: Para los estudiantes de siete años de edad o mayores, es necesario un mínimo de tres (3) dosis de cualquier preparación conteniendo toxina de tétanos y difteria Td. Dt. DTP, o cualquiera de estas combinaciones. Si la última dosis la recibió antes de los 2 años de edad, se requiere una dosis adicional de Td.

RUBÉOLA (Sarampión Alemán-3 días): Se administra una sola dosis de la vacuna de la Rubéola durante o después del primer año de edad. Se requiere una (1) dosis adicional si esta se administró antes del primer año de edad. Si el estudiante ha tenido la enfermedad debe traer a la escuela por escrito los resultados del laboratorio. La ley no acepta verificación de los padres como comprobante de la enfermedad. A partir del 1º de julio de 1999 es necesario una dosis adicional de la vacuna (usualmente conteniendo la combinación de la vacuna MMR) para los estudiantes que ingresan al 7º grado.

SARAMPIÓN (Rubéola 10 días o Rubéola Roja): Una (1) dosis del virus activo dada durante o después del primer año de edad. Se requiere una (1) dosis adicional si la dosis original fue administrada antes del primer año de edad. Si el estudiante ha tenido el sarampión, se necesitará una declaración escrita por el médico indicando la inmunidad. La ley no acepta la verificación de los padres como comprobante de la enfermedad.

VARICELA (CHICKENPOX): Una (1) dosis de la vacuna de la varicela o evidencia de que al estudiante haya tenido varicela entre las edades de 18 meses de edad o mayores, excepto cuando el niño tenga 13 años de edad o más y aún no se le ha inmunizado, entonces necesitará dos (2) dosis de la vacuna. Este requisito empezó desde el 1º de julio de 2001.

HEPATITIS B: Comenzando el 1º de julio de 1999, los estudiantes que ingresen al 7º grado necesitan haber tenido las tres (3) dosis o haber empezado la serie de vacunas para la Hepatitis B.

Un estudiante puede ser inscrito y su admisión será condicional hasta que presente la evidencia de haber recibido las otras dosis requeridas en los plazos señalados o de lo contrario será excluido de la escuela.

PRUEBA DE TUBERCULOSIS (TB) es requerido para todos los estudiantes que se inscriben por primera vez en las escuelas del Condado de Orange. Cualquier estudiante que esté asistiendo por primera vez a Anaheim Union High School District y que ha estado viviendo fuera del Condado de Orange por doce (12) meses o más, deberá entregar antes del primer día de clases un comprobante en el que se indique que recientemente se le hizo la prueba cutánea de la tuberculosis TB (con fecha dentro de los últimos doce meses).

Se les deberá permitir inscribirse en la escuela a los estudiantes que están exentos de las inmunizaciones debido a que presentaron una verificación y documentación médica apropiada y/o a sus creencias personales. Por favor, revise la tarjeta de inmunización de su hijo/a para comprobar que está actualizado con las vacunas y de esta manera el estudiante podrá ingresar a la escuela.

CLINICAS DE INMUNIZACIÓN (VACUNAS)

(Código de Educación §49403, Código de Salud y Bienestar §120335 y el Título 17 del Código de Regulaciones de California §6020)

Los estudiantes que necesiten vacunas pueden obtenerlas en *Student Health Services Center* (Centro de Servicios de Salud del Estudiante) ubicado en Trident Education Center, 1800 Ball Rd, salón portátil #45B. Para más información acerca de las vacunas llame al 999-0814. Las vacunas empezarán a administrarse en agosto. Por favor recuerde que los estudiantes que asistirán al 7º grado no se les permitirá inscribirse si no cumplen con los requisitos de inmunización, lo cual incluye tener las vacunas de la Hepatitis B y MMR (sarampión, paperas, rubéola). Esto también aplica a cualquier estudiante que estuvo ya en el 7º grado el año anterior y que no cumplió con este requisito antes de finalizar el año lectivo 2001-2002.

El estudiante deberá ser acompañado por uno de sus padres o tutores y la vacuna no será administrada si no trae consigo la tarjeta de inmunización. Cualquier pregunta o duda que usted tenga, puede comunicarse a la oficina de Student Health Services Center llamando al teléfono 999-0814.

CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTUDIANTE (STUDENT HEALTH SERVICES CENTER)

El Centro de Servicios de Salud del Estudiante (*Student Health Services Center*) de Anaheim Union High School District está localizado en el Trident Education Center, 1800 West Ball Road, Anaheim, en el edificio portátil al oeste de la oficina central cerca de la biblioteca.

Tenemos disponible los siguientes servicios: vacunas, exámenes CHDP, ayuda para llenar las solicitudes para los programas WIC y *Healthy Families* y referencias para solicitar estos servicios.

Las horas de servicio son de 7 a.m. a 3 p.m. de lunes a viernes. **El horario está sujeto a cambios; favor de llamar al teléfono 999-0814 para hacer una cita.**

AGENCIA DEL CUIDADO DE SALUD DEL CONDADO DE ORANGE (ORANGE COUNTY HEALTH CARE AGENCY) INMUNIZACIONES GRATUITAS SIN PREVIA CITA

La Agencia del Cuidado de Salud del Condado de Orange (*Orange County Health Care Agency*) ofrece inmunizaciones gratuitas sin hacer cita en los siguientes lugares:

BUENA PARK 6301 Beach Blvd. Suite 103
SANTA ANA 1725 W. 17th Street

Para más información acerca de estas clínicas de inmunización y de exámenes gratuitos para niños y jóvenes, favor de llamar a la oficina de referencias (*County of Orange Health Referral*) al 1-800-914-4887.

El programa de Healthy Families es un plan de salud para sus niños

California ahora ofrece seguro médico completo para sus niños y adolescentes a un costo razonable.

- Atención dental y visual
- Medicinas con receta
- Bajos primas mensuales y pagos de \$5 para ciertos servicios
- Vacunas
- Exámenes preventivos regulares
- Servicios médicos y de hospital

Para más información, llame gratis al

1-800-880-5305 o 1-888-747-1222

o llame al Centro de Servicios de Salud del Estudiante AUHSD al 714-999-0814

¡Un mañana con salud empieza hoy!



Ofrecido por el Estado de California

EDUCACIÓN SEXUAL Y EDUCACIÓN PARA PREVENCIÓN DEL SIDA/VIH

(Código de Educación §51938)

La educación sobre salud sexual y la educación para la prevención del SIDA/VIH se imparten en diferentes cursos por personal calificado durante los dos niveles escolares (junior y high school). Los materiales de instrucción usados en estos cursos han sido aprobados por el Comité de Revisión de Materiales de Instrucción y por Miembros de la Junta Directiva del Distrito. Los cursos de estudio de los maestros son basados en los estándares del estado. Al comienzo del año escolar o al inscribir al estudiante el personal notifica a los padres acerca de la enseñanza relacionada con la educación sobre la salud sexual y la educación para la prevención del SIDA /VIH dentro de las escuelas regulares y también les notifica quienes estarán dando estas clases. Si

esta instrucción va a ser impartida por un profesional que no pertenece al distrito, nosotros informaremos a los padres de familia la fecha en que se llevará a cabo esta instrucción y el nombre de la organización a la que pertenece este profesional. Los padres de familia pueden comunicarse con el maestro de su hijo/a para revisar el material didáctico escrito o audiovisual que será usado en la clase y pueden pedir por escrito que su hijo/a no reciba la instrucción relacionada con la salud sexual y la prevención del SIDA/VIH.

REGLAMENTOS SOBRE EL CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

MEDIOS DE DIFUSIÓN

Anaheim Union High School District está orgulloso de los muchos logros de nuestros estudiantes y personal. A menudo, tales logros atraen la atención de los periódicos, estaciones de televisión o cualquier otro medio de difusión, quienes visitan nuestras escuelas para tomar fotos y/o entrevistar a los estudiantes y personal durante varias actividades. Además, frecuentemente usamos las fotos de los estudiantes en publicaciones hechas por las escuelas como también en el portal del Internet de la escuela y del distrito. Por seguridad y privacidad, nosotros necesitamos ser notificados si usted no quiere que sus hijos sean fotografiados, video grabados o entrevistados por los medios de difusión o por las publicaciones de Anaheim Union High School District.

Es necesario tener el comprobante firmado de recibo de este folleto con la información en la que otorgan o rehúsan el permiso para que el estudiante sea fotografiado, video grabado o entrevistado por los medios de difusión o por el personal de Anaheim Union High School District.

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Este es un acuerdo legal. Los padres de familia, tutores y el estudiante, deberán firmar en el Recibo que se encuentra en el Manual para Padres de Familia y Estudiantes, dando su aprobación para que el estudiante tenga acceso al Internet.

Anaheim Union High School District (AUHSD) apoya la educación a través del uso de computadores designadas para la educación o la administración y de los programas autorizados para la escuela y otros medios de difusión, como también de las redes de comunicación y de los servidores del sistema electrónico. AUHSD proporciona acceso al Internet a través de la red electrónica. El Correo Electrónico es un sistema de alta potencia que conecta a miles de computadoras y a millones de personas alrededor del mundo. Los estudiantes, maestros, empleados, padres de familia y miembros de la Dirección Escolar que usan el Internet, tienen un acceso limitado a:

1. Correo electrónico (e-mail) por la cual se comunican con gente de todo el mundo.
2. Información y noticias de una variedad de fuentes de información e instituciones de investigación.
3. Programas de dominio público y programas compartidos.
4. Grupos de discusión en una variedad de temas educativos.
5. Acceso a las bibliotecas de muchas universidades, a la Biblioteca del Congreso y mucho más.

Con el acceso a las computadoras y a la gente de todo el mundo se presenta la oportunidad de algunos materiales que pueden no ser considerados de valor para la educación dentro del contexto de las normas establecidas por la escuela. AUHSD ha tomado las precauciones necesarias para restringir el acceso a esos materiales controversiales. Sin embargo, en una red electrónica global, como es el Internet, es imposible controlar el contenido de todos los materiales disponibles.

A continuación se provee una guía que establece las responsabilidades de cada persona que use las computadoras, los medios de difusión, las redes de comunicación y el Internet.

El acceso a la red electrónica de AUHSD es un privilegio. Si una persona viola cualquiera de estas restricciones, podría perder el acceso y en el futuro se le podría negar este acceso.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

I. USO ACEPTABLE: El propósito de AUHSD para conectarse a la red electrónica es apoyar la educación, la investigación y el desarrollo de la educación otorgando acceso a fuentes de información únicas en su género y crear la oportunidad para realizar trabajo en equipo. El uso de estas cuentas deberá ser para promover las metas y objetivos educativos en forma consistente al sistema de educación de AUHSD. Además el uso de las redes de comunicación de otras organizaciones o computadoras deberá estar de acuerdo con las reglas apropiadas de esa red electrónica. Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole la ley de los Estados Unidos, del Estado o de las Agencias

Estatales. Esto incluye pero no está limitado a: materiales protegidos por los derechos de autor, material amenazante u obsceno, material protegido por secreto comercial o para cometer plagio. No está aceptado el uso de la computadora para asuntos que no estén relacionados con la educación (como lo define Anaheim Union High School District) o para actividades comerciales por parte de cualquier individuo u organización, sin importar su condición. También está estrictamente prohibido el uso para anunciar cualquier producto o influir en relación a un partido político.

El AUHSD deberá ser notificado de cualquier petición para conectar a la red electrónica un laptop (computadora portátil), sea éste para uso personal o del distrito, un asistente digital personal (PDA - inalámbrico o no) o cualquier otra computadora portátil. La petición deberá ser entregada antes del comienzo de la clase o de la reunión que se esté llevando a cabo. Las escuelas deberán dirigir esta petición al técnico de los Servicios Tecnológicos (Technology Services Technician); el distrito se encargará de contactar al personal de los sistemas computacionales. Todo equipo deberá ser examinado por el técnico de los Servicios Tecnológicos o por algún miembro del personal de sistemas computacionales (*Information Systems*) antes de ser conectado a la red electrónica de AUHSD. Todas las computadoras, laptops y PDA, deberán ser actualizados tres veces durante cada año por el técnico de los Servicios Tecnológicos o por el departamento de sistemas computacionales.

Todos los programas que van a ser instalados en las computadoras del distrito deberán tener la respectiva licencia. La instalación deberá ser hecha por el técnico de los Servicios Tecnológicos o por el personal de sistemas computacionales. Después de la instalación de cualquier programa se reinstalará "Deep Freeze".

Si se hace la petición para que un laptop o una Computadora Personal (PC) sea conectado a la red electrónica del distrito, el estudiante o el empleado deberán estar informado que es necesario cumplir con las siguientes condiciones:

1. El sistema de operación de un laptop o PC deberá ser actualizado con la versión más reciente del parche (disponible en www.microsoft.com). Si estos parches no están actualizados al momento que el laptop o PC se trae para usarlo, la petición para el acceso a la red electrónica será rechazada. Para laptops de Mac, solamente los parches "críticos" necesitan ser aplicados (www.apple.com).
2. Un programa antivirus deberá ser instalado en el laptop o PC y las definiciones del virus deberán estar actualizados. También debe haberse hecho al laptop/PC una revisión reciente usando este tipo de programa. Si estos parches no son actualizados al momento que el laptop o PC es traído para el uso, la petición para el acceso a la red electrónica será rechazada. AUHSD no podrá ayudarlos con este tipo de actualización o de servicios. Los programas que son propiedad del distrito no deberán ser instalados en las computadoras que son personales.

II. PRIVILEGIOS: El uso de una cuenta para conectarse a la red electrónica de AUHSD es un PRIVILEGIO, no un derecho; por lo tanto el uso indebido podría resultar en una cancelación de estos privilegios. La administración de AUHSD y los Administradores del Sistema decidirán qué es lo que se considera indebido. La decisión que tomen los administradores de AUHSD o los Administradores del Sistema será definitiva. Los Administradores del Sistema pueden cancelar una cuenta en cualquier momento. Basándose en la recomendación de los maestros o del personal de la escuela, los administradores de AUHSD podrían pedir al Administrador del Sistema que niegue, revoque o suspenda el uso de ciertas cuentas.

El distrito hará todo lo posible para proteger a los estudiantes y al personal del acceso de materiales inapropiados al vigilar de cerca lo que se hace en el salón de clases y al implementar ciertas restricciones al utilizar herramientas como diferentes piezas electrónicas, programaciones y filtros mediante el Internet los cuales vigilarán la actividad que se lleva a cabo en la red de comunicación. La Junta Directa reconoce la imposibilidad de eliminar completamente el acceso a todos los materiales controversiales. Además, debido a la necesidad de vigilar tales actividades no se puede esperar adquirir la privacidad al usar la tecnología del distrito. Cualquier intento de obtener acceso a materiales inapropiados o controversiales será el motivo para negarle el acceso a la tecnología del distrito y podrá resultar en otras acciones disciplinarias. (Pasaje del Reglamento de la Junta Directiva 7901.03)

III. REGLAS DE CORTESÍA PARA EL USO DE LA RED: El uso de una cuenta en cualquier red electrónica del AUHSD requiere que

usted cumpla y acepte las reglas de etiqueta que incluyen pero no están limitados a lo siguiente:

1. **SER CORTÉS Y RESPETUOSO:** Se espera que los usuarios del sistema sean amables. Los usuarios no deberán enviar a otras personas mensajes ofensivos, insultantes, hostigantes, discriminantes, subversivos o amenazantes. Inmediatamente le darás a saber a tu maestro o administrador del mensaje que acabas de recibir que sea inapropiado o que te haga sentir mal. No deberás borrar semejantes mensajes hasta que un miembro del personal te lo haya indicado.
2. **USAR UN LENGUAJE APROPIADO:** Se espera que los usuarios del sistema usen un lenguaje apropiado; no se tolerará ninguna clase de vulgaridades u obscenidades, difamaciones o cualquier otro tipo de referencias inapropiadas.
3. **ACTIVIDADES APROPIADAS.** Esta terminantemente prohibido cualquier asunto relacionado con actividades ilícitas. Cualquier asunto que no esté relacionado directamente con la misión educativa del distrito está terminantemente prohibido. Se deberá informar a las autoridades correspondientes en el caso de que se esté usando las computadoras para realizar o apoyar cualquier actividad ilícita. Si obtienes materiales inapropiadas por equivocación, necesitas informárselo al maestro o a un administrador inmediatamente. Esto te protegerá de acusaciones de haberlo echo intencionalmente.
4. **PRIVACIDAD.** Los usuarios del sistema no deberán revelar su dirección personal o números telefónicos ni de otras personas. Todas las comunicaciones o informaciones obtenidas por medio de la red electrónica deberá ser considerada como propiedad pública. No se garantiza que el correo electrónico sea privado. Los Administradores del Sistema tienen acceso a toda la correspondencia electrónica. Se deberá informar a las autoridades correspondientes en el caso de que se esté usando las computadoras para enviar mensajes relacionados con actividades ilícitas o para apoyar cualquier actividad ilícita.
5. **CONECTIVIDAD.** Los usuarios del sistema deberán usar la red electrónica de manera que no ocasione daño, interrumpa o impida el uso del sistema a otros usuarios.
6. **SERVICIOS.** El AUHSD no será responsable por cualquier daño ocurrido. Esto incluye la pérdida de información debido a lentitud del sistema, interrupción, o por no recibir el servicio ya sea que haya sido ocasionado por negligencia, error u omisión. El uso de cualquier información obtenida por medio de la red electrónica es responsabilidad de cada usuario. El AUHSD no se hace responsable de la veracidad u origen de la información obtenida a través de los servicios de la red electrónica.
7. **SEGURIDAD.** La seguridad en cualquier sistema computarizado es de mucha importancia. Si los usuarios pueden identificar algún problema de seguridad en cualquier red electrónica, deberán notificar lo antes posible al Administrador de Sistemas ya sea personalmente o por intermedio de la red electrónica. Los usuarios no deberán notificar a otros usuarios del problema existente. El uso de las cuentas de servicio de la red electrónica que provee AUHSD no son transferibles ni asignables. Cualquier usuario que a sabiendas permita a otra persona usar la cuenta asignada a ellos, perderá inmediatamente el privilegio de acceso y podría ser objeto de una acción disciplinaria y/o legal. Intentar ingresar en forma ilícita a cualquier red electrónica haciéndose pasar por el Administrador de Sistemas o por otro usuario, resultará en la cancelación inmediata de este privilegio y el usuario podría estar sujeto a una acción disciplinaria y/o legal. Cualquier usuario que haya sido identificado como un riesgo para la seguridad o que haya tenido malos antecedentes con otros sistemas de computación, se le podría negar el acceso a la red electrónica o a otros servicios computarizados.
8. **CUENTAS DE USUARIOS Y CLAVES.** Tú eres responsable por tu propia cuenta(s) de usuario. No deberás proveerle a alguien más tu clave bajo ni un motivo.
9. **VANDALISMO Y DAÑO AL SISTEMA ELECTRÓNICO.** El vandalismo resultará en la cancelación de los privilegios y a una acción disciplinaria. Esto incluye pero no está limitado a: daño o robo del equipo electrónico, cargar o crear virus en las

computadoras, tratar de manipular indebidamente cualquier programa, aplicación, archivos, etc.

10. **ACTUALIZACIÓN DE CUENTAS.** En ciertas ocasiones para continuar con los servicios el AUHSD puede requerir que los usuarios se inscriban nuevamente y vuelvan a dar la información de su cuenta. Los usuarios deberán informar al Administrador del Sistema acerca de cualquier cambio en la información de la cuenta.
11. **USO INDEBIDO DEL CORREO ELECTRÓNICO (SPAM).** El spam es peligroso debido al impacto negativo en la disposición pública y también porque puede sobrecargar la red electrónica y sus recursos. El estudiante que cometa esta infracción tendrá que responder por el daño causado incluso si fue otra persona quien lo hizo a petición del estudiante (ej: si un estudiante ocasiona el spam, el maestro o supervisor podría también ser responsable).

IV. USO INACEPTABLE DE LA RED ELECTRÓNICA O DEL INTERNET

El uso inaceptable incluye pero no está limitado a lo siguiente:

1. El uso que ocasione la violación de cualquier ley estatal o federal o de cualquier ordenanza municipal.
2. Vender o comprar cualquier sustancia ilegal.
3. Amenazar, acosar, difamar, calumniar o hacer falso testimonio acerca de otras personas- la ley estatal prohíbe intimidar a los demás mediante los sitios cibernéticos (conocido en inglés como cyberbullying).
4. Acceso, transmisión u obtención de material ofensivo, que acose o menosprecie.
5. El uso de computadoras del distrito con el objeto de proseguir un plan de piratería informática interna o externa al distrito o aceptar el acceso a información protegida por la ley de privacidad.
6. El usar el sistema de Internet del distrito para involucrarse en actos ilícitos los cuales incluyen, pero no se limitan a, organizar la venta de drogas o la compra del alcohol, involucrarse en actividades pandilleriles o amenazando la seguridad de cualquier individuo.
7. El acceso, transmisión o bajar programas maliciosas en la computadora conocidas en inglés como malware (incluyendo los virus, gusanos electrónicos, programaciones para espiar conocida en inglés como spyware, adware o los caballos de Troya) o algún otro archivo dañino o programación o de algún modo descomponer o interrumpir el rendimiento del sistema de las computadoras.
8. El acceso, transmisión u obtención de material pornográfico, descripción obscena, material peligroso o material que incite a otros a violar la ley o materiales que defienden la participación en grupos que promueven el odio o algún otro grupo peligroso.
9. Transmitir u obtener información confidencial o material protegido por secreto de fábrica o que resulte en plagio.
10. Obtener y/o usar el correo electrónico en forma anónima.
11. Obtener y/o usar un sitio Proxy en forma anónima.
12. Acceso al correo electrónico de otros usuarios sin el permiso de ellos; borrar, copiar, modificar o alterar el correo electrónico de otros usuarios, a los archivos o información.
13. El acceso, transmisión u obtención de archivos grandes, incluyendo "cartas de cadenas" o cualquier tipo de "pirámides".
14. Vender, anunciar o comprar cualquier objeto por medio del Internet con fines lucrativos personales.
15. Conducir actividades de un negocio con fines lucrativos y/o involucrarse en actividades para recaudar dinero para agencias no gubernamentales o en actividades de relaciones públicas tales como para influir en asuntos religiosos o en relación a un partido político o solicitar votos.
16. Usar cualquier computadora del distrito para tener acceso a las páginas de comunidades virtuales, incluyendo pero no estando limitado a las siguientes páginas, *MySpace*, *Facebook* y *Friendster*.

