

# Distrito Escolar Modesto Directorio Informativo

2011-2012



Modesto City Schools supports the county-wide "Choose Civility" initiative and pledges to encourage and model civil behavior.

# **PRINCIPIOS DE DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y RESPECTO PARA ASEGURAR UN AMBIENTE ESCOLAR SEGURO**

*Los derechos son mejor considerados y las responsabilidades mejor ejecutadas cuando cada persona y grupo resguarda para otros, aquellos derechos que ellos desean resguardar para sí mismos...Una sociedad sólo es tan justa y libre como sea respetuosa a los derechos de sus minorías y comunidades menos populares."*

— Charles C. Haynes, Ph.D.

## **PARA PODER LOGRAR SU POTENCIAL EDUCACIONAL, TODOS LOS ESTUDIANTES TIENEN EL DERECHO DE ASISTIR A LA ESCUELA Y PARTICIPAR EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EDUCACIONALES:**

Donde el respeto para los derechos de los demás es una norma establecida por la Mesa Directiva de Educación y donde el superintendente y cada director, maestro de sala, miembro del personal del Distrito y estudiante toma la responsabilidad de resguardar estos derechos.

.. libre de discriminación y hostigamiento basado en la raza, la religión, origen étnico o nacional, idioma, sexo, orientación sexual, estado económico, discapacidades físicas o de desarrollo u otras necesidades especiales.

.. en las cuales el ambiente escolar total está libre de intimidación u hostigamiento verbal o físico, inclusive el hostigamiento sexual; lenguaje grosero o abusivo; conducto o palabras derogatorias acerca de grupos étnicos, raciales o sexuales; o actos de violencia.

.. en las cuales la dignidad y valor de todo individuo se respeta.

Proposición 8, "*Derecho a Escuelas Seguras.*" Todo estudiante y miembro del personal de las escuelas primarias, intermedias y secundarias tienen el derecho inajenable de asistir a escuelas seguras y tranquilas."

*(Aprobado por la Mesa Directiva de Educación 1/20/98)*

# *Lista de Contenidos*

Directorio de las Escuelas	2
Números Telefónicos del Distrito	3
Mesa Directiva de Educación	4
Mensaje del Superintendente	5
Asistencia	6
Cursos de Estudio	7
Educación Especial	8
Garantía Escuelas Seguras	10
Información de la Escuela Intermedia—Requisitos de Graduación	11
Información de la Escuela Secundaria—Requisitos de Graduación/Información sobre la prueba PSAT	12
Programa de Consejeros Universitarios	14
Reglas del Código de Vestimento	15
Educación de Buen Carácter	18
Reglas para Visitantes/Obligaciones y Derechos de los Padres	19
Formulario de Presentar una Queja—	21
Procedimientos Uniformes de Williams	51
Inscripción Abierta	53
Costos Escolares Permitidos, Recaudación de Fondos y Donativos	58
Servicios Nutritivos (Información sobre comidas gratis y a precio reducido)	59
Permiso y Excusa para los Estudiantes con una Verificación Escrita del Médico	64
Aviso de Ambiente y Declaración de Servicios Informativos	66
Aviso de Pesticidas	67
Ley de Privacidad de la Educación y Derechos Familiares (FERPA)	68
Calendario Escolar	69
Medio de Transporte Estudiantil (Requerido para los estudiantes que se movilizan en el autobús escolar)	70
Formularios de recibo y de liberación de responsabilidad <b>(Deben completarse y devolverse)</b>	71

# *Directorio de las Escuelas*

## **ESCUELAS PRIMARIAS**

### **BEARD**

915 Bowen Ave.,  
95350  
576-4689

### **BRET HARTE**

909 Bret Harte Pl.,  
95358  
576-4673

### **BURBANK**

1135 Paradise Rd.,  
95351  
576-4709

### **EL VISTA**

450 El Vista Ave.,  
95354  
576-4665

### **ENSLÉN**

515 Coldwell Ave.,  
95354  
576-4701

### **EVERETT**

1530 Mt. Vernon Dr.,  
95350  
576-4009

### **FAIRVIEW**

1937 W. Whitmore Ave.,  
95358  
576-4693

### **FRANKLIN**

120 S. Emerald Ave.,  
95351  
576-4850

### **FREMONT**

1220 W. Orangeburg Ave.,  
95350  
576-4679

### **GARRISON**

1811 Teresa St.,  
95350  
576-4648

### **KIRSCHEN**

1900 Kirschen Dr.,  
95351  
576-4611

### **LAKEWOOD**

2920 Middleboro Pl.,  
95355  
576-4841

### **MARSHALL**

515 Sutter Ave.,  
95351  
576-4697

### **MARTONE**

1413 Poust Rd.  
95358  
576-4613

### **MUIR**

1215 Lucerne Ave.,  
95350  
576-4835

### **ROBERTSON ROAD**

1821 Robertson Rd.,  
95351  
576-4646

### **ROSE AVENUE**

1120 Rose Ave.,  
95355  
576-4712

### **SHACKELFORD**

100 School Ave.,  
95351  
576-4831

### **SONOMA**

1325 Sonoma Ave.,  
95355  
576-4683

### **TUOLUMNE**

707 Herndon Rd.,  
95351  
576-4661

### **WILSON**

201 Wilson Ave.,  
95354  
576-4827

### **WRIGHT**

1602 Monterey St.,  
95354  
576-4821

## **ESCUELAS INTERMEDIAS**

### **HANSHAW**

1725 Las Vegas St.,  
95358  
576-4847

### **LA LOMA**

1800 Encina Ave.,  
95354  
576-4627

### **MARK TWAIN**

707 Emerald Ave.,  
95351  
576-4814

### **ROOSEVELT**

1330 College Ave.,  
95350  
576-4871

## **ESCUELAS SECUNDARIAS**

### **BEYER**

1717 Sylvan Ave.,  
95355  
576-4311

### **DAVIS**

1200 W. Rumble Rd.,  
95350  
576-4500

### **DOWNEY**

1000 Coffee Rd.,  
95355  
576-4211

### **ENOCHS**

3201 Sylvan Ave.,  
95355  
550-3400

### **GREGORI**

3701 Pirrone Road,  
95356  
550-3420

### **JOHANSEN**

641 Norseman Dr.,  
95357  
576-4702

### **MODESTO**

18 H Street,  
95351  
576-4401

### **ELLIOTT ALTERNATIVE EDUCATION CENTER**

1440 Sunrise Ave.,  
95350  
569-2890

# *Números Telefónicos del Distrito*

<b>Oficina del Distrito .....</b>	<b>576-4011</b>
Educación para Adultos .....	550-3303
Programas de Desarrollo Infantil .....	575-8511
Bienestar Infantil y Asistencia .....	576-4003
Servicios de Educación	
Educación Primaria (K-6) .....	550-3300 x5428
Educación Secundaria .....	550-3300 x5037
Programa para los Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma .....	576-4655
Educación para Talentosos Dotados .....	576-4057
Servicios de Salud .....	576-4038
Programas de Healthy Start .....	576-4011
Healthy Start de Franklin .....	575-7365
Healthy Start de Robertson Rd .....	575-8552
Healthy Start de Wright .....	569-2952
Healthy Start de Hanshaw .....	576-4847
Healthy Start de Downey .....	569-2830
Programa de Estudio Independiente .....	550-3300 x2603
Servicios de Nutrición .....	576-4070
Límites de las escuelas .....	576-4157
Educación de la Escuela a la Carrera .....	576-4161
Educación Especial .....	576-4155
Pruebas estudiantiles .....	576-4125
Información de los Autobuses Escolares .....	576-4015

***Sitio web del Distrito Escolar Modesto:***  
***[www.monet.k12.ca.us](http://www.monet.k12.ca.us)***

# La Mesa Directiva De Educación

La Mesa Directiva de Educación está compuesta de siete miembros elegidos “a lo largo” dentro de los límites de las escuelas secundarias del distrito escolar, que embarcan un área de aproximadamente 168 millas. El Distrito Escolar Modesto se compone de dos distritos separados - - un distrito de escuelas primarias de kínder a octavo, y un distrito que atiende a las escuelas secundarias de los grados nueve a doce. Ambos distritos comparten la misma Mesa Directiva de Educación y personal administrativo.

Los miembros de la Mesa Directiva de Educación sirven por términos de puesto de cuatro años. Ellos fijan la póliza del distrito basada en recomendaciones del superintendente y los padres y miembros de la comunidad. Ellos también aprueban nuevos programas de estudios para los estudiantes, programas instruccionales, y también evalúan, adoptan presupuestos, seleccionan nuevos sitios escolares, negocian con unidades de contrato de empleo y proveen un vínculo entre la comunidad y las escuelas. Durante cada junta, se fija un tiempo para los padres y los miembros de la comunidad interesados en hablar con la Mesa Directiva sobre temas de importancia. El “Período de Presentaciones Públicas” empieza aproximadamente a las 6:20 p.m.

Las agendas de las juntas de la Mesa Directiva están disponibles gratis para el público y se pueden obtener en las juntas de la Mesa Directiva, o el jueves por la tarde antes de cada junta de lunes en la oficina del superintendente en el 426 Locust Street. La información también se encuentra en el Internet en la página web: [www.monet.k12.ca.us](http://www.monet.k12.ca.us).

Los miembros de la Mesa Directiva de Educación están aquí para servirle a usted. Sus ideas y preocupaciones nos importan. Para más información sobre las juntas de la Mesa Directiva de Educación, llame al 576-4011.

## Board of Education

**Sue Zwahlen**

*Presidenta*

**Rubén Villalobos**

*Vicepresidente*

**Nancy Cline**

**Steve Grenbeaux**

**Gary A. Lopez**

**Cindy Marks**

**Kimberly G. Spina**

## Fecha de las juntas

**2011-2012**

11 de julio de 2011

1 de agosto de 2011

22 de agosto de 2011

12 de sept. de 2011

3 de octubre de 2011

24 de octubre de 2011

14 de nov. de 2011

\*12 de dec. de 2011

\*17 de enero de 2012

6 de febero de 2012

27 de febrero de 2012

19 de marzo de 2012

\*16 de abril de 2012

7 de mayo de 2012

\*29 de mayo de 2012

18 de junio de 2012

*\*El cambio al horario normal se debe a los días de fiesta.*

Todas las juntas empiezan a las 6:00 p.m. a menos que la Mesa Directiva pida un cambio para una junta particular y si así sucediera el cambio se indicaría en la agenda de esa junta. Todas las juntas se realizan en la sala Staff Development Center/Board Room localizado en el 425 Locust Street.



## *Mensaje del Superintendente*

*Pam Able, Superintendente*

¡Bienvenidos al año escolar 2011-2012! Nosotros en el Distrito Escolar Modesto esperamos con mucha ilusión los siguientes pasos en el viaje educativo de nuestros estudiantes en este nuevo año.

Como la nueva Superintendente, estoy emocionada con lo que el nuevo año escolar presenta. El Distrito Escolar Modesto es un distrito en movimiento: los resultados de las pruebas están en aumento, la asistencia diaria es fuerte y tenemos un apasionado, dedicado administrativo, maestros y personal de apoyo que están comprometidos con el crecimiento de los estudiantes académicamente, socialmente y emocionalmente.

Estamos orgullosos de nuestros programas educativos alternativos, ya que comprendemos que no todos los estudiantes se desempeñan mejor en un ambiente tradicional, y continuamente buscamos maneras de satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes.

Nuestro objetivo es hacer que nuestras escuelas sirvan como un lugar de encuentro. Queremos que los padres y las comunidades de nuestras escuelas se sientan bienvenidos e informados sobre los programas y eventos escolares. Espero que usted tome ventaja de cursos de capacitación para padres y oportunidades para participar en las actividades escolares durante todo el año, ya que la participación de los padres está directamente relacionada con el logro estudiantil y una mayor satisfacción con su experiencia escolar.

Nuestro lema para este año escolar se concentra en tres "C's. La primera "C" es para la Comunicación. Estamos buscando nuevas y diferentes maneras de comunicarnos con mayor frecuencia con el personal, estudiantes, padres y la comunidad. Estaremos actualizando nuestro sitio Web y utilizando las redes sociales, todo con el objetivo de informar a la comunidad escolar de nuestros programas y eventos. Los nuevos canales de comunicación también nos permitirá recibir información valiosa sobre lo que funciona y áreas de preocupación.

La segunda "C" significa Colaboración. Nuestro personal posee habilidades y conocimiento increíble. Como un distrito, intentaremos utilizar nuestros expertos internos para ayudarnos a aumentar el rendimiento estudiantil. También colaboraremos con negocios locales y funcionarios para proporcionar apoyo a nuestras escuelas y destacar muchos aspectos positivos de vivir en Modesto. La colaboración con padres y estudiantes es esencial para el éxito escolar, debemos ser una asociación verdadera.

La última "C" es para la Celebración. Sabemos que hay mucho trabajo por hacer, sin embargo, tenemos muchas cosas que celebrar. Pensamos destacar y celebrar nuestros éxitos para que la comunidad pueda sentirse orgullosa de su sistema escolar. Como un producto del Distrito Escolar Modesto yo misma, me siento especialmente orgullosa de servir como superintendente. Espero un año escolar positivo. Únanse a mí en abogar por nuestros estudiantes y nuestras escuelas.

# Asistencia

**La asistencia escolar regular es importante.** Los estudiantes tienen que asistir a la escuela regularmente para tener éxito en la clase. Los padres que hacen la asistencia regular una alta prioridad ayudan a sus hijos a ser personas responsables.

La importancia de estar en la escuela cada día escolar aplica a los estudiantes de cada grado escolar. Niños en los primeros grados (kínder a tercero) deben establecer un hábito de asistir temprano a la escuela regularmente en sus años escolares. Este hábito los llevará a la escuela secundaria y más allá.

**Las ausencias dañan al estudiante.** Datos del distrito escolar Modesto muestran que los estudiantes que no asisten a la escuela regularmente obtienen un nivel más bajo que sus compañeros de clase. La mala asistencia escolar es el síntoma más notado de un estudiante que deja de ir a la escuela. El año pasado, como promedio, los estudiantes que estaban en camino a graduarse faltaron 8 días durante todo el año escolar. Como promedio, los estudiantes de la secundaria que no están en camino a graduarse (que les faltan 1 a 10 créditos) están ausentes siete por ciento o más de los días del semestre, o les faltan dieciséis días de todo el año. Como promedio, los estudiantes que les faltan un día y medio por mes o más no están en el camino a graduarse con sus compañeros sin importar a qué escuela asistan, el grado escolar, las clases que tomen, o su etnicidad.

**Las ausencias dañan a otros estudiante.** Cuando los estudiantes que han estado ausentes regresan a la escuela, necesitan más atención individual de su maestro y privan a sus compañeros de clase una atención completa del maestro.

**Las ausencias perjudican la escuela de su hijo.** Los fondos estatales para las escuelas están ligados a la asistencia de los estudiantes. Entre más grande el número de ausencias injustificadas, menores son los fondos que recibe un distrito escolar del estado. El programa educacional total puede sufrir. Aunque la asistencia estudiantil está mejor que nunca, el Distrito Escolar Modesto perdió aproximadamente \$8.5 millones de dólares el año escolar por las ausencias de los estudiantes.

**Las ausencias dañan nuestra comunidad.** Los estudiantes que crónicamente faltan a la escuela no están preparados para entrar al campo de trabajo ni continuar la educación a un nivel más alto - si es que se gradúan de la secundaria. El departamento de la Policía de Modesto confirma que la actividad criminal durante el día aumenta cuando los estudiantes no están en la escuela.

## Información Importante para los Estudiantes de la Escuela Secundaria

**Una ausencia excesiva afecta tu elegibilidad de inscribirte en la educación de manejo:** Si tienes cinco ausencias sin una nota del doctor después de haber sido puesto en la lista de asistencia supervisada no estarás elegible para inscribirte en la educación de manejo el próximo año escolar.

Se te permitirá inscribir en la educación de manejo el segundo semestre del año siguiente si es que no se te puso en la lista de asistencia supervisada el primer semestre. El código de conducta estudiantil permite que un administrador de la escuela te ponga en la lista de asistencia supervisada si tú faltas quince días, con o sin excusa, durante el año escolar. Una falta de asistir a seis períodos de escuela cuenta como una ausencia de un día entero. Entonces, necesitarás una verificación del doctor para justificar cualquier falta de clase adicional durante el año escolar. Las ausencias se considerarán no excusadas y podrán afectar los privilegios extracurriculares si no se autorizan dentro de siete días escolares después que el estudiante vuelva de su ausencia.

**Cómo la Ausencia Sin Excusa Afecta la Elegibilidad para Poder Inscribirte en La Educación de Manejo:** Por el cuarto incidente de faltar a clase sin excusa no podrás inscribirte en la educación de manejo hasta que hayas cumplido un semestre in otro incidente de una ausencia sin excusa.

# Cursos de Estudio

## Programas Especiales

Los cursos de estudios ofrecidos por el Distrito incluyen muchos programas especiales. Algunos se les ofrecen a todos los estudiantes; otros son designados para cumplir con las necesidades de estudiantes específicos.

- ***El Programa para los Talentoso Dotados (GATE)*** El programa GATE sirve para los estudiantes talentosos que vienen de una variedad de orígenes económicos, culturales y lingüísticos. Tres escuelas primarias: Lakewood, Martone y Sonoma, proveen programas independientes, de todo el día, para los niños identificados en los grados de 3 a 6 de todas las escuelas del Distrito. El programa GATE también provee a los estudiantes de los grados 7 y 8 con clases avanzadas en las materias académicas principales. Diseñadas como clases de “Honor/GATE,” estas clases dan oportunidades para desarrollar la lógica, aptitudes de resolver problemas, altos niveles de abstracción y un entendimiento de responsabilidad especial. Los maestros guían a los estudiantes a tener una mayor profundidad y entendimiento en las áreas de estudio.

Todas las escuelas secundarias del Distrito proveen cursos que benefician a los estudiantes dotados. La Escuela Modesto High ofrece un programa de Bachillerato Internacional (IB) con clases de pre IB y clases de IB. Estos cursos desafían a los estudiantes y los prepara para competir exitosamente en los colegios y universidades.