V. Celulares/ Reproductores de música conocidos como MP3

El uso de celulares, localizadores, MP3s o aparatos electrónicos para señalar por los estudiantes en el recinto está prohibido cuando las clases están en función, a menos de que el uso de esos aparatos sea

parte del programa educativo y ha sido autorizado por el maestro. Si un estudiante traer semejante aparato a la escuela, deberá permanecer apagado y lo deberá guardar en un casillero, mochila, bolsa, bolsillo o algún otro lugar donde no este a la vista mientras que las clases estén en función.

Si un empleado ve o escucha uno de esos aparatos, será confiscado hasta que el padre o el tutor pueda ir a recogerlo. Si se viola este reglamento seguido, se expondrá en ser disciplinado. Si el aparato suena o está visible durante un examen, se le confiscará el aparato y se sacará al estudiante del salón donde se está administrando el examen. El administrador de la escuela podrá hacer alguna excepción de esto en el caso de las necesidades médicas del estudiante.

Está prohibido tomar fotografías, grabar video o grabar a otros sin el consentimiento de esa persona.

Podrán usar los celulares, localizadores, MP3s y aparatos electrónicos para señalar antes o después de las horas de clase. Los estudiantes que asisten a la high school (ósea de los grado 9-12) podrán usar sus celulares durante el almuerzo. El distrito no se responsabiliza por la pérdida o robo de los celulares, localizadores, MP3 o aparatos electrónicos. Debido a la cantidad de tiempo que se lleva para investigar esos problemas, el distrito no investigará la pérdida o robo de estos objetos. La seguridad de estas cosas es la responsabilidad del estudiante.

Las firmas en el Recibo significan un acuerdo legal e indica que las personas quienes firman han leído cuidadosamente y han entendido los términos y condiciones del uso de la computadora de Anaheim Union High School District. Cualquier usuario que viole este reglamento perderá inmediatamente el acceso a este privilegio y podría ser objeto de una acción disciplinaria o legal.

LÍNEA DIRECTA

Para reportar en forma confidencial a un estudiante o un incidente ocurrido en la escuela relacionado con drogas, bebidas alcohólicas, tabaco, o armas, por favor notifique al personal administrativo de la escuela y/o llame a la Línea Directa al 714-808-0690.

REGLAMENTOS EN CUANTO A LOS VISITANTES

VISITANTES

(Código de Educación §§32210, 32211, 32212, 35160, 35292, 51512, Código Penal §§626.8, 626.85, 627.4, y el de Regulaciones de la Junta Directiva de AUHSD 91100)

La Junta Directiva invita a los padres/tutores y personas interesadas de la comunidad a visitar las escuelas y ver el programa educativo. La Junta Directiva también se compromete a mantener las escuelas y las oficinas del distrito sin interrupciones y libres de personas no autorizadas a entrar a las escuelas o recintos del distrito.

La Junta Directiva reconoce el tiempo y la dedicación de los empleados que se necesita para llevar a cabo las visitas en las escuelas. El superintendente o una persona designada por él establecerán los procedimientos que facilitarán la visita de personas ajenas a esta institución durante el día escolar.

Todos los visitantes tendrán que registrarse en la oficina principal de la escuela o en la oficina del distrito antes de que le permitan entrar al recinto.

Inscripción de Visitantes

1. Cualquier persona con excepción de los siguientes se considerará un visitante y se le exigirá que se registre al llegar a la escuela cuando las clases están en función:
 - Un estudiante de la escuela a menos de que haya sido suspendido
 - Un miembro del Consejo Directivo
 - Un empleado del distrito
 - Un empleado público el cual su trabajo le exige permanecer en el recinto escolar
 - Una persona que está en la escuela por petición de la escuela o el distrito

Procedimientos para Registrar a los Visitantes

1. El superintendente o una persona designada por él pondrá un cartel a la entrada de la escuela anunciando los requisitos para registrar a los visitantes.
2. Cada visitante deberá registrarse en la oficina principal de la escuela primero.

3. Los visitantes deberán proporcionar la siguiente información cuando lo solicite el director o la persona designada por él:
 - Nombre, domicilio y oficio
 - Edad, si tiene menos de los 21 años
 - El propósito para entrar a la escuela
 - Comprobante de identidad
 - Otra información de acuerdo con las disposiciones de la ley
4. Por asuntos de seguridad, el director o una persona designada por él establecerán una manera visible para identificar a los visitantes mientras están en el recinto. El director o la persona designada por él acompañará al visitante a la clase.

Procedimiento para Visitar un Salón de Clases

1. Para evitar tantas interrupciones a la instrucción, las visitas deben ser aprobadas por lo menos con 24 horas de anticipación por el director o la persona designada por él y por el maestro.
2. La duración de la visita a una clase será limitada a 30 minutos. No se permitirán más de dos (2) visitas por clase durante cualquier día. La frecuencia de las visitas se limitará a dos (2) por semestre.
3. Las actividades de los visitantes se limitan solamente a observar, excepto cuando se hayan hecho arreglos y haya sido aprobado de antemano por el maestro. Necesita consultar con el especialista de programas o con el psicólogo antes de visitarlos durante una sesión con estudiantes del programa de Educación Especial. Las visitas no deberán ocasionar distracciones a la clase, asegurando que no suceda interrupción en las actividades regulares de enseñanza.
4. No se permite usar aparatos electrónicos para escuchar o grabar sin el consentimiento del maestro o el director.
5. Si desea solicitar una junta, deberá establecer una cita durante el tiempo en que maestro no esté enseñando.
6. Se deberá seguir cualquier otro procedimiento y requisito estatal, federal y de Educación Especial.

Negar o Revocar la Inscripción de un Visitante

1. El director o una persona designada por él podrá negar o revocar la inscripción de un visitante si él o ella determina de una manera razonable que la presencia de dicho visitante o la posibilidad de cualquier acto pudiera distraer a la escuela, estudiantes o empleados, pudiera resultar en daños a la propiedad, o pudiera resultar en la distribución de alguna sustancia controlada (Código Penal 627.4).
2. El director o la persona designada por él podrá exigirle al visitante que no quiera registrarse, o a quien se le haya negado o revocado sus privilegios, que se retire inmediatamente del recinto. El no cumplir esto podrá resultar en que se comuniquen con las autoridades apropiadas para remover a dicha persona de la escuela. Cuando se le exija a algún visitante que se retire, el director o la persona designada por él deberá informarle al visitante que si el o ella vuelve a entrar a la escuela dentro de siete (7) días, será culpable de un delito menor por el cual se le podrá multar y/o encarcelar.

El director o la persona designada por él podrá exigirle específicamente a un predador sexual o a un infractor del abuso de drogas que se retire de la escuela a menos que esa persona sea un estudiante en esa escuela, un padre/tutor de un estudiante en esa escuela o él o ella hayan obtenido el consentimiento de previo del director o la persona designada por él para entrar a la escuela.

El Proceso de Apelación

Cualquier persona a quien se le haya negado el privilegio de registrarse o se le haya revocado ese privilegio podrá apelar ante el superintendente o a la persona designada por él o al director presentando una petición para una audiencia, dentro de cinco (5) días después que la persona se haya retirado de la escuela. Esta petición deberá explicar las razones por las que la persona considera se le negó injustamente la inscripción o de que manera fue inapropiado que se le revocara el privilegio y deberá incluir el domicilio a donde le podrán enviar la notificación de la audiencia. En cuanto se reciba la petición para una audiencia, el superintendente o la persona designada por él o el director enviarán inmediatamente por correo una notificación de la audiencia a la persona quien está haciendo la petición. Una audiencia ante el superintendente o la persona designada por él o ante el director se llevará a cabo dentro de siete (7) días después de haber recibido la petición.

CIVISMO

(Código de Educación §44811 y Código Penal §§415.5 y 626.7)

Relaciones entre los Padres de Familia y la Comunidad:

Los empleados del distrito escolar de Anaheim Union High School District tratarán a los padres y a los demás miembros de la comunidad con respeto y se espera que ellos también traten a los empleados con el mismo respeto. El distrito se compromete a mantener los procesos educativos y administrativos de una manera ordenada, evitando las distracciones y privando la entrada a personas no autorizadas en las escuelas y oficinas del distrito.

Este reglamento de Anaheim Union High School District promueve el respeto mutuo, el civismo y conducta ordenada entre los empleados del distrito, padres y el público. Este reglamento no tiene la intención de privar a ninguna persona de su derecho de expresarse libremente sino mantener en lo posible y razonable, un ambiente seguro, libre de acosos para nuestros estudiantes y empleados. En el interés de presentar a los empleados del distrito como buenos ejemplos ante la juventud, así como a la comunidad, Anaheim Union High School District promueve la comunicación positiva y rechaza acciones violentas, hostiles o agresivas. El distrito busca la cooperación del público para cumplir con este cometido.

Interrupciones:

Cualquier individuo que interrumpe o amenaza con interrumpir el funcionamiento de la escuela/oficina, la salud y la seguridad de los estudiantes y los empleados, causa daños intencionados a la propiedad, use lenguaje fuerte y/u ofensivo que pudiera provocar una reacción violenta, o quien haya establecido de alguna manera un patrón consistente de entrada a la escuela o a la propiedad del distrito sin autorización, se le exigirá a la persona que se salga de la escuela o la propiedad del distrito inmediatamente por el jefe de la administración o la persona designada por él.

Cuando a un individuo se le ha exigido retirarse por alguna de las condiciones mencionadas en los párrafos anteriores, el jefe de la administración o una persona designada por él le informará al individuo que será culpable de un delito menor conforme a lo indica el Código de Educación de California 44811 y los Códigos Penales 415.5 y 626.7, si vuelve a entrar dentro de 30 días a cualquier propiedad del distrito después de que se le ha exigido que saliera, o dentro de siete días si la persona es un padre/tutor de un estudiante que esté asistiendo esa escuela. Si el individuo se niega a irse cuando se le exija o regresa antes de que se termine el plazo determinado, el jefe de la administración o la persona designada por él podrá notificar a las autoridades.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA

Todos los niños entre los 6 y 18 años de edad residentes en California están obligados por ley a asistir a la escuela todos los días hasta que:

- se gradúen
- pasen el examen estatal de aprovechamiento y dejen la escuela con permiso de los padres.
- cumplan 18 años de edad.
- tengan 16 o 17 años de edad, estén trabajando tiempo completo y asistan a la escuela un mínimo de cuatro horas a la semana.

Se requiere que los estudiantes que estén casados, menores emancipados (con permiso de la corte para vivir solos) y las madres adolescentes necesitan cumplir con los requisitos obligatorios de asistencia.

Es necesario que los padres de familia reporten telefónicamente antes del mediodía cuando el estudiante está ausente o que envíen una notificación escrita el día que éste regrese a la escuela. Las excusas que no son válidas para que el estudiante falte a la escuela son: tener un leve dolor de cabeza o estómago, por tomar antibióticos, problema de asma (excepto si tiene un ataque), conflictos familiares, extensión de las vacaciones, visitas familiares, estar muy cansado, no poder levantarse, tomar días extras de los necesarios para el tratamiento contra piojos en la cabeza, por cuidar a otros niños o por que tiene que ayudar a la mamá.

Las ausencias válidas incluyen, estar verdaderamente enfermo, funeral de un familiar, cita con el médico o el dentista, festividades religiosas, o porque debe comparecer ante la corte.

A los estudiantes se les permitirá completar los deberes y exámenes que se entregaron durante su ausencia, si la ausencia es válida.

El distrito no autoriza ni permite un número excesivo de retrasos. Para más información acerca de los retrasos consulte el plan de las escuelas locales. Los estudiantes que por cualquier motivo tienen que salir durante las horas de escuela, deberán tener un permiso de los

padres y la aprobación de la Oficina de Asistencia antes de dejar la escuela.

Solamente el distrito escolar podrá otorgar el permiso para que un estudiante no asista tiempo completo a la escuela.

La Junta de Revisión de Asistencia Escolar del Distrito *School Attendance Review Board* (SARB), un equipo legalmente conformado de policías y oficiales de libertad condicional, padres, miembros de la comunidad, agencias del condado y representantes de la escuela, decidirán si los padres y/o el estudiante están violando las leyes de asistencia escolar. Cuando ocurre una violación de asistencia, la junta tiene el derecho legal de convocar una audiencia a los padres y estudiantes.

AUSENCIAS POR RAZONES JUSTIFICABLES (Código de Educación §48205)

Ausencias justificadas; cómputo del promedio de asistencia diaria.

- (a) No obstante la Sección 48200, justifica la ausencia a clases de un alumno cuando se presenta cualquiera de los siguientes casos:
- (1) Debido a que está enfermo/a.
 - (2) Debido a que está en cuarentena bajo la dirección de una agencia de salubridad del condado o de la ciudad.
 - (3) Con el fin de recibir servicio médico, dental, optalmológico o quiropráctico.
 - (4) Con el fin de asistir a los servicios funerales de un familiar cercano, de tal forma que no esté ausente más de un día si los servicios se realizan en California o no más de tres días si los servicios se realizan fuera de California.
 - (5) Con el fin de servir de jurado en un panel (jury duty) de acuerdo a lo que dispone la ley.
 - (6) Si durante las horas de escuela de un alumno quien es el padre o madre y tiene la custodia de un niño quien está enfermo o tiene cita con el médico.
 - (7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitando a, comparecer en la corte, asistir a un funeral, observancia de un día festivo o ceremonia de su religión, asistir a retiros religiosos o asistir a una conferencia de trabajo, o para asistir a una conferencia educativa relacionado al procesamiento legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines lucrativos, cuando la ausencia del estudiante ha sido pedida por escrito por los padres o tutores y ha sido aprobada por el director o por un representante designado conforme a los estándares regulares establecidos por la junta directiva.
 - (8) Con el propósito de servir como miembro de un recinto electoral conforme a la Sección §12302 del Código de Elecciones.
- (b) Un estudiante que está ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar sus tareas y tomar los exámenes que razonablemente se le puedan proveer y los cuales no los realizó durante su ausencia y por consiguiente cuando termine satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, se le deberá dar todos los créditos. El maestro de cualquier clase en la que el estudiante está ausente determinará los exámenes y asignaciones que serán equivalentes en forma razonable, pero no necesariamente idénticas a los exámenes y asignaciones que el estudiante no realizó durante su ausencia (Código de Educación §48980[j]).
- (c) Para el propósito de esta sección, la asistencia a los retiros religiosos no deberán exceder cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias de acuerdo a ésta sección deberán ser consideradas ausencias cuando se calcula el promedio de asistencia diaria y no deberán generar un prorrateo de los pagos estatales.
- (e) Lo que se usa en esta sección como "familia inmediata" tiene el mismo significado de lo que se estableció en la §45194, con excepción de que allí se refiere a un "empleado" y aquí deberá referirse a un "alumno".
- (j) La notificación informará al padre o al tutor que no se le rebajará la calificación de su hijo/a ni perderá créditos por una ausencia o ausencias excusadas por la § 48205, si los trabajos o los exámenes que le hicieron falta se han cumplido satisfactoriamente dentro de un plazo de tiempo razonable e incluirá la versión completa de la § 48205.
- (k) La notificación informará al padre o al tutor acerca de la disponibilidad de los fondos estatales para cubrir los costos de los exámenes de Ubicación Avanzada, según la § 52244.
- (l) La notificación al padre o tutor de algún alumno menor inscrito en cualquiera de los grados 9-12, inclusive, también incluirá la información que requiere la §51229.

AUSENCIA POR SERVICIOS MÉDICOS (Código de Educación §46010.1)

Comenzando en el otoño del año escolar de 1986-87 la junta directiva de cada distrito escolar deberá notificar cada año lectivo a los alumnos de los grados 7º al 12º, incluyendo a los padres o tutores de todos los alumnos inscritos en el distrito, que las autoridades de la escuela pueden excusar a un alumno de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o tutores del alumno.

AUSENCIAS POR CREENCIAS RELIGIOSAS (Código de Educación §46014)

Con el consentimiento por escrito de los padres de familia, se puede justificar la ausencia a clases de un alumno para participar en servicios religiosos o recibir instrucción moral y religiosa en el lugar donde rinda culto o en otro u otros lugares fuera de la escuela y designada por el grupo religioso, iglesia o denominación. Su consentimiento deberá ser enviado al director de la escuela del alumno. El estudiante que tenga esta justificación deberá asistir a la escuela por lo menos hasta el medio día. Ningún alumno podrá ser justificado de la escuela por tal razón por más de cuatro días en el mes escolar.

Instrucción en el hospital o en el hogar

Un estudiante puede ser elegible para recibir clases particulares en su hogar impartidas por un maestro cuando por razones de salud esté recluido en casa y se ausente de la escuela por un extenso periodo de tiempo. Un estudiante que está internado en un hospital que se encuentre dentro de los límites de AUHSD, puede solicitar que un maestro vaya al hospital a darle clases. Es necesario que los padres de familia notifiquen a la escuela cuando el estudiante haya sido hospitalizado. El programa de instrucción en el Hospital o en el Hogar son asignaciones temporales para los estudiantes que tengan una condición médica temporal. Estos programas permiten que los estudiantes continúen con su programa educativo durante el tiempo que están experimentando algún problema de salud. La solicitud para recibir la enseñanza en el hospital o en el hogar tendrá que ser hecha por escrito por el personal médico que esté dando el tratamiento al estudiante y ser presentada a la escuela en donde esté inscrito (Código de Educación §48206.3, §48207, §48208 y §48980[b]).

PROGRAMAS Y SERVICIOS EDUCATIVOS

Programa de Aprendizaje del Inglés

En cumplimiento con los mandatos federales y estatales, los distritos escolares ofrecen programas educativos para estudiantes que hablan muy poco inglés. El dominio del idioma inglés es determinado por pruebas que se hacen a los estudiantes cuando se inscriben. Se notifica y se consulta con los padres acerca de la asignación de sus hijos. Evaluamos a los estudiantes anualmente durante el otoño y notificamos a los padres de familia sobre estas evaluaciones. Además, les consultamos acerca de la asignación que se hará en la primavera y en el otoño. Los padres tienen la opción de solicitar y escoger entre los programas que se ofrecen y tienen la oportunidad de solicitar la Exención para un Programa Alterno (*Parental Exception Waiver*). Para más información, favor de ver la explicación de los derechos de los padres en la sección del Título III. (Código de Educación §310, 430-446, Título 5 del Código de Regulaciones 11309 de California, Que Ningún Niño se Quede Atrás Ley de 2001 Código Federal de Regulaciones y Título 20 del Código 6301 et seq. de Estados Unidos.)

SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN (Código de Educación §48985, §48985 y §52164)

El Código de Educación de California establece que "cuando un 15 por ciento o más de los alumnos inscritos en una escuela pública que provee instrucción en el jardín de niños (*kindergarten*) o en cualquier grado del 1º al 12º cuya lengua materna sea diferente al inglés, según los datos del censo enviados al Departamento de Educación de acuerdo a la sección 52164 del año anterior, todos los avisos, reportes, declaraciones o expedientes enviados a los padres de familia de cualquier alumno de la escuela o distrito escolar deberá, además de estar escrito en inglés, deberá estar escrito en tal lengua materna, y la respuesta podrá ser en inglés o en su lengua materna." El Distrito Unido de Escuelas Secundarias de Anaheim proporciona asistencia en diferentes idiomas como Español y Coreano a los alumnos y padres del distrito utilizando los recursos disponibles en los planteles y por medio de servicios de traducciones e interpretaciones localizados en el Centro de Traducción del Distrito (999-3780). Se utilizan agencias independientes para dar apoyo a idiomas adicionales, según sea necesario.

TÍTULO III

(Ley de 2001 Que Ningún Niño se Quede Atrás, Código de Regulaciones de California y Título 20 del Código 6301 et seq. de Estados Unidos)

Las regulaciones Federales del programa Título III exige que todos los padres de familia de Anaheim Union High School District sean notificados de la información que está a continuación. A los padres de familia de los estudiantes que califican para los servicios del Programa Título III se les enviará una carta dentro de los primeros 30 días de cada año escolar, notificándoles acerca de la información académica específica de sus hijos.

¿Por qué mi hijo ha sido identificado como un estudiante con limitaciones en el inglés y asignado en clases del programa para el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)?

- Si los padres de familia indicaron que el estudiante habla otro idioma que no es inglés en una de las tres primeras líneas del formulario de inscripción (Home Survey Language) deberá ser examinado para determinar el dominio que tiene tanto en su propio idioma como en inglés, si esto no ha sido determinado por el distrito al que asistió anteriormente el estudiante. Basándonos en los resultados de este examen, se recomienda la asignación de los estudiantes en las clases apropiadas, entre las cuales se pueden incluir clases en ELD o clases regulares de inglés.

¿Cómo puedo conocer el nivel en que mi hijo domina el inglés de acuerdo con los resultados de la prueba ELD de California (CELDT) y cuál es el rendimiento académico que tiene conforme a lo determinado por el CAT6, las Pruebas Estandarizadas de California u otros métodos de evaluación?

- Cada primavera los padres de familia de todos los estudiantes de AUHSD que tomaron en el otoño la prueba CELDT son notificados por escrito de los resultados del examen y del nivel de rendimiento que sus hijos han logrado. Esta carta también informa sobre la asignación del estudiante para el siguiente año escolar e indica a los padres o tutores que se comuniquen con el consejero de la escuela si ellos tienen alguna pregunta o no están de acuerdo con la asignación de su hijo para el siguiente año escolar.
- Los estudiantes nuevos en el distrito, que no tomaron el examen anual en AUHSD y que no traen ninguna información del distrito anterior relacionado con el nivel del dominio que tienen del inglés, son evaluados en el Centro de Evaluación del Idioma (*Language Assessment Center*) en donde se tabulan los resultados y se envían a la escuela y a los padres, antes de que el estudiante sea inscrito en la escuela.
- En ambos casos, los consejeros usan otros indicadores académicos y ubican a los estudiantes en las clases apropiadas, teniendo el consentimiento de los padres o tutores.

¿Qué métodos de enseñanza se usarán en el programa y cuáles son otras alternativas?

- Todos los programas están diseñados para satisfacer las necesidades educacionales de los estudiantes que están aprendiendo inglés al incluir al Desarrollo del Idioma Inglés (ELD). Algunos programas pueden incluir el uso de estrategias de las Clases Especialmente Diseñadas en la Instrucción en Inglés (SDAIE) en los cursos académicos obligatorios de matemáticas, ciencias sociales y ciencias naturales.
- Las metas de todos estos programas son lograr que los estudiantes aprendan inglés y alcancen los estándares académicos de rendimiento apropiado de acuerdo a su edad para aprobar las clases requeridas para la promoción de grado y la graduación. A continuación está una pequeña descripción de los programas:

■ Programa Estructurado de Inmersión al Inglés (*Structured English Inmersión Program - SEI*) provee instrucción primordialmente en inglés e incluye una secuencia de cursos de ELD y SDAIE con ayuda en el idioma materno si fuere necesario.

■ Programa de Clases Regulares de Inglés (*English Language Mainstream Program - ELM*) provee instrucción usando los métodos que se emplean en ELD dentro del programa regular de inglés (English Language Arts-ELA) y está basado en el nivel de grado de ELD/ELA de los

estándares del estado. Los estudiantes pueden inscribirse en los cursos SDAIE cuando sea necesario y continuarán recibiendo instrucción adicional y apropiada de manera que puedan cumplir con los requisitos para poder ser clasificados como estudiantes con dominio pleno del inglés (Fluent English Proficient - FEP).

⇒ Todas las escuelas tienen programas estructurados de inmersión al inglés y clases regulares de inglés.

- Los Programas Alternos incluyen cursos ELD, SDAIE y en una cantidad variada de instrucción en el idioma materno. Si los padres de familia / tutores de 20 o más estudiantes en un nivel de grado en la misma escuela solicitan el programa alternativo, la escuela está en la obligación de proveer dicho programa.

◆ Instrucción en el Idioma Materno (*Primary Language Instruction - PLI*) en las clases académicas obligatorias que están diseñadas para los estudiantes que saben leer y escribir en su propio idioma y que prefieren continuar con sus estudios a un nivel académico más alto en el idioma materno mientras aprenden el inglés.

• Nota: Las leyes de California dan a los padres de familia o tutores la opción de solicitar un programa alternativo para sus hijos. Para solicitar el programa alternativo para el estudiante, los padres de familia o tutores deben reunirse con el consejero de la escuela a la que asiste su hijo, para firmar el formulario *Parental Exception Waiver*; con el cual el estudiante estará exento de participar en el programa ELD; este formulario debe firmarse cada año.

¿Cómo puede el programa satisfacer las necesidades y habilidades educacionales de mi hijo?

- Todos los programas están diseñados para satisfacer las necesidades educacionales de los estudiantes del programa Aprendiendo Inglés por medio de incluir las clases de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) e Instrucción académica diseñada especialmente para estudiantes que están aprendiendo inglés (SDAIE).
- Los maestros modifican el método de instrucción en la clase de acuerdo a las necesidades de los estudiantes del programa de Aprendizaje Inglés.
- Los consejeros y maestros supervisan el progreso del estudiante. Cuando es necesario se hacen cambios en el horario del estudiante.

¿Cómo ayudará este programa para que mi hijo aprenda inglés y logre los estándares de aprovechamiento académico para ser promovido de grado y para graduarse?

- Las clases de ELD, inglés regular y SDAIE, están diseñadas para ayudar a los estudiantes a aprender inglés y aprobar lo que se enseña en los cursos académicos obligatorios y para aprobar las clases requeridas para la promoción y la graduación. Los estándares de contenido son la base de todos los cursos que se ofrecen. Los maestros son entrenados para enseñar los estándares a nivel de grado para que los estudiantes cumplan con los requisitos de promoción y graduación y los consejeros supervisan el progreso del estudiante para que se enfoquen en lograr estos requisitos.

¿Cuáles son los requisitos para salir del programa ELD, incluyendo la rapidez con que se espera que haga la transición de las clases de ELD a las clases regulares de inglés y la rapidez con que se espera que se gradúe de high school?

- Se espera que los estudiantes terminen todos los niveles del programa ELD para ser transferidos a las clases regulares de inglés a un promedio de un nivel por año escolar teniendo como promedio 2.4 años por cada estudiante a nivel del distrito. Se respalda el proceso de transición usando las calificaciones obtenidas en el semestre, el promedio general de calificaciones (GPA), la recomendación del maestro y las calificaciones de los exámenes.
- Se espera que los estudiantes del programa English Learner que han asistido a las escuelas de AUHSD desde el séptimo hasta el doceavo grado se gradúen en un tiempo similar al de todos los otros estudiantes.

- Se espera que los estudiantes que entran a AUHSD después del séptimo grado y que no saben leer ni escribir o tienen poco conocimiento en su idioma materno, que les faltan los créditos apropiados o que califican para los servicios de Educación Especial, se gradúen en un tiempo establecido de acuerdo a cada situación individual. Estos estudiantes podrían necesitar programas o servicios adicionales; también se les proveerá servicios de consejería si ellos lo necesitan.

¿De que manera el programa satisface los objetivos del IEP para un estudiante con discapacidad?

- Cuando se desarrolla un Plan Individualizado de Educación (IEP) para un estudiante que está en el programa aprendiendo inglés se incluyen los requisitos de instrucción. Un maestro de ELD o con una credencial similar formará parte del equipo de IEP para asegurarnos que las necesidades lingüísticas y académicas individuales del estudiante sean satisfechas.

¿Tienen los padres de familia el derecho de pedir que su hijo salga inmediatamente de un programa educacional en el cual se le está enseñando el idioma o tienen el derecho de rechazar que su hijo sea inscrito en dicho programa?

- En cualquier momento, durante el transcurso del año lectivo, los padres de familia o tutores pueden solicitar que su hijo/a sea cambiado al Programa de Clases Regulares de Inglés (English Mainstream Program). Para poner en práctica este derecho, es necesario organizar una conferencia con el consejero del estudiante, además deberán firmar la Solicitud de los Padres de Familia para el Programa de Clases Regulares de Inglés (Parental Request for English Language Mainstream Program).

¿Tienen los padres de familia el derecho de escoger otro método de instrucción, si hubiere disponible?

- Las leyes de California dan a los padres de familia o tutores la opción de ubicar a sus hijos en algún programa alternativo de educación. Para ubicar a un estudiante en un programa alternativo, los padres de familia o tutores deberán firmar cada año en la escuela a la que asiste el estudiante una Exención para un Programa Alternativo (*Parental Exception Waiver*). Las escuelas están obligadas a proveer un programa alternativo si veinte o más estudiantes en un nivel de grado solicitan el programa.

¿Tienen los padres de familia el derecho de recibir información escrita para ayudarles a seleccionar entre varios programas, si es que se ofrece más de un método?

- Los padres de familia tienen el derecho de solicitar información en cualquier momento acerca de los diferentes programas que se ofrecen en la escuela.
- En el Centro de Evaluación del Idioma (Language Assessment Center) se les dará a los padres de familia y estudiantes nuevos en el distrito, una explicación oral y escrita acerca de las opciones del programa y de los derechos que ellos tienen.

PROGRAMA PARA JÓVENES EN ESTADO DE EMBARAZO Y PATERNIDAD

El Programa de Educación Para Familias en Edad Escolar de California (Cal-SAFE), es un programa comprensivo, integrado, vinculado a la comunidad, basado en los programas escolares que sirve a alumnos en estado de embarazo, a alumnos en paternidad y a sus hijos. El programa Cal-SAFE está diseñado para mejorar la experiencia educativa, incrementar la disponibilidad de los servicios de apoyo para alumnos inscritos y proveer servicios de guardería y de desarrollo para sus hijos. Los alumnos tienen derecho a dichos servicios por medio del Programa Cal-SAFE mientras asisten a una escuela comprensiva o asisten a un programa alternativo. Actualmente los servicios de guardería solo están disponibles en el plantel de Trident/Gilbert South. Por favor comuníquese con la Oficina del programa CAL-SAFE si tiene alguna pregunta.

CBET

El proyecto (CBET) "Community Based English Tutoring" es un programa completo de ayuda que está diseñado para entrenar a los padres de familia y otros adultos de la comunidad, para que ellos a la vez ayuden a los estudiantes para que tengan éxito en la escuela. Este proyecto es apoyado por los fondos de la Proposición 227 la cual ofrece clases y entrenamiento a adultos para mejorar sus habilidades en el idioma inglés y en materias escolares en general. Los participantes que son entrenados se comprometen a servir de tutores voluntarios a sus propios hijos y a otros estudiantes en edad escolar que estén aprendiendo el inglés.

La peculiaridad del programa CBET es el Salón de Clase Móvil para los padres de familia. Este virtual salón de clases sobre ruedas está

equipado con 30 computadoras portátiles, ayuda audio visual, recursos comunitarios, materiales de instrucción y salón de conferencias. Esta unidad móvil viaja a diferentes ubicaciones dentro de la comunidad incluyendo a centros comunitarios, parques de la ciudad y estacionamientos de centros comerciales para proporcionar clases de Desarrollo del Idioma Inglés "English Language Development" (ELD) usando computadoras y una serie de videos del idioma. El salón de clases sobre ruedas funciona de lunes a viernes y ofrece clases en el día y en la noche. También tenemos clases disponibles los sábados en la mañana.

Para más información comuníquese con Kim Bauerle al teléfono 714/999-2179.

INFORMACIÓN SOBRE ESCUELAS ALTERNAS (Código de Educación §58501)

Las leyes del estado de California autorizan a todos los distritos escolares a crear escuelas alternas. La sección 58500 del Código de Educación define a una escuela alterna como una escuela o un grupo de clases separadas dentro del mismo plantel educativo las cuales son operadas de una forma diseñada para:

- Incrementar al máximo la oportunidad para que los estudiantes desarrollen valores positivos de confianza en sí mismos, su iniciativa, su responsabilidad, su ingenio, su valor, su creatividad y su responsabilidad.
- Reconocer que la mejor forma de aprender tiene lugar cuando hay el deseo de hacerlo.
- Mantener un ambiente de aprendizaje que aumente al máximo la auto-motivación del estudiante y lo aliente a que en su tiempo libre realice actividades de su propio interés. Estos intereses podrán ser planeados total e independientemente por ellos mismos o podrán ser el resultado total o parcial de los proyectos de aprendizaje que fueron seleccionados y presentados por sus maestros.
- Aumentar al máximo la oportunidad para que maestros, padres de familia y estudiantes colaboren con el desarrollo del proceso de aprendizaje y la materia de la que se trate. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente.
- Aumentar al máximo la oportunidad para que estudiantes, maestros y padres respondan continuamente a los cambios del mundo, incluyendo, pero no está limitado a servir solamente a la comunidad en la cual la escuela está localizada.

En caso de que cualquier padre, alumno o maestro esté interesado en tener más información relacionada con las escuelas alternas, el Superintendente de las Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director de cada escuela tienen copias disponibles para su información de la ley que aplica a este asunto. Particularmente esta ley autoriza a las personas interesadas para que soliciten a la junta gobernante del distrito que establezca programas de escuelas alternas en cada distrito.

Anaheim Union High School District mantiene programas de educación alterna. Puede obtener más información en los anuncios en cada una de las escuelas llamando al 999-5659.

Estudios Independientes

El programa *Independent Studies* (Estudios Independientes) es una asignación educacional elegida voluntariamente por el estudiante y sus padres. Los estudiantes trabajan independientemente de acuerdo al convenio establecido por escrito y bajo la supervisión general de un maestro acreditado. Aunque los estudiantes del programa de estudios independientes siguen las pautas del plan de estudios establecido por el distrito y cumplen con los requisitos de graduación del mismo distrito, este programa ofrece la flexibilidad para satisfacer las necesidades individuales del estudiante, de sus intereses y de su estilo de aprendizaje. Los estudiantes del 9º al 12º grado que pueden participar en este programa deberán tener las debidas aptitudes académicas y hábitos de estudios además de poseer la habilidad para trabajar independientemente.

Continuation High School (Gilbert West y Gilbert South)

Gilbert High School es un programa acreditado de educación continua para estudiantes del 9º al 12º grado y es impartido en tres lugares diferentes dentro del distrito. Este programa consiste de 15 horas semanales de estudio en el cual cada estudiante trabaja a su propio ritmo. Está diseñado para asistir a aquellos estudiantes que generalmente están atrasados en créditos o que necesitan un horario de clases flexible por razones de trabajo, responsabilidades familiares y/u otras situaciones difíciles. Los estudiantes siguen el plan de estudio establecido por el distrito, cumple con los requisitos de graduación del distrito y se recomienda que los estudiantes se inscriban en cursos ROP capacitación o experiencia de trabajo para así poder completar su horario de clases.

Opportunity Day School

El programa *Opportunity Day School* fue establecido para dar ayuda adicional a los estudiantes que asisten con irregularidad a la escuela incluyendo los casos de ausentismo crónico o que son insubordinados, tienen una conducta desordenada mientras están en la escuela y/o están reprobando sus clases. Este programa ofrece un ambiente cuyo plan de estudios, métodos de instrucción y servicios de asesoramiento son especializados, además se les da ayuda adicional con sus materias para que logren vencer las barreras que tienen en su aprendizaje. El programa está diseñado para los alumnos del 7º al 9º grado y es un proceso de intervención a corto plazo para asegurarse que los estudiantes tengan éxito cuando regresen a la escuela que corresponde a su domicilio.

Anaheim Adult Education

En varias escuelas se ofrecen clases de educación básica, cursos para recibir créditos en high school, inglés como segundo idioma (ESL), clases de ciudadanía y orientación familiar durante las horas del día y de la noche en distintas localidades.

Community Day School

La meta principal del programa *Community Day School* es asignar al estudiante a una escuela para estudiantes que han sido expulsados y están considerados de alto riesgo. Este programa es una escuela para alumnos del 7º al 12º grado que provee un ambiente de aprendizaje basado en los estándares a la vez que permite que los estudiantes desarrollen aptitudes personales para relacionarse con los demás y también para que desarrollen un carácter positivo que los dispone a estar preparados para la escuela.

Home Studies

El programa Home Studies (Instrucción académica en el hogar) es un programa de estudio independiente diseñado específicamente para ayudar a los padres de familia que han elegido educar a sus hijos en casa. Se requiere que el estudiante y sus padres se reúnan semanalmente con un maestro acreditado para asesorarlos sobre el plan de estudios y la forma más efectiva de impartirlo, así como también para evaluar el rendimiento académico del estudiante. El programa *Home Studies* es un programa educacional voluntario para estudiantes del 7º al 12º grado.

Programa de Educación Para Familias en Edad Escolar de California (Cal-SAFE, por sus siglas en inglés)

El Programa de Educación Para Familias en Edad Escolar de California (Cal-SAFE), es un programa comprensivo, integrado, vinculado a la comunidad, basado en los programas escolares que sirve a alumnos en estado de embarazo, a alumnos en paternidad y a sus hijos. El programa Cal-SAFE está diseñado para mejorar la experiencia educativa, incrementar la disponibilidad de los servicios de apoyo para alumnos inscritos y proveer servicios de guardería y de desarrollo para sus hijos. Los alumnos tienen derecho a dichos servicios por medio del Programa Cal-SAFE mientras asisten a una escuela comprensiva o asisten a un programa alternativo. Actualmente los servicios de guardería solo están disponibles en el plantel de Gilbert South. Es la meta del AUHSD y del Programa Cal-Safe, alcanzar lo mejor posible las necesidades de cada alumno individualmente al proveer una variedad de oportunidades educativas (Código de Educación § 54740).

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

(Código de Educación §52163[d] y [e], 56000 et seq. §6329, §6340, §6500.4, §6506, Título 5 del Código de Regulaciones §3030 et seq.

Ley de Rehabilitación de 1973 §504, Título 34 del Código de Regulaciones Federales §104.36, §300.504, Ley para Individuos con Discapacidades [IDEA] y el Título 20 del Código de los Estados Unidos §1401 et seq.)

Anaheim Union High School District provee a los estudiantes con discapacidades una educación pública gratuita que es apropiada para ellos en un ambiente menos restrictivo. El distrito provee un rango completo de opciones y servicios relacionados con el programa de educación especial que fueron diseñados para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes y prepararlos para un empleo y para vivir independientemente.

Todos los individuos con necesidades especiales tienen el derecho a participar en programas adecuados que sean financiados por el sistema de educación pública. A cada individuo con necesidades especiales le está asegurada la educación adecuada a sus necesidades en los programas respaldados por el sistema público a través de los programas de educación secundaria. Cada individuo con

necesidades especiales deberá tener sus metas y objetivos educativos establecidos por escrito en el Programa de Educación Individualizada. Los alumnos serán trasladados fuera del programa de educación especial cuando estos servicios ya no sean necesarios. Los procedimientos y los materiales utilizados para evaluar y determinar la asignación de los individuos con necesidades especiales tendrán que ser seleccionados y administrados de tal forma que no haya discriminación racial, cultural o sexual. Se hará uso de varios criterios como instrumentos de evaluación para determinar la asignación del estudiante. Los procedimientos y materiales usados para evaluar y ubicar al individuo tendrán que hacerse en el modo o forma de comunicación del que él o ella tenga dominio. Los procedimientos y materiales usados con alumnos que no hablan inglés o que tienen un conocimiento limitado del idioma inglés, conforme a lo definido por el Código de Educación sección 52163, subdivisiones (d) y (e), tendrán que hacerse en el idioma materno del individuo. Se notificará por escrito a los padres o tutores antes de proveer al estudiante los servicios (de educación especial), del consentimiento para asignar al alumno en alguno de los programas, de la información relacionada a las audiencias del proceso debido y las conferencias de mediación, de las recomendaciones iniciales para evaluar al alumno y de los derechos del proceso debido. Si los padres de familia ejercen sus derechos para obtener una evaluación educacional independiente y el distrito escolar observó al alumno mientras realizaba su evaluación, se debe proveer la misma oportunidad de observarle al alumno mientras esté realizando la evaluación educacional independiente. Cuando un padre de familia solicita que su hijo/a asista a una escuela privada financiando con los fondos públicos, el distrito escolar tiene el derecho de observar el proceso de asignación y también observar al alumno mientras está en esta escuela privada. La ley otorga ciertos derechos a los alumnos y a sus padres o tutores para examinar datos pertinentes y el derecho para tener una audiencia justa con respecto a la evaluación y asignación de los alumnos. Para información acerca de estos programas y derechos, comuníquese con el administrador de la escuela de sus hijos. Cualquier individuo, agencia pública u organización podrá presentar una queja por escrito ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado alegando un problema, el cual, si fuera verdadero, constituiría una violación a la ley o a la regulación federal o estatal que rija en educación especial y los servicios relacionados y que haya sido cometido por dicha agencia de educación pública. La queja deberá ser presentada ante el Superintendente de Instrucción Pública, 721 Capitol Mall, Sacramento, CA 95814.

ADAPTACIONES RAZONABLES

(Ley de Rehabilitación de 1973 §504, el Título 34 del Código de Regulaciones Federales §10422[f] y el Título 29 del Código de Estados Unidos §794)

Se requiere que el distrito haga adaptaciones razonables para así proveer acceso a los programas educativos y a las actividades extracurriculares. La información relacionada con §504, revisión de récord y los procedimientos para presentar su queja están disponibles para todas las personas incluyendo aquellas con impedimentos visuales o auditivos y los podrán obtener si se comunican con el Coordinador 504 en la oficina del distrito o con el director de la escuela.

SISTEMA PARA IDENTIFICAR ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

(Código de Educación §56301, Ley de Rehabilitación de 1973 §504 y el Título 34 del Código de Regulaciones Federales §104.32)

Anaheim Union High School District ha establecido un reglamento y procedimiento escrito para que haya un continuo Sistema para Identificar Estudiantes con Necesidades Especiales el cual incluye notificaciones escritas a todos los padres acerca de sus derechos en cumplimiento con el Código de Educación §56300 et seq., al igual que los procedimientos para dar inicio a una recomendación de evaluación para identificar individuos con necesidades especiales. Se puede obtener una copia en la oficina de Servicios Especiales para Jóvenes (*Special Youth Services*).

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

(Código de Educación §221.5)

Anaheim Union High School District ha reconocido por mucho tiempo la importancia de tener consejeros escolares para ayudar a los estudiantes. A nivel de escuela junior y senior high, los consejeros proveen orientación académica y profesional, se comunican con los estudiantes, los padres y los miembros de la comunidad, fomentan la autoestima y las habilidades interpersonales, promueven el respeto hacia la diversidad de culturas y el sentido de comunidad, apoyan a los alumnos cuando están experimentando problemas personales y académicos y ponen énfasis en la formación de su carácter. Anaheim

Union High School District da la misma oportunidad a todos los estudiantes en clases, en actividades, en consejería y en orientación vocacional; todo lo anterior se hace sin distinción de raza, color, religión, ascendencia, nacionalidad, discapacidad, sexo u orientación sexual. Están disponibles para todos los estudiantes una amplia serie de programas y servicios que respaldan el desempeño individual y el desarrollo personal. Los consejeros están disponibles en cada plantel escolar. Se recomienda a los padres que participen en las sesiones de consejería y en tomar decisiones.