- ***Programa para Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma*** El Programa para Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma del distrito tiene tres metas principales para los estudiantes: 1) llegar a dominar el inglés; 2) asegurar un buen rendimiento académico; y 3) promover una autoestima positiva y entendimiento y aprecio transcultural. El distrito ofrece los programas siguientes a los estudiantes de inglés: se ofrece la Academia de Lenguaje Dual y el Programa Bilingüe de Transición en las escuelas primarias Bret Harte y Fairview, y el Instituto de Idiomas en la Escuela Intermedia Roosevelt y en la Escuela Secundaria Davis. Para más información sobre los programas para los estudiantes de inglés como segundo idioma, por favor, llame al 576-4655.
- ***Programa Después de Clases (ASP)*** El Programa Extracurricular de Prendizaje ofrece instrucción personal, ayuda con tareas, actividades enriquecedoras, de recreo y de atributos positivos a los estudiantes del Distrito Escolar Modesto de los grados de uno a ocho. El programa es de lunes a viernes hasta las 6:00 p.m. cada día escolar y comienza inmediatamente después de las clases ofreciendo un bocadillo nutritivo. Además de servir a los estudiantes, este programa ayuda a los padres a aprender sobre los recursos que les permiten convertirse en participantes activos en el desarrollo educativo de sus hijos. Para más información, por favor de hablar al número 569-2800.
- ***Programa de la Escuela a la Carrera*** A fin de preparar a los estudiantes para tener carreras profesionales gratificantes, el Distrito Escolar ofrece el *Programa de la Escuela a la Carrera* en cada escuela secundaria. El programa ofrece entrenamientos rigurosos dinámicamente variados que se enfocan en la agricultura, tecnología administrativa, comunicación gráfica, informática, cuidado médico, electrónica, y otras cosas. Los cursos también preparan a los estudiantes para trabajar después de la escuela secundaria o para trabajar mientras estudien en la universidad.

# *Cursos de Estudio*

## **Programas Especiales (continued)**

- ***Plan Educacional Abierto de Fremont (Programa de Escuelas Alternativas)*** El Distrito Escolar Modesto mantiene un excelente Plan Educacional Abierto (Programa de Escuela Alternativa) para los estudiantes de kínder a sexto grado. Se mantiene en la Escuela Primaria Fremont y proporciona medios educativos alternativos. Para información sobre el Plan Educacional Abierto de Fremont, llame a la Escuela Primaria Fremont: 576-4679. El Plan Abierto de Fremont mantiene un alto nivel de participación y compromiso de los padres.

**El Distrito Escolar Modesto también proporciona programas educacionales alternativos en el Centro de Educación Alternativa Robert T. Elliott y en el Centro de Educación Pearson.**

**Programa de Educación para Adultos** Se dan clases de día y de noche a adultos que quieren obtener un diploma de la secundaria. También se ofrecen clases a personas que dominan el inglés para que lo puedan aprender.

**Programa de estudios independientes** Permite que se estudie en casa (hay que juntarse con maestros completamente titulados) para conseguir créditos académicos. Para estudiantes de la escuela primaria, intermedia y secundaria.

**Programa de continuación de la educación secundaria** Para estudiantes de 16 a 18 años que pueden tener éxito en una escuela pequeña. El programa de estudios refleja el programa de estudios regular que el distrito tiene para la educación secundaria.

**Programa de oportunidad** Para los estudiantes de la escuela secundaria, menores de 16 años, que necesitan más atención individualizada en clases pequeñas.

**Programa para madres/embarazadas adolescentes** Permite que las madres/embarazadas adolescentes sigan estudiando para cumplir con los requisitos del diploma de graduación. El programa también provee cuidado infantil y clases de información para padres.

**Los programas alternativos del distrito hacen y monitorean los planes educacionales de cada estudiante para promover su éxito académico.**

**Sendero académico avanzado (APA)** Este programa de educación alternativa ayuda a los estudiantes a recuperar créditos por medio del programa de estudios que incluye el internet y cumple con las normas estatales. El programa se ofrece por medio de la Escuela Secundaria Beyer.

## *Educación Especial*

El Distrito Escolar Modesto ofrece programas para cumplir con las necesidades de personas con necesidades excepcionales desde la cuna hasta los 22 años de edad. Se identifica a las personas por medio de un proceso de evaluación y se les prepara un Programa de Educación Individualizado (IEP). Se revisan los servicios proveídos a los estudiantes anualmente para determinar si todavía son adecuados. La meta general del Programa de Educación Especial es preparar a estos estudiantes para un máximo de rendimiento crecimiento y desarrollo en la escuela para que puedan llegar a ser miembros de la comunidad que contribuyan.

# Educación Especial

- ◆ **Servicios Instructivos Designados**
  - *Lenguaje, Habla y Oír*
  - *Educación Física Adaptada*
  - *Servicios Auditorios*
  - *Instrucción de Orientación y Movilidad*
  - *Instrucción para el Hogar y el Hospital*
  - *Terapia Física y Ocupacional*
  - *Servicios Visuales*
  - *Servicios de Salud y Enfermería*
  - *Tecnología de Ayuda*
  - *Servicios de Inclusión*
- ◆ **Programa de Especialistas**
- ◆ **Escuelas privadas**
- ◆ **Infantes y los de la escuela pre-escolar**
- ◆ **Clases Especiales de Día para los:**
  - *Discapacitados de Aprendizaje*
  - *Severamente Discapacitados*
  - *Autistas Discapacitados Comunicativamente*
  - *Discapacitados Emocionalmente*
  - *Discapacitados Físicamente*
  - *Sordos y Parcialmente Sordos*
- ◆ **Programas de transición son para estudiantes discapacitados de 18 a 22 años de edad**
- ◆ **Los estudiantes participan en sitios de Instrucción Basada en la Comunidad en Modesto y en el Programa de Ocupación Regional**

**Comité Consejero Comunitario:** El Comité Consejero Comunitario (CAC) une a los padres, educadores, a las agencias del personal y a los miembros de la comunidad en una sola meta de asegurar que los niños con necesidades excepcionales tengan la oportunidad que merecen de tener una educación apropiada. Las juntas del CAC ofrecen una oportunidad importante a los padres para comunicarse directamente con los directores de la Educación Especial sobre problemas y dudas y a su vez, dar sugerencias para cambios. Hay tres foros para padres sostenidos cada año en asuntos del interés a los padres de los estudiantes con necesidades especiales.

Las metas del CAC incluyen:

- Opinar sobre el desarrollo, repaso e implementación del Plan Local para la educación especial.
- Opinar sobre otras pólizas y procedimientos sobre la educación especial.
- Patrocinar programas educativos de temas como defensa, derechos y responsabilidades para los padres, el proceso de IEP, colaboración profesional/ de los padres, ayudar a estudiantes discapacitados, programas de transición, promover el ambiente menos restrictivo, educación vocacional/carrera, programas para después de la secundaria, servicios de salud mental, recursos comunitarios y legislación que afecta a personas con discapacidades.
- Influir la legislación que afecta a estudiantes con discapacidades.
- Promover la asistencia escolar regular para aumentar la capacitación de los padres.

## Calendario de Juntas CAC

2011- 2012

7 de septiembre

5 de octubre

2 de noviembre

7 de diciembre

1 de febrero

7 de marzo

4 de abril

2 de mayo

6 de junio

Las reuniones son en el  
Distrito Escolar Modesto  
425 Locust Locust Street.

# *Garantía de Escuelas Seguras*

**Los niños necesitan sentirse seguros en la escuela.** Para ayudar a asegurar que haya lugares seguros donde los estudiantes pueden aprender y tener éxito, el Distrito tiene el Código de Comportamiento Estudiantil que no sólo trata el mal comportamiento sino también la violencia y la posesión de objetos peligrosos.

Llevar cualquier arma, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a la escuela es prohibido por el Código de Comportamiento Estudiantil. **Esta prohibición incluye los artículos que son aparentemente inocentes tal como: cortaplumas, juguetes que parecen como arma, cohetes, apuntadores de láser, cosas que parecen como drogas ilegales y encendedores de cigarrillos, etcétera.**

**El tener un artículo aparentemente inocente puede resultar en una expulsión de la escuela. Es la meta del distrito escolar mantener ¡todas las escuelas seguras!**

**Escuelas Cerradas:** En el esfuerzo de hacer que las escuelas intermedias y secundarias sean lugares seguros, éstas se cerrarán durante la hora de almuerzo y entre el cambio de clases. **Ningún** estudiante puede salir de la escuela durante la hora de almuerzo o durante el cambio de clase (véase el código de conducta estudiantil para los grados de 7 a 12). A los estudiantes que se van de la escuela sin permiso se les considerará ausente sin excusa y estarán sujetos a la acción disciplinaria.

**Productos de Tabaco Prohibidos:** Por el bien de los estudiantes, de los empleados y del público en general, la Mesa Directiva de Educación, por lo tanto, prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en los edificios, vehículos y terrenos del distrito. Esto incluye, pero no se limita a, áreas laborales comunes, auditorios, salas de clase, de conferencias, de reuniones, y para empleados, oficinas privadas, ascensores, pasillos, sitios médicos, cafeterías, escaleras, baños, vehículos y cualquier otro edificio cerrado o lugar deportivo.

**Se ha establecido un plan integral de seguridad escolar para cada escuela. Lo encontrará disponible para su revisión en la oficina de la escuela. Los elementos fundamentales de ese plan figuran en el Boletín de Evaluación de Responsabilidades de las Escuelas (School Accountability Report Card [E.C. 35256]).**

**Programa de la Policía en las Escuelas:** En el año 1990 el Distrito y el Departamento de la Policía de Modesto (MPD) empezaron la implementación del Programa de Policía en las Escuelas (SPO). Este esfuerzo provee los servicios directo de la policía todo el día para mantener las escuelas seguras. El programa, que actualmente lleva 21 años, apoya el Programa de la Policía Comunitaria del MPD y es reconocido como un esfuerzo eficaz y cooperativo del personal del MPD y del Distrito. La obra de este programa con los estudiantes y sus familias en las escuelas, es fortalecer la relación entre la escuela, la policía y la comunidad. Cada policía tiene un carro de patrulla y una oficina privada en su escuela designada para vigilar y aconsejar en privacidad. El programa da una conexión única entre la policía y la comunidad de la escuela ya que la policía trabaja juntamente con los administradores y supervisores para proveer escuelas seguras.

# *Escuela Intermedia*

## **Desarrollar un fundamento académico sólido**

El enfoque mayor de la escuela intermedia es ayudar a los estudiantes hacer una transición exitosa a la secundaria. Para lograr esto, los estudiantes de la escuela intermedia tienen que terminar satisfactoriamente un riguroso plan de estudio académico.

A los estudiantes que necesiten ayuda adicional se les proveerán oportunidades para mejorar sus habilidades o compensar por cursos no aprobados.

Los padres/tutores serán avisados sobre el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de los requisitos para la graduación. Recibirán un aviso por escrito de los exámenes de habilidades e información sobre las segundas oportunidades (si son necesarias) para ser aprobados en el examen.

## **Requisitos de Graduación**

Para recibir diplomas de graduación de la escuela intermedia, los estudiantes tienen que:

- Terminar el curso de estudio requerido y satisfacer las normas de aptitud establecidas por el distrito en la lectura, escritura, y matemáticas.
- Recibir una calificación aprobada en el examen del distrito de la Constitución de los EE.UU.

## **Cursos Requeridos**

### ***Inglés***

- *Cuatro (4) semestres*

### ***Matemáticas***

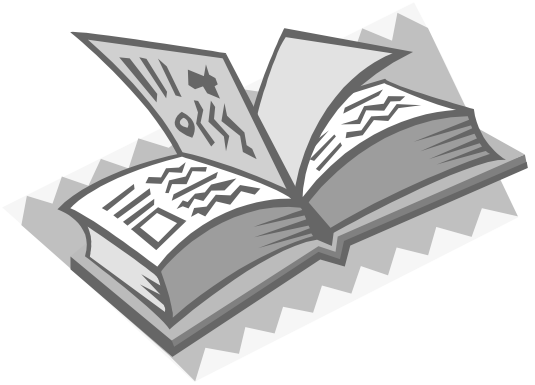
- *Cuatro (4) semestres*
- o
- *Terminación de Matemáticas 7 o equivalente*

### ***Ciencia***

- *Ciencia de la Vida (7° año)*  
*Dos (2) semestres*
- *Ciencia Física (8° año)*  
*Dos (2) semestres*

### ***Ciencias sociales***

- *Historia Mundial (7° año)*  
*Dos (2) semestres*
- *Historia de los Estados Unidos (8° año)*  
*Dos (2) semestres*



## ***Información sobre la Educación Secundaria***

**Prueba de buen estado física del noveno grado** - Todos los estudiantes de noveno grado deben tomar la Prueba de Buen Estado Físico del Estado de California. Los estudiantes de no pasen cinco de las seis sub-pruebas de la prueba tendrán que tomar un curso de educación física durante el décimo grado. (E.C. 60800 & E.C. 51241[b][1]). (E.C. 60800 & E.C. 51241[b][1])

# Información sobre la Educación Secundaria

## Requisitos de Graduación:

Los estudiantes deben acumular un mínimo de 230 créditos y pasar las clases académicas requeridas:

- **Inglés**  
8 semestres (40 créditos) (Estudiantes que no cumplan con las normas del Distrito en la materia de lectura tendrán que inscribirse en una clase que cumpla las normas del Distrito.)
- **Matemáticas**  
6 semestres (30 créditos) incluso terminar satisfactoriamente una clase de álgebra
- **Ciencia**  
Ciencia física, 2 semestres (10 créditos)  
Ciencia biológica, 2 semestres (10 créditos)  
O cumplir satisfactoriamente la ciencia integrada 4 semestres (20 créditos)
- **Ciencia Social (Historia)**  
Historia de los EE.UU., 2 semestres (10 créditos)  
Historia del Mundo, 2 semestres (10 créditos)  
Gobierno de los EE.UU., 1 semestre (5 créditos)  
Geografía del Mundo/ Religiones del Mundo, 1 semestre (5 créditos)  
(Para la clase de 2004 en adelante)
- **Artes Visuales / Dramáticas O Idioma Extranjero**  
2 semestres 10 créditos (Un curso en artes visuales / dramáticas o idioma extranjero o lenguaje de señas americano)
- **Artes Prácticas**  
1 semestre (5 créditos)
- **Educación Física**  
4 semestres (20 créditos)
- **Salud**  
1 semestre (5 créditos)

*Nota: Todos los estudiantes de noveno grado deben tomar educación física a lo menos que esté exento por la póliza de la mesa directiva 6142.111.*

**\*Los estudiantes también deben demostrar un nivel de entendimiento de computadoras para completar un curso aprobado de computadoras, acabar una tarea de capacidad de computadoras, o pasar un examen de computadoras para pasar la clase sin tomarla.**

**Comenzando con la clase de 2006, los estudiantes tendrán que pasar las secciones de artes lingüísticas y de matemáticas del Examen de Salida de la Escuela Secundaria de California para recibir un diploma de graduación.**

**Para estar en camino a la graduación se deben acumular el siguiente número de créditos cada semestre:**

	Al final del primer semestre	Al final del segundo semestre
Grado 9	25 Créditos	55 Créditos
Grado 10	85 Créditos	115 Créditos
Grado 11	145 Créditos	170 Créditos
Grado 12	200 Créditos	230 Créditos

# *Información sobre la Educación Secundaria*

**Información Importante Sobre la Prueba Escolástica de Asesoría Preliminar (PSAT):** La Prueba Escolástica de Asesoría Preliminar/Beca Nacional de Mérito/ Prueba Calificativa (PSAT/NMSQT) se les ofrecerá a los estudiantes de las escuelas intermedias y secundarias del Distrito el **12 de octubre de 2011**. La prueba PSAT es una práctica excelente para pruebas de entrada a las universitarias tales como la Prueba Escolástica de Asesoría (SAT) o la Prueba de Universidades Americanas (ACT). Los estudiantes que han tomado la PSAT sacan unos 100 puntos más cuando toman la SAT. El propósito de la PSAT es:

1. brindar oportunidades de practicar para tomar la prueba SAT (la prueba PSAT evalúa aptitudes esenciales en lectura, resolución de problemas matemáticos y aptitudes de redacción);
2. recibir información sobre los aspectos fuertes y débiles en las aptitudes necesarias para los estudios universitarios
3. comparar el desempeño en las pruebas de entrada con los de otros estudiantes que puedan solicitar inscribirse;
4. participar en la competición de la Sociedad de la Beca Nacional de Mérito (National Merit Scholarship Corporation);
5. ayudar a prepararse para la SAT familiarizándose con los tipos de preguntas e instrucciones de esa prueba;
6. recibir información sobre posibles universidades.

La PSAT evalúa el conocimiento y las aptitudes desarrolladas por años de estudio en una variedad de cursos. Aunque la prueba no está directamente relacionada a los cursos de estudio de la escuela secundaria, refleja los tipos de experiencias académicas que se consideran como importantes para un empeño exitoso en la universidad. Estudiantes del grado 11 que toman la PSAT, y sacan un buen puntaje, pueden competir para becas y premios de reconocimiento. Además, los estudiantes que se identifican como hispanos o latinos serán automáticamente considerados para el Programa Nacional de Reconocimiento Escolar.

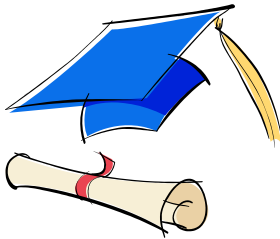
La prueba se dará el **12 de octubre de 2011**, en cada escuela secundaria. **Los estudiantes tienen que inscribirse en la Oficina del Cuerpo Estudiantil de su escuela para tomar el PSAT.** Los estudiantes también deberán de pagar \$15.00 para tomar el examen. Los estudiantes no podrán tomar el examen antes pagar. Los estudiantes del grado 11 económicamente desaventajados pueden obtener formularios de exención para no tener que pagar. Los estudiantes o padres con preguntas sobre la PSAT deben ponerse en contacto con un consejero de su propia escuela.

**Pruebas de admisión universitario:** Las pruebas de entrada a la universidad ponen a prueba la habilidad y conocimiento requeridos de cada solicitante universitario. Estas pruebas miden las habilidades desarrolladas necesarias para dar un buen desempeño universitario. Las pruebas de entrada son requeridas y usadas para aconsejar y asignar a los estudiantes en los cursos universitarios apropiados. Algunas universidades tienen puntajes mínimos para ser admitido. Además, las becas pueden ser basadas en los puntajes de estas pruebas. Las pruebas más comunes son las pruebas de razonamiento y de materias específicas del Examen de Aptitud Escolástica (SAT), y el Examen Universitario Americano (ACT). Es sumamente importante que los estudiantes observan las fechas de entrega de los puntajes de estas pruebas. Se recomienda que TODOS los estudiantes del grado 11 que quieran asistir a la universidad tomen el SAT y/o el ACT al terminar el año escolar. **Pónganse en contacto con el consejero universitario de su escuela si tienen alguna pregunta acerca de estas pruebas de ingreso.**

# *Programa de Consejeros Universitarios*

El Distrito Escolar Modesto ofrece un Programa de Consejeros Universitarios en cada una de sus ocho escuelas secundarias. El programa ofrece los servicios de Consejeros Universitarios que son responsables de atender a los estudiantes interesados en asistir a la universidad, colegios universitarios o escuelas vocacionales.

Los Consejeros Universitarios atienden a los estudiantes de los grados 7 a 12, y a sus padres, y les dan una gran variedad de información actual sobre los temas de la universidad como requisitos de entrada, costos, becas y mucho más. Ellos tienen acceso a información importante para ayudar a los estudiantes tomar decisiones informadas y realistas sobre la universidad. Durante el año escolar los Consejeros Universitarios realizan programas durante las tardes para los estudiantes de los grados 7 a 12 y para sus padres, en cada escuela secundaria. Durante estos programas, los consejeros hablan de temas generales relacionados con seleccionar y entrar en una universidad; el proceso de postular; oportunidades para recibir ayuda económica y becas; la PSAT, la SAT, y la ACT; las restricciones de tiempo para mandar los formularios a las universidades; y otros temas importantes. También se da un tiempo para hacer y contestar preguntas.



## **Mensaje Importante para alumnos de Secundaria:**

El Distrito Escolar Modesto requiere que los estudiantes estén en camino de graduarse antes de que puedan inscribirse en clases de manejo u obtener un permiso de trabajo. La ley de California requiere que los estudiantes menores de 18 años tomen educación de conductor antes de que puedan calificar para una licencia de conducir. Estar en camino de graduarse significa que los estudiantes están haciendo un progreso satisfactorio hacia el número de unidades que se necesitan para graduarse con sus compañeros de clase.

Los consejeros son:

### **Escuela Secundaria Beyer**

Teresa Pitts • 576-4306  
[pitts.t@monet.k12.ca.us](mailto:pitts.t@monet.k12.ca.us)

### **Escuela Secundaria Davis**

John Gahan • 576-4506  
[gahan.j@monet.k12.ca.us](mailto:gahan.j@monet.k12.ca.us)

### **Escuela Secundaria Downey**

Christine Hammell • 576-4289  
[liese.b@monet.k12.ca.us](mailto:liese.b@monet.k12.ca.us)

### **Escuela Secundaria Enochs**

Jennifer Brogan • 550-3410 x 2012  
[Brogan.j@monet.k12.ca.us](mailto:Brogan.j@monet.k12.ca.us)

### **Escuela Secundaria Gregori**

Renee Argain • 550-3470  
[Argain.r@monet.k12.ca.us](mailto:Argain.r@monet.k12.ca.us)

### **Escuela Secundaria Johansen**

Lisa Lodi • 576-4948  
[lodi.l@monet.k12.ca.us](mailto:lodi.l@monet.k12.ca.us)

### **Escuela Secundaria Modesto**

Amy Switzer • 569-2879  
[switzer.a@monet.k12.ca.us](mailto:switzer.a@monet.k12.ca.us)

### **Centro de Ed. Alternativa Elliot**

Laurie Jackson • 576-4189  
[jackson.l@monet.k12.ca.us](mailto:jackson.l@monet.k12.ca.us)

# *Los estándares del Código de Vestimento*

*Reglamento Administrativo 5135*

## **LOS ESTUDIANTES**

### **El vestimento y la presentación personal**

El código de vestimento del Distrito Escolar Modesto establece los estándares que promueven un ambiente de aprendizaje positivo y sin peligro para los estudiantes. Se les dará una advertencia anual sobre esta regulación a los estudiantes, a los padres y al personal. Cada Comité de Seguridad Escolar repasará estos estándares regularmente. Las escuelas les comunicarán a los padres y a los estudiantes lo que es el vestimento apropiado para los bailes, las actividades de graduación y para otros eventos especiales.

Los siguientes reglamentos se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

### **Los estándares**

1. Los estudiantes se vestirán apropiadamente para las actividades educativas, en las cuales estén participando, de una forma que no arriesgue su salud, seguridad o bienestar ni la salud, seguridad o bienestar de los demás ni de una forma que vaya a interrumpir el proceso educativo. La ropa será suficiente para cubrirse la ropa interior cuando el estudiante está parado o sentado. Los siguientes vestimentos no se permiten:
  - Los shorts, las faldas, los pantalones, ni las camisas (ni camisetas ni blusas) que no cubren la ropa interior, la espalda, el ombligo, ni las que no cubren los pechos.
  - Las camisas (ni camisetas ni blusas) sin manga ni las que no cubren la espalda
  - Las camisas (ni camisetas ni blusas) ni los vestidos que tienen un cuello muy bajo
  - Las camisas (ni camisetas ni blusas) que muestran el ombligo
  - Las cadenas de cualquier tipo ni para las billeteras ni las para utilidades
  - Las telas translucientes ni las telas que parecen redes que no cubren la ropa interior
2. Todo vestimento debe quedarle apropiadamente al estudiante y no debe ser ni demasiado grande ni demasiado apretado o ajustado. Se prohíbe llevar las faldas que no sobrepasan la mitad del muslo.
3. Se debe llevar calzado en todo momento. Se prohíbe llevar las botas con “dedo de fierro” y las pantuflas.
4. El vestimento de los clubes deportivos debe de ser aprobado por la administración de la escuela y estar de acuerdo con los estándares del código de vestimento antes de fabricarse. Los doble-sentidos que no están de acuerdo con el código de vestimento serán prohibidos.
5. La ropa, los accesorios y la joyería serán libres de palabras, imágenes, símbolos o cualquier otro tipo de insignia que sea grosera, vulgar, profana, obscena, difamatoria, calumniosa, o sexualmente sugestiva. Se prohíben la ropa, los accesorios y la joyería que degradan cualquier valor cultural, religioso o étnico, que defienden los prejuicios y discriminaciones raciales, étnicos, o religiosos o que promueven el sexo, el uso del tabaco, de las drogas, del alcohol, la violencia o cualquier acto ilegal (incluyendo la actividad pandillera).

# *Los estándares del Código de Vestimento*

6. No se llevarán las gafas oscuras dentro de los edificios de las escuelas, a menos que sea por razones médicas válidas autorizadas por la administración y verificadas por escrito por un médico.
7. Se prohíbe llevar ropa o accesorios relacionados con las pandillas (las gangas), incluyendo pero no limitado a: los trapos, u otros símbolos, emblemas, o insignias. Se prohíben los cinturones relacionados con las pandillas con o sin hebillas. Los oficiales escolares considerarán la historia de un estudiante y otra información obtenida de las agencias de la comunidad y otros recursos cuando hace estos juicios sobre el vestimento. Se prohíben la ropa y los accesorios peligrosos (o sea: joyería, collares o cinturones con pernos, clavos o picos).
8. Los administradores tienen el derecho de restringir el color de la ropa de cualquier estudiante que haya cometido una ofensa pandillera documentada.
9. Violaciones repetitivas de los códigos de vestimento del distrito o de la escuela se considerarán una violación del Código de Educación sección 48900 (k): La interrupción de las actividades escolares y/o un desafío intencional de la autoridad válida del personal de la escuela. Se especificarán y se implementarán consecuencias apropiadas según las pólizas de disciplina para los estudiantes de los grados de kínder al grado 12. **La determinación final de lo que constituye el vestimento apropiado le corresponde al director de la escuela o al administrador designado.**
10. **Los tocados y otros artículos para cubrirse la cabeza**

**K-12** Se prohíbe llevar los sombreros, las gorras y otros artículos para cubrirse la cabeza durante las horas escolares regulares a menos que sean específicamente autorizados por un oficial de escuela para tales actividades como los deportes o presentaciones teatrales u otras razones personales aprobadas como por necesidades de salud. Se prohíbe llevar los suéteres con capa sólo para esconder la identidad.

**K-6** Durante el tiempo inclemente, los estudiantes de la escuela primaria pueden llevar algo para cubrirse la cabeza afuera, con tal que no sea una gorra. Se permiten los suéteres y abrigos con capa, los gorros tejidos, las bufandas, las orejeras, etc.

**7-12** Durante el tiempo inclemente, los estudiantes de las escuelas intermedias y secundarias pueden llevar gorros tejidos especificados por las escuelas.

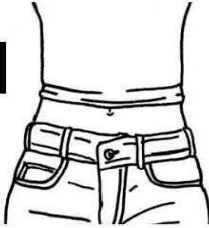
**Nótese:** Según el Código de Educación 35183.5, los sombreros se pueden llevar por necesidades de salud. Las siguientes especificaciones son recomendadas por la Sociedad Americana de Cáncer:

*“El sombrero debe incluir un borde de 2 a 3 pulgadas que cubra toda la cabeza para proteger las áreas que a menudo son expuestas al sol, tales como: el cuello, las orejas, los ojos, la frente, la nariz y el cuero cabelludo.”*

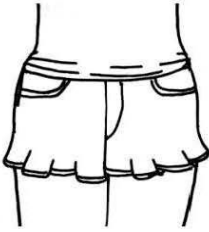
# DRESS CODE STANDARDS

## *Inappropriate Dress at Modesto City Schools*

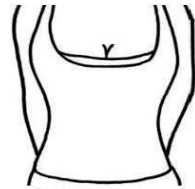
**BARE-MIDRIFF  
TOPS**



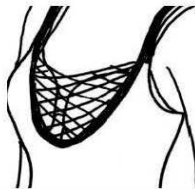
**VISIBLE UNDERWEAR  
SAGGING PANTS**



**EXCESSIVELY SHORT  
SKIRTS/SHORTS**



**LOW-CUT  
TOPS/DRESSES**



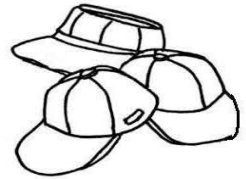
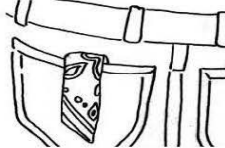
**SEE-THROUGH GARMENTS/  
EXPOSED UNDERGARMENTS**



*School should be a positive and safe learning environment. Your clothes should reflect this!*

*Use good judgment when choosing your outfits and follow our dress standards.*

**GANG-RELATED  
CLOTHING/  
ACCESSORIES**



**HATS**



**CLOTHING PROMOTING  
DRUGS/ALCOHOL**

*These are examples of inappropriate school dress.*

*The complete DRESS CODE is printed in the Student Conduct Code and in the Parent Information Directory.*

# *Educación de Buen Carácter*

El programa del Distrito Escolar Modesto para la Educación de Buen Carácter es el componente principal de muy elogiado programa *Escuelas Seguras (Safe Schools Project)* del Distrito. Durante el otoño de 1998, a un conjunto de personal del Distrito, padres de estudiantes, líderes religiosos y representantes de empresas identificaron nueve rasgos de carácter, que reflejan los valores de la comunidad.

La Mesa Directiva de Educación y el Distrito iniciaron el Premio de Carácter para promover los nueve Rasgos de Carácter y para honrar formalmente a los estudiantes que demostraron un carácter sobresaliente en sus escuelas o comunidades. Se promueve uno de los 9 atributos cada mes y se les reconoce a los estudiantes en las asambleas de la escuela o durante las juntas de la Mesa Directiva de Educación.

## **DISTRITO ESCOLAR MODESTO ATRIBUTOS DE BUEN CARÁCTER**

El carácter es una combinación de atributos humanos que definen a cada persona.

**Los atributos del carácter que desarrolles y poseas te conducirán las acciones, decisiones y finalmente el camino que tú elijas tomar.**

Juntas a tu familia, las escuelas tienen la responsabilidad de ayudarte y cultivar atributos de carácter firmes y sabios.

*El personal del distrito escolar cree que los siguientes atributos son elementos esenciales del comportamiento leal y ético que se espera de cada estudiante:*

<b>VALOR:</b>	La fortaleza de carácter para vivir como dicta la conciencia.
<b>HONESTIDAD:</b>	Hablar y comportarse según la verdad.
<b>LEALTAD:</b>	Brindar apoyo fiel y seguro a la gente y a las instituciones.
<b>RESPECTO:</b>	Estimar el mérito y el valor de los individuos y las instituciones y tratarlos como se merecen.
<b>RESPONSABILIDAD:</b>	Rendir cuentas por las decisiones y acciones propias.
<b>CIVILIDAD:</b>	Hablar con cortesía y llevar una buena conducta.
<b>COMPASIÓN:</b>	Estar atento al sufrimiento de otras personas y desear ayudarles.
<b>INICIATIVA:</b>	La habilidad de comenzar y cumplir con una tarea sin que nadie supervise o dirija a uno.
<b>PERSEVERANCIA:</b>	Mantenerse en un curso de acción, o propósito, a pesar de los obstáculos y las decepciones.

# *Reglas para los Visitantes*

Para crear una conciencia y apreciación de los muchos programas que se ofrecen en las escuelas públicas, el Distrito quisiera animar a los padres y aumentar el interés de los miembros de la comunidad para que visiten las escuelas. Durante el año, los eventos especiales se realizan en cada escuela donde se espera que venga la comunidad.

***Hoy en día las escuelas tienen que tomar precauciones razonables para evitar interrupciones y distracciones durante el día escolar que podrían arriesgar la salud y seguridad de los estudiantes y el personal.***

Hay letreros en entradas de las escuelas que muestran las horas escolares regulares y avisan a los visitantes que deben pasar por la oficina.

Para asegurar la seguridad en las escuelas el director necesita un medio visible para identificar a los visitantes mientras están en la escuela. Esta identificación es requerida de toda visitante, inclusive de los padres (o tutores legales) y se pueden obtener en la oficina de la escuela.

**Los visitantes son:** 1) Padres (o tutores legales) o estudiantes inscritos en la escuela; 2) Voluntarios en la escuela; 3) Empleados Públicos cuyos trabajos requieren que estén en las escuelas; 4) Oficiales públicos elegidos; 5) Reporteros, publicadores, editores u otras personas relacionadas con, o empleadas por, un periódico, diario u otra publicación, la radio o la televisión; 6) Representantes de una organización de los empleados que está actividades de representar a los empleados de las escuelas; y 7) cualquier otra persona, *menos* el personal del Distrito, estudiantes de esa escuela, personas entregando cargos u otros trabajadores que están en la escuela por invitación.

## **REGLAS PARA LAS VISITAS DE LOS PADRES (TUTORES LEGALES)**

***Para tener visitas en las escuelas, requiere tiempo y dedicación del personal. Se les fomenta a los miembros del personal a acomodar la mayor número de peticiones que se puedan.***

1. Para asegurar un mínimo de interrupciones o distracciones del programa instructivo, visitas a cualquier sala de clase durante las horas escolares deben ser arregladas de anteriormente con el maestro. Si el maestro o director siente que una visita a la clase interrumpiría el programa instructivo, se puede negar la petición de visitar o se puede dejar para otra fecha. ***(Si se desea una conferencia de padre a maestro, una cita se tiene que hacer con el maestro durante una hora que no sea de tiempo instructivo.)***

2. Los padres (o tutores legales) que necesitan dejar almuerzos, ropa u otras cosas para sus hijos, o que necesitan ponerse en contacto con un estudiante o el personal, aunque sea brevemente han de pasar por la oficina de la escuela para hacer su petición. Normalmente, los artículos serán entregados al estudiante por el personal de la escuela para evitar una interrupción en el programa instructivo.

3. Los padres (que tienen custodia de sus hijo o no) o tutores legales no pueden usar la escuela como un lugar para resolver problemas de derechos de visitación o de custodia. Temas así deben ser tratados después de las horas escolares.

4. Ningún aparato electrónico para escuchar o grabar se pueden usar en la sala de clase sin el permiso del maestro y del director (E.C. 51512). Los que no observen esta ley serán culpables de un delito menor.

# *Reglas para los Visitantes*

**El director/designado puede negar que una persona visite la escuela si el director cree que la presencia o los actos del individuo tienen el potencial de interrumpir la escuela, a los estudiantes, a los maestros o a los miembros del personal; arriesgar la salud y seguridad de los estudiantes y el personal; o causar daño a la propiedad. Visitantes necesitan saber que el director de la escuela tiene la autoridad para mandar a una persona a que se vaya de la escuela.**

Este mandato se da cuando el director determina que la presencia del visitante o sus acciones tienen el potencial de interrumpir o distraer la escuela, a los estudiantes, a los maestros u otros empleados; de arriesgar la salud y seguridad de los estudiantes y el personal; o, causar daño a la propiedad. La orden del director de irse de la escuela se documentará.

Si el individuo entra de nuevo a la escuela sin permiso dentro de siete días después de haber sido mandado a irse, él o ella será culpable de un delito sujeto a ser arrestado (P.C.626.6).

Si el individuo niega irse después de haber sido ordenado a irse se le llamará a la policía. Circunstancias específicas del caso y consejo de la policía determinará las acciones apropiadas que se tomarán.

Tan pronto como sea posible, el personal de la escuela documentará todos los hechos sobre la situación. Una descripción completa del incidente ayudará al abogado del Distrito a determinar la demanda apropiada--si fue el disturbar la paz, amenazas de violencia, uso de lenguaje obsceno, asalto, etc. (Un proceso de petición se defina en la Póliza 1250 de la Mesa Directiva).