LIBROS DE TEXTO
(Código de Educación § 48904)

Los estudiantes son responsables por todos los libros de texto que el distrito escolar les haya proporcionado. Los libros de texto tendrán que ser devueltos en buenas condiciones cuando el curso haya terminado o cuando el estudiante se cambie de escuela. El estudiante tendrá que pagar los libros de texto que pierda, le roben o no encuentre. Si más tarde lo encuentra, el costo por reemplazarlo será reembolsado. El costo promedio de un libro de texto es de \$65.

DERECHOS DEL ALUMNO PARA ABSTENERSE DEL USO NOCIVO O DESTRUCTIVO DE ANIMALES

(Código de Educación §32255, §32255.1 y §32255.4)

Cualquier alumno con una objeción moral para disecar o de cualquier otra forma dañar o destruir animales o cualquier parte de un animal, deberá notificar a su maestro en relación con esta objeción, la cual tendrá que ser confirmada por medio de una nota escrita por los padres y el alumno podrá ser asignado a otro proyecto educativo alternativo. Además, todo instructor que esté enseñando una clase en la que utilice animales vivos o muertos o partes de animales, deberá informar a los estudiantes acerca de estos derechos.

EXAMEN DE EGRESO DE HIGH SCHOOL DE CALIFORNIA (CAHSEE)

(Código de Educación §48980(e), §60850, §60851(c) y §60852.3)

Todos los alumnos de escuelas públicas del estado de California requieren por ley estatal pasar el CAHSEE (Examen de Egreso de High School), así como otros requisitos estatales y locales para poder recibir el diploma de preparatoria (*High School*). El requisito del CAHSEE puede lograrse aprobando el examen o, para alumnos con discapacidades, solicitando una exención a nivel local de acuerdo a el Código de Educación, sección 60851.1(c), o recibiendo una exención de acuerdo con el Código de Educación, sección 60852.3. Todos los alumnos, incluyendo alumnos que aprenden inglés y alumnos con discapacidades, deben tomar el CAHSEE por primera vez en el décimo grado. A los alumnos que no pasen el examen en el décimo grado, tendrán oportunidades adicionales en los grados once y doce para tomar otra vez la(s) sección(es) que no hayan pasado.

¿Qué cubre el CAHSEE?

El examen está dividido en dos partes: (1) Inglés (lectura y escritura) y (2) Matemáticas. Todas las preguntas concuerdan con los estándares de California adoptados por la Mesa Directiva de Educación del estado. Los estándares de contenido describen que conocimientos y habilidades deben tener los alumnos en cada grado desde el jardín de niños (*kindergarten*) hasta el doceavo grado. Su escuela le puede proporcionar información acerca de los estándares de contenido que son evaluados por el CAHSEE, o puede bajar del Internet modelos del examen del CAHSEE en <http://www.cde.ca.gov/ta/tq/hs/admin.asp>.

Requisitos para pasar el CAHSEE

Para pasar el examen el alumno debe sacar 350 puntos o más en cada parte del CAHSEE (Inglés y Matemáticas). El alumno no necesita pasar ambas partes del examen a la vez para satisfacer los requisitos del CAHSEE.

Fechas de exámenes

El CAHSEE se administrará en el plantel de su alumno durante horas regulares de clases en las fechas especificadas en la gráfica. Los alumnos del décimo grado deberán tomar el CAHSEE durante los días asignados en el mes de marzo del ciclo escolar 2009-2010. Para los alumnos del décimo grado que estén ausentes en esos días, se administrará la prueba nuevamente el mes de mayo. Los alumnos del onceavo y doceavo grado que no hayan pasado ambas partes del CAHSEE lo podrán tomar nuevamente en las fechas marcadas en la gráfica de abajo.

Fechas del CAHSEE del 2009-10

Inglés Martes	Matemáticas Miércoles	Administrado a:
Noviembre 3, 2009	Noviembre 4, 2009	Grados 11º y 12º
Febrero 2, 2010	Febrero 3, 2010	Grado 12º
Marzo 11, 2010	Marzo 17, 2010	Grados 10º y 11º
Mayo 11, 2010	Mayo 12, 2010	Fecha alterna 10º grado, 11º grado

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE HIGH SCHOOL
(Código de Educación §51225.3)

El diploma se entregará a los estudiantes que hayan cumplido satisfactoriamente con lo siguiente:

- Tener 230 créditos.
- Completar todos los cursos requeridos.
- Lograr una puntuación igual o mayor a 3 en la Muestra Escrita de Composición requerida por Anaheim Union High School District o haber aprobado la sección de inglés del Examen de Egreso de High School en California (CAHSEE).
- Tener un Promedio General de Calificaciones (GPA) total a 2.0
- Tener conocimientos básicos en computación.
- Lograr los créditos necesarios en los siguientes cursos:

INGLÉS 40 créditos

(o Desarrollo del Idioma Inglés (ELD), según lo indicado)

- 9º – Inglés 1 10 créditos
- 10º – Inglés 2 10 créditos
- 11º – Inglés 3 10 créditos
- 12º – Inglés 4 10 créditos

MATEMÁTICAS 30 créditos

Obligatorio en el 9º, 10º y 11º grado.

El estudiante está obligado a tomar el curso de matemáticas hasta que pase la sección de matemáticas del Examen de Egreso de High School de California (CAHSEE).

EDUCACIÓN FÍSICA 20 créditos

Obligatorio en 9º y 10º grado

CIENCIAS NATURALES 20 créditos

Obligatorio en 9º, 10º y 11º grado

(Es obligatorio 1 año de Ciencia de los Seres Vivos /1 año de Ciencias Físicas)

CIENCIAS DE LA SALUD 5 créditos

Obligatorio en 9º grado

COMPUTACIÓN 5 créditos

Obligatorio en 9º grado. Este curso no satisface los requisitos de Educación Vocacional.

HISTORIA/CIENCIAS SOCIALES 30 créditos

10º – Historia, Cultura y Geografía

Universal 10 créditos

11º – Historia y Geografía de EUA

12º – Principios de la Democracia

Americana (Civismo) 5 créditos

12º – Economía 5 créditos

ARTE O LENGUA EXTRANJERA 10 créditos

10 créditos en alguno de los siguientes:

Arte, Danza 1, Danza 2, Historia de la Danza/Producción de la Danza, Música (coral o instrumental) Expresión Oral e Interpretación, Teatro o un año de Lengua Extranjera (el mismo idioma)

EDUCACIÓN VOCACIONAL 10 créditos

10 créditos en uno de los siguientes:

BITA, Comercio o Tecnología Aplicada, Profesiones de Economía Doméstica y Tecnología, Educación Tecnológica Industrial, Transportación Tecnología, Periodismo 2, Liderazgo Estudiantil, Guía entre Compañeros, Ciencias de la Salud 2, Entrenamiento de Trabajo, Orientación Vocacional (solamente en Educación Alterna), y ROP

OPTATIVAS.....60 créditos

TOTAL DE CRÉDITOS REQUERIDOS 230 CRÉDITOS

Para participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes deberán haber cumplido con todos los requisitos de graduación. Sin embargo, debido a un comportamiento que no sea apropiado en la

clase o en la escuela, los estudiantes podrían ser excluidos de participar en la ceremonia y/o actividades de graduación a pesar de haber cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos.

Los requisitos para obtener el diploma están sujetos a cambio conforme lo ordene la ley del estado y/o el reglamento de la mesa directiva.

*La Examinación Estatal exige que se administre un examen de ciencias a todos los estudiantes inscritos en los grados 9-11. Se puede hacer una excepción a este requisito para los estudiantes inscritos en el grado 9º identificados como estudiantes que necesitan ayuda intensiva en la lectura o matemáticas.

CERTIFICADOS DE FINALIZACIÓN DE HIGH SCHOOL
(Código de Educación §51412, §56390, §56391 y §56392)

La Mesa Directiva anhela que cada estudiante tenga la oportunidad de obtener un diploma de la high school. Sin embargo, un **Certificado de Aprovechamiento Educativo** (*Certificate of Educational Achievement*) puede ser otorgado a un estudiante quien haya cumplido con los requisitos del Distrito Unido de Escuelas Secundarias de Anaheim para recibir un diploma estándar de la high school, pero quien no haya aprobado el Examen de Egreso de High School del Estado de California (CASHEE). Un **Certificado de Finalización del Programa** (*Certificate of Program Completion*) puede ser otorgado a un estudiante de educación especial quien no haya cumplido con los requisitos para recibir un diploma estándar de high school o un Certificado de Aprovechamiento Educativo.

1.0 Certificado de Aprovechamiento Educativo

- 1.1 El estudiante ha completado los cursos requeridos como está señalado en el programa de estudios del distrito *Key to Learning*.
- 1.2 El estudiante ha asistido y aprobado satisfactoriamente (8) semestres de high school, del 9º al 12º grado.
- 1.3 El estudiante no ha aprobado todas las secciones del CASHEE.

2.0 Certificado de Finalización del Programa

- 2.1 El estudiante ha asistido y aprobado satisfactoriamente (8) semestres de high school, del 9º al 12º grado.
- 2.2 El estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las metas y objetivos del Programa Educativo Individualizado (IEP) como fue establecido por el equipo del IEP o
- 2.3 El estudiante ha participado en la instrucción como está establecida en el IEP y ha cumplido con los objetivos descritos en el informe de los servicios de transición.

3.0 Participación en la ceremonia de graduación

- 3.1 Estudiantes quienes recibirán un Diploma de High School:
 - a. Estudiantes quienes han cumplido satisfactoriamente todos los requisitos para la graduación tal como están especificados por el AUHSD y han aprobado todas las secciones del CASHEE.
 - b. Estudiantes de educación especial quienes hayan cumplido satisfactoriamente todos los requisitos para la graduación y califiquen para la exención del CASHEE. Estos estudiantes han cumplido con todos los requisitos para la graduación con excepción de lo relacionado con el CASHEE. Por lo tanto, debido a esta exención especialmente promulgada para los estudiantes de educación especial que han cumplido con ciertos requisitos, estos estudiantes también califican para recibir el diploma.
- 3.2 Estudiantes quienes recibirán un Certificado de Aprovechamiento Educativo: Estos estudiantes han cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos del AUHSD para la graduación. Sin embargo, estos estudiantes pueden que no hayan aprobado todas las secciones del CASHEE y en lugar de recibir un diploma de high school, a estos estudiantes se les otorgará un Certificado de Aprovechamiento reconociendo que cumplieron con todos los cursos requeridos. Anteriormente, este certificado se reservaba solamente para estudiantes de educación especial. Ahora se otorga a todo estudiante quien cumple con los requisitos descritos en el programa de estudios del distrito: *Key to Learning*.
- 3.3 Estudiantes quienes recibirán un Certificado de Finalización del Programa: Estos estudiantes tienen un IEP vigente y no han cumplido con todos los requisitos académicos o con lo relacionado con el CASHEE, pero han cumplido con todas las metas establecidas en su IEP.
- 3.4 Un estudiante sujeto a una acción disciplinaria puede ser excluido de la ceremonia de graduación y de las actividades aunque haya cumplido con todos los requisitos para la graduación.

PLAN DE CALIFICACIONES

Las calificaciones son el barómetro académico para ayudarles a los estudiantes, padres y maestros a valorar el progreso y establecer las metas educativas. Las calificaciones están basadas en el aprovechamiento y conocimiento de la materia.

El año escolar está dividido en cuatro trimestres de nueve semanas cada una o en dos semestres de dieciocho semanas. El progreso académico se determina al final de cada trimestre con una calificación final que se otorga al final de cada semestre.

A los estudiantes que reciben calificaciones insatisfactorias se les entregará un reporte de su progreso durante cada trimestre. Todas las calificaciones semestrales se consideran finales.

CURSOS PREUNIVERSITARIOS

(Código de Educación §51228(a) y 66204)

Anaheim Union High School District actualiza cada año la lista de los cursos preuniversitarios "a-g". La siguiente es una lista comúnmente conocida como los requisitos "A-G":

	R = el año recomendado para completar el requisito	9	10	11	12
	Grado O/A = opcional o años adicionales necesarios para completarlo				
a	Historia/Ciencias Sociales (2 años) 1 Año de Historia Americana y/o Gobierno; 1 Año de Ciencias Sociales	O/A	R	R	O/A
b	Inglés (4 años) – estudiantes del Desarrollo del Idioma Inglés- se acepta el nivel 7/8 como uno de los 4 años	R	R	R	R
c	Matemáticas (3 años) por lo menos se requiere que se tome Álgebra, Geometría y Álgebra Intermediada; se recomienda que los estudiantes toman un cuarto año (Analizando las Matemáticas o Cálculo)	R	R	R	R
d	Ciencias (Laboratorio) (2 años) 1 de ciencias biológicas y 1 de física; se recomienda tomar un tercer año de ciencias (laboratorio)	O/A	R	R	
e	Lenguaje Extranjero (2 años) de la misma idioma; se recomienda tomar un tercer año	R	R	O/A	
f	Artes Visuales e Interpretativas (1 año) del mismo curso secuencial: baile, drama, música o artes visuales	R	O/A	O/A	O/A
g	Cursos Electivos (1 año); un curso adicional de los cuales fueron mencionados anteriormente (Artes Finas deberá ser el 2º nivel para calificar)	O/A	O/A	O/A	O/A

Anaheim Union High School District ofrece cursos preuniversitarios. Puede obtener una lista de estos al cursos al comunicarse con la División de Educación al llamar al (714) 999-3567. La disponibilidad de estos cursos estan sujetos a cambio. Esta información la puede obtener en la página del internet de la Universidad de California :

www.universityofcalifornia.edu/admissions/undergrad adm/paths to adm/ o comunicándose con el departamento de los consejeros de la high school.

Información relacionada a la admisión en la Universidad de California o en la Universidad Estatal de California la puede obtener en la página del internet www.csumentor.edu/planning/high school/subjects.asp o comunicándose con el departamento de consejeros de la high school.

Información relacionada a la Ayuda Financiera: www.fafsa.ed.gov y www.finaid.org

Para ingresar en el Programa de Oportunidades Educativos: www.calstate.edu/ar/eop/index.shtml

Para información relacionado al examen para ingresarse en el colegio: www.collegeboard.com

Cursos de Asignación Avanzada/Bachillerato Internacional (IB) Costo de los Exámenes (Código de Educación §48980 (k) y 52244)

Existen fondos que están disponibles para los estudiantes que califiquen para pagar a un precio reducido el costo de los exámenes para el Programa Avanzado y el Bachillerato Internacional. Por favor comuníquese con el consejero de la escuela.

Educación de Carreras Técnicas

(Título 34 del Código de Regulaciones Federales § 104.8 (a) et seq.)

Las oportunidades de Educación en Carreras Técnicas incluyen, pero no están limitadas a, todos los cursos que son ofrecidos por el distrito a través de los departamentos de educación comercial, economía doméstica y tecnología industrial. Las clases se imparten en secuencia y proveen una comprensión más profunda de las oportunidades profesionales que hay y de la preparación educacional que es necesaria para conseguir empleo. Algunas clases están organizadas de tal manera que el estudiante recibe créditos en los

Colegios Comunitarios de Fullerton y de Cypress una vez que reúna los requisitos para ir al colegio.

Las oportunidades de Educación en Carreras Técnicas están disponibles para todos los estudiantes sin distinción de edad, sexo, género, preferencia sexual, grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, religión, color, discapacidad, física o mental. Si existiera algún conflicto relacionado con la igualdad de género o de discriminación, favor de comunicarse con el director de la escuela o con Diane Bethancourt, Directora del Departamento de Recursos Humanos de Personal Certificados de Anaheim Union High School District, 501 Crescent Way, Anaheim, California, 92803, 714-999-3552.

QUE NINGÚN NIÑO SE QUEDE ATRÁS "No Child Left Behind"

(Ley de 2001 Que Ningún Niño Se Quede Atrás
Ley Pública 107-110. Título 20 del Código de Los Estados Unidos § 6301 et seq.)

La Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (NCLB) concede a los padres el derecho de solicitar información relacionada a la capacitación del personal docente que está en los salones de clases de sus hijos incluyendo lo siguiente:

1. Si el maestro ha logrado o no completar los requisitos estatales y las licencias necesarias para el nivel de grado y en las materias que está dando instrucción,
2. si el maestro está otorgando o no la instrucción bajo alguna circunstancia de emergencia o alguna otra razón provisional por la cual se ha prescindido de los requisitos de capacitación o de las licencias estatales,
3. el título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación o maestría que el maestro tenga y la rama de la disciplina en la que ha obtenido dicha certificación, y
4. si el estudiante está recibiendo o no los servicios de un profesional, si ese es el caso, solicitar el título del profesional.

Esta información la puede solicitar en el distrito a través de la Oficina de Relaciones Humanas. El distrito le informará con la debida anticipación si sus hijos han sido asignados o han sido instruidos por un período consecutivo de cuatro semanas o más por un maestro que no está altamente calificado.

Si se le identifica a una escuela o a un distrito por el estado como un Mejoramiento de Programa, se les dará una explicación a los padres y se les informará de las opciones disponibles. Cualquier pregunta relacionada al progreso del estudiante, las cualificaciones de los maestros y las opciones de los padres deberán dirigirlas al director de la escuela.

OPCIONES DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE EN EL DISTRITO, ESCUELA DE SU PREFERENCIA Y TRANSFERENCIAS ENTRE DISTRITOS

(Código de Educación §35160.5[b][1],
§46600, §48204, §48980[h] y §48980[i])

(OPCIONES DEL ESTUDIANTE PARA TRANSFERIRSE DE ESCUELA)

Anaheim Union High School District, ofrece programas de educación de calidad designados a alcanzar las metas deseadas por los estudiantes en cada una de sus escuelas. La mayoría de los estudiantes asisten a nuestras escuelas dentro de los límites establecidos por el distrito escolar.

Anaheim Union High School District también ofrece tres tipos de transferencia escolar:

1. CAMBIO A OTRA ESCUELA DENTRO DEL AUHSD:

Las transferencias escolares de los estudiantes que se encuentran asistiendo a AUHSD DURANTE EL TRANCURSO DEL AÑO LECTIVO. Ejemplos de este tipo de transferencias basadas en razones específicas:

- a. Un estudiante regular que ha cambiado de domicilio (durante el transcurso del año lectivo) pero solicita permanecer en la misma escuela
- b. Un estudiante requiere de los servicios del cuidado infantil (nuevo o transferido durante el transcurso del año lectivo) en los límites del área establecida por el Distrito y no designada para prestar los servicios del área de residencia.

c. El lugar de trabajo del padre /tutor (nuevo o transferido durante el transcurso del año lectivo) esta localizada dentro de los límites establecidos de asistencia y no designados para servir esa área residencial.

d. La escuela de residencia del estudiante ha sido designada en el Programa de Mejoramiento o está considerada Persistentemente Peligrosa o si el estudiante ha sido victima de un crimen violento en la escuela.

Las transferencias aprobadas durante el año lectivo pueden ser revocadas por diferentes razones.

2. ESCUELA DE PREFERENCIA (Solamente escuelas participantes de AUHSD)

Los estudiantes que cambian su escuela designada por los límites de residencia establecidos por el distrito a una escuela de su preferencia dentro de Anaheim Union High School District A PARTIR DEL SIGUIENTE AÑO LECTIVO. La transferencia está basada en:

- a. (Prioridad 1) Asistir actualmente a la escuela de su preferencia con previa aprobación del traspaso del estudiante (se requiere verificación de la escuela);
- b. (Prioridad 2) Hermanos del estudiante que se encuentran actualmente asistiendo y quiénes asistirán el próximo año a la escuela de su preferencia (los padres /tutores deben proporcionar los nombres de los niños y se requiere verificación de la escuela); Los padres/tutores legales que trabajan en la Escuela de su Preferencia (se requiere verificación de la escuela);
- c. (Prioridad 3) El Distrito aprueba dos años de programa educativo solamente está disponible en la escuela de su preferencia (padres indicarán que el curso no está disponible en la escuela de los límites de residencia, se requiere la verificación de la escuela);
- d. (Prioridad 4A) Es la escuela en la que debería continuar después de la primaria o junior high debido a la cercanía con el empleo de uno de los padres o el lugar donde se le brinda cuidado al estudiante (se requiere copia del cambio que fue aprobado y la verificación de la escuela);
- e. (Prioridad 4B) La escuela de residencia del estudiante ha sido designada en el Programa de Mejoramiento o está considerada Persistentemente Peligrosa o si el estudiante ha sido víctima de un delito criminal violento en la escuela.
- f. (Prioridad 5) Decisión de los padres, no especificadas en las prioridades anteriores.

NOTA: Si no se comprueban o verifican adecuadamente las prioridades 1-4, se aplicará la Prioridad 5.

3. TRANSFERENCIA A OTRO DISTRITO:

La transferencia de estudiantes entre escuelas de este distrito y una escuela localizada en otro distrito o viceversa, requiere de la autorización del distrito de residencia y una aprobación del distrito al que asistirá. Actualmente, transferencias entre distritos son aprobados solamente por razones específicas y autorizadas por el distrito y las regulaciones del estado.

PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR EL TRASLADO

1. ENTRE ESCUELAS DEL DISTRITO (solamente Escuelas del distrito AUHSD)

Un padre o tutor interesado en hacer una solicitud escrita para transferir a su hijo/a a otra escuela dentro de este distrito, DURANTE EL ACTUAL AÑO LECTIVO, deberá solicitar personalmente en la escuela de residencia del estudiante (escuela a la que pertenece de acuerdo a su dirección) en donde están disponibles las formas para la solicitud.

2. ESCUELA DE SU PREFERENCIA (solamente escuelas participantes de AUHSD)

- a. Estudien en familia la opción de la escuela de su preferencia. Decida si a usted le gustaría asistir a otra escuela que no sea la del área de su residencia a partir del PRÓXIMO AÑO LECTIVO. Si usted escoge asistir a la escuela de su área de residencia no necesita llenar una solicitud.
- b. Si usted decide solicitar una transferencia, asegúrese de leer bien los dos lados de la solicitud. El período abierto de matrículas para el siguiente año lectivo comienza el 15 de febrero hasta el 15 de abril de cada año (o el primer día hábil en el caso de que estas fechas ocurrieran en un fin de semana o un día feriado) comenzando con el próximo año lectivo.
- c. Las solicitudes pueden ser obtenidas de la ESCUELA DE RESIDENCIA DEL ALUMNO. Complete la solicitud en su totalidad. Si la solicitud está incompleta el trámite se verá demorado.
- d. Entregue la solicitud en la ESCUELA DE SU PREFERENCIA a más tardar el día 15 de abril.

La ley del Estado requiere que la escuela de su preferencia seleccione las transferencias por orden gubernamental y/o al azar y en un

proceso imparcial. Estudiantes que actualmente asisten a la escuela del área de su residencia no pueden ser desplazados por estudiantes que solicitan Escuelas de su Preferencia. Las solicitudes para las Escuelas de Preferencia serán asignadas al azar a través de las oficinas del distrito. Los espacios disponibles o vacantes en las escuelas serán llenados usando una tabla con números al azar. El proceso será completado por el Superintendente o su delegado y por dos Directores en una audiencia pública en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva de Anaheim Union High School District. Tres miembros de la comunidad serán seleccionados por la Junta Directiva como Observadores del Proceso. Los padres o tutores del estudiante que solicita de la transferencia escolar serán notificados por correo de los resultados del proceso.

Las solicitudes recibidas durante el período abierto de matrículas que no han podido ser cumplidas por que la escuela de su preferencia está al máximo de su capacidad, serán colocadas en lista de espera, la selección del proceso estará basada en el número asignado al azar. Si las listas de espera son utilizadas, éstas caducarán el 15 de septiembre.

Las solicitudes recibidas después del 15 de abril pueden ser aprobadas, siempre y cuando exista un espacio disponible en la escuela de su preferencia. Si la escuela de su preferencia está al máximo de su capacidad, las solicitudes serán colocadas en lista de espera en el orden que fueron recibidas. Si las listas de espera son utilizadas, éstas finalizarán el 15 de septiembre.

El padre/tutor de cualquier estudiante que no ha sido autorizado para asistir a la escuela de su preferencia podrá someter una nueva solicitud de matrícula en el próximo período de matrícula para el siguiente año lectivo.

NOTA: Estudiantes que no han sido autorizados para asistir a la escuela de su preferencia deberán inscribirse a tiempo en la escuela de residencia u obtener la aprobación de transferencia a otra escuela que tenga espacio disponible.

3. ENTRE DISTRITOS

El padre/tutor interesado en hacer una solicitud escrita para transferir a su hijo/a a una escuela de otro distrito, deberá hacerlo personalmente en la Oficina de Transferencia Escolar de Anaheim Union High School District localizado en el 501 Crescent Way, Anaheim. El número del teléfono de la oficina es (714) 999-2171. Formularios para solicitar la transferencia escolar entre distritos no se encuentran disponibles en nuestras escuelas.

ESTIPULACIONES

El distrito se reserva los derechos de autorización de una transferencia administrativa de un estudiante en cualquier momento durante el año lectivo.

El transporte escolar para cualquier estudiante que haya sido transferido a una escuela alterna será responsabilidad del padre/tutor del estudiante a no ser que haya sido aprobada la transferencia haya sido aprobada bajo el Programa de Mejoramiento y que los padres de familia hayan hecho tal petición.

Los estudiantes no serán transferidos a otra escuela de educación general basados únicamente por su rendimiento académico o atlético.

Todas las reglas de CIF que regulan las transferencias de los estudiantes (grados 9^o-12^o) se aplican para determinar si el estudiante es elegible para participar en los deportes de high school de acuerdo a sus habilidades atléticas. Padres/tutores de un atleta o deportista deberán consultar con el administrador acerca de estas reglas antes de solicitar cualquier tipo de transferencia escolar.

PROCESO DE APELACIÓN

Cuando un estudiante ha solicitado una transferencia escolar y ha sido negado, una explicación por escrito será entregada al padre/tutor. El padre /tutor puede iniciar una apelación por la negativa de la transferencia a otra escuela del distrito o de otro distrito. Todas las apelaciones deben realizarse de la siguiente manera:

PRIMERA APELACIÓN (por escrito):

Auxiliar de la Superintendente, Servicios Administrativos, Anaheim Union High School District, 501 Crescent Way / P.O. Box 3520, Anaheim, California, 92803-3520

SEGUNDA APELACIÓN (por escrito)

Junta Directiva, Anaheim Union High School District, 501 Crescent Way / P.O. Box 3520, Anaheim, California 92803-3520.

TERCERA APELACIÓN (por escrito)

Junta de Educación, Departamento de Educación del Condado de Orange, 200 Kalmus Drive, Costa Mesa, California 92626.

ZONA ESCOLAR LIBRE DE ARMAS LEY DE 1995

(Código Penal 626.9)

Cualquier persona que tenga en su posesión un arma de fuego en un lugar en el cual la persona sabe, o razonablemente debe saber, que es zona escolar, a no ser que tenga la autorización por escrito del superintendente del distrito escolar, su designado/a, o autoridad equivalente, debe ser castigado con encarcelamiento en la prisión estatal por dos, tres o cinco años. "Zona Escolar" significa el área y los predios de la escuela pública o privada que provee instrucción en kindergarten o del 1^o al 12^o grado, incluyendo dentro de los límites de 1,000 pies de los predios de la escuela pública o privada.

CÓDIGO DE DISCIPLINA DE AUHSD

Informe del Distrito sobre los Derechos y Obligaciones

DE ACUERDO AL SISTEMA DE REGLAMENTOS Y

REGULACIONES ADOPTADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA Y LA

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

EXPECTATIVAS DE LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

De acuerdo con las §35291 y §35291.5 del Código de Educación, junto con la presente usted está notificado de las reglas de disciplina concernientes a los estudiantes, dicha información esta disponible en la oficina principal de cada escuela y también está incluida en este folleto.

Las reglas y regulaciones son establecidas por los comités estudiantiles, la Oficina del Distrito y la Junta Directiva con el propósito de mantener una atmósfera propicia que conduzca al aprendizaje de los estudiantes. Cualquier estudiante que no cumpla con estas reglas y regulaciones puede llamarse la atención, ser reprendido, suspendido o en casos extremos expulsado y/o arrestado de acuerdo a las circunstancias que justifiquen que se ejerza la ley.

La junta directiva de cualquier distrito escolar debe aplicar las reglas en acorde con las reglas establecidas por la Junta Directiva de Educación del Estado, el gobierno y las reglas disciplinarias de las escuelas que están bajo ésta jurisdicción. (Código de Educación Sección 35291) Todos los estudiantes deben cumplir con estos reglamentos, de continuar con el curso normal de estudio, y someterse a la autoridad de los maestros de la escuela. (Código de Educación § 48908) Cada maestro en las escuelas públicas debe hacer responsable a los estudiantes de mantener una conducta apropiada en las áreas escolares, durante el recreo, de la casa a la escuela y viceversa. (Código de Educación § 44807) Las actividades extracurriculares son consideradas como parte del programa educativo, los participantes y espectadores tienen ciertas responsabilidades como representantes de su escuela y de su comunidad. Todas las reglas de conducta aplican a todos los estudiantes y son reforzadas en las actividades extracurriculares.

Esta sección ha sido preparada con el propósito de informar a toda persona interesada acerca de las reglas del distrito y de la disponibilidad del reglamento referente a la disciplina del alumno. Dichas reglas están disponibles en la oficina del distrito o en cualquiera de nuestras escuelas. (Código de Educación, §35291).

RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS

(Título 5 del Código de Regulaciones §300)

"Los alumnos de las escuelas deben acatar las reglas establecidas; obedecer todas las ordenes; ser diligentes en los estudios y respetuosos con los maestros y demás personas de autoridad y abstenerse de usar vocabulario profano y vulgar."

INTERVENCIÓN EN CASO DE AUSENCIAS O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS (TRUANCY)

(Código de Educación §48220 – 48330, 48923 y Código Penal §830.1)

CUALQUIER AUSENCIA

- Los padres de familia o tutores deben notificar a la escuela
- Nos comunicamos a casa del estudiante por medio de un mensaje automatizado.

NÚMERO EXCESIVO DE AUSENCIAS

De 6 a 12 ausencias injustificadas o sin verificar

- Nos comunicaremos con los familiares del estudiante
- El distrito envía una carta por correo a los padres del estudiante
- Se documentan las ausencias en el expediente del alumno
- Se documentan las ausencias en el expediente electrónico del alumno
- Se desarrolla un plan de intervención y se ejercen sanciones

DEFINICIÓN DE AUSENCIA INJUSTIFICADA (TRUANCY) Código de Educación §48260)

Cualquier estudiante, sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo o programa obligatorio de educación continua, quien se encuentre ausente de la escuela sin una excusa válida por tres días completos en un año escolar, llegue tarde a la escuela o esté ausente por más de 30 minutos en cualquier período de clase durante horas de clases o cualquier combinación de estas faltas, se considerará como ausencias injustificadas, por lo tanto deberá ser reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

INFORMACIÓN REFERENTE A LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

- Se marca al estudiante con ausencias injustificadas después de 3 o más días de estar ausente o de no verificar sus ausencias
- Se marca al estudiante con ausencias injustificadas cada vez que falta un día completo sin justificación
- Se marca al estudiante con ausencias injustificadas después de 3 o más retardos de más de 30 minutos cada uno
- Se envía una carta por correo avisando de las ausencias del estudiante y solicitando una conferencia con los padres del estudiante. (Código de Educación §48262)
- Se documenta en el expediente del estudiante después de cada ausencia injustificada.
- La ausencia injustificada se registra en la computadora después que ocurre
- Un representante del distrito u oficial del orden público podría obligar al estudiante a regresar a la escuela
- La escuela ejerce sanciones las cuales pudiera incluir lo siguiente (Código de Educación §48264.5 y 48293):
- Asistir a la escuela en día sábado
- Enviar por escrito una notificación a los padres o enviar a un agente de la policía a la casa del estudiante (Código Penal §830.1)
- Las calificaciones, créditos, promoción y graduación se verán afectados.
- Multa de \$100 a \$500 a los padres de familia ordenada por la corte.
- Una orden de la corte para asistir al Programa de Intervención de Ausentismo (*Truancy Mediation Program*).
- Suspensión o revocación de la licencia de manejo para los estudiantes que han sido referidos a la Junta de Revisión de Asistencia (*School Attendance Review Board*). Sanción
- El padre de familia o tutor deberá acompañar a su hijo a la escuela y asistir a clases con él por un (1) día.
- Referir al estudiante al programa de Educación Alternativa, Libertad Condicional y/o con la fiscalía.

PRIMERA AUSENCIA INJUSTIFICADA

- Comunicarnos con los padres del estudiante
- Se completa un reporte del incidente y se envía a la Oficina del Distrito.
- El Distrito (Information Systems) envía el primer aviso de ausencia injustificada a los padres del estudiante (Código de Educación §48260 y §48260.5)
- Se asigna al estudiante a asistir a la escuela en día sábado o se lleva a cabo una conferencia con los padres del estudiante.
- Se considera la posibilidad de un contrato de asistencia para el estudiante.

SEGUNDA AUSENCIA INJUSTIFICADA

- Se seguirán los pasos de la primera ausencia injustificada (substituyendo la carta del segundo aviso de ausencia injustificada [Código de Educación §48261]) además de:
- Recomendar al estudiante con el trabajador social o con el consejero.
- Recomendar al estudiante al Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) y/o al Programa de Educación Individualizada (IEP).
- Recomendación para una reunión con la fiscalía y los padres de familia.

TERCERA AUSENCIA INJUSTIFICADA

- Se seguirán los dos primeros pasos de ausencias injustificadas (substituyendo el tercer aviso de ausencia injustificada) además de:
- Recomendar con el trabajador social encargado de las visitas al hogar (*Outreach Worker*)
- Recomendar al estudiante al Comité de Revisión de Asistencia Escolar y/o cualquier otra mediación de ausentismo (Código de Educación §48263)
- Se firma un contrato de asistencia
- Se anota en el expediente del estudiante como ausente crónico (Código de Educación §48262)

CUARTA Y QUINTA AUSENCIA INJUSTIFICADA

- Se seguirán los tres primeros pasos (no habrá carta de aviso), además de:
- Se refiere ante el departamento de policía para que hagan una visita a la casa del estudiante o para darles una citación.

SEXTA AUSENCIA INJUSTIFICADA

- Se seguirán los cinco primeros pasos (no habrá carta de aviso) además de:
- Programar una sesión con el Comité de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) enviándoles de una carta certificada o entregada personalmente

REUNIÓN DEL COMITÉ DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)

- Se realizará una junta en la estación de policía.
- Se explicará cuales serán las intervenciones: se establecerá un contrato con los familiares y se les referirá a programas que ofrece el distrito y otras agencias locales (*Short-stop, Alternative Education, Truancy Mediation Program*)
- Se revisará la asistencia después de 5-10 días después de la junta

SÉPTIMA, OCTAVA Y NOVENA ASISTENCIA INJUSTIFICADA

- La policía analizará la citación
- Se aplicarán las sanciones establecidas en el contrato del Comité de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)

DÉCIMA ASISTENCIA INJUSTIFICADA

- El fiscal o agente de libertad condicional refiere al estudiante al departamento de policía (Código de Educación §48260.4 y 48923)
- El distrito escolar notifica a los padres de familia acerca de la referencia que se hizo ante el fiscal
- El fiscal notifica a los padres de familia, al distrito y al presidente del Comité de Revisión de Asistencia Escolar de dicha acción

CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS DE UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA

SUSPENSIÓN

A los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito se les informa de las reglas y regulaciones, las cuales es necesario que cumplan. El no acatarse al reglamento, podría resultar en una suspensión que no deberá exceder cinco días consecutivos de clases o 20 días durante el año escolar.

Los estudiantes que hayan sido suspendidos se les debe permitir que hagan el trabajo que no hicieron durante el tiempo de suspensión pero esto será siempre y cuando obtengan la aprobación del maestro.

El proceso legal justo o debido requiere que los estudiantes que se han sido suspendidos sean notificados verbalmente o por escrito de los cargos. Si el estudiante niega los cargos que se le hacen o refuta cualquier evidencia de haber cometido una infracción, entonces se le debe permitir expresar su versión de los hechos antes de tramitar la suspensión.

La suspensión significa la exclusión del alumno del transcurso normal de la impartición de clases con el propósito de hacer ajustes. (Código de Educación §48925).

Un estudiante pudiera ser suspendido cuando han fallado otros medios de corrección. El director de cualquier escuela del distrito tiene

la autoridad para suspender y ordenar a cualquier estudiante que salga del área escolar cuando la presencia de dicho estudiante representa claramente un peligro. Se programará una reunión lo más pronto posible con los padres y el estudiante.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN §48900. Un estudiante no deberá ser suspendido de la escuela o recomendado para una expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que el estudiante está inscrito, determine que el alumno ha cometido una o varias de las siguientes infracciones:

- (a) (1) Ocasionado, intentado o amenazado con causar daño físico a otra persona; o (2) deliberadamente usó la fuerza o la violencia ante otra persona; excepto en casos de defensa personal.
- (b) Poseído, vendido o de cualquier otra manera suministrado cualquier tipo de armas de fuego, navajas, explosivos o cualquier otro objeto peligroso; a menos que el estudiante haya obtenido permiso por escrito de un empleado escolar certificado o permiso del director de la escuela o de su delegado para poseer cualquier objeto de este tipo.
- (c) Poseído, usado, vendido o de cualquier otra forma suministrado ilegalmente o estado bajo la influencia de cualquier sustancia intoxicante, registrada en el Capítulo 2 (comenzando con la §11053) de la división 10 del Código de Salud y Seguridad de bebidas alcohólicas o de algún intoxicante de cualquier otra clase.
- (d) Ofrecido ilegalmente, vendido o negociado para vender cualquier sustancia intoxicante y registrada en el Capítulo 2 (comenzando con la §11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, tales como: bebidas alcohólicas o algún tipo de intoxicantes de cualquier tipo y, luego haber vendido repartido o de cualquier otra manera suministrado a cualquier persona el líquido o sustancia, o presentar algún líquido o material que simule a dichas substancias controladas.
- (e) Cometido o intentado cometer robo o extorsión.
- (f) Ocasionado o intentado causar daño a la propiedad escolar o a la propiedad privada.
- (g) Robado o intentado robar lo que es propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseído o usado tabaco o cualquier producto que contenga nicotina, incluyendo, pero no limitando a cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco rapé para aspirar, tabaco para mascar y hojas de buyo. Sin embargo, esta sección no prohíbe al estudiante el uso o posesión de productos recetados por su médico.
- (i) Cometido un acto obsceno o participado en actos profanos y vulgares.
- (j) Poseído u ofrecido ilegalmente o negociar ilegalmente la venta de objetos para consumir drogas (parafernalia), según se encuentra estipulado en la §11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpido las actividades escolares o desafiar a propósito la autoridad de los supervisores, maestros, administradores, representante de la escuela, u otro miembro del personal escolar que esté en cumplimiento de su deber.
- (l) Recibido objetos de propiedad escolar o propiedad privada, sabiendo que estos han sido robados.
- (m) Poseído una imitación de arma de fuego. Como se emplea en esta sección, el término, "imitación de arma de fuego" significa una réplica de un arma de fuego cuya apariencia física es tan real que parece un arma verdadera, lo cual puede razonablemente ocasionar que una persona llegue a la conclusión que dicha réplica es verdaderamente un arma de fuego.
- (n) Cometido o intentado llevar a cabo un asalto sexual según está estipulado en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometido agresión sexual según está estipulado en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosado, amenazado o intimidado a un estudiante que es testigo en una denuncia, o testigo en un procedimiento disciplinario escolar, con el propósito de prevenir que el estudiante sea un testigo acusador o un testigo en un proceso escolar disciplinario y ejercer represalias contra el estudiante por ser testigo o las dos cosas.
- (p) Ofrecido ilegalmente o negociar la venta o haber vendido el medicamento Soma.

- (q) Un estudiante no debe ser suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados a menos que ese acto esté relacionado con las actividades escolares o con la asistencia escolar, u ocurrido dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o del director escolar u ocurrido dentro de cualquier otro distrito escolar. Un estudiante pudiera ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad escolar o con la asistencia escolar y que ocurran en cualquier momento incluyendo pero no limitando a cualquiera de los siguientes:
 - (1) Mientras se encuentre en las áreas escolares.
 - (2) Mientras vaya o regrese de la escuela.
 - (3) Durante el período de almuerzo, sea dentro o fuera de las áreas escolares.
 - (4) Durante y mientras viaje de (ida y vuelta) a cualquier actividad auspiciada por la escuela.
- (r) El alumno que contribuya o ayude a infligir o intentar causar daño físico a otra persona, podrá ser suspendido pero no expulsado, tal como se define en la sección 31 del código penal y de acuerdo a lo que se estipula en esta sección, excepto cuando tal alumno haya sido juzgado por un tribunal de menores como en el caso en que un estudiante haya cometido, ya sea ayudando y encubriendo, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió un daño corporal severo o daño corporal de gravedad y en tal caso deberá estar sujeto a ser disciplinado de acuerdo con la subdivisión (a).
- (s) Como se usa en esta sección, el término "propiedad escolar" incluye, pero no está limitado a archivos electrónicos y a bases de datos.
- (t) El superintendente o director de la escuela podrá usar su propio criterio para proveer alternativas a la suspensión o expulsión de un alumno que está sujeto a ser disciplinado bajo esta sección, incluyendo pero no limitado, a terapia y a algún programa de control de temperamento
- (u) Es la intención de la Legislatura, que se imponga una alternativa diferente a la suspensión o expulsión de cualquier alumno que frecuentemente está ausente de la escuela, llega tarde o de cualquier otra forma está ausente de las actividades escolares.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN §48900.2 (Acoso sexual) Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un estudiante pudiera ser suspendido de la escuela o recomendado para ser expulsado si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está inscrito determina que el alumno ha cometido acoso sexual según lo estipulado en la Sección 212.5

CÓDIGO DE EDUCACIÓN §48900.3 (Actos violentos de odio) Un alumno pudiera ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o director de la escuela en la que el estudiante está inscrito ha ocasionado, intentado, amenazado con ocasionar o participado en un acto de violencia y odio según está estipulado en la subdivisión (e) de la Sección 33032.5.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN §48900.4 (Actos de acoso/intimidación) Un estudiante pudiera ser suspendido o recomendado para expulsión de la escuela si el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante está inscrito determina que el estudiante intencionalmente ha sido partícipe de algún tipo de acoso, amenazas o intimidación en contra de un estudiante o grupo de estudiantes y que dicha falta es suficientemente severa o grave para tener el efecto esperado e interrupción de las labores de la clase, creando un desorden substancial y que infrinja los derechos de ése estudiante o grupo de estudiantes creando un ambiente educativo intimidante y hostil.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN §48900.7 (Amenazas terroristas) Un estudiante pudiera ser suspendido o expulsado de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela, en la cual el estudiante está inscrito, determina que el estudiante ha hecho amenazas contra el personal administrativo o contra la propiedad escolar o ambos; las "amenazas terroristas" incluye cualquier declaración de una persona, ya sea escrita o verbal, que a propósito amenaza cometer un crimen que causaría la muerte, graves

daños corporales a otra persona o daños a la propiedad que exceda mil dólares (\$1,000).