**El Distrito quiere enfatizar que la mayoría de las visitas son para el beneficio de la escuela, los estudiantes, el personal y los visitantes individuales. Sin embargo, es importante que los padres y los demás estén conscientes de las reglas del Distrito sobre las visitas a las escuelas.**

Obviamente, es mejor para los intereses de nuestros jóvenes que las interrupciones, distracciones u otras acciones más graves se eviten a fin de proveer un buen ambiente escolar donde los estudiantes pueden disfrutar de aprender.

Gracias por su ayuda, cooperación e interés en la escuela de su hijo y en las escuelas públicas de la comunidad.

## *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

La ley del Estado de California rige las operaciones de las escuelas públicas. La legislatura estatal aprueba nuevas leyes que afectan la educación pública, así como leyes que gobiernan los distritos escolares locales para enfrentar nuevas responsabilidades.

**Estas leyes con frecuencia exigen que los distritos escolares informen a los padres sobre las oportunidades y beneficios a los que tienen derecho. El siguiente es un resumen de las provisiones legales estatales con las que los padres se deben familiarizar. En la mayoría de los casos, las leyes se han abreviado con el número del Código de Educación de California a no ser**

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

que se requiera información adicional. (Las iniciales "C.E." significan Código de Educación, que es el área de la ley estatal que afecta a las escuelas públicas).

**NOTIFICACIÓN DE DERECHOS:** Los Consejos de Escuela deben notificar a los padres sus derechos a los programas y servicios ofrecidos por las escuelas públicas. Los padres deben firmar un formulario de notificación y devolverlo a la escuela de su hijo avisando que se han informado de los derechos. Al firmar el formulario, el padre (tutor) no otorga consentimiento para participar en cualquier programa particular (C.E. 48980).

**PRIVACIDAD:** Las Escuelas del Distrito Escolar Modesto ponen a disposición del estudiante información de directorio de acuerdo con las leyes federales y estatales. La información de directorio, que es información que generalmente se considera perjudicial o invasiva de la privacidad en caso de ser expuesta, también puede ser revelada a organizaciones externas sin un previo consentimiento por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren local educacional agencies (LEAs) (oficinas educacionales locales) que reciban asistencia según la ley (ESEA), (Ley de Educación Primaria y Secundaria) como se enmendó en la ley de 2001 Que Ningún Niño se Quede Atrás, para ofrecer reclutas militares, a solicitud, con tres categorías de información de directorio- nombres, direcciones y listados telefónicos – a menos que los padres hayan advertido a la LEA que no desean divulgar información de sus hijos sin previo consentimiento escrito. (P.L.107-110) **Si los padres NO desean entregar información sobre sus hijos a las anteriormente mencionadas organizaciones, deben completar el formulario** de la página 37 de este documento y devolverlo a la escuela. Es necesario completar este formulario cada año (C.E. 49073).

**NO DISCRIMINAR EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN:**

*(Ley Federal y Estatal; Póliza 5145.3 de la Mesa Directiva)* Los programas y actividades del distrito serán sin discriminación y/o hostigamiento\* basado en raza, religión, origen étnico o nacional, idioma, sexo, orientación, estado económico, discapacidades físicas o de desarrollo u otras necesidades especiales.

La Mesa Directiva busca asegurar oportunidades igualadas para todos los estudiantes en inscripción y acceso a los programas y cursos, servicios de consejo, programas atléticos, procedimientos de evaluación, educación vocacional y otras actividades.

Todo el personal de la escuela (y los que prestan servicio como voluntario) debe cuidarse de no discriminar ni darse a los estereotipos cuando dan instrucción, están programando o supervisando.

Los estudiantes tienen el derecho de pasar por los procedimientos de quejas que provean un medio pronto y equitativo para procesar las quejas de discriminación (véase BP1312.3, Uniform Complaint Procedures y AR 5145.3)

La póliza Estatal y Federal prohíben el comportamiento vengativo en contra de cualquier queja o participante del proceso de quejas.

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

El Distrito tomará acción para investigar toda queja, sea formal o informal, verbal o escrita, de hostigamiento y/o discriminación y tomará la acción apropiada en contra de cualquier maestro, estudiante o administrador u otro miembro del personal de las escuelas que se haya encontrado violando esta póliza. El Distrito también actuará para tomar la acción apropiada en contra de los padres, miembros de la comunidad y visitantes que estén en las escuelas o que participen en eventos patrocinados por una escuela.

*\*Para los propósitos de esta póliza, el hostigamiento se considera como acciones de abuso ya sean escritas, verbales o físicas en una manera severa, persistente, o penetrante que afecta a la habilidad del estudiante de participar o beneficiar de los programas y actividades educativas, o crear un ambiente abusivo, amenazante o intimidante.*

**PROHIBICIÓN DE ACOSO SEXUAL** (Política dla Mesa Directiva Escolar del Distrito Escolar Modesto 5145.7): La Mesa Directiva pretende mantener un ambiente de trabajo y académico que proteja la dignidad y promueva el respeto mutuo de todos los empleados y alumnos. **La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de cualquier estudiante por** parte de cualquier empleado, estudiante, u otra persona en, o del Distrito. La Mesa Directiva espera que los estudiantes o el personal informen inmediatamente de incidentes de acoso **sexual al administrador del lugar o a otro administrador del Distrito.**

Todos los administradores del lugar tienen la responsabilidad de mantener un ambiente educacional y de trabajo libre de acoso sexual. Esta responsabilidad incluye discutir esta política con sus estudiantes y empleados y asegurarles que NO DEBEN soportar una degradación, trato explotador u ofensa sexual o cualquier otra forma de acoso sexual, incluyendo acoso debido a la de orientación sexual.

Se deben investigar oportunamente todas las denuncias de acoso sexual prontamente de una forma que respete la privacidad de todas las partes involucradas. No se tomarán medidas en contra de los alumnos que presenten denuncias por acoso sexual.

**Definición de Acoso Sexual:** Se entiende por "Acoso Sexual" todas las insinuaciones sexuales molestas, solicitudes de favores sexuales, u otra conducta física, visual o verbal de naturaleza sexual realizada por alguien de, o en, el entorno educacional o laboral en cualquiera de las siguientes condiciones:

1. La sumisión a la conducta se hace en forma implícita o explícita a un término o condición de un progreso, status académico o empleo de un individuo.
2. La sumisión o rechazo de la conducta por parte del individuo se usa como base para decisiones académicas que afectan al individuo.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo sobre el desempeño académico o trabajo del individuo, o de crear un ambiente educacional ofensivo, hostil e intimidante.
4. La sumisión o rechazo de la conducta por parte del individuo se usa como base para cualquier decisión que afecte al individuo en cuanto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educacional.

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

**Represalias:** El Distrito prohíbe el comportamiento vengativo contra cualquier demandante como resultado de una respuesta negativa a insinuaciones sexuales, o contra quien se queje de acoso sexual de manera formal o informal.

**Consecuencias del Acoso Sexual:** Cualquier estudiante que se involucre en un acoso sexual queda sujeto a la acción disciplinaria que dispone la Política de la Mesa Directiva 5131, Código de Conducta del Estudiante K-6 y Política de la Mesa Directiva 5132, Código de Conducta del Estudiante 7-12 de acuerdo con el Código de Educación. Los empleados quedan sujetos a la acción disciplinaria que dispone la Política de la Mesa Directiva 4119.13/4219.13/4319.13 de acuerdo con el Código de Educación.

**Consecuencias del Acoso Sexual (AR 5145.7):**

1. Cualquier estudiante que sienta que está siendo acosado/a sexualmente debe contactar de inmediato al administrador del distrito o del lugar de la escuela.
2. Los miembros del personal que reciban denuncias de acoso sexual por parte de los estudiantes deben referirlas al administrador del lugar o de otro distrito.
3. Si se notifica al administrador del distrito o lugar que un alegato de acoso sexual no dejó satisfecho al demandante, ese administrador debe entregar al estudiante y/o al padre/tutor del estudiante una copia del sistema de trámite de quejas (denuncias) y política de acoso sexual del Distrito.
4. Nada en el sistema de trámite de quejas (denuncias) del Distrito afectará el derecho del demandante de trasladar el asunto a cualquier organismo de ejecución federal o estatal.

El director del Departamento de Bienestar y Asistencia Infantil es el coordinador de Título IX para los casos de hostigamiento sexual de estudiante a estudiante y es designado por el Distrito para recibir y procesar las quejas bajo este procedimiento.

El superintendente asistente de Recursos Humanos es el coordinador de Título IX para los casos de hostigamiento sexual del Distrito.

Copias de las pólizas de hostigamiento sexual del Distrito se han de mostrar en todas las escuelas y oficinas del Distrito. Aquellas personas que deseen recibir copias podrán llamar al 576-4011.

## **PROCEDIMIENTOS UNIVERSALES DE PRESENTAR UNA QUEJA:**

(El Título 5 del Código de Regulaciones de California, Sección 4206 y lo siguiente; Reglamento de la Mesa Directiva de Educación 1312.3) La Mesa Directiva reconoce que el Distrito es principalmente responsable de asegurar que concuerde con las leyes federales y estatales y las regulaciones que gobiernan los programas educacionales. El Distrito investigará y buscará resolver las quejas a un nivel local. El Distrito seguirá los procedimientos universales según las regulaciones del estado cuando traten las quejas que acusan de discriminación ilegal contra cualquier grupo tal como se indica en las secciones 200 y 220 del Código de Educación y en la sección 11135 del Código del Gobierno, incluyendo la edad verdadera o percibida, sexo, orientación sexual, grupo étnico identificado, raza, antepasados, origen nacional,

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

## *Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

religión, color de piel, discapacidad mental o física, o por motivo de una asociación con una persona o grupo que tiene una de estas características, ya sean verdaderas o percibidas, que participan o reciben beneficios económicos del estado. Para las quejas o reclamaciones de empleo o contra un empleado del Distrito, hay que referirse a los BP 4030, AR 4030 y AR 4031.

Los Procedimientos Universales de Quejas deben utilizarse para las quejas sobre la falta de cumplir con las leyes estatales o federales en los programas educacionales para adultos, de ayuda consolidada por categoría, de educación para inmigrantes, de educación técnica y de carrera, programas de educación técnica y de carrera, de cuidado, desarrollo y nutrición infantil y de programas de educación especial (sin embargo, los procedimientos de debido proceso de las audiencias de educación especial no son regidos por los procedimientos universales de presentar una queja).

*(cf. 1312.1 – Quejas sobre el personal escolar)*

*(cf. 1312.2 – Quejas sobre los materiales de instrucción o recursos de la biblioteca)*

*(cf. 3553 – Programa del almuerzo gratis y de precio rebajado)*

*(cf. 4031 – Procedimiento de reclamación por motivo de discriminación de empleo)*

*(cf. 5141.4 – Procedimientos de reportar abuso y negligencia)*

*(cf. 6171 – Programas de Título I)*

*(cf. 6200 – Educación para adultos)*

Las quejas relacionadas con el número insuficiente de libros de texto o materiales instructivos, condiciones de instalaciones de emergencia o de urgencia que amenazan la salud o seguridad de los estudiantes o personal y asignaciones y vacancias de los maestros serán investigadas de acuerdo con los procedimientos universales de Williams de presentar una queja (AR 1312.4).

Para asegurar que todos los hechos pertinentes estén disponibles, el oficial de cumplimiento y el demandante pueden pedir a otras personas que asistan a la reunión y aporten información adicional.

Si el demandante se niega a proporcionar al oficial de cumplimiento documentos u otras evidencias relacionadas con las alegaciones de la reclamación, o si no coopera con la investigación o si la dificulta de manera alguna, el oficial de cumplimiento podrá descartar la reclamación por falta de evidencias. (5 CCR 4631)

Si el distrito se niega a dar al investigador acceso a registros u otra información relacionada con la reclamación, o si no coopera con la investigación o si la dificulta de manera alguna, se podrá declarar, a base de las evidencias encontradas, que la infracción ocurrió y ordenar una solución a favor del demandante. (5 CCR 4631)

Quejas sólo tocantes a hostigamiento sexual serán tratadas de acuerdo con la Póliza de la Mesa Directiva y Regulación Administrativa 5145.7. Para información sobre el acoso sexual, véase AR 4119.14/4219.14/4319.14:

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

Procedimientos de presentar una queja sobre el acoso sexual en el empleo.

La Mesa Directiva reconoce y respeta los derechos de los estudiantes y de los empleados de tener su privacidad. Las quejas de discriminación serán investigadas en una manera diseñada para proteger la confidencialidad de ambas partes, y para proteger las evidencias y los hechos. Esto incluye mantener la identidad del demandante confidencial excepto al grado necesario para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según como sea determinado por el Superintendente/ designado y de acuerdo con el caso individual. Sin embargo, el superintendente/designado no investigará quejas anónimas o quejas iniciadas por demandantes que insisten mantenerse desconocidos y ocultos (a menos que sea de acuerdo con AR 1312.4: Procedimientos universales de Williams de presentar una queja).

*(cf. 5125 – Registros de los estudiantes, confidencialidad)*

El superintendente/designado proveerá información y/o entrenamiento a los empleados designados a recibir e investigar quejas para que puedan conocer bien las leyes y los programas por los cuales son responsables.

La Mesa Directiva prohíbe acciones vengativas de cualquier forma por hacer una queja, reportar un caso de discriminación o por participar en los procedimientos de una queja. Tal participación no afectará en ninguna manera el estado, las calificaciones o las tareas del demandante.

La Mesa Directiva reconoce que, muchas veces, un mediador neutro puede sugerir un acuerdo que conviene a todas las partes correspondientes. De acuerdo con los procedimientos uniformes de presentar una queja, cuando todas las partes se pongan de acuerdo para intentar resolver el problema a través de mediación, el superintendente/designado iniciará ese proceso. El superintendente/designado asegurará que los resultados estén de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales.

*(cf. 1312.4 – Procedimientos uniformes de Williams de presentar una queja)*

*(cf. 4119/14/4219.14/4319.14 – Procedimiento de reclamación por motivo de discriminación de empleo)*

*(cf. 5145.3 – No-discriminación en programas y actividades educacionales)*

*(cf. 5145.7 – Acoso sexual de estudiantes)*

# ***Sus Derechos y Responsabilidades***

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

## **Referencias legales:**

### **CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

*200-262.4 Prohibición de discriminación; 8200-8498 Programas de cuidado y desarrollo infantil; 8500-8538 Educación básica para adultos; 18100-18203 Bibliotecas de escuelas; 32289 Plan de seguridad de la escuela, procedimiento de presentar una queja; 35186 Procedimientos uniformes de Williams para presentar una queja; 41500-41513 Subvenciones educacionales de bloque por categoría; 48985 Avisos en idiomas que no sea inglés; 49060-49079 Registros de los estudiantes; 49490 - 49590 Programas de nutrición infantil; 52160-52178 Programas de educación bilingüe; 52300-52499.6 Educación técnica y de carrera; 52500-52616.24 Escuelas para adultos; 52800-52870 Programas coordinados escolares; 54000-54028 Programas de ayuda de impacto económico; 54100-54145 Ley de Lectura Básica de Miller-Unruh; 54400-54425 Programas compensatorios educacionales; 54440-54445 Educación para inmigrantes; 54460-54529 Programas compensatorios educacionales*

## **Oficiales de Cumplimiento**

La Mesa Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para que reciban e investiguen quejas y reclamaciones a fin de asegurar que el distrito cumpla con la ley:

### **Designado**

Superintendente Asistente  
Ejecutiva de Negocios

Superintendente Asociado  
Aprendizaje Académico  
Comunidades

### **Programas**

Servicios de Nutrición

Programas Estatales y Federales  
Educación para Inmigrantes  
Programas de Desarrollo Infantil  
Educación Especial  
Programas y Actividades Educacionales para los Grados de K-6  
Educación de la Escuela a la Carrera  
Educación para Adultos  
Programas y Actividades Educacionales para los Grados de 7-12

**NÓTESE:** Todas las quejas relacionadas con empleados también serán revisadas por el superintendente asistente de recursos humanos.

El superintendente/designado asegurará que los empleados designados designados a recibir e investigar quejas para que puedan conocer bien las leyes y los programas por los cuales son responsables. Estos empleados designados podrán tener un abogado según lo que determine el superintendente/designado.

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

## **Notificaciones**

El superintendente/designado proporcionará, anualmente, un aviso escrito sobre los procedimientos de presentar una queja del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores, comités asesores del distrito, oficiales o representantes de escuelas privadas correspondientes y a cualquier otra persona interesada. (5 CCR 4622).

El superintendente/designado hará que copias de los procedimientos uniformes de presentar una queja estén disponibles a los empleados del distrito, gratis. (5 CCR 4622).

El aviso:

1. Identificará a las personas, puestos o unidades responsables de recibir quejas. Avisará al reclamante sobre cualquier remedio de la ley que puedan serle disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, si corresponden al caso.
3. Notificará al demandante sobre el proceso de apelar, de acuerdo con la sección 262.3 del Código de Educación, incluyendo el derecho del demandante de presentar su queja directamente en el Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) o el de buscar una solución en la corte civil o en otras agencias públicas.
4. Incluirá declaraciones que afirmen que:
  - a. El Distrito es principalmente responsable del cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales y federales
  - b. La revisión de cumplimiento se llevará a cabo dentro de 60 días de calendario a partir de la fecha del recibo de la queja a menos que el demandante consienta, por escrito, que se extienda este plazo
  - c. Una queja de discriminación ilícita deberá registrarse para seis meses después de la fecha cuando ocurrió la supuesta discriminación o seis meses después de la fecha cuando el demandante se haya enterado de las evidencias de la supuesta discriminación
  - d. El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE haciendo una apelación escrita dentro de 15 días después de recibir la decisión del distrito
  - e. La apelación al CDE deberían incluir una copia de la queja registrada con el distrito y una copia de la decisión del distrito

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

## **Procedimientos**

Los siguientes procedimientos se emplearán para gestionar todas las demandas que aleguen que el Distrito ha violado las regulaciones o leyes federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento mantendrán un registro de cada reclamación y de las respectivas acciones relacionadas, incluyendo toda la información solicitada para cumplir con el Código de Regulaciones, Título 5, Secciones 4632, CCR 4632, 4631 y 4633.