CÓDIGO DE EDUCACIÓN §48915 (Razones de expulsión)

(a) Excepto como se provee en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los predios de la escuela, a menos que el director o el superintendente determine que esa expulsión es inapropiada, debido a una circunstancia en particular:

- (1) Que cause un daño físico serio a otra persona, excepto cuando es en defensa personal.
- (2) En posesión de cualquier tipo de navaja u otro objeto peligroso sin tener una razón justificable para que el alumno la use.
- (3) Posesión ilegal de cualquier sustancia intoxicante enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad (Health and Safety Code), excepto por la primera ofensa por posesión de no más de una onza de marihuana, excepto si es cannabis concentrado.
- (4) Robo o extorsión.
- (5) Atacar y agredir, como se define en las secciones 240 y 242 del Código Penal, cometido contra cualquier empleado de la escuela.

(c) El director o el superintendente de las escuelas debe suspender inmediatamente, conforme a la Sección 48911, y debe recomendar la expulsión del alumno que él considere que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los predios de la escuela:

- (1) Poseer, vender o de cualquier otra forma suministrar un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica a la posesión de armas de fuego si el alumno ha obtenido con anterioridad un permiso por escrito para poseer un arma de fuego dado por un empleado certificado de la escuela, lo cual fue convenido por el director o la persona designada por el director. Esta subdivisión aplica a un acto de posesión de armas de fuego solamente si la posesión ha sido verificada por un empleado del distrito escolar.
- (2) Agitar una navaja a otra persona.
- (3) Hacer una venta ilegal de una sustancia intoxicante enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- (4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como lo define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
- (5) En posesión de algún tipo de explosivo.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE UNA SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA

(1) La suspensión deberá ser precedida por una conferencia informal con el estudiante la cual sea dirigida por el director de la escuela, el delegado, o el Superintendente y cuando sea conveniente para el maestro, supervisor o empleado de la escuela que haya referido al estudiante a la oficina del director. En la conferencia, el estudiante deberá ser informado de la razón por la que se ha tomado la acción disciplinaria y las evidencias en su contra, al estudiante se le dará la oportunidad de presentar su propia versión de los hechos y la evidencia en su defensa. (Código de Educación 48911[b])

Esta conferencia puede ser omitida si el director, delegado o el Superintendente ha determinado que existe una "situación de emergencia" o cuando hay una posición clara y de peligro eminente en la que corre riesgo la vida, salud o seguridad de un estudiante o del personal administrativo de la escuela. Si algún estudiante ha sido suspendido sin tener esta conferencia, tanto los padres de familia o tutores y el estudiante deberán ser notificados de sus derechos para regresar a la escuela con el único propósito de asistir a la junta. La reunión deberá llevarse a cabo en un límite de dos (2) días laborales.

- (2) El personal escolar hará un esfuerzo razonable por comunicarse con los padres o tutores del estudiante. Los padres o tutores serán notificados por escrito de la suspensión.
- (3) Conforme a la ley estatal, los padres o tutores del estudiante deberán responder sin demora a la petición que la escuela hace para reunirse.
- (4) Los padres o tutores del estudiante deberán ser informados que las

suspensiones pueden ser apeladas ante el superintendente o su delegado.

- (5) Un estudiante no podrá ser suspendido por más de cinco (5) días consecutivos.
- (6) Ningún alumno podrá ser será suspendido por más de veinte (20) días en un año escolar.
- (7) Al estudiante suspendido se le requerirá que termine cualquier trabajo iniciado y tome los exámenes que no pudo presentar durante la suspensión (Código de Educación §48913).
- (8) Los estudiantes que han sido suspendidos deben permanecer bajo la supervisión de los padres o tutores, no podrán permanecer en ninguna de las escuelas y no podrán asistir a las actividades escolares mientras dure la suspensión.

SUSPENSIÓN ASIGNADA POR EL MAESTRO

El maestro puede suspender al alumno de su clase por cualquiera de las infracciones enumeradas en el Código de Educación §48900, el día que cometió dicha infracción más un día adicional. El maestro deberá hablar con los padres o tutores lo más pronto posible para que asistan a una reunión para informarles acerca de la suspensión. Si es posible, el consejero o el psicólogo también podrían asistir a la reunión (Código de Educación §48910).

Un maestro puede recomendar al director o delegado que el alumno sea suspendido de la escuela por cualquiera de las acciones o actos enumerados en las §48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4 y 48900.7.

Un maestro podría solicitar a los padres o tutores de un estudiante que ha sido suspendido de la escuela por haber cometido un acto obsceno, constantemente usar un lenguaje vulgar u obsceno, interrumpir las actividades escolares o conscientemente desafíe la autoridad del personal escolar, que asista parte del día de clases al salón de su hijo/a. (Código de Educación §48900.1). Ningún empleador podrá despedir o de ninguna manera discriminar en contra de un empleado por tomar tiempo libre de su trabajo para cumplir con este requisito (Código Laboral §230.7).

CAUSAS ADICIONALES PARA UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA

El Código de Educación especifica cuales violaciones a ley pueden resultar en suspensión y/o expulsión. Además, es la obligación de la escuela referir violaciones de actos criminales o civiles a las autoridades competentes. Algunas de las infracciones enumeradas a continuación las cuales se relacionan solamente con las reglas de la escuela podrían ser motivo para decidir ejercer una acción disciplinaria que no sea la suspensión, expulsión, o el ser referido con las autoridades del orden público.

ACTOS CRIMINALES

1. Ayudar a cometer una acto ilícito
2. Posesión /uso /venta de bebidas alcohólicas:
3. Incendio premeditado
4. Atacar físicamente
5. Agredir
6. Chantajear/Extorsión
7. Amenazar /poseer /usar bombas/explosivos
8. Robar con allanamiento de morada
9. Coerción: intimidar/amenazar
10. Objetos peligrosos/ pistolas que inmovilizan
11. Extorsión
12. Falsa alarma de incendio
13. Reportes falsos
14. Falsificar/Adulterar
15. Suministrar o vender sustancias intoxicantes
16. Juegos/apuestas (por dinero)
17. Acosar (hostigar)
18. Crímenes de odio
19. Homicidio
20. Exhibición impúdica o indecente
21. Crímenes a través del Internet
22. Invasión a la propiedad privada
23. Difamar/calumniar
24. Vagar
25. Posesión/uso/venta de narcóticos y/o sustancias intoxicantes
26. Obscenidad /indecencia
27. Violar/ultrajar
28. Robar/hurtar
29. Agravio sexual
30. Acoso sexual
31. Zorandear/someter físicamente

32. Desacreditar/difamar
33. Amenazas terroristas
34. Robar/hurtar
35. Traspasar límites de la propiedad privada
36. Vandalismo/daño a la propiedad/graffiti
37. Armas: incluyendo cualquier instrumento que lanza proyectiles a través de presión/acción de rebote; posesión/uso; imitación de una arma de fuego o pistola de descarga eléctrica.
38. Violación de cualquier otro estatuto estatal o federal.

INFRACCIONES MENORES DE UNA CONDUCTA INACEPTABLE

1. No traer a la escuela el material didáctico necesario para trabajar. (libros, lápices, pluma, papel, etc.)
2. Deshacerse de la basura en forma inapropiada.
3. Murmurar o hacer comentarios de mal gusto e inapropiados.
4. Traer a la escuela radios, grabadoras o casetes que no son permitidos.
5. Traer a la escuela juguetes, mascotas o cualquier otro tipo de cosas que no están permitidos y que interfieran el proceso educativo.
6. Traer personas que no han sido autorizadas por la escuela.
7. Usar el tiempo de clase inadecuadamente.
8. Perder o dañar los textos, libros de la biblioteca o materiales relacionados con la enseñanza.
9. No terminar el trabajo asignado por la escuela.
10. Exhibir un contacto físico inaceptable (ej. golpear, pellizcar, jalar el cabello y demás)
11. No devolver a la escuela los formularios con las firmas auténticas.
12. Correr, patinar, montar bicicleta, usar una patineta u otros instrumentos que causen desorden en los corredores del edificio escolar.

CONDUCTA INDEBIDA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

1. Comer, beber, fumar o inhalar cualquier sustancia.
2. Tener una mala conducta o un vocabulario soez
3. Jugar bruscamente o alborotar.
4. Grosero; descortés; bullicioso.
5. Violar los procedimientos de seguridad.
6. Destruir la propiedad.
7. Pelear, empujar o poner zancadilla.
8. Lanzar objetos.
9. Sacar alguna parte del cuerpo afuera del autobús escolar.
10. Desobedecer al chofer o las reglas del autobús escolar.

INFRACCIONES MAYORES DE CONDUCTAS INACEPTABLES

1. Violar cada una de las reglas individuales de la escuela y que están indicadas en el manual escolar.
2. Pegar anuncios o distribuir material inapropiado en áreas escolares o durante actividades estudiantiles (ej., anuncio ya sean de tipo comercial, religioso, político o pornográfico).
3. Lanzar o disparar cualquier tipo de objeto como proyectil, excepto en actividades estudiantiles que esté permitido.
4. Desobedecer las reglas y regulaciones relacionadas con las excursiones.
5. Copiar, hacer trampa o plagiar.
6. Poseer o usar tabaco o productos derivados.
7. Desafiar la autoridad intencionalmente.
8. Destruir a propósito objetos y /o equipo escolar.
9. Robar.
10. Pelear, poner zancadillas, patear o involucrarse en cualquier enfrentamiento físico en el cual pudieran resultar personas lesionadas.
11. Presentar o portar identificación falsa (estudiante o no estudiante).
12. Interferir ilegalmente con autoridades y programas escolares.
 - a. Estudiantes
Ejemplo: un estudiante instiga a que otro estudiante se salga de clases.
 - b. No Estudiantes (estudiantes de otra escuela, estudiantes que no van a la escuela o adultos)
Ejemplo: entrar a la escuela o a los salones de clase sin el pase correspondiente o permiso del administrador.
Ejemplo: estar en la escuela sin obtener el permiso de visitante.
13. Otros actos de desobediencia o de conducta inapropiada que sea perjudicial para la escuela, que sea dañino para la salud y la seguridad y /o privando los derechos de los demás.

14. Miembros de clubes secretos dentro del recinto escolar.
15. En posesión inautorizada, uso o duplicación de llaves de los edificios, establecimientos o propiedades escolares.
16. No cumplir con las reglas de tránsito y estacionamiento escolar.
17. Actitud y/o acciones irrespetuosas con sus compañeros.
18. Actitud y/o acciones irrespetuosas hacia adultos (personal de la junta directiva, padres de familia, visitantes y demás).
19. Lenguaje abusivo o soez (ej.: calumnias, acusaciones públicas, difamaciones, insultos raciales, étnicos o religiosos).
20. Acosar, humillar, iniciar, intimidar.
21. Lenguaje y/o conducta profana, obscena, indecente o inmoral.
22. Acoso sexual, incluyendo propuestas sexuales no deseadas, solicitar favores sexuales; otras conductas verbales, visuales y físicas de naturaleza sexual que produzca un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo. (Código de Educación §212.5)
23. Poseer instrumentos de vandalismo no autorizados (ej., cortador de vidrio, calígrafo puntiagudo, pintura en aerosol o marcadores).
24. Un estudiante que tenga en su posesión, venda o de cualquier manera proporcione un arma de fuego, navaja o una réplica de un arma, explosivos, u otros objetos peligrosos estará sujeto a ser suspendido o expulsado.
25. Cualquier estudiante que se encuentre bajo la influencia de sustancias tóxicas, usando, vendiendo, bajo la influencia, posesión de narcóticos, alcohol, sustancias alucinógenas, inhalación de vapores, o ingerir sustancias tóxicas como esta estipulado en la Sección 11007 del Código de Salud y Seguridad, mientras se encuentre en camino a la escuela o de regreso, o en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, estará sujeto a una expulsión o suspensión. Si ilegalmente ha ofrecido, hecho acuerdos, o negociado para vender cualquier sustancia bajo control, como bebidas alcohólicas o intoxicante de cualquier tipo, y haya vendido, entregado o de otra manera proporcionado a cualquier persona otro tipo de líquido, sustancia o materia en vez del líquido, sustancia o material considerado como sustancias bajo control, bebidas alcohólicas, o intoxicante; será suficiente razón para que el estudiante sea suspendido o expulsado.
26. Actos violentos de odio en el cual un individuo usando la fuerza o amenazando con usar la fuerza, conscientemente lastima, intimida, obstaculiza, oprime o amenaza a otra persona debido a sus características, sean estas reales o percibidas, tales como de discapacidad, género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual y/o relación con cualquier persona o grupo que tenga una o más de cualquiera de las características mencionadas anteriormente (Código Penal §422.55 y 422.56).
27. Uso de aparatos electrónicos de transmisión no autorizados tales como teléfonos celulares y beepers (Código de Educación §48901.5).
28. La Junta Directiva de AUHSD en el reglamento 7901.03, específicamente prohíbe el uso de información electrónica, incluyendo hardware, software, networks (red electrónica), fuentes de acceso a través del Internet, conferencias por video y cursos a por Internet. El uso de los recursos electrónicos del distrito es un privilegio, no un derecho, el uso inapropiado de esta fuente de información resultará en la cancelación de estos privilegios y una acción disciplinaria será establecida incluyendo la suspensión y/o expulsión.
29. Amenazas terroristas ya sean verbales o escritas, en contra de las autoridades educativas, propiedad escolar o las dos.
30. Uso de cualquier tipo de cámara filmadora o fotográfica que esté oculta (disimulada) para grabar en secreto a una persona con el propósito de verle el cuerpo o en ropa interior mientras está en el baño, en los vestidores o cualquier área en la cual la persona espera, razonablemente, tener privacidad (Código Penal §647 y §647.7).

OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DE PROTECCIÓN

DISCIPLINA PROGRESIVA: El distrito mantiene, en nuestras escuelas, una política de disciplina progresiva para las distintas violaciones a la ley. Para información específica, consulte en la administración de la escuela de sus hijos.

SERVICIO A LA COMUNIDAD: A los estudiantes se les pudiera asignar trabajo comunitario, en el área escolar durante horas que no hay clases en vez de suspenderlo de clases a no ser que el tipo de

ofensa requiera de la suspensión. El servicio a la comunidad puede incluir el embellecimiento exterior de la escuela, el mejoramiento del plantel y/o la participación en programas de asistencia a los maestros o estudiantes. (Código de Educación §48900.6)

DETENCIÓN: Se darán detenciones a los estudiantes por razones disciplinarias o por otras causas hasta por una (1) hora después de que las clases hayan terminado. La detención tiene prioridad sobre un trabajo del estudiante o una necesidad en casa.

CASTIGO CORPORAL: El personal no deberá administrar castigo corporal a los estudiantes.

EXENCIÓN: A petición de los padres o bajo circunstancias especiales que otorga la ley estatal, los estudiantes pudieran ser exentos de una asistencia obligatoria a la escuela.

EXCLUSIÓN: La Junta Directiva puede prohibir a los estudiantes que asistan a la escuela por cualquiera de las siguientes razones: cualquier enfermedad contagiosa, infecciosa o transmisible, incluyendo a los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunas del estado.

EXPULSIÓN: La destitución del estudiante de todas las escuelas del distrito como lo ordena la Junta Directiva. La junta puede ordenar la expulsión cuando por repetidas ocasiones han fallado otras formas de corrección para lograr una conducta aceptable o si la presencia continua del estudiante causa daño a la seguridad de otros. Los alumnos pueden ser expulsados solamente por las razones por las cuales también pueden ser suspendidos. La ley estatal otorga todo el derecho de apelar cualquier orden de expulsión.

INSCRIPCIÓN DURANTE EL PERÍODO DE EXPULSIÓN: Si un alumno ha sido expulsado de su escuela anterior por un acto distinto a los especificados en la Subdivisión (a) o (c) del Código de Educación §48915, los padres de familia, tutores o el estudiante si es mayor de edad y es independiente, deberán informar al momento de la inscripción al distrito que lo está admitiendo acerca de su situación con el distrito anterior. (Código de Educación §48915.1 (b))

Un alumno expulsado de la escuela por cualquiera de las ofensas enumeradas en la subdivisión (a) o (c) del Código de Educación § 48915, no se le permitirá inscribirse en cualquier otra escuela o escuela del distrito durante el periodo de expulsión.

Ningún estudiante podrá ser inscrito hasta después de terminar el período de expulsión y después que el término de la readmisión ha sido completado y aprobado por la Junta Directiva.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Junta Directiva

- Debe asegurarse que los derechos de los estudiantes sean reconocidos y protegidos.
- Debe decretar que a los estudiantes se les instruya acerca de sus derechos.
- Debe adoptar un reglamento claro y comprensible sobre la disciplina y conducta de los estudiantes.
- Debe exigir que el personal sea responsable y asertivo para hacer cumplir los reglamentos del distrito relacionados con la disciplina
- Debe observar las vías de comunicación adoptados durante situaciones de "crisis" al igual que en asuntos rutinarios.
- Debe informar a los padres de familia o tutores en inglés y en su idioma materno, si fuera necesario, acerca de la información especificada (Código de Educación §51101 y §51101.1)

Personal Administrativo

- Debe proveer el tipo de liderazgo que establezca, fomente y promueva la enseñanza y el aprendizaje efectivo.
- Debe establecer, publicar y hacer cumplir las reglas de la escuela que faciliten un aprendizaje efectivo que promuevan actitudes y practicas de buena conducta entre los estudiantes.

- Debe hacer uso de los servicios de asistencia del distrito, del condado y de las agencias comunitarias.
- Debe hacer un esfuerzo firme para mantenerse receptivo y responder a las necesidades de los estudiantes, los padres de familia, el personal escolar y de la comunidad con sensibilidad.

Maestros

- Deben estar familiarizados y hacer cumplir diligente, consistente e imparcialmente las reglas y los reglamentos individuales del aula, de la escuela y del distrito escolar.
- Deben hacer un esfuerzo continuo y decidido por cumplir con las necesidades educativas de cada estudiante.
- Deben aceptar a cada estudiante como una persona importante con sus propias habilidades, necesidades, personalidad y méritos.
- Deben ayudar a los estudiantes para que sean autosuficientes e independientes.
- Deben trabajar constructivamente con los padres, estudiantes y otros miembros de la escuela para proveer a cada estudiante con oportunidades educativas integrales.
- Deben comunicarse con regularidad y apropiadamente con los padres de familia para informarles referente al progreso de sus hijos.

Padres de familia

- Deben ayudar a que su hijo /a asista a la escuela con regularidad y a tiempo.
- Deben encargarse de la salud, la higiene personal, el arreglo y el vestir adecuado de sus hijos.
- Deben escuchar, consultar, entender y confiar en sus hijos.
- Deben trabajar en unión con el personal de la escuela y los grupos comunitarios para comunicarles sus inquietudes acerca de las circunstancias que pudieran interferir con la educación de sus hijos.
- Deben enseñar a sus hijos a respetar la ley y los derechos de otras personas.
- Deben ser responsables de que sus hijos comprendan y practiquen la autodisciplina y la independencia.
- Deben compartir la responsabilidad y participar en la educación de sus hijos (Código de Educación §51101).

Todas las Personas

- Deben respetar los derechos de los demás.
- Deben respetar la propiedad pública y privada.
- Deben acatar las peticiones, disposiciones e instrucciones razonables de aquellos a quien se les haya otorgado la responsabilidad del proceso educativo.
- Deben contribuir a la armonía y la tranquilidad de la escuela.
- Deben comunicar sus ideas para mejorar la escuela por medio de un representante del consejo estudiantil y del personal escolar correspondiente.
- Deben abstenerse de hacer declaraciones o escritos difamatorios o calumniosos.
- Deben respetar su reputación y de los demás.
- Deben evitar el abuso contra las personas, las obscenidades y el acoso.
- Deben comunicar la información con exactitud.

REGLAMENTO CONTRA EL ACOSO SEXUAL A LOS ESTUDIANTES

(Código de Educación §48980[g])

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela o recomendado para ser expulsado si se ha determinado que el alumno ha cometido acoso sexual. (Código de Educación §48900.2). Acoso sexual significa hacer propuestas sexuales no deseadas, pedir favores y conductas de naturaleza sexual ya sean verbales, visuales o físicas hechas por un alumno a otro alumno que tengan el propósito o el efecto de un impacto negativo en el desempeño académico del alumno o de crearle un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo (Código de Educación § 212.5 y §231.5).

La conducta descrita en §212.5 debe ser tomada en consideración por una persona razonable, del mismo sexo de la víctima, si es que dicha acción se considera lo suficientemente severa o grave para poder tener un efecto negativo en el desempeño o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil, u ofensivo.

El siguiente reglamento es parte de la nueva orientación estudiantil. Cada año se exhibe una copia en cada una de las escuelas y además se entrega a todos los empleados.

REGLAMENTO #8708 DE LA JUNTA DIRECTIVA DE AUHSD: ACOSO SEXUAL A LOS ESTUDIANTES

Anaheim Union High School District está comprometido a mantener un ambiente educativo libre de acoso. El distrito prohíbe el acoso sexual a

cualquier estudiante por parte de cualquier empleado, estudiante u otra persona ya sea en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la misma.

De acuerdo con los principios de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (Equal Opportunity Employment), el acoso sexual es un acto de discriminación fundamentado en el sexo como lo indica el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964. La interpretación del acoso sexual es tomada literalmente del Título IX de la Ley de Reforma Educativa de 1972 referente al ambiente académico. De acuerdo al Título VII y al Título IX, el distrito define al acoso sexual de la siguiente manera:

Las propuestas sexuales no deseadas, pedir favores sexuales y las conductas de naturaleza sexual que sean verbales, visuales o físicas constituyen acoso sexual cuando: (1) la propuesta a tal conducta ya sea hecha en forma explícita o implícita como término o condición del empleo del individuo o del estatus o programa académico, (2) la propuesta o el rechazo a tal conducta por un individuo es usado como base para una decisión que afecte los beneficios o servicios del individuo, honores, programas, actividades disponibles en o a través de la institución educativa o (3) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el trabajo del individuo o el desempeño académico o crea un ambiente educativo amenazante, hostil u ofensivo.

El asistente del Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que los estudiantes reciban la información apropiada para su edad relacionada al acoso sexual. El asistente del Superintendente en Recursos Humanos de Anaheim Union High School District, 501 Crescent Way, Anaheim, California 92801, (714) 999-3552 es el Oficial del Título IX y Oficial de Acoso Sexual. Se les debe reafirmar a los estudiantes que no deben tolerar ningún tipo de conducta o mensajes sexuales no deseados.

Cualquier estudiante que participe en acosar sexualmente a cualquier persona en la escuela o en cualquier actividad relacionada con esta, estará sujeto a una acción disciplinaria. Para los estudiantes del 7º al 12º grado, la acción disciplinaria podría incluir, pero no estará limitada a la suspensión y/o expulsión.

Se debe informar a los estudiantes que deben reportar inmediatamente cualquier incidente ya sea al director de la escuela o con la persona designada, si consideran que han sido acosados. Cualquier estudiante o sus padres como sus representantes, pueden presentar la denuncia en un proceso informal o puede proceder con una demanda formal con el Distrito si consideran que el estudiante está siendo acosado. En un lapso de 24 horas de haber ocurrido el acoso sexual, los empleados deberán presentar la queja ante el director o persona designada y ante el asistente del Superintendente en Recursos Humanos, quién inmediatamente registrará la denuncia. Los empleados de igual manera, deben reportar dichos incidentes que hayan observado aun cuando el estudiante que sido acosado no presenta una queja con el director o persona designada.

El director o persona designada debe investigar inmediatamente cualquier reporte de acoso sexual que haga un estudiante. Una vez que se haya verificado que ocurrió acoso sexual, el director o persona designada deberá asegurarse que se tome inmediatamente la acción apropiada para terminar con el acoso, determinar los efectos en el estudiante que acosado y prevenir cualquier situación adicional de acoso. El estudiante puede presentar una denuncia informal, la cual se hace llenando una forma de quejas que provee el distrito que se presenta ante el asistente del Superintendente en Recursos Humanos, de acuerdo con los reglamentos del distrito.

El distrito prohíbe cualquier tipo de represalias en contra de cualquier demandante o participe de la denuncia del proceso de acoso de acoso sexual. La información relacionada al acoso sexual se debe tratar de mantener confidencial, dentro de los límites que permita la ley y las personas involucradas legalmente en la investigación de tal denuncia no deberán hablar de la información fuera del proceso de investigación.

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los procedimientos a seguir cuando los estudiantes presenten una denuncia arguyendo que han sido acosados sexualmente por un empleado del distrito, un estudiante o cualquier otra persona ya sea en la escuela o en una actividad relacionada a la escuela.
- 1.2 Con el propósito de proveer un ambiente educativo seguro para los estudiantes, a continuación encontrará que se han establecido definiciones, requisitos para la notificación, responsabilidad y un proceso formal e informal para la investigación de la denuncia.

2.0 DEFINICIÓN

- 2.1 Los actos prohibidos de acoso sexual incluye, pero no se limita a, propuestas sexuales no deseadas, peticiones de favores sexuales y otras conductas de naturaleza sexual ya sean verbales, visuales o físicas, cuando:
 - 2.1.1 La sumisión a tal conducta es en forma explícita o implícita

como parte del término o condición del estatus o progreso académico del individuo.

- 2.1.2 La sumisión o el rechazo a tal conducta es usado como base para tomar una decisión académica que afecte a tal individuo.
- 2.1.3 Tal conducta tiene el propósito o efecto de presentar un impacto negativo en el desempeño académico del individuo o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- 2.1.4 La sumisión o el rechazo a tal conducta por parte de un individuo es usado como base para una decisión que afecte los beneficios o servicios, honores, programas o actividades disponibles en / o a través de la escuela (Código de Educación Sección 212.5).
- 2.2 Los tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que podrían constituir acoso sexual incluyen, pero no limitan a:
 - 2.2.1 Galanteos o propuestas no deseadas;
 - 2.2.2 Difamaciones de tipo sexual, miradas maliciosas, palabras ofensivas, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexuales degradantes;
 - 2.2.3 Comentarios gráficos referente al cuerpo de un individuo, conversaciones demasiado personales o ejercer presión para llevar a cabo actos sexuales;
 - 2.2.4 Bromas, notas, historias, dibujos, fotografías, gestos, graffiti o correos electrónicos de contexto sexual;
 - 2.2.5 Divulgar rumores sexuales;
 - 2.2.6 Tocar el cuerpo o la ropa en forma sexual, dar masaje, agarrar, manosear o rozar el cuerpo de un individuo;
 - 2.2.7 Arrinconar, bloquear, recostarse sobre un individuo o impedirle el movimiento normal;
 - 2.2.8 Exhibir en la escuela objetos sexualmente insinuantes;
 - 2.2.9 Cualquier tipo de represalias en contra de un individuo que ha reportado una violación contra el reglamento de acoso sexual del distrito o a quien ha participado en la investigación de una demanda de acoso sexual.

Cada director y supervisor tiene la responsabilidad de mantener un ambiente educativo y de trabajo libre de acoso sexual. Esta responsabilidad incluye discutir con los estudiantes o empleados el reglamento del distrito contra acoso sexual, reafirmandoles que no tienen que tolerar ningún insulto, degradación o modo de explotación ni cualquier otra forma de acoso sexual.

3.0 NOTIFICACIONES

Una copia del reglamento del distrito en contra del acoso sexual deberá:

- 3.1 Incluirse en las notificaciones que se envían al comienzo del año a los padres de familia o tutores (Código de Educación 48980);
- 3.2 Exhibirse en un lugar visible cerca de la oficina del director de cada escuela (Código de Educación 231.5);
- 3.3 Proveerse como parte de cualquier orientación para los nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre o clases de verano (Código de Educación 231.5);
- 3.4 Aparecer en cada publicación de la escuela o del distrito que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta establecidos por la escuela o el distrito (Código de Educación 231.5).

4.0 RESPONSABILIDAD

- 4.1 Cualquier empleado que tenga conocimiento de la conducta de otro empleado, persona voluntaria, estudiante o individuo en la escuela de la comunidad que podría constituir acoso sexual para los estudiantes es necesario que reporte inmediatamente tal conducta a cualquiera de los individuos especificados en este reglamento.
- 4.2 Los empleados por medio de la presente quedan notificados que si algún empleado es participe en actos, que el distrito determina son de acoso sexual, tales actos fuera de la responsabilidad del empleado. Dicha conducta podría ocasionar que el empleado necesite contratar un consejero legal por su cuenta y el acoso sexual o discriminación podría resultar en un juicio monetario en contra únicamente del empleado.
- 4.3 Las conductas aceptadas, privadas o personales podrían transformarse en indeseadas. Si un estudiante es notificado que su compañero/a considera que tal conducta ya no es aceptada, éste deberá suspender inmediatamente dicha conducta. Cualquier

conducta de naturaleza sexual que prosiga a tal informe podría ser considerada acoso sexual. Los estudiantes que participen en una relación que ha sido aceptada y que en determinado momento desee des-continuarla, deberá dejarlo saber verbalmente o por escrito al otro participante, que tal conducta ya no es aceptada y por lo tanto deberá terminarla.

- 4.4 Todos los estudiantes y empleados deberán colaborar con cualquier investigación de una supuesta discriminación o acoso sexual que sea conducida por el distrito o por una agencia pertinente ya sea estatal o federal. Ningún estudiante o empleado del distrito tomará ninguna acción para disuadir a la víctima de acoso a que reporte tal suceso.

5.0 INVESTIGACIÓN DE UNA DENUNCIA PRESENTADA EN LA ESCUELA – PROCEDIMIENTO INFORMAL SEGUIDO DENTRO DE LA MISMA ESCUELA

- 5.1 El director o la persona designada deberá investigar inmediatamente cualquier denuncia de acoso sexual. Si fuera necesaria una investigación más amplia, el ayudante del Superintendente en Recursos Humanos pudiera utilizar los servicios de un investigador privado. Si esto fuera necesario este investigador deberá hablar individualmente con:
- 5.1.1 El estudiante que está presentando la denuncia;
- 5.1.2 La persona acusada de acoso;
- 5.1.3 Cualquier testigo de dicho acoso;
- 5.1.4 Cualquier persona que tenga información relacionada al acoso.
- 5.2 Al estudiante que está haciendo la denuncia se le debe permitir describir el incidente, presentar los testigos y otras evidencias del acoso y poner su denuncia por escrito.
- 5.3 El director o la persona designada deberá tratar la denuncia solamente con las personas descritas anteriormente. Cuando, por razones que aplican a una situación particular, fuese necesario tratar la investigación con otras personas, el director o la persona designada podría hacerlo con las siguientes personas:
- 5.3.1 La Superintendente o persona designada;
- 5.3.2 El director o subdirector de la escuela;
- 5.3.3 Los padres de familia o tutores del estudiante que está presentando la denuncia;
- 5.3.4 Los padres de familia o tutores del estudiante acusado de acoso;
- 5.3.5 Un maestro o empleado de la escuela quien conoce a los estudiantes involucrados y que podía ayudar a determinar quién está diciendo la verdad;
- 5.3.6 Las agencias que protegen a los jóvenes y que son responsables de investigar la denuncia de abuso a menores;
- 5.3.7 El asesor legal del distrito.
- 5.4 Cuando el estudiante que está presentando la denuncia y el acusado del acoso sexual lo acepta, el director o persona designada puede hacer los arreglos necesarios para resolver informalmente la denuncia y hacer que ellos reciban la ayuda de un consejero, maestro, administrador o mediador. Nunca se le deberá pedir al estudiante que está presentando la denuncia que resuelva el problema directamente con la persona acusada a no ser que se provea la ayuda necesaria.
- 5.5 El director o persona designada deberá indicar al estudiante que está presentando la denuncia, que el o ella tiene el derecho de presentar una denuncia formal de acuerdo al procedimiento de denuncias del distrito. Si el estudiante desea presentar la denuncia formalmente, el director o persona designada deben ayudar en este proceso.
- 5.6 Para llegar a una decisión acerca de una denuncia, el director o persona designada debe tomar en cuenta lo siguiente:
- 5.6.1 Las declaraciones hechas por las personas identificadas anteriormente;
- 5.6.2 Los detalles y la consistencia de la información de cada persona;
- 5.6.3 Evidencia de cómo reaccionó el estudiante que está presentando la denuncia, ante el incidente;
- 5.6.4 Evidencia de situaciones anteriores de acoso por la persona acusada;
- 5.6.5 Evidencia de denuncias de acoso presentadas anteriormente y que no fueron verdaderas;
- 5.7 Para determinar la severidad del acoso, el director o persona designada deberá tomar en consideración:
- 5.7.1 De qué manera afectó la mala conducta en la educación de uno o más de los estudiantes;
- 5.7.2 La índole de la mala conducta y también la frecuencia y

duración de la misma;

- 5.7.3 El número de personas involucradas;
- 5.7.4 La edad y el sexo de la persona acusada de acoso;
- 5.7.5 El tema(s) o asunto(s) de acoso;
- 5.7.6 El lugar y condición donde sucedió el incidente
- 5.7.7 Otros incidentes ocurridos en la escuela, incluyendo aquellos de acoso que no estuvieron relacionados con el sexo.

- 5.8 El director o la persona designada deberá escribir un reporte de sus conclusiones del caso informando su decisión y las razones para esta decisión. El director o persona designada deberá presentar un reporte escrito de la denuncia y de su investigación ante el Superintendente y asistente de Superintendente en Recursos Humanos. Si dicha persona verifica que ha ocurrido acoso sexual, este reporte deberá describir las acciones que se tomaron para terminar con el acoso, indicar los efectos del acoso en la persona acosada y la prevención de represalias o futuros acosos.

6.0 INVESTIGACIÓN DE UNA DENUNCIA -PROCEDIMIENTO FORMAL

Si la denuncia hecha en un proceso informal no se ha resuelto a satisfacción del individuo, entonces se provee el siguiente proceso formal:

- 6.1 La denuncia deberá presentarse por escrito y enviada al Superintendente o a la oficina del asistente del Superintendente en Recursos Humanos en un límite de diez (10) días laborales desde que se terminó el proceso informal.
- 6.2 La Superintendente, asistente de Superintendente en Recursos Humanos o persona designada deberá investigar la denuncia y responder en un límite de diez (10) días laborales desde que recibió la denuncia.
- 6.3 Se puede acordar mutuamente extender el límite de tiempo entre los individuos involucrados y la persona a la que se le envió la denuncia.
- 6.4 No debe haber ningún tipo de represalia en contra de un estudiante debido a la denuncia hecha por acoso sexual.
- 6.5 El Superintendente y el asistente de Superintendente en el área de Personal deberán tomar la acción que consideren apropiada para resolver la situación incluyendo, pero no limitando a, medidas disciplinarias, transferencia, entrenamiento u otro tipo de medidas para solucionar el problema.

7.0 PROCESO DE APELACIÓN

- 7.1 Si el estudiante, sus padres de familia o tutores están en desacuerdo con la decisión, ellos pueden apelar la decisión ante la Junta Directiva en un límite de quince (15) días laborales de que la hayan recibido.
- 7.2 La Junta Directiva debe revisar la demanda escrita, toda la documentación pertinente a la denuncia de acoso sexual y las razones para tomar la decisión.
- 7.3 La Junta Directiva, a su discreción, pudiera solicitar información adicional. La junta Directiva deberá entregar una decisión escrita en un límite de cuarenta y cinco (45) días laborales de que se hizo la petición de apelación. La decisión de la Junta Directiva deberá ser final.
- 7.4 El Superintendente, asistente de Superintendente en Recursos Humanos o la persona designada deberá informar al estudiante, padres de familia o tutores y al individuo que cometió el acoso acerca de la decisión de la Junta Directiva.

Referencias:

Reglamento de la Junta Directiva

- 8700 Disciplina del Estudiante, Sección 18

Código de Educación:

- 212.5 Acoso Sexual (Equidad Educativa)
- 231.5 Reglamento de Acoso Sexual (Equidad Educativa)
- 48900.2 Suspensión por Acoso Sexual
- 48980 Notificación Anual para los Padres de Familia
- Código de Anotaciones de Estados Unidos, Título 20

Secciones 1681 et seq. (Título IX de la Reforma a la Educación, Ley de 1972)

CÓDIGO DE VESTIR Y ARREGLO PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

(Código de Educación § 35183 y 35183.5)

La Junta Directiva reconoce la obligación que tiene de proporcionar un ambiente educativo para preparar a los estudiantes para las responsabilidades necesarias para una vida adulta productiva y exitosa. Mientras estén en el área escolar o en cualquier evento

patrocinado por la escuela, los estudiantes y sus invitados deberán estar vestidos y arreglados en una forma que refleje el buen gusto y decencia, que no distraiga o interfiera con el ambiente educativo, el programa instructivo, la moral o la imagen de la escuela. La vestimenta deberá ser sencilla, bien arreglada, limpia y consistente con lo establecido en las provisiones legales. Se debe usar zapatos todo el tiempo. Cualquier vestimenta relacionada con las pandillas, si es usada o exhibida dentro del plantel educativo podrá ser considerada como una amenaza para la salud o seguridad del ambiente escolar.

Lo siguiente no está permitido en el plantel ni en ningún evento patrocinado por la escuela:

1. Ropa, arreglos o accesorios personales que:

- 1.1 Se consideren inseguros, peligrosos o dañinos a la salud;
- 1.2 contengan símbolos ofensivos u obscenos, signos o frases degradando cualquier cultura, religión o valores étnicos;
- 1.3 contengan lenguaje o símbolos relacionados con el sexo, drogas, violencia, alcohol o tabaco;
- 1.4 contengan símbolos relacionados con pandillas, graffiti, bandas y /o grupos o enseñando los colores de las pandillas o ropas las cuales denoten afiliación con pandillas, graffiti, bandas y /o grupos.

1. Blusas sin manga, de tubo o estilo halter, cualquier prenda que enseñe el abdomen, pantalones cortos que enseñen los glúteos, ropa extremadamente grande (holgada) o demasiado apretada.

Bajo aprobación del distrito, cada escuela podrá añadir requisitos más específicos de vestuario, de manera que se mantenga un ambiente educativo adecuado.

Cada escuela debe permitir el uso de protector solar, sombreros, o gorras para protegerse del sol mientras están a la intemperie.

Las escuelas pudieran establecer un Reglamento de Vestuario Académico que requiera que los estudiantes se vistan con cierto tipo/color de ropa que haya sido aprobado por el establecimiento escolar. Cada escuela otorga el derecho a renunciar este Reglamento del atuendo escolar, puede obtener las solicitudes en cada escuela.

Siendo consistentes con la filosofía general de este distrito, la responsabilidad de que todos los estudiantes que asisten a clases en Anaheim Union High School District vistan apropiadamente, incurre en los padres o tutores.

La responsabilidad para hacer cumplir este código de vestir y de arreglo personal, es apoyada por los maestros, consejeros y administradores de cada plantel. El incumplimiento con este código serán tratados conforme a las estipulaciones de la §48900 hasta la §48925 del Código de Educación de California. Específicamente, el no respetar las cláusulas de este código de vestir y de arreglo personal será considerado como una violación a la §48900(k) la cual determina la suspensión o expulsión de los alumnos si ellos han "interrumpido las actividades escolares o desafiado de otra manera la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, oficiales de la escuela o de otra persona que está en el desempeño de sus funciones."

DERECHOS Y OBLIGACIONES

DE LOS ESTUDIANTES

(Código de Educación §35181)

Así como es importante saber las obligaciones, es de igual importancia conocer los derechos de los estudiantes. El propósito de esta publicación es ayudar a los estudiantes a identificar y entender sus obligaciones tanto como sus derechos, a continuación le presentamos un resumen de los mismos:

■ Expresión

Derecho: A expresar su opinión, a decidir y apoyar las causas y creencias, sean estas a favor o en contra, como parte de la experiencia educativa y de su preparación para la vida en nuestra sociedad.

Obligación:

Ejercer estos derechos considerando los efectos que pueden ocasionar a otros individuos, a la escuela y a la sociedad.

■ Educación

Derecho: Igualdad de oportunidades para recibir una educación.

Obligación:

A. Respetar el derecho de otros estudiantes a recibir

una educación.

B. Asistir regular y constantemente a la escuela, de llegar a tiempo y de poner el mejor empeño posible por aprender.

C. Completar sus trabajos y lograr el nivel de rendimiento requerido.

Derecho: Solicitar cambios en el plan y en las regulaciones de la escuela en forma disciplinada y justa.

Obligación:

Cumplir con las reglas y regulaciones existentes de la escuela.

■ Expresión

Derecho: Expresar verbalmente o simbólicamente sus opiniones.

Obligación:

A. Evitar fomentar o instigar la interrupción del proceso educativo.

B. Evitar hacer comentarios orales o escritos que sean insolentes, calumniosos o difamatorios.

Derecho: A buscar activa y vigorosamente la verdad, discutiendo y examinando varios puntos de vista sin temor a una recriminación.

Obligación:

A. Considerar y medir los efectos que un comentario o una acción puedan tener en relación al honor y la reputación de otras personas tanto como si fuera la propia.

B. Rechazar el abuso personal y la obscenidad.

C. Transmitir la información con exactitud y perspicacia de manera que predomine la verdad.

■ Petición

Derecho: Asumir una posición en diferentes asuntos y a presentar peticiones.

Obligación:

A. Evitar interrumpir los procedimientos de la clase e interferir en el proceso educativo.

B. Abstenerse de hacer peticiones de contenido obsceno, comentarios difamatorios o ataques personales.

■ Asambleas

Derecho: Reunirse pacíficamente de acuerdo con las reglas de la escuela.

Obligación:

A. Conocer y aplicar las reglas escolares existentes respecto a las reuniones estudiantiles.

B. Cerciorarse de la hora y lugar exacto de la asamblea por medio de un oficial apropiado de la escuela.

■ Privacidad

Derecho: A la protección de sus expedientes y de cualquier información confidencial.

Obligación:

A tratar sus propios expedientes con la misma consideración o aceptar las consecuencias de cualquier indiscreción.

Derecho: A la privacidad de sus pertenencias personales, a no ser que haya una causa razonable para creer que el (los) estudiante(s) está(n) escondiendo material(es) que están prohibidos por la ley o por las reglas de la escuela.

Obligación:

A. Respetar la propiedad pública y la propiedad de otros tanto como a los dueños.

B. Conocer y cumplir las reglas de la escuela relacionadas a la propiedad privada o a la propiedad escolar.

C. Tratar con cuidado las pertenencias personales que se traen a la escuela.

■ Actividades estudiantiles

Derecho: Participar en las actividades escolares sin tomar en cuenta

raza, color, creencia, sexo, religión, nacionalidad o impedimento físico, de acuerdo a las leyes federales y estatales, al plan escolar y a los requisitos de elegibilidad.

Obligación:

A reconocer que las actividades escolares están disponibles para todos y aceptar la participación de otros estudiantes en igualdad de condiciones.

■ **Vestir**

Derecho: Expresar su individualidad por medio de la selección de su vestuario el cual estará en conformidad con los estándares de la sociedad en que vive, de la salud y de los requisitos de seguridad y con el respeto debido al funcionamiento ordenado de la escuela.

Obligación:

- A. Vestir de manera que cumpla con las expectativas de los padres y los estándares de la comunidad (vestimenta y cuidado personal).
- B. Ejercer prácticas sanas y cumplir con los requisitos de seguridad de las clases y de la escuela.
- C. Evitar interrumpir el proceso educativo.
- D. Evitar influenciar a otros estudiantes para que interrumpen el proceso educativo.