Se notificará a todas las partes involucradas en los alegatos cuando se presente una reclamación, cuando se fije una audición o reunión, y cuando se adopte una decisión o fallo.

### **Paso 1: Presentar una reclamación**

Cualquier persona, organización o agencia pública puede presentar una reclamación escrita alegando que el distrito es culpable de un incumplimiento.

Una reclamación que alega una discriminación ilegal debe iniciarse, a más tardar, **seis** meses desde la fecha cuando ocurrió la discriminación o **seis** meses después que el demandante se enteró de los hechos de la discriminación. La reclamación puede ser presentada por alguien que alega que sufrió una discriminación ilegal o por una persona que cree que otra persona, o grupo de personas, sufrió una discriminación ilegal. (5 CCR 4630).

Se presentará la reclamación al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, dando cada una código numérico y sellando la fecha.

Si un demandante es incapaz de hacer una reclamación escrita debido a condiciones como analfabetismo u otras discapacidades, el personal del distrito lo/la ayudará a presentar la reclamación. (5 CCR 4600).

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

El oficial de cumplimiento realizará una reunión de investigación dentro de **cinco** días hábiles (o poco después) a partir del momento en que recibe la reclamación o intenta mediarla. La reunión dará la oportunidad al demandante y su representante y a los representantes del distrito de presentar información relevante para la reclamación. (5 CCR 4631).

El demandante y su representante tendrán la oportunidad de presentar la reclamación y las evidencias o información que conduce a evidencias a fin de apoyar sus alegatos de la reclamación. (5 CCR 4631).

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

## **Paso 3: Respuesta**

Dentro de **60 días de calendario** después de recibir la reclamación, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito sobre la decisión e investigación del distrito tal como se describe en el paso 4.

## **Paso 4: Decisión final escrita**

El informe de la decisión del distrito será por escrito en inglés y en el idioma del demandante, si es factible y la ley lo exige. Este informe incluirá:

1. Los hallazgos de hechos, basados en las evidencias encontradas. (5 CCR 4631)
2. Las conclusiones de la ley. (5 CCR 4631)
3. La disposición de la reclamación. (5 CCR 4631)
4. El fundamento de esta disposición. (5 CCR 4631)
5. Acciones correctivas, si se necesitan. (5 CCR 4631)
6. Notificación del derecho del demandante de apelar la decisión, dentro de 15 días, al Departamento de Educación de California, y los procedimientos a seguir para iniciar la apelación. (5 CCR 4631).
7. Para reclamaciones de discriminación, hay que notificar al demandante que debe esperar hasta transcurrir 60 después de apelar al Departamento de Educación de California antes de buscar un remedio de la ley civil. (Código de Educación 262.3).

Si se disciplina a un empleado, como resultado de la queja, la decisión declarará simplemente que se realizó una acción y que se le informó al empleado sobre las expectativas del distrito. El informe no incluirá más información sobre la clase de la acción disciplinaria.

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

## **Apelaciones al Departamento de Educación de California**

Si el demandante no está satisfecho con la decisión del distrito, podrá apelar, por escrito, al Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) dentro de **15 días** después de recibir la decisión del distrito. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar el fundamento de la apelación de la decisión del distrito y si los hechos no son correctos o si la ley fue aplicada incorrectamente. La apelación incluirá una copia de la reclamación, ya presentada localmente, y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632).

Al ser notificado que el CDE ha recibido una apelación de la decisión del distrito, el superintendente/designado mandará los documentos siguientes al CDE: (5 CCR 4633):

1. Una copia de la reclamación/queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la clase y medida de la investigación realizada por el distrito, si es que no se incluyó en la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación, incluyendo, pero no limitándose a todos los apuntes, entrevistas y documentos entregados por las partes y recolectados por el investigador
5. Otra información pertinente solicitada por el CDE

El CDE podrá intervenir directamente con respecto a la reclamación sin esperar acción alguna del distrito cuando existe una de las condiciones de la lista del 5 CCR 4650, incluyendo casos cuando el distrito no ha tomado ninguna acción dentro de 60 días después de que se presentó la reclamación al distrito.

## **Remedio de la ley civil**

El demandante podrá buscar un remedio de la ley civil, a parte de los procedimientos de presentar una queja del distrito. El demandante podrá buscar la ayuda de centros de mediación o de abogados públicos o privados. Los remedios de la ley civil que se podrán imponer incluyen, pero no se limitan a mandatos y órdenes de restricción, sin embargo, para las reclamaciones de discriminación el demandante debe esperar hasta transcurrir **60 días** después de presentar una apelación al Departamento de Educación de California antes de tratar de conseguir un remedio de la ley civil. La moratoria no se aplica a desagravios por mandato judicial y solamente se aplica si el distrito ha informado al demandante, de una forma pronta y apropiada, sobre su derecho de presentar una queja de acuerdo con el 5 CCR 4622.

**Habrá copias de los procedimientos de presentar una queja del Distrito Escolar disponibles y gratis. (T5 CCR 4622).**

## **Procedimientos Uniformes de Williams de Presentar una Queja**

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

## **Tipos de quejas**

El distrito empleará los procedimientos siguientes para investigar y resolver quejas cuando un demandante alegue que cualquiera de lo siguiente haya ocurrido. (Código de Educación 35186); (5 CCR 4681, 4682, 4683)

### 1. Libros de texto y materiales de instrucción

- A. Un estudiante, inclusive un estudiante de inglés, no tiene libros de texto u otros materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el estado u otros materiales que estén de acuerdo con los estándares y que se requieren para estudiar en una sala de clase.
- B. Un estudiante no tiene acceso a materiales de instrucción para usar en casa o después de las horas de clase para hacer sus tareas requeridas. Esto no hace necesario que el distrito reparta dos ejemplares del mismo libro a cada estudiante.
- C. Los libros de texto o los materiales de instrucción están en una condición tan mala que no se pueden usar o sea: faltan páginas o no se pueden leer debido a lo dañados que están.  
*(cf. 6161.1 – Selección y Evaluación de Materiales Instructivos)*

### 2. Vacancia de un maestro o la equivocación de asignación

- A. Se comienza el semestre y todavía hay una vacancia de un maestro. *Vacancia de un maestro se refiere a un puesto al cual no se ha asignado a un solo empleado certificado de la escuela al comienzo del año escolar por un año entero o, si el puesto es para una clase de un solo semestre, se refiere a un puesto al cual no se ha asignado a un solo empleado certificado de la escuela al comienzo del semestre, por el semestre entero (Código de Educación 33126); (5 CCR 4600). El comienzo del año o del semestre se refiere al primer día de clases necesario para atender a todos los estudiantes inscritos asignados a un solo empleado certificado para la duración de la clase, pero no se refiere después a más de 20 días hábiles después del primer día de clases de ese semestre. (5 CCR 4600).*
- B. Se le asigna a un profesor, que falta el título o la capacitación para enseñar a estudiantes de inglés como segundo idioma o a enseñar una clase en la cual el 20 por ciento de los estudiantes son estudiantes de inglés (Código de Educación 35186).
- C. Se le asigna a un maestro a enseñar una clase cuando al maestro le falta la capacidad de enseñar la materia (Código de Educación 35186).  
*Una equivocación de asignación es la asignación de un empleado certificado a un puesto de enseñanza, u otros servicios, cuando el empleado no tiene un certificado o título legalmente reconocido o puede ser la asignación de un empleado certificado a una posición de enseñanza, u otros servicios, cuando el empleado no es autorizado para desempeñar los deberes de ese*

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

puesto. (Código de Educación 35186); (5 CCR 4600)  
(cf. 4113 – Asignaciones a clases)

### 3. Condiciones de la escuela y de las otras instalaciones

- A. Una condición que representa en una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o de los miembros del personal. *Emergencia o amenaza urgente* quiere decir que las estructuras o sistemas de la escuela están en una condición que puede amenazar la salud y seguridad de los estudiantes y de los miembros del personal cuando estos están en la escuela, incluyendo pero no limitado a: agujeros por donde se pueden salir gases combustibles o dañinos; calefacción, ventilación, rociaduras automáticas de emergencia, o sistemas de aire acondicionado que ya no funcionan; apagones de la luz; grandes tapaduras del drenaje; grandes infestaciones de bichos o ratas; ventanas quebradas o puertas o portones exteriores que no se cierran con llave y que representan en un riesgo de seguridad; la disminución de materiales dañinos que no se descubrieron previamente que pueden resultar en una amenaza inmediata a los estudiantes o al personal; o daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable. (Código de Educación 17592.72).

### 4. Servicios de instrucción intensivos para el Examen de Egreso de la Escuela Secundaria:

- A. Un estudiante, inclusive un estudiante de inglés como segundo idioma, no aprobó el examen de egreso antes del fin del grado 12 y no tuvo la oportunidad de recibir servicios de instrucción intensivos, de acuerdo con la sección 37254(d)(4) y (5) del Código de Educación, por dos años académicos después de terminar el grado 12 o hasta que aprobó las dos pruebas del examen, cualquiera que ocurra primero. (Código de Educación 35186).

### Presentar una queja

Una queja que alega que existe cualquiera de las condiciones especificadas arriba se debe presentar al director de la escuela/persona designada. El director/persona designada enviará todas las quejas acerca de problemas fuera de su control al superintendente/persona designada dentro de **10 días hábiles**. (Código de Educación 35186); (5 CCR 4680).

Las quejas que alegan cualquiera de los problemas incluidos en el número cuatro de arriba se presentarán en al oficial del distrito designado por el superintendente. Tales quejas se pueden presentar en la oficina del distrito o en la escuela y se enviarán inmediatamente al superintendente/designado. (Código de Educación 35186).

### Investigaciones y respuestas

El director/designado hará todos los esfuerzos posibles por investigar cualquier

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

problema que existe bajo su autoridad y remediará las quejas válidas dentro de un plazo de tiempo razonable que no excederá a **30 días hábiles** a partir de la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 35186); (5 CCR 4685).

Se puede presentar una queja anónima. Si el demandante ha indicado en el formulario de quejas que quiere que se responda a su queja, el director/designado le informará sobre la resolución de la queja dentro de **45 días hábiles** después de la presentación de la queja. Si se pide una respuesta, ésta se enviará a la dirección postal del demandante, tal como se indica en el formulario de presentar una queja. Al mismo tiempo, el director/designado enviará la misma información al superintendente/designado. (Código de Educación 35186); (5 CCR 4680); (5 CCR 4685).

Cuando se pueda aplicar el Código de Educación 48985 (“*Si al menos el 15 por ciento de los estudiantes inscritos en una escuela pública que ofrece instrucción a niños del jardín infantil o del grado uno al doce, todos los grados incluidos, habla uno solo idioma principal que no sea inglés, tal como lo determine la información del censo que se entregue al departamento de acuerdo con la sección 52164, del año anterior, todos los avisos, informes, declaraciones o registros que son enviados a los padres/tutores de tales estudiantes por la escuela o el distrito escolar, estarán en el idioma principal, además de inglés, y se podrá responder a estos documentos en inglés o en el idioma principal. . .*”) y el demandante haya pedido una respuesta a su queja, la respuesta estará en inglés y en el idioma que se usó para presentar la queja. (Código de Educación 35186).

Si el demandante no está satisfecho con la resolución de la queja, podrá describir la queja a la Mesa Directiva de Educación durante una junta ya programada. (Código de Educación).

En referencia a una queja relacionada con las condiciones de una escuela que pueden ser peligrosas o representar una emergencia o amenaza urgente para la salud o seguridad de los estudiantes y del personal como se describe en el número 3 de arriba, el demandante que no se contenta con la resolución del director o del superintendente (o persona designada) podrá tener que hacer una apelación al Superintendente de Instrucción Pública dentro de 15 después de recibir la respuesta del distrito. El demandante cumplirá con los requisitos de apelación especificados en el 5 CCR 4632 (Código Educación 35186), (5 CCR 4687).

Todas las quejas y las respuestas escritas a estas quejas se harán registros públicos (Código Educación 35186) ; (5 CCR 4686).

## **Informes**

El superintendente (o persona designada) dará un informe con datos resumidos sobre el tipo y resolución de todas las quejas cada tres meses a la Mesa Directiva de Educación y al superintendente de las escuelas del condado. El informe incluirá el número de quejas, clasificadas según la clase de queja y el número de quejas resueltas y no resueltas. Se dará un informe público de estos resúmenes regularmente durante una junta de la Mesa Directiva ya programada (Código Educación 35186). (Código de Educación 35186); (5 CCR 4686).

## **Formularios y avisos**

El superintendente/designada asegurará que el formulario de quejas del distrito

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

## *Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

incluya un espacio para que el reclamante pueda indicar si desea, o no, que se le envíe una respuesta a su queja y que haya un espacio para indicar un lugar donde se puede explicar la queja. Una persona que presenta una queja puede agregar todo el texto que quiera para explicarla. (Código Educación 35186); (5 CCR 4680).

El superintendente/designada se asegurará de que haya un aviso puesto en cada salón de clases de todas las escuelas que incluya los componentes especificadas en el Código de Educación 35186. (Código de Educación 35186).

*(cf. 1312.3 – Procedimientos uniformes para presentar una queja)*

*(cf. 1340 – Acceso a los Registros del Distrito)*

Habrán copias de los procedimientos de los procedimientos uniformes de presentar una queja disponibles y gratis (T5 CCR 4622).

### **Referencia legal:**

#### **CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

*1240 Los deberes de un superintendente de condado; 17592.72 Reparaciones urgentes o de emergencia, La cuenta de la escuela para las reparaciones de emergencia; 33126 Informe anual de responsabilidad escolar (School Accountability Report Card); 35186 El procedimiento uniforme alternativo para hacer una queja; 35292.5 Baños, mantención y limpieza; 48985 Aviso a los padres en un idioma que no sea inglés; 60119 audiencia sobre la suficiencia de materiales de instrucción*

#### **CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5**

*4600-4671 Procedimientos uniformes para presentar una queja; 4680-4687 Quejas Williams*

#### **IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES CALIFICADOS COMO PERSONAS DISCAPACITADAS SEGÚN DEFINE LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973**

La Sección 504 es una ley que prohíbe la discriminación a personas que tengan una discapacidad en un programa que reciba asistencia federal. La ley define a una persona con una discapacidad como alguien que:

- Tiene un impedimento físico o mental que limita considerablemente una o más de las principales actividades vitales (cuidado de sí mismo, realización de tareas manuales, caminar, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar);
- tiene un registro de un impedimento; o,
- se considera que tiene un impedimento.

Para cumplir con la obligación de la Sección 504, el Distrito Escolar Modesto reconoce la responsabilidad de evitar políticas y prácticas discriminatorias relacionadas con su personal y estudiantes. **En todos los programas o prácticas del sistema escolar quedará expresamente prohibido discriminar a una persona con alguna discapacidad.**

El distrito escolar tiene responsabilidades específicas conforme a la ley, que incluyen la responsabilidad de identificar, evaluar y, si se ha determinado que el alumno es elegible según la Sección 504, dar acceso a los servicios educacionales apropiados.

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

Para mayor información, contacte al Director de SELPA (**Special Education Local Planning Area/Área de Planeación Local de Educación Especial**) 575-8592.

**SERVICIOS A ESTUDIANTES TEMPORALMENTE DISCAPACITADOS** Si un estudiante es discapacitado y recibe atención médica, está autorizado para recibir instrucción especial por parte del distrito de la escuela en el que se ubica la instalación médica o de salud que lo atiende. Los padres deben notificar a la oficina del superintendente del distrito de la escuela en el cual se ubica la instalación médica o de salud para disponer la instrucción. También se dispone de instrucción individual para estudiantes temporalmente discapacitados (C.E. 48206.3, 48207, 48208).

**CHILD FIND (SERVICIO DE EVALUACIÓN INFANTIL)** Identificación y referencia, evaluación, planeación instructiva y evaluación de todas las personas con necesidades especiales, hasta los 22 años, como se define en el Capítulo 4, del Código de Educación, Parte 30.

En cumplimiento con la Parte 30 de los Programas de Educación Especial de California, el Distrito Escolar reciben a todas las personas con necesidades especiales, hasta los 22 años, incluyendo niños que no están inscritos en programas de escuelas públicas que residen en el Distrito de las Escuelas del Distrito Escolar Modesto y corresponden a la jurisdicción del Área del Plan Local de Educación Especial del Distrito Escolar Modesto.

El Distrito Escolar Modesto tiene responsabilidades específicas según esta ley, que incluyen la responsabilidad de buscar activamente y aceptar a todos los niños referidos **que puedan necesitar servicios de educación especial.**

Existe un proceso en el lugar para guardar estas referencias e informar a los padres de sus derechos y el procedimiento para iniciar una referencia para evaluar e identificar a las personas que tienen necesidades especiales. Los que quieran realizar estas referencias o preguntar sobre este proceso deben contactar al Director de SELPA, 575-8592.

**INSTRUCCIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES (EDUCACIÓN ESPECIAL)** Los estudiantes con necesidades especiales que sean elegibles para recibir instrucción especial o servicios relacionados recibirán esta instrucción y servicio sin costo para sus padres. El Programa de Educación Especial de las Escuelas del Distrito Escolar Modesto sirve a estudiantes con necesidades de aprendizaje, emocionales, de comunicación o físicas. Los estudiantes se identifican mediante un proceso de evaluación y reciben programas educacionales individualmente adaptados. La Educación Especial promueve la máxima interacción entre estudiantes discapacitados y sin discapacidad de una forma adecuada a las necesidades de ambos. El programa además ofrece opciones para satisfacer las necesidades educacionales de los estudiantes en un ambiente lo menos restrictivo posible. Los estudiantes con necesidades especiales son agrupados por propósitos instructivos de acuerdo con sus necesidades de instrucción (C.E. 56030; 56031).

**AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE INCLUYEN AUSENCIAS POR RAZONES PERSONALES** Se puede justificar a un estudiante por faltar a la escuela cuando la

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

ausencia es: 1) debida a enfermedad; 2) debida a cuarentena según la dirección del condado o el oficial de salud del condado; 3) por haber asistido a un servicio médico, dental, optométrico o quiropráctico; 4) por asistir al funeral de un miembro de su familia inmediata en tanto que la ausencia no se prolongue por más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y por más de tres días si se realiza fuera de California; 5) por jurar debidamente en la forma establecida por ley; 6) por enfermedad o cita médica durante horas de escuela de un estudiante del cual el alumno está a cargo; 7) por razones personales justificables, que incluyen pero no se limitan a, comparecencia en la corte, asistencia a un servicio fúnebre, cumplimiento de un feriado o ceremonia de su religión, asistencia a un retiro religioso, o asistencia a una entrevista de empleo, cuando la ausencia del estudiante se ha solicitado por escrito por parte del padre o tutor y aprobado por el director o representante asignado conforme a las normas uniformes establecidas por la Mesa Directiva; 8) por servir como miembro de un consejo del recinto para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones. Se autoriza a un alumno que se ausentó de la escuela según esta sección para completar todas las asignaciones y exámenes que perdió durante su ausencia que se le pueden entregar de forma justificada y, dependiendo de su compleción satisfactoria dentro de un período razonable, se le entregará el crédito completo de ellos. El maestro de cualquier clase de la cual el alumno se ausentó determinará los exámenes y asignaciones que serán fundamentalmente equivalentes, pero no necesariamente idénticos a los exámenes y asignaciones que el estudiante perdió durante su ausencia. Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre. Las ausencias conformes a esta sección se consideran ausencias en la asistencia diaria promedio y no originan pagos parciales (C.E. 48205).

**AUSENCIAS POR MOTIVOS RELIGIOSOS** Los estudiantes, con consentimiento paterno por escrito, pueden ser justificados por faltar a clases para participar en prácticas religiosas o recibir instrucción religiosa y moral. Ningún estudiante será justificado por faltar a clases por este motivo más de cuatro días durante el año escolar. Los estudiantes deben además asistir a la escuela el día de la ausencia por al menos el día mínimo (C.E. 46014; Código de Conducta Estudiantil, o 7-12).

**VACUNAS** Todos los estudiantes hasta los 18 años **inscritos en una escuela pública o privada deben ser vacunados contra la polio, sarampión, rubéola, parotiditis, difteria, pertusis, tétano, hepatitis B, y varicela (peste cristal).**

Todos los estudiantes **NUEVOS** deben entregar comprobantes actuales escritos de estas vacunas antes del primer día de clases. **Sin documentación de las vacunas, no se admitirá a su hijo en la escuela.** Los padres tienen derecho a firmar una declaración jurada indicando que las vacunas están en contra de sus creencias. Si existe una exención médica, el niño debe haber documentado las pruebas de su médico indicando la duración de la exención. (C.E. 49403) **Las vacunas son entregadas por la Oficina de Servicios de Salud del Condado Stanislaus (558-4818).**

**CHEQUEO DEL CHDP (CHEQUEO DE PREVENCIÓN DE DISCAPACIDAD Y SALUD INFANTIL) /CHEQUEOS DE SALUD** La política de la Mesa

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

Directiva del Distrito Escolar Modesto 5141.32 requiere chequeos de salud (físicos) para todos los estudiantes que ingresen al kínder, a menos que asistan a un Programa de Desarrollo Infantil durante el año escolar. Los niños que asisten a un Programa de Desarrollo Infantil serán examinados antes de ingresar a primer grado.

**Un niño puede ser eximido del examen físico si el padre presenta una declaración jurada ante el director de la escuela indicando que no consiente el examen físico de rutina a su hijo.**

**CHEQUEO DE SALUD ORAL** Desde el 1 de enero de 2007, la ley de California, Sección 49452.8 del Código de Educación, requiere que se les haga un chequeo de salud oral (dental) a los estudiantes durante su primer año en una escuela pública, ya sea durante el kínder o el primer grado. Los chequeos realizados 12 meses antes de ingresar a la escuela también deben cumplir con este requisito. La ley especifica que el chequeo debe ser realizado por un dentista titulado o por otro profesional dentista registrado o licenciado.

**CHEQUEOS OBLIGATORIOS** Los siguientes exámenes ordenados por el Estado serán realizados durante el año **escolar en los niveles de grados específicos indicados:**

**Chequeos del Distrito Escolar Modesto:**

- Chequeo visual: grados 1, 4, 7 y por recomendaciones de padres o maestros
- Chequeo auditivo: grados K, 2, 5, 8, 10 y por recomendaciones de padres o maestros

**Chequeos visuales y auditivos — CEC 49452**

“Las mesas directivas de todos los distritos escolares estarán sujetas a la Sección 49451 para que provean un lugar para hacer chequeos visuales y auditivos a todos los estudiantes inscritos en todas las escuelas del distrito. El chequeo debe ser adecuado en su naturaleza y ser aplicado sólo por supervisores de la salud debidamente calificados empleados por el distrito; o por empleados certificados del distrito o del superintendente de las escuelas del condado que cuente con la calificación prescrita por la Comisión de Formación; o por contrato con una oficina debidamente autorizada para llevar a cabo este servicio por el superintendente de las escuelas del condado del condado en el cual se ubica el distrito, según las orientaciones establecidas por la Mesa Directiva de Educación del Estado; o escuelas acreditadas o colegios de optometría, osteopatía o medicina. Los registros de los chequeos servirán como prueba de la necesidad de los alumnos de contar con instalaciones educacionales para personas físicamente discapacitadas. El estado, cualquier entidad o subdivisión política del mismo puede vender o alquilar cualquier equipo que éste tenga al Consejo de Gobierno de cualquier escuela del distrito en términos de común acuerdo”.

**Examen: Ed. Especial —CCR (Código de Regulaciones de California), Título 5, 3027** “Se realizará el examen visual y auditivo a todos los alumnos evaluados para una revisión inicial y a los tres años para los servicios de educación especial, a menos que los padres hayan negado la autorización”.

**Normas para los chequeos de escoliosis—CEC 49452.5**

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

“La mesa directiva de todos los distritos escolares, de acuerdo con la Sección 49451 y con el Código de Salud y Seguridad, hará los arreglos para que cada **alumna del grado 7 y cada alumno del grado 8** reciba un chequeo para una condición conocida como escoliosis. Los chequeos cumplirán con las normas establecidas por el Departamento de Educación del Estado y serán supervisados sólo por supervisores de salud titulados, de acuerdo con las secciones 44871 a 44878, ambas inclusive, y la Sección 49422, o por enfermeras escolares empleadas por el distrito o por el superintendente escolar del condado, o de acuerdo con un contrato con una agencia autorizada por el superintendente escolar del condado local para brindar estos servicios, de acuerdo con las secciones 1750 a 1754, ambas inclusive, y la Sección 49402 del mismo código, Sección 101425 del Código de Salud y Seguridad, y pautas establecidas por la Mesa Directiva de Educación del Estado.

Los únicos que realizarán los chequeos serán personas con los criterios para supervisar tales chequeos, quiroprácticos licenciados, o empleados titulados del distrito escolar o por el superintendente escolar del condado que hayan recibido capacitaciones de sus organizaciones, de acuerdo con las reglas y con los reglamentos adoptados por la Mesa Directiva de Educación, para que tengan los criterios para realizar estos chequeos. La Legislatura desea que el estado, distrito escolar y padres/tutores no tengan que gastar nada adicional por estos chequeos durante el horario escolar y que cualquier tiempo del personal pasado en estas actividades sea redirigido de otras actividades no relacionadas con la atención médica del estudiante. Las capacitaciones pueden ser enseñadas por cirujanos ortopédicos, médicos, enfermeras registradas, fisioterapeutas y quiroprácticos que hayan recibido capacitaciones especializadas para detectar la escoliosis.

Si se cree que, por motivo del chequeo inicial, un estudiante tiene escoliosis, se le recomendará a un cirujano ortopédico con tal que no se cobre al estado, distrito escolar o padres/tutores.

Nadie que haga chequeos de escoliosis a los alumnos, de acuerdo con esta sección, ofrecerá, alentarán ni aconsejará que el joven reciba tratamientos de la persona que hace el chequeo, ni de ninguna otra persona u organización que le convenga económicamente, ya sea para escoliosis o para cualquier otra cosa descubierta durante el chequeo.

La mesa directiva de cada distrito escolar hará que se avise a los padres/tutores de todo alumno que puede tener escoliosis. El aviso incluirá una explicación sobre lo que es escoliosis, la importancia de tratarla a una edad temprana, y los servicios públicos disponibles, después de la diagnosis, para tratamientos. Se recomendará al alumno y a sus padres/tutores a los servicios comunitarios correspondientes de acuerdo con las secciones 49426 y 49456.

## **El derecho de los padres de no consentir al examen-CEC 49451**

“Un padre o tutor a cargo de un niño inscrito en una escuela pública puede presentar una vez al año ante el director de la escuela una declaración escrita, firmada, señalando que no da su consentimiento para el examen físico a su hijo. Por lo tanto, el estudiante quedará exento del examen físico, pero si existe una razón fundada para pensar que el estudiante sufre una enfermedad infecciosa o contagiosa reconocida, se le enviará a casa y no se le permitirá volver hasta que las autoridades escolares estén seguras de que no existe riesgo de una enfermedad infecciosa o contagiosa”.

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

**ENFERMEDADES CONTAGIOSAS/EXENCIÓN DE LA ESCUELA** Si existe una razón fundada para creer que el estudiante sufre una enfermedad infecciosa o contagiosa reconocida, se le eximirá de la asistencia a la escuela (C.E. 48211/49451).

**ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA** Los padres o tutores deben completar una solicitud escrita para que se administre la medicación a sus hijos en la escuela. Se debe completar un formulario de Verificación de Medicación para todas las medicaciones, incluyendo aquellas compradas sin receta médica. El médico del estudiante debe entregar una declaración escrita detallando la cantidad, modo y horarios en los que se debe administrar la medicación. Las solicitudes de administración de medicación en la escuela se deben actualizar **una vez al año**, o en caso de un **cambio** en la medicación, dosis u horario de la administración.

Además, los padres o tutores deben entregar la medicación en un envase etiquetado por el farmacéutico de California o, en caso de una medicación sin receta médica, en el envase original. Los padres deben traer la medicación a la escuela.

**AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS** A partir de enero de 2005, los estudiantes pueden llevar y auto-administrarse la epinefrina auto-inyectable y las medicaciones que se inhalan contra el asma siempre que los padres/tutores hayan completado el Formulario de Verificación Médica. También se pide a los padres completar un “Contrato de Asma” y entregar un segundo inhalador para guardar en la oficina de enfermería como repuesto (C.E.49423/49423.1/49423.6)

A parte de las provisiones mencionadas arriba **ES ILEGAL QUE LOS ESTUDIANTES TENGAN DROGAS PRESCRITAS O NO EN LA ESCUELA. TAMBIÉN ES ILEGAL LLEVAR DROGAS QUE HAYAN SIDO PRESCRITAS POR OTRA PERSONA O DARLAS A OTROS.** Código de conducta estudiantil de MCS (Modesto City Schools, Escuelas Municipales de Modesto) K-6 y 7-12: “Posesión de cualquier sustancia controlada”- **POSIBLE CAUSAL DE EXPULSIÓN.**

**SEGURO DE ACCIDENTE ESTUDIANTIL** El Distrito Escolar Modesto no ofrece seguro dental o médico para su hijo si sufre un accidente en los establecimientos de la escuela mientras esté bajo la jurisdicción o en actividades auspiciadas por la escuela (E.C. 49472). Por lo tanto, el Distrito ha dispuesto un plan médico en caso de accidente que se adquiere a bajo costo con tres opciones de beneficio. Dependiendo de la opción de beneficio que usted escoja, puede originar gastos personales en efectivo. También se dispone de coberturas por accidentes dentales y enfermedades adicionales. Dado que la participación en estos programas es voluntaria, debe estar consciente de que la ley estatal exige que un estudiante que deseé participar en deportes interescolares tenga un seguro médico adecuado antes de que se le autorice a practicar deporte. **EL BOLETÍN INFORMATIVO SE DISTRIBUYE EN LA ESCUELA.** En la oficina de la escuela se encuentran disponibles formularios adicionales. Adjunte el boletín informativo a su postulación para sus registros. El boletín informativo describe los beneficios autorizados y los procedimientos a seguir en caso de que su hijo sufra un accidente. Si tiene alguna pregunta, contacte al Administrador del Plan al (800)827-4695 (C.E. 49472).

**EL PROGRAMA DE MEDICAID PARA AGENCIAS LOCALES DE EDUCACIÓN** El distrito, en colaboración con el Departamento Estatal de Servicios de Salud y Edu-

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

cación, participa en un programa que permite que el distrito sea reembolsado con fondos federales de Medicaid para los servicios de salud seleccionados a estudiantes elegibles en la escuela. De acuerdo con las reglas Locales de la Agencia de Educación, esta es una notificación de que los datos de los estudiantes elegibles pueden ser enviados a la agencia de facturación del distrito, de acuerdo con las leyes de confidencialidad y el cumplimiento de HIPAA. Servicios de salud escolar actualmente proporcionados a todos los estudiantes no se cambiará por este programa. Los estudiantes no serán negados servicios que ellos requieren para asistir a la escuela, y los padres nunca se le cobrarán por los servicios por parte del Distrito Escolar Modesto.

**EDUCACIÓN SEXUAL EXTENSA Y EDUCACIÓN DE PREVENCIÓN DEL HIV/SIDA** Puede solicitar por escrito que su hijo no reciba una educación sexual extensa o educación de prevención del HIV/SIDA. Los padres pueden revisar los materiales de educación visuales y escritos utilizados en la educación sexual extensa y educación de prevención del HIV/SIDA. Tiene derecho a solicitar que el Distrito le entregue una copia del Código de Educación Sección 51938, de la ley estatal sobre este tema.

**PERMISO PARA NO RECIBIR EDUCACIÓN SEXUAL** Cuando una parte de la instrucción de salud, vida familiar o educación sexual se contraponga con las creencias, prácticas religiosas o convicciones morales personales del padre o tutor, el estudiante quedará exento de participar en la instrucción a solicitud escrita de los padres (C.E. 51240).

**MAESTRO/CALIFICACIONES PARAPROFESIONALES** (Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás) Los padres pueden solicitar información referente a las calificaciones profesionales de los maestros y ayudantes de su hijo. Contacte al director de la escuela de su hijo si desea solicitar esta información.

**NUTRICIÓN: COMIDAS EN LA ESCUELA** Las Escuelas del Distrito Escolar Modesto imparten comidas todos los días de escuela. El desayuno se puede adquirir en las siguientes escuelas primarias:

Beard, Bret Harte, El Vista, Enslin, Everett, Fairview, Franklin, Fremont, Garrison, Kirschen, Lakewood, Marshall, Martone, Muir, Pearson, Rose Avenue, y Wilson. Las escuelas primarias de Burbank, Orville Wright, Robertson Road, Shackelford, y Tuolumne ofrecen el Programa de Desayuno Universal)- todos los niños toman desayuno sin costo.

Otras escuelas que ofrecen desayuno son la escuela intermedia Hanshaw; La Loma, Roosevelt y las escuelas preparatorias Mark Twain; Beyer, Davis, Downey, Enochs, Modesto y la escuelas secundarias Johansen.

Los fondos estatales y federales están en los distritos escolares de forma que se prioriza impartir comidas gratuitas a los niños más necesitados. **Los niños de familias cuyo ingreso cabe dentro de ciertos niveles establecidos por la Secretaría de Agricultura** de los Estados Unidos pueden solicitar recibir comidas a precio reducido o gratis. La información sobre las comidas a precio reducido y gratis está disponible para los estudiantes del Distrito Escolar Modesto al comienzo de cada año escolar o cuando los estudiantes nuevos se inscriben en el Distrito. Para mayor información, contacte a los Servicios de Nutrición al **576-4071**.

**TAREAS RELACIONADAS CON ANIMALES** Los estudiantes que se opongan a tareas de clase que tienen que ver con animales, como la disección de ranas, podrán

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

**INFORMACIÓN SOBRE LA DIABETES TIPO 2** De acuerdo con la sección 49452.7, del Código de Educación de California, esta información de la diabetes tipo 2 es para las agencias educativas locales para proporcionar a los padres y tutores de estudiantes entrantes de séptimo grado a partir del 1ero de julio de 2010. El Departamento de Educación de California desarrolló este tipo de información sobre la diabetes 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública, Asociación Americana de Diabetes, la organización de Enfermeras Escolares de California, y el Hospital Infantil del Condado de Orange.

**Descripción: La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.**

- Algunos años atrás, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero se está haciendo cada vez más común, especialmente en adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los EE. UU. (conocidos en inglés como CDC), uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en algún momento de su vida.

**La diabetes tipo 2 afecta la capacidad del cuerpo para usar el azúcar (glucosa) como fuente de energía.**

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, que es el combustible básico de las células del cuerpo.
- La insulina, una hormona que se produce en el páncreas, transporta la glucosa desde la sangre hacia las células.
- En el caso de la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y se elevan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglicemia.
- La hiperglicemia puede causar problemas de salud tales como enfermedad cardíaca, ceguera e insuficiencia renal.

**Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2: Se recomienda que a los alumnos que presenten o posiblemente experimenten factores de riesgo y signos de advertencia relacionados con la diabetes tipo 2, se les realicen estudios (pruebas) para detectar esta enfermedad.**

Los investigadores no comprenden totalmente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no. Sin embargo, los siguientes factores de riesgo se asocian con un aumento de los riesgos de desarrollar diabetes tipo 2 en niños:

- **Sobrepeso.** El factor de riesgo más importante de la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los EE. UU., aproximadamente uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes tipo 2 son más del doble.
- **Antecedentes familiares de diabetes.** Muchos niños y jóvenes que se ven afectados por esta enfermedad tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares significativos de la enfermedad.
- **Inactividad.** La falta de actividad reduce aún más la capacidad del cuerpo de responder a la insulina.
- **Determinados grupos raciales o étnicos.** Los indios nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos o los asiáticos/nativos de las islas del Pacífico son más propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que otros grupos étnicos.
- **Pubertad.** Los jóvenes en la etapa de la pubertad tienen más posibilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños, quizás debido al aumento normal de los niveles de hormonas que puede causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

**Signos de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2:** En los niños, los signos de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 se desarrollan lentamente, y al comienzo puede que no se presente ningún síntoma. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o con diabetes tipo 2 presentan los siguientes signos de advertencia, y no todas las personas que presentan los siguientes síntomas tienen necesariamente diabetes tipo 2.