■ **Agravios**

Derecho: A un proceso justo cuando haya una acción disciplinaria.

Obligación:

- A. Ejercer con honestidad e integridad personal al apelar cualquier acto disciplinario o al presentar una queja.
- B. Ser preciso en todas las representaciones, tanto verbales como escritas, tomando en consideración dicho caso.

ANAHEIM UNION HIGH SCHOOL DISTRICT ES UN DISTRITO LIBRE DE TABACO. EL USO DE TABACO ESTÁ ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO EN TODAS LAS PROPIEDADES DE AUHSD INCLUYENDO LAS ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO, LOS CAMPOS DE ATLETISMO, TODOS LOS EDIFICIOS, CORREDORES, ESTADIOS, VEHÍCULOS Y EN TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESCUELA.

ÁREAS CERRADAS AL PÚBLICO

Todas las escuelas del distrito están cerradas al público con excepción de todo el personal escolar y estudiantes inscritos. Los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela y pedir un permiso para poder entrar en las áreas escolares.

PLAN DE CONTROL DE PESTICIDAS

(Ley de Salud Pública del 2000)
(Código de Educación §17612 y § 48980.3)

La Ley de Salud Pública del 2000 requiere que todas las escuelas provean a los padres de familia, tutores y personal educativo una notificación anual por escrito, avisando del uso de pesticidas en las escuelas. Una descripción de los pesticidas y sus componentes se encuentran archivados en cada escuela. Más información acerca de los pesticidas puede encontrar en la página Web <http://www.cdpr.ca.gov>. A partir de junio del 2001, el Distrito dará aviso de las fechas en que se estarán aplicando los pesticidas en las diferentes escuelas. El aviso será publicado 24 horas antes de la aplicación del pesticida y deberá permanecer publicado por 72 horas después de la aplicación para restringir el acceso al área tratada. Preguntas acerca del plan de control de pesticidas deberán ser dirigidas directamente al Departamento de Funcionamiento y Mantenimiento del Distrito.

PLAN DE CONTROL DE ASBESTOS

(Título 40 del Código Federal de Regulación §763.93)

El distrito mantiene un plan extenso dirigido a los planteles escolares que pudieran contener material de asbestos. El plan esta a la disposición de las persona y puede ser revisado en la Oficina del Departamento de Negocios en el 501 Crescent Way, Anaheim, 92803

PROGRAMA DE NUTRICIÓN

(Código de Educación §49520 y §49550)

Todas las escuelas del distrito participan en el Programa de Servicio de Desayuno y Almuerzo en las Escuelas. Información acerca de las comidas gratuitas o a precio reducido se enviará a su domicilio. Los estudiantes nuevos pueden obtener la información en la oficina de la

escuela. La participación en este programa pudiera ser usado por el personal de la escuela para identificar a los estudiantes que califican para elegir una escuela pública y para otros servicios suplementarios de acuerdo con la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás.

MENSAJES DE EMERGENCIA

Recados o mensajes a los estudiantes durante las horas de clase son limitados a casos de emergencias solamente. En caso de una emergencia que afecte a toda la comunidad, los estudiantes podrán usar los teléfonos celulares o los teléfonos de la oficina. Otras llamadas telefónicas deben hacerse a través de los teléfonos públicos localizados en las áreas escolares y autorizados por la escuela.

APARATOS ELECTRÓNICOS

(Código de Educación § 48901.5)

Anaheim Union High School District reconoce la importancia de la comunicación electrónica entre los estudiantes y los padres, particularmente en casos de situaciones de emergencia en el distrito. Además, el distrito reconoce que el tiempo de instrucción es precioso y debe ser protegido de interrupciones innecesarias.

Por consiguiente, a los estudiantes se les podrá permitir tener en su posesión, aparatos electrónicos en la escuela durante el día escolar, mientras atienden a actividades patrocinadas por la escuela o mientras estén bajo la supervisión y control de un empleado del distrito escolar. Estos aparatos deben ser desactivados y su uso está estrictamente prohibido en la escuela durante el día de clases, excepto:

- cuando tiene el permiso de un empleado de la escuela,
- durante una emergencia que afecte a la escuela o la comunidad, o
- con la indicación de un médico o cirujano certificado que solicite que el alumno tenga consigo un aparato electrónico y que el uso de este aparato sea esencial y limitado para atender la salud del estudiante.

Estos aparatos electrónicos incluyen cualquier artículo que opere a través de transmisión o recepción de ondas radiales, incluyendo pero no limitado a beepers, teléfonos celulares y radios de dos-vías. Al permitir a los estudiantes estar en posesión de dichos aparatos, el distrito no asume la responsabilidad por la pérdida o daño del aparato o por el mal uso de otra persona.

INSPECCIÓN DE AUTOMÓVILES Y CASILLEROS

Los estudiantes deben estar conscientes de que los casilleros (lockers) son de común acceso para el estudiante y el personal de la escuela, las autoridades de la escuela tendrán acceso razonable en caso de que existiera alguna sospecha y podrán registrar los casilleros. No está permitido compartir los casilleros.

Los estudiantes también deben estar conscientes de que los automóviles estacionados en los perímetros de la escuela o en el estacionamiento de la misma están sujetos a una inspección razonable en caso de sospecha y a discreción de las autoridades de la escuela.

Estudiantes y autoridades de la escuela no deben esperar privacidad en lugares usados para almacenamiento (ejemplo, casilleros) o en los automóviles estacionados en predios escolares. Éstos están sujetos a ser inspeccionados por las autoridades escolares.

BICICLETAS, PATINETAS Y PATINES

(Código de Vehículos §21201, §21204, §21212, §39001-02, y §4200 y Código de Salud y Seguridad §115800)

Cuando esté manejando una bicicleta, usted deberá respetar las mismas leyes de tráfico que aplican a los vehículos, incluyendo el detenerse en las señales de alto y en las luces de tráfico, manejar en el lado correcto de la calle y dar a todos los transeúntes el derecho de paso. También, todas las personas menores de 18 años que manejan bicicletas deberán usar un casco y para usarlas en la noche, las bicicletas deberán estar equipadas con luz delantera y reflectores laterales o llantas reflectoras. Está prohibido usar audífonos para escuchar música mientras esté manejando una bicicleta. Además, el número de personas que pueden montar la bicicleta está limitado al número de asientos que tenga la bicicleta. Es contra la ley el que una persona se monte en la dirección o en la barra central o sobre la llanta trasera de la bicicleta.

La ley no exige tener licencia para que una persona pueda manejar una bicicleta. Sin embargo, los formularios para obtener una licencia las pueden obtener en el departamento de policía, de los bomberos o en el almacén de bicicletas, dependiendo del área donde usted vive. El obtener una licencia e inscripción de una bicicleta podría ayudar a recuperarla en el caso de que se pierda o haya sido robada. Es contra la ley remover, comprar, vender o poseer una bicicleta que haya sido removido el número de serie.

Es contra la ley el sostenerse de un vehículo en movimiento mientras está montando bicicleta, patineta o patines. Una violación a cualquiera de estas leyes, podría ocasionar que un policía pare al estudiante, le dé una

citación y sea enviado a la corte juvenil de tráfico. No importa que el estudiante esté en patines o esté montando bicicleta o una patineta, él o ella será responsable si golpea o daña la propiedad de otra persona.

La ley estatal exige el uso de cascos, protectores para los codos y las rodillas cuando esté en los parques de patinaje.

RESTITUCIÓN DE ARTÍCULOS DE VALOR

(Código de Educación §48904)

La Sección 48904 del Código de Educación estipula que el padre /tutor de un estudiante menor de edad es responsable por todas las cosas u objetos prestados por la escuela, sea ésta privada o pública, que no han sido devueltos o que han sido dañados o destruidos por el estudiante menor de edad. También autoriza a las escuelas locales del distrito a adoptar una política que por medio de ésta se pueden retener exámenes, diplomas o copias de documentos del alumno hasta que el padre/tutor abone los costos de los daños o devuelva los objetos de propiedad de la escuela.

Anaheim Union High School District impone estas sanciones.

Anaheim Union High School District

HIGH SCHOOLS

ANAHEIM
811 W. Lincoln
Anaheim 92805
999-3717

CYPRESS
9801 Valley View
Cypress 90630
220-4144

HOPE
7901 Knott
Buena Park 90620
220-4199

KATELLA
2220 East Wagner
Anaheim 92806
999-3621

KENNEDY
8281 Walker
La Palma 90623
220-4101

LOARA
1765 Cerritos
Anaheim 92804
999-3677

MAGNOLIA
2450 W. Ball
Anaheim 92804
220-4221

OXFORD ACADEMY
5172 Orange Ave
Cypress 90630
220-3055

SAVANNA
301 N. Gilbert
Anaheim 92801
220-4262

WESTERN
501 S. Western
Anaheim 92804
220-4040

JUNIOR HIGH SCHOOLS

BALL
1500 W. Ball
Anaheim 92802
999-3663

BROOKHURST
601 N. Brookhurst
Anaheim 92801
999-3613

DALE
900 South Dale Avenue
Anaheim 92804
220-4210

LEXINGTON
4351 Orange
Cypress 90630
220-4201

ORANGEVIEW
3715 W. Orange
Anaheim 92804
220-4205

SOUTH
2320 E. South
Anaheim 92806
999-3667

SYCAMORE
1801 E. Sycamore
Anaheim 92805
999-3616

WALKER
8132 Walker
La Palma 90623
220-4051

EDUCACIÓN ALTERNA

ADULT EDUCATION(EDUCACIÓN PARA ADULTOS)
830 South Dale Avenue
Anaheim, CA 92804
999-5616

CENTRO EDUCATIVO DE TRIDENT GILBERT SOUTH HS
1800 West Ball Road
Anaheim, CA 92804
999-3738

POLARIS OPPORTUNITY DAY - JUNIOR HIGH
1800 West Ball Road
Anaheim, CA 92804
999-3738

POLARIS HIGH SCHOOL
1800 West Ball Road
Anaheim, CA 92804
999-3796

COMMUNITY DAY SCHOOL
1800 W. Ball Road
Anaheim, CA 92804
999-7754

CENTRO EDUCATIVO DE LA PALMA GILBERT WEST HS
6855 La Palma Avenue
Buena Park, CA 90620
220-4054

**ANAHEIM UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
LOARA HIGH SCHOOL
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN COMO PADRES VOLUNTARIOS
(Desprenda la hoja y entréguela a la escuela)**

Bienvenidos a otro año más en Loara High School con actividades llenas de paquetes, diversión y agilidad. A lo largo del año necesitamos la ayuda de los padres para planificar y coordinar eventos, actividades y funciones que son necesarias. Por favor lea con atención la lista al final de la hoja y considere en dónde y en cuál actividad de la vida escolar usted puede ayudar. Algunas de estas actividades pueden ser sencillas pero requieren de un compromiso a largo plazo de su tiempo. Algunas otras son actividades que solamente requieren de su ayuda en un solo día o en una sola ocasión.

ESCRIBA CLARAMENTE EN LETRA DE MOLDE:

Nombre del estudiante _____ Grado _____

Nombre de padres/tutores _____ Correo electrónico de padres/tutores _____

Teléfono en el hogar _____ Teléfono celular/trabajo _____ Hora más conveniente para localizarlo _____

Nombre de padres/tutores _____ Correo electrónico de padres/tutores _____

Teléfono en el hogar _____ Teléfono celular/trabajo _____ Hora más conveniente para localizarlo _____

Necesitamos de USTED – y sus hijos también lo necesitan – para que sea parte de la comunidad profesional del aprendizaje en Loara (Professional Learning Community - PCL).

Sea voluntario para que haga de una buena escuela, una escuela "excelente"

¡ATRÉVASE A INTERESARSE POR LOS DEMÁS!

Hágase miembro del PTA de Loara durante las inscripciones en agosto.

¡Cualquiera puede ser miembro!! Padres, abuelos, hermanos, etc

¡Háganos saber si usted tiene algún servicio que ofrecer!!

- Ayuda como persona bilingüe (indique el idioma que habla) _____
- Ayuda secretarial (respondiendo teléfonos, clasificando papeles o correo, entrando datos, etc.)
- Baile(s)
- Actividades para recaudar fondos/programas
- Hospitalidad (día de agradecimiento al personal, arreglar las metas, coordinar las comidas para eventos)
- Voluntario PTA
- Inscripciones (Agosto)
- Asamblea de Premiación para los Alumnos del 12º Grado
- Fotografías de los estudiantes (agosto, septiembre y octubre)
- Tiempo disponible es limitado (dispuesto a ayuda cuando esté disponible, favor de llamar)

Fechas para Recordar

20-31 de Julio	Fotos para los del Grado 12 (Salón 208)	12-16 de Octubre	Feria de Alimentos Enlatados	25 de Marzo	Noche Internacional
28 de Agosto	Bienvenida para los del Grado 9	3-4 de Noviembre	Examen de Egreso de High School Para los Grados 11 & 12 (aún no lo han pasado)	15 de Abril	Concurso del Sr. Saxón
31 de Agosto	Día para volver a tomar la foto par alas Tarjetas de Identificación /Volver a tomar fotos	17 de Noviembre	Feria Sanguínea	23 de Abril – 19 de Mayo	Exámenes STAR (Para los grados 9-11)
31 de Agosto – 30 de Octubre	Se administra el examen CELDT – A Todos Los Estudiantes del Programa EL	7-11 de Diciembre	Feria de Juguetes	1º de Mayo	Prom en el Grove
11 de Septiembre	Baile del Noche de Regreso A La Escuela (En El Cuadrilátero)	15 de Enero	Reina de la Corte	11 – 12 Mayo	Examen de Egreso de High School Para los Grados 10 & 12 (aún no lo han pasado)
16 de Septiembre	Volver A Tomar Fotos	2-3 de Febrero	Examen de Egreso de High School para los del Grado 12 (aún no lo han pasado)	28 de Mayo	Ceremonia Conmemorativa
21-25 de Septiembre	Semana para Inscribirse A Un Club	8 de Marzo	Etapa Medieval para los del Grado 12	8 de Junio	Día de los del Grado 12 Anuario – Capa & Toga
8 de Octubre	Asamblea de Regreso a la Escuela	12 de Marzo	Baile Sadie Hawkins (Cuando Las Muchachas Invitan A Los Muchachos)	18 de Junio	Día de los del Grado 12 Desayuno & Video
9 de Octubre	Baile de Regreso a la Escuela	16-17 de Marzo	Examen de Egreso de High School TODOS LOS GRADOS (aún no lo han pasado)		

2009-2010 LOARA HIGH SCHOOL REGISTRATION LISTA DE PRECIOS

TARJETA ASB - \$30.00

Lo identifica como un miembro activo de la Asociación del Cuerpo Estudiantil de Loara. Descuentos en anuarios, bailes, eventos deportivos, presentaciones interpretativas y etcétera.

Lo que ahorra con la Tarjeta ASB:

- Anuario \$10.00
- Juegos de Fútbol Americano, ahorra \$4 \$40.00
- Juegos de Basquetbol, ahorra \$3 \$18.00
- Bailes (Bienvenida, Regreso A La Escuela Sadie Hawkins). \$30.00
- Varias presentaciones interpretativas/eventos \$25.00
- Prom (Baile de Gala). \$20.00
- Total de lo que ahorra usando la tarjeta ASB. \$143.00

ANUARIO - \$85.00 con/ASB

Recuerdos para toda la vida. El anuario contiene páginas y páginas de recuerdos que capturan el Animo de Loara y el Orgullo de los Saxones. **\$95.00 sin tarjeta ASB.** El precio de los anuarios subirá cada nueve semanas, así que cómpralo lo más pronto posible. **Plan de Pagos disponible – de enganche, \$5 mensuales.**

Obtenga una Tarjeta de Descuentos Comunitarios con la compra del combo de tarjeta ASB/Anuario disponible solamente durante la inscripción. \$10.00 si lo compra por separado.

ÚTILES DE EDUCACIÓN FÍSICA - \$30.00

- Camisa: \$12.50
- Chores: \$12.50
- Candao: \$5.00

----- Rompe Aquí -----

Envíe Con El Estudiante

----- Rompe Aquí -----

Por favor endorse el cheque a: **Loara High School**

- Tarjeta ASB/Anuario Combo \$115.⁰⁰ \$ _____
- Solo la Tarjeta ASB \$ 30.⁰⁰ \$ _____
- Solo El Anuario \$ 95.⁰⁰ \$ _____
- Útiles para la Educación Física \$ 30.⁰⁰ \$ _____
- Total de las cosas que está comprando hoy: \$ _____

**Conserve este manual.
Usted recibirá información
adicional por correo de
parte de la escuela,
referente a temas
discutidos en esta
publicación.**

ANAHEIM UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
501 Crescent Way/P.O. Box 3520
Anaheim, California 92803-3520

NON-PROFIT
ORGANIZATION
U.S. POSTAGE
PAID
Anaheim, CA
Permit 196

2009 – 2010

Horario de los Campanazos de Loara

Ofrece:

- **INICIO** a las 7:50 a.m.
- **Dos días de Consejería a la semana** (30 minutos por reunión)
- **Un día a la semana en que las clases Inician Tarde** (29 en total)
- **HORARIO CONSISTENTE** - cada 5 días a la semana hay un día en que las clases comienzan tarde
- **La Hora en que salen de las clases permanece fijo – 2:37 p.m.**
- **+1 minuto de instrucción por curso a la semana**

DÍA MÍNIMO

Período 0	6:50- 7:45		Nutrición	9:54-10:04
1 ^{er} Período	7:50- 8:27		Ir a Otro Salón	10:04-10:09
Ir a Otro Salón	8:27- 8:32		4 ^{to} Período	10:09-10:46
Anuncios	8:32- 8:35		Ir a Otro Salón	10:46-10:51
2 ^{do} Período	8:35- 9:12		5 ^o Período	10:51-11:28
Ir a Otro Salón	9:12- 9:17		Ir a Otro Salón	11:28-11:33
3 ^{er} Período	9:17- 9:54		6 ^o Período	11:33-12:10

EXÁMENES

Anuncios	7:50- 7:56
1 ^{er} / 2 ^{do} Período	7:56- 9:14
Ir a Otro Salón	9:14- 9:19
5 ^o /3 ^{er} Período	9:19-10:37
Nutrición	10:37-10:47
Ir a Otro Salón	10:47-10:52
6 ^o /4 ^{to} Período	10:52-12:10

HECHOS IMPORTANTES ACERCA DE LA ASISTENCIA

Los triunfos y logros académicos son el resultado directo de los estudiantes quienes son puntuales y asisten a las clases diariamente. Los códigos de Educación y Penalidades en California claramente definen los aspectos legales y reglamentos relacionados a la asistencia estudiantil. A continuación está el procedimiento apropiado para reportar ausencias y para sacar a los estudiantes temprano.

- **EL NÚMERO DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ES 1-714-999-3712**
- **TODAS** las ausencias necesitan ser verificadas por un padre o tutor por medio de una llamada telefónica dentro de las 24 horas de la ausencia del estudiante
- Si necesita hacer su llamada antes o después de las clases, **HAY CORREO DE VOZ DISPONIBLE** en Inglés y Español. Por favor de su nombre, el nombre de su hijo/a, la fecha y la razón por la cual faltó
- El padre o tutor deberá firmar en la lista de ingreso a su hijo/a cuando llegaran impuntual o la lista de egreso cuando lo saca temprano

Por favor como recordatorio la Oficina de Asistencia no entrega almuerzos a los estudiantes ni les llama para que lo recojan. Si desea dejar el almuerzo de su hijo/a, por favor acuérdese de hacer arreglos de antemano con su hijo/a en casa para que sepa que necesitan ir a la Oficina de Asistencia a recoger su almuerzo.

Trabajando juntos podremos asegurar que nuestros estudiantes tengan una experiencia escolar segura, académicamente triunfante y positiva.

LUNES/VIERNES

Período 0	6:50- 7:45
1 ^{er} Período	7:50- 8:48
Ir a Otro Salón	8:48- 8:53
Anuncios	8:53- 8:57
2 ^{do} Período	8:57- 9:55
Ir a Otro Salón	9:55-10:00
3 ^{er} Período	10:00-10:58
Ir a Otro Salón	10:58-11:03
4 ^o Período	11:03-12:01
Almuerzo	12:01-12:31
Ir a Otro Salón	12:31-12:36
5 ^o Período	12:36- 1:34
Ir a Otro Salón	1:34- 1:39
6 ^o Período	1:39- 2:37

MARTES/JUEVES

Período 0	6:50- 7:45
1 ^{er} Período	7:50- 8:42
Ir a Otro Salón	8:42- 8:47
Anuncios	8:47- 8:52
Consejería	8:52- 9:22
Ir a Otro Salón	9:22- 9:27
2 ^{do} Período	9:27-10:19
Ir a Otro Salón	10:19-10:24
3 rd Período	10:24-11:16
Ir a Otro Salón	11:16-11:21
4 ^o Período	11:21-12:13
Almuerzo	12:13-12:43
Ir a Otro Salón	12:43-12:48
5 ^o Período	12:48- 1:40
Ir a Otro Salón	1:40- 1:45
6 ^o Período	1:45- 2:37

MIÉRCOLES

Período 0	6:50- 7:45
Inicia Tarde	7:30- 8:50
1 ^{er} Período	9:00- 9:46
Ir a Otro Salón	9:46- 9:51
Anuncios	9:51- 9:57
2 ^{do} Período	9:57-10:43
Ir a Otro Salón	10:43-10:48
3 ^{er} Período	10:48-11:34
Ir a Otro Salón	11:34-11:39
4 ^o Período	11:39-12:25
Almuerzo	12:25-12:55
Ir a Otro Salón	12:55- 1:00
5 ^o Período	1:00- 1:46
Ir a Otro Salón	1:46- 1:51
6 ^o Período	1:51- 2:37