- Mayor apetito, aun después de comer.
- Pérdida de peso inexplicable.
- Más sed, boca seca y necesidad de orinar frecuentemente.
- Mucho cansancio.
- Visión borrosa.
- Cicatrización lenta de llagas o cortes.
- Zonas de piel arrugada u oscura, aterciopelada, especialmente detrás del cuello o debajo de los brazos.
- Periodos irregulares o desaparición del periodo, y/o crecimiento excesivo de vello en el rostro y en el cuerpo, en el caso de las niñas.
- Presión sanguínea alta o niveles anormales de grasa en la sangre.

**Tratamientos y métodos de prevención de la diabetes tipo 2:** Un estilo de vida saludable puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aun en caso de tener antecedentes familiares de diabetes, el consumo de alimentos sanos en cantidades adecuadas y el ejercicio regular pueden ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso y un nivel de glucosa en la sangre normales.

- **Consumir alimentos sanos.** Realice buenas elecciones de los alimentos. Consuma alimentos bajos en grasa y calorías.
- **Realizar más actividad física.** Aumente su actividad física hasta llegar, al menos, a 60 minutos diarios.
- **Tomar medicamentos.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, quizá sea necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar esta enfermedad es visitar a un médico. El médico puede determinar si el niño tiene sobrepeso según su edad, peso y estatura. Además, el médico puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para analizar si el niño tiene diabetes o pre-diabetes (una afección que puede causar diabetes tipo 2).

**Tipos de pruebas disponibles de detección de la diabetes:**

- **Prueba de la hemoglobina glicosilada (A1C).** Es una prueba de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o mayor en dos pruebas diferentes es señal de diabetes.
- **Prueba de azúcar en sangre aleatoria (no en ayunas).** Se extrae una muestra de sangre en cualquier momento. Un nivel de azúcar en sangre aleatoria de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o mayor puede indicar diabetes. Esta prueba debe confirmarse con un examen de glucosa en sangre en ayunas.
- **Prueba de azúcar en sangre en ayunas.** Se extrae una muestra de sangre luego de una noche de ayuno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas menor que 100 mg/dL se considera normal. Un nivel que varíe entre 100 y 125 mg/dL se considera pre-diabetes. Un nivel de 126 mg/dL o mayor en dos pruebas distintas es indicador de diabetes.

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

- **Prueba de tolerancia oral a la glucosa.** Es un examen que mide el nivel de azúcar en sangre después de una noche de ayuno y se realizan pruebas periódicas durante unas horas después de haber tomado un líquido azucarado. Un nivel de más de 200 mg/dL después de dos horas es señal de diabetes.

**La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad que puede prevenirse y tratarse. La información de este folleto tiene como objetivo crear conciencia acerca de esta enfermedad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el proveedor de servicios de salud, el administrador de la escuela o la enfermera de la escuela del estudiante.**

completar tareas alternativas (C.E. 32255).

**ACCESO A ARCHIVOS DE ESTUDIANTES** Los padres de estudiantes actualmente inscritos y anteriores tienen el derecho a revisar los archivos de sus hijos que mantiene el Distrito Escolar (C.E. 49063).

**INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR** Se requiere que cada escuela produzca un Informe de Responsabilidad Escolar que informe a la comunidad sobre los programas y éxitos de la escuela, incluyendo información acerca de gastos, disciplina, asistencia y el rendimiento de los estudiantes. Esta información se puede pedir de la escuela de su estudiante y se puede ver en el sitio web del distrito escolar: [www.monet.k12.ca.us](http://www.monet.k12.ca.us) (E.C. 35256)

**EXAMEN DE EGRESO DE LA ESCUELA SECUNDARIA** Todos los estudiantes tendrán que pasar un Examen de Salida en las materias de lectura/artes lingüísticas y matemáticas para obtener una diploma.

**ESCUELAS ALTERNATIVAS** La ley del Estado de California autoriza a los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separado dentro de la escuela que se crea para:

1. Maximizar las posibilidades de los estudiantes de desarrollar los valores positivos de la confianza en sí mismos, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, coraje, creatividad, responsabilidad y alegría.
2. Reconocer que el mayor aprendizaje se realiza cuando los estudiantes aprenden por su deseo de aprender.
3. Mantener una situación de aprendizaje que maximice la motivación del estudiante y lo estimule a seguir sus propios intereses a su propio ritmo. Estos intereses pueden resultar de las presentaciones de los maestros de varios proyectos de aprendizaje.
4. Maximizar la oportunidad de los maestros, padres y estudiantes de desarrollar cooperativamente el proceso de aprendizaje y su material. Esa oportunidad será un proceso continuo y permanente.
5. Maximizar la oportunidad de los estudiantes, maestros y padres de reaccionar continuamente frente a un mundo cambiante, incluyendo la comunidad en la cual se ubica la escuela.

Aquellas personas que deseen obtener más información sobre las escuelas alternativas

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

pueden ponerse en contacto con el superintendente del condado, la oficina del distrito escolar Modesto, o con el director de la escuela de Fremont para obtener más copias de esta ley. La ley autoriza a los interesados para que puedan pedir a la Mesa Directiva del distrito para que establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito escolar.

**ASESORÍA PARA CARRERAS** Durante el año escolar, los estudiantes de la escuela secundaria disponen de asesoría para las carreras. Los estudiantes deben contactar al asesor de su escuela para concertar una reunión. Se invita a los padres a asistir a la reunión con su hijo.

**CASTIGO CORPORAL** El castigo corporal no está permitido en las escuelas públicas de California. Por “castigo corporal” se entiende aplicar intencionalmente o causar la aplicación intencional de dolor físico a un estudiante. No se considera castigo corporal dentro del significado e intención de esta sección del Código de Educación (C.E. 49000) una cantidad de fuerza razonable para una persona, empleada o relacionada con una escuela pública, utilizada para controlar un disturbio que pueda causar daño físico a personas o dañar la propiedad, por propósitos de autodefensa, o para quitarle las armas u otros objetos peligrosos a un estudiante (E.C. 49000).

**PÉRDIDA O DAÑO POR ROBO O VANDALISMO** El Distrito Escolar Modesto no es responsable de la pérdida o daño **de propiedades personales, incluyendo textos, debido a vandalismo o robo. Los estudiantes son responsables de todas sus pertenencias personales, incluyendo los textos, que se dejen en los armarios de la escuela.**

**FOTOS/VIDEOS EN LA ESCUELA** Durante el año escolar, los Medios de Comunicación y la Oficina de Información Pública con frecuencia toman fotos y/o realizan videos para destacar los programas de la escuela. **Si no desea que se incluya a su hijo** en una foto o video publicitario, complete el formulario voluntario **de la página 72** y **hágalo llegar** al director de su hijo.

**BÚSQUEDA Y CAPTURA** La Mesa Directiva de Educación está dedicada al mantenimiento de un ambiente en que los estudiantes y el personal estén seguros y que sea propicio para el aprendizaje y trabajo. La Mesa Directiva reconoce que pueden ocurrir incidentes que pongan en riesgo la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal y que requieran la búsqueda y captura de estudiantes, su propiedad, o sus armarios por parte de oficiales de la escuela.

La Mesa Directiva autoriza a los oficiales de la escuela a efectuar búsquedas cuando haya sospechas o fundamentos justificados para creer que la búsqueda mostrará que el estudiante está violando la ley o las reglas del Distrito o la escuela. La Mesa Directiva exhorta a que se proceda con discreción, buen juicio y sentido común en todos los casos de búsqueda y captura (BP 5145.12).

## **ARMARIOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Inspección individual:** Los armarios que son propiedad del Distrito quedan bajo el control conjunto del estudiante y el Distrito y se entregan para la comodidad de los estudiantes. Por lo tanto, los oficiales de la escuela tienen el derecho y facultad de abrir e inspeccionar cualquier armario de la escuela sin permiso del estudiante cuando tengan sospechas fundadas de que la búsqueda arrojará pruebas de actividades o posesiones ilegales cuando emanen de los armarios olores, humo, fuego y/o cualquier sustancia que amenace la salud, bienestar o seguridad del estudiante.

**Inspección aleatoria anunciada:** Por razones de salud y seguridad, se puede

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

realizar una inspección general de las propiedades de la escuela como armarios y escritorios sobre una base regular y anunciada. Todos los artículos encontrados en el armario se consideran propiedad del estudiante al cual se asignó el armario.

**BÚSQUEDA ALEATORIA DE ARMAS** (Detectores de metal) La Mesa Directiva de Educación considera que la creciente presencia de armas en las escuelas amenaza la capacidad del Distrito de proveer un entorno de aprendizaje seguro y ordenado al cual tienen derecho nuestros estudiantes y personal. La Mesa Directiva además considera que las búsquedas aleatorias de detectores de metal ofrecen un medio justificado de mantener las armas fuera de las escuelas y mitigar los temores de los estudiantes y el personal. El Superintendente/representante establece procedimientos que aseguran que las búsquedas de detectores de metal se realizan de una manera aleatoria que excluye la discreción individual con respecto a quién se busca.

**USO DE PERROS ENTRENADOS** En un esfuerzo por mantener a las escuelas libres de drogas, alcohol, armas, aparatos explosivos y otro tipo de contrabando, el Distrito puede utilizar perros detectores entrenados que no sean agresivos para rastrear y alertar al personal de la presencia de artículos prohibidos por la Ley o la política del Distrito.

Los perros pueden oler el aire alrededor de los armarios, escritorios, bolsos, artículos o vehículos en o cerca de la propiedad del Distrito o durante eventos auspiciados por el Distrito siempre que no estén autorizados a oler a una persona. Estas inspecciones no se anunciarán y se realizarán a discreción del Superintendente/representante.

**CINTAS/CÁMARAS DE VIDEO** Con el fin de impedir un mal comportamiento y ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, se pueden emplear cámaras de video en áreas públicas en la propiedad del Distrito, en los buses escolares y durante las actividades relacionadas con la escuela.

## **VEHÍCULOS SUJETOS A INSPECCIÓN EN PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

Al ingresar a propiedad de la escuela, la persona que conduce cualquier vehículo debe consentir la inspección completa del vehículo – todos sus contenidos y compartimentos – por parte de oficiales de la escuela o personal de oficinas policiales por cualquier razón. Esto es válido para todos los vehículos en cualquier horario y rige las 24 horas del día (Sección 2113 (A) Código de Vehículos de California).

**USO APROPIADO DEL INTERNET Y RED DE COMPUTADORES DEL DISTRITO** La Política de la Mesa Directiva 0440 define el uso apropiado de los computadores del Distrito por parte de los estudiantes (disponibles en el internet [www.monet.k12.ca.us](http://www.monet.k12.ca.us)). Lo siguiente constituye un resumen de la Política de la Mesa Directiva en lo que se refiere a la red del Distrito:

1. La red del Distrito se define como la infraestructura, el equipo conectado y todos los datos asociados (incluyendo cuentas de usuarios y archivos asociados). Todo aparato que se conecte a la red del Distrito, ya sea un dispositivo de computación o de almacenamiento, cabe dentro de esta definición. La red del Distrito es en su totalidad propiedad de las Escuelas del Distrito Escolar Modesto.
2. Los equipos y computadores del Distrito dan acceso a la Internet para propósitos de instrucción, búsqueda de información y recopilación de datos, y comunicaciones relacionadas con asuntos del distrito y la educación. Se restringirán o revocarán todos o parte de los privilegios de la Red del Distrito a los estudiantes que intencionalmente accedan a material inapropiado.
3. Si el acceso se realizó por propósitos ilegales, se puede aplicar la Ley contra

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

Delitos Informáticos de California 1979, Sección 502 del Código Penal para procesar la violación dependiendo de la gravedad y extensión de la violación.

4. El Distrito entrega cuentas de correo electrónico individuales a los estudiantes de 7 –12 grado. El uso de las cuentas de correo electrónico por parte de los estudiantes cabe dentro de las orientaciones de uso apropiado de BP 0440, y se tomará acción disciplinaria en caso de que estas cuentas se usen con fines inapropiados durante el empleo de la red del distrito. Esto incluye, pero no se limita a, el envío por correo electrónico de imágenes inapropiadas, amenazas, videos o programas malintencionados.
5. El uso de las líneas de chat está estrictamente prohibido para los estudiantes a menos que sea iniciado y supervisado por un maestro u otro empleado de la escuela por motivos de instrucción. Se prohíbe el acceso a líneas de chat inapropiadas (por ejemplo: programas para adultos, hacking, pornografía, warez, etc.).
6. El hacking está estrictamente prohibido en la red del Distrito. No se permite el hacking de cualquier sistema de computación, incluyendo aquellos fuera del Distrito, que usan la red del Distrito. Toda actividad de hacking será fuertemente investigada y procesada según la Ley contra Delitos Informáticos de California 1979, Sección 502 del Código Penal.
7. Se considera un delito grave acceder con mala intención, borrar, dañar o destruir cualquier sistema computacional, red de computador, dato o programa de computación. Algunos ejemplos de delitos relacionados con computación son: eliminar cuentas de otros usuarios, cambiar las contraseñas de otros usuarios, usar una cuenta no autorizada, dañar archivos, alterar el sistema o dañar la propiedad del Distrito o la escuela (como se define en el ítem # 1 previamente mencionado).
8. No se debe esperar privacidad mientras se utilice la red del Distrito. Todo el acceso a la Internet se registra y almacena para futuras investigaciones. También se emplean otras formas de monitorear e investigar a través de la red para asegurar que la red del Distrito sea debidamente utilizada por los estudiantes.
9. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de los privilegios de la red del Distrito. Los delitos también pueden acarrear una acción disciplinaria, en cumplimiento del Código de Educación o cargos delincuentes dependiendo de la gravedad de la violación.

**DERECHOS DE PRIVACIDAD DE LA FAMILIA Y EL ESTUDIANTE** Antes de administrar una encuesta o evaluación que contenga información personal o de distribuir un instrumento de evaluación a un estudiante con el propósito de recopilar información personal, los padres/tutores del estudiante pueden (20 USC 1232h; Código de Educación 51938): A solicitud, se debe revisar esa encuesta o instrumento de evaluación antes de que se administre a su hijo/a o cualquier material de instrucción que se utilice como parte del currículum educativo de su hijo/a. Dentro de un plazo razonable para recibir una solicitud, el director/representante permitirá al padre/tutor revisar la encuesta, instrumento de evaluación o material de instrucción durante las horas normales de trabajo. Los padres pueden negar la autorización a sus hijos a participar en esa actividad, los estudiantes cuyos padres/tutores ejerzan esta opción no serán penalizados por el distrito. (20USC 1232h). (AR/BP 5022)

**NOTIFICACIONES AL PADRE/TUTOR** Al comienzo del año escolar, el

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

Superintendente/representante notificará a los padres/tutores de (20 USC 1234h): La política del Distrito con respecto a la privacidad del estudiante. El proceso para dejar a su hijo fuera de participación en alguna actividad se describe en esta política. Los datos específicos o aproximados durante el año **escolar cuando la CHKS será administrada. Los padres/tutores serán además notificados de todo cambio sustancial en esta política dentro de un plazo razonable después de la adopción del cambio. (20 USC 1232h). (AR/BP 5022)**

**POLÍTICAS A NIVEL ESCOLAR PARA LAS ESCUELAS DEL TÍTULO I** En cada escuela que reciba fondos del Título I, se desarrollará una política escrita sobre la participación de los padres en conjunto y acuerdo con los padres/tutores de los estudiantes participantes. Esta política describe los medios a través de los cuales la escuela: (20 USC 6318).

1. Convoca a una reunión anual, en un horario conveniente, a la cual se invita e incentiva a asistir a todos los padres/tutores de los estudiantes participantes, para informarles sobre la participación de la escuela en el Título I, los requisitos de Título I y el derecho de los padres/tutores de participar.
2. Ofrecer un número de juntas flexible, como en la mañana o en la tarde, donde se pueda proveer el transporte, cuidado infantil y/o visitas a casa y otros servicios relacionados con la participación de los padres.
3. Incluir a los padres de una forma organizada, constante y oportuna, en planeamiento, revisión y mejoramiento de los programas de Título I, incluyendo el planeamiento, revisión y mejoramiento de la política de participación de los padres de la escuela y, si corresponde al caso, el desarrollo conjunto de un plan para los programas generales de la escuela, de acuerdo con 20 USC 6314. La escuela puede seguir un proceso ya establecido para incluir a los padres/tutores en el planeamiento y diseño de los programas de la escuela, con tal que el proceso incluya suficiente representación de los padres/tutores de estudiantes participantes.
4. Proveer todo lo siguiente a los padres/tutores de estudiantes participantes: a. información pronta sobre los programas de Título I. b. una descripción y explicación del programa de estudios de la escuela, formas de evaluación académica empleadas para medir el progreso académico de los estudiantes, y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes alcancen. c. si las solicitan los padres/tutores, oportunidades para tener juntas regulares para hacer sugerencias y participar, según lo que sea apropiado, en la toma de decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y, tan pronto como sea prácticamente posible, responder a las sugerencias de los padres/tutores.
5. Si el programa general de la escuela no es satisfactoria para los padres/tutores de los estudiantes participantes, hay que entregar todos los comentarios de los padres/tutores cuando el plan esté disponible al distrito.
6. Desarrollar, en conjunto con los padres/tutores de los estudiantes participantes, un pacto de escuela-padres que describa cómo los padres/tutores, todo el personal de la escuela y los estudiantes, compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores establecerán una alianza para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares estatales. Este pacto tratará: a. la responsabilidad de la escuela de producir un programa de estudios e instrucción de alta calidad en un ambiente educativo eficaz que apoye y ayude a los estudiantes participantes a alcanzar los estándares académicos estatales. b. maneras en las cuales los padres/tutores

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

## *Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

serán responsables de apoyar la educación de sus hijos, como estar pendiente de su asistencia, tareas hechas y tiempo mirando televisión; brindar ayuda en el salón de clases, participar, apropiadamente, en la toma de decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y el tiempo pasado en actividades extracurriculares positivas. c. la importancia de la comunicación continua entre los maestros y padres/tutores, como mínimo: 1) conferencias de padres y maestros, anuales en las escuelas primarias, durante las cuales se hablará sobre el pacto según se relacione con el rendimiento del estudiante. 2) informes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos. 3) acceso razonable al personal, oportunidades para brindar ayuda voluntaria y participar en el salón de clases de sus hijos y de observar las actividades de sus salones de clases.

7. Aumentar la capacidad de la escuela y padres/tutores para que los padres participen mucho implementando las actividades descritas en los números #3a-f en la sección “Estrategias del Distrito para Escuelas de Título I” de arriba.
8. Hasta donde sea factible, proveer oportunidades completas para la participación de los padres/tutores cuyo dominio del inglés es limitado, que son discapacitados, cuyos hijos son inmigrantes, incluyendo información e informes escolares requeridos por la 20 USC 6311(h) en un formato e idioma que los padres/tutores puedan entender. Si la escuela tiene una política para la participación de los padres que se aplica a todos los padres/tutores, se puede modificar para cumplir con los requisitos de arriba (20 USC 6318). La política para la participación de los padres deberá estar disponible a toda la comunidad local y distribuirse a los padres/tutores de los estudiantes participantes en un formato uniforme y entendible y, hasta donde sea factible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender (20 USC 6318). Cada escuela que reciba fondos de Título I evaluará, anualmente, la eficacia de su política para la participación de los padres. Dicha evaluación puede realizarse durante el proceso de revisar el plan de escuela para el rendimiento estudiantil, en cumplimiento de la Sección 64001 del Código de Educación. El director/designado, en conjunto con los padres/tutores de estudiantes participantes, actualizará la política de la escuela periódicamente para cumplir con las necesidades cambiantes de los padres/tutores de la escuela (20 USC 6318).

**ESTRATEGIAS DEL DISTRITO PARA ESCUELAS NO DE TÍTULO I** El superintendente/designado hará lo siguiente, como mínimo, para cada escuela que no recibe fondos federales de Título I:

1. Fomentar la participación positiva de los padres/tutores en la educación de sus hijos ayudándoles a aprender estrategias para emplear en casa para apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y su desarrollo como miembros responsables de la sociedad (Código de Educación 11502, 11504).
2. Informar a los padres/tutores que ellos todavía pueden tener un impacto directo en el aprendizaje de sus hijos enseñándoles técnicas y estrategias para que puedan aumentar el éxito académico y ayudarles a aprender en casa (Código de Educación 11502, 11504).
3. Establecer comunicación efectiva y constante entre la casa y la escuela para que los padres/tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos con las actividades educativas del salón de clases (Código de Educación 11502, 11504).

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

4. Capacitar a los maestros y administradores para que se comuniquen eficazmente con los padres/tutores (Código de Educación 11502, 11504).
5. Integrar programas de participación para padres en los planes de escuela de responsabilidad escolar.

**PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES BP 6020** La Mesa Directiva del Distrito Escolar reconoce que la educación de un niño es una responsabilidad compartida entre la escuela y la familia durante todo el período que el niño pase en la escuela. A fin de facilitar la misión del Distrito Escolar Modesto de educar a todos los estudiantes eficazmente, las escuelas y padres deben trabajar en conjunto como aliados bien informados.

El distrito brindará apoyo a las escuelas para que: (1) redacten e implementen planes y actividades eficaces para incluir a los padres; (2) evaluar la eficacia de los planes y actividades de participación de los padres anualmente; y (3) quitar las barreras que previenen que los padres participen eficazmente. Los programas comprensivos que promueven la participación de los padres requieren que las escuelas incluyan a los padres en todos los niveles de grado para que cumplan una variedad de roles. Estos programas deben ser diseñados para:

1. Incluir a los padres en la educación de sus hijos positivamente ayudando a los padres a aprender técnicas para usar en casa para apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y su desarrollo en miembros responsables de la sociedad.
2. Informar a los padres sobre cómo ellos pueden impactar el éxito de sus hijos directamente, dándoles técnicas y estrategias que podrán utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y para ayudar a sus hijos a aprender en casa.
3. Establecer comunicación efectiva y constante entre la casa y la escuela para que los padres/tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos con las actividades educativas del salón de clases.
4. Capacitar a los maestros y administradores para que se comuniquen eficazmente con los padres/tutores.
5. Integrar programas de participación para padres en los planes de escuela de responsabilidad escolar.
6. Invitar a los padres/tutores a prestar servicio como voluntarios en las escuelas, a asistir a presentaciones de los estudiantes, a la Orientación Escolar, a la Presentación de los Maestros, y a otras reuniones. También se invita a los padres a participar en los comités directivos, comités asesores y en otras actividades donde puedan ser líderes.

Aunque los padres representan una variedad de culturas, idiomas y necesidades, ellos comparten la responsabilidad de la escuela para asegurar el éxito escolar de sus hijos. Las escuelas, trabajando con los padres, establecerá programas y prácticas para aumentar la participación de los padres y reflejar las necesidades específicas de los estudiantes y familias.

**NOTIFICACIÓN DE DELINCUENTE SEXUAL** Para proteger a los estudiantes mientras van y vienen de la escuela, están en ella o en alguna actividad relacionada con ella, el Consejo de Gobierno cree que es importante que el Distrito responda apropiadamente cuando una oficina policial lo contacte por delinquentes sexuales que podrían vivir o trabajar dentro de las fronteras del Distrito.

El Superintendente/representante establecerá una continua relación con los oficiales

# *Sus Derechos y Responsabilidades*

*Como Padre de un Niño de la Educación Pública de California*

de la oficina policial para coordinar la recepción y difusión de esta información. En la medida que la ley autoriza, el Superintendente/representante además establecerá procedimientos para la apropiada notificación al personal si fuera necesario. Concomitantemente, para facilitar estos objetivos, el Superintendente/representante: incluirá en cada notificación anual a los padres al comienzo del año escolar, una nota que informe a los padres cómo acceder a la información relacionada con los delincuentes sexuales registrados a través de las oficinas policiales locales, el Procurador General de Justicia de California o el Departamento de Justicia de California; establecerá una continua relación con los oficiales de la oficina policial para coordinar y promover el acceso a la información referente a delincuentes sexuales registrados; establecerá un procedimiento mediante el cual la información recibida por el Distrito acerca de delincuentes sexuales registrados se pueda distribuir a los miembros del personal de los lugares de la escuela relevantes; y, establecerá un procedimiento a seguir para las escuelas y el personal en caso de que un delincuente sexual registrado busque acceso a las escuelas. (CE 32211, 35160, 35160.1; PC (Penal Code, Código Penal) 290, 290.4, 626.8; USC (Código de los Estados Unidos) Título 42 14071; AGO 82) (BP 3515.3).

**SÍMBOLOS DE PANDILLAS** La Mesa Directiva de Educación cree que las actividades de pandillas son peligrosas y hostiles para la salud y seguridad de los estudiantes del Distrito. La Mesa Directiva desea tomar acción apropiada para mantener a las escuelas del Distrito libres de amenazas o influencia negativa de pandillas u otros grupos que defienden el uso de drogas o el comportamiento dañino. La Mesa Directiva cree que se arriesgan la salud y seguridad de los estudiantes cuando éstos usan o lleva ropa o símbolos que denoten que son miembros de estos grupos. La Mesa Directiva cree además que los estudiantes que usan o llevan ropa o símbolos que muestren su pertenencia a estos grupos ejercen un efecto negativo en el entorno académico de las escuelas ya que llevan a los estudiantes a justificar el uso de drogas y/o comportamiento negativo. Además, el uso o transporte de estas ropas o símbolos puede afectar negativamente el proceso educacional o crear un peligro claro y presente de este comportamiento negativo. Por lo tanto, el uso o transporte de toda ropa o símbolos que denoten actividad de pandillas está prohibido en las escuelas y actividades escolares, fuera y dentro del campus. Los artículos de ropa y símbolos prohibidos incluyen, pero no se limitan a, todo artículo de ropa, joyería, accesorios, cuadernos o símbolos que, por la naturaleza de su color, diseño, disposición, representación, marca u otro atributo, denoten pertenencia a una pandilla u otro grupo que defienda el uso de drogas y comportamiento negativo. (BP 5137)

**NOTIFICACIONES SOBRE LOS CURSOS DE PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD** El AB 428 requiere que cada distrito escolar, que ofrece clases de grado 9 a 12, como parte de su notificación anual que requiere la ley actual, envíe un aviso escrito a los estudiantes y sus padres sobre los requisitos de ingreso a las universidades públicas de California, incluyendo una lista de sitios web que ofrecen información sobre los requisitos de ingreso universitario, cursos que satisfacen esos requisitos e información sobre los requisitos de ingreso universitario, los cursos que satisfacen esos requisitos e información sobre reunirse con los consejeros de la escuela.

## FORMULARIO DE PRESENTAR UNA QUEJA DEL DISTRITO ESCOLAR MODESTO: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE WILLIAMS PRESENTAR UNA QUEJA

El Código de Educación 35186 crea un procedimiento para el registro de quejas con respecto a faltas relacionadas con los materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones y edificios que no se mantienen limpios, seguros o en buen estado, vacancias o asignación equivocada de maestros o la falta de oportunidades de recibir servicios de instrucción intensivos de los estudiantes que no pasan una o ambas pruebas del Examen de Egreso de la Escuela Secundaria antes de terminar el grado 12. Según la ley, tanto la queja como la respuesta a la queja son documentos públicos. Las quejas se pueden presentar anónimamente, sin embargo, si usted quiere una respuesta para su queja, tendrá que proveer la información solicitada abajo.

¿Respuesta solicitada?  Sí  No

Información de contacto: \_\_\_\_\_

Nombre: (opcional) \_\_\_\_\_

Dirección postal: (opcional) \_\_\_\_\_

Teléfono: de día: (opcional) \_\_\_\_\_ de noche: (opcional) \_\_\_\_\_

Correo electrónico: (opcional) \_\_\_\_\_

Lugar donde ocurrió el motivo de esta queja/reclamación:

Nombre/dirección de escuela: \_\_\_\_\_

Título del curso/grado/nombre del maestro: \_\_\_\_\_

No. del salón/nombre del salón/lugar: \_\_\_\_\_

Fecha en que se observó el problema: \_\_\_\_\_

Motivo de la queja (por favor, marque todos los que se aplican):

- Libros de texto y materiales de instrucción: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
  - Un estudiante, inclusive un estudiante de inglés, no tiene libros de texto u otros materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el estado u otros materiales que estén de acuerdo con los estándares y que se requieren para estudiar en una sala de clase.
  - Un estudiante no tiene acceso a materiales de instrucción para usar en casa o después de las horas de clase para hacer sus tareas requeridas. Esto no hace necesario que el distrito reparta dos ejemplares del mismo libro a cada estudiante.
  - Los libros de texto o los materiales de instrucción están en una condición tan mala que no se pueden usar o sea: faltan páginas o no se pueden leer debido a lo dañados que están.
  - Se le dio a un estudiante hojas fotocopiadas de solamente una parte del libro de texto o de los materiales de instrucción con el fin de tratar la falta de libros de texto o materiales de instrucción.
- Vacancia de un maestro o la equivocación de asignación: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4681)
  - Se comienza el semestre y todavía hay una vacancia de un maestro. Vacancia de un maestro se refiere a un puesto al cual no se ha asignado a un solo empleado certificado de la escuela al comienzo del año escolar por un año entero o, si el puesto es para una clase de un solo semestre, se refiere a un puesto al cual no se ha asignado a un solo empleado certificado de la escuela al comienzo del semestre, por el semestre entero.
  - Se le asigna a un profesor, que falta el título o la capacitación para enseñar a estudiantes de inglés como segundo idioma o a enseñar una clase en la cual el 20 por ciento de los estudiantes son estudiantes de inglés.
  - Se le asigna a un maestro a enseñar una clase cuando al maestro le falta la capacidad de enseñar la materia.

**3. Condiciones de la escuela: (Código de Educación 35186, 35292.5; 5 CCR 4683)**

Existe una condición que representa en una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o de los miembros del personal incluyendo pero no limitado a: agujeros por donde se pueden salir gases combustibles o dañinos; calefacción, ventilación, rociaduras automáticas de emergencia, o sistemas de aire acondicionado que ya no funcionan; apagones de la luz; grandes tapaduras del drenaje; grandes infestaciones de bichos o ratas; ventanas quebradas o puertas o portones exteriores que no se cierran con llave y que representan en un riesgo de seguridad; la disminución de materiales dañinos que no se descubrieron previamente que pueden resultar en una amenaza inmediata a los estudiantes o al personal; o daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable, y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar juzgue aplicable.

No se ha limpiado o mantenido con regularidad, no funciona totalmente o a veces no tiene los materiales necesarios como papel higiénico, jabón y toallas de papel o máquinas secadoras funcionales.

La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos estaban en sus clases y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos estaban en sus clases. Esto no se aplica a cerrar el baño para hacer arreglos o por la seguridad de los alumnos.

**4. Servicios de instrucción intensivos para el Examen de Egreso de la Escuela Secundaria: (Código de Educación 35186)**

Un estudiante, inclusive un estudiante de inglés como segundo idioma, no aprobó el examen de egreso antes del fin del grado 12 y no tuvo la oportunidad de recibir servicios de instrucción intensivos, de acuerdo con la sección 37254(d)(4) y (5) del Código de Educación. (Código de Educación 35186).

Favor de describir el motivo de su queja detalladamente. Usted podrá adjuntar cuántas hojas adicionales que necesite para describir la situación plenamente. Para las quejas relacionadas con las relaciones con los edificios o instalaciones, por favor, describa las condiciones urgentes o de emergencia y cómo estas condiciones amenazan la salud o seguridad de los estudiantes o personal escolar.

---

Hay que presentar esta queja en el lugar siguiente **o en persona o enviándola a la oficina de la escuela.**

---

(Director o título del designado del superintendente)

---

(Dirección)

Como demandante, usted puede esperar una respuesta para su queja dentro de 30 días hábiles después de entregar su queja en la oficina de la escuela. Si ha solicitado una respuesta para su queja, la recibirá dentro de 45 días después de entregar su queja. Si no está satisfecho con la resolución de su queja, podrá llevar el asunto a la Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Modesto. Si todavía no está satisfecho con la resolución a una queja sobre unas condiciones de emergencia de los edificios o instalaciones que amenazan urgentemente la salud y seguridad, usted podrá apelar al superintendente de Instrucción Pública del Estado de California. Por favor, deje su firma aquí abajo. Si usted quiere presentar esta queja anónimamente, no se requiere ninguna firma, sin embargo, todas las quejas, incluso las anónimas, deberían incluir la fecha.

---

Firma

52

Fecha

# *Inscripción Abierta*

La ley estatal requiere que los distrito escolares de California ofrezcan oportunidades de inscripción abierta a los padres, dentro de algunas condiciones. El Distrito empezó por primera vez con el plan de inscripción abierta durante el año escolar de 1995/96. La Inscripción Abierta se les ofrecerá a los padres cada año a principios de cada año escolar. La información de abajo refleja las condiciones que da la ley que permite que los padres inscriban a sus hijos en las escuelas del Distrito que tienen cupo suficiente, con tal que ciertos requisitos sean cumplidos.

**¿Qué es la Inscripción Abierta?** La ley estatal provee a los padres (tutores legales) de cada niño que tiene la edad para asistir a la escuela y que es un residente del distrito escolar, con la oportunidad de seleccionar la escuela a la cual asistirá su hijo.

**¿Cuáles son las escuelas con la Inscripción Abierta?** Se determina cuáles son las escuelas de Inscripción Abierta por las capacidades de cada escuela individual. Las escuelas que tienen cupo disponible para estudiantes adicionales son las que tienen Inscripción Abierta. El cupo disponible depende:

- ◆ Del crecimiento del Distrito;
- ◆ De la capacidad física de un escuela (basada en el número de salas y asientos a la capacidad normal);
- ◆ De la composición de raza de la escuela;
- ◆ Del tamaño del personal de la escuela (la ley no requiere que los distritos escolares contraten a más maestros para acomodar a los estudiantes de Inscripción Abierta).

**¿Bajo qué condiciones se les acepta a los estudiantes a la Inscripción Abierta?** Admisión se basa en:

- ◆ Que la escuela tiene que tener cupo sin desubicar a estudiantes que ya viven en los límites del área de asistencia de la escuela;
- ◆ El Distrito tiene que poder mantener un balance razonable de las razas en las escuelas.

**¿Quién puede participar en la Inscripción Abierta?** Cualquier estudiante que viva dentro de los límites del Distrito.

**¿Cómo pueden solicitar los padres para participar en la Inscripción Abierta?**

Los padres interesados pueden completar un formulario de solicitud y devolverlo a la Oficina de Bienestar Infantil y Asistencia de acuerdo con el plazo establecido.

**¿Cómo se les selecciona a los estudiantes para la Inscripción Abierta?** Se les escoge al azar, en un proceso que prohíbe una evaluación para ver si el estudiante debe ser inscrito basado en su empeño académico o atlético.

**¿Qué impacto tiene la Inscripción Abierta en los estudiantes que tienen permisos de cambiar distritos?** Ninguno. Los estudiantes que asisten con permisos de cambiar distritos no perderán su permiso ni serán desubicados por la Inscripción Abierta.

**¿Y los hermanos?** La decisión se hace al azar y se selecciona a toda una familia, no sólo a un estudiante de una familia. Los hermanos de estudiantes de la Inscripción Abierta que se inscribirán en el futuro, tendrán primera prioridad para ser inscritos en la Inscripción Abierta. Sin embargo, la decisión de admitirlos o no depende en el cupo disponible en una escuela.

**¿Cuándo deben los padres inscribir a sus hijos en la Inscripción Abierta?**

Para el año escolar 2012/2013, se pide que los padres envíen las solicitudes de Inscripción Abierta antes del 1 de diciembre de 2011. En caso de ser seleccionados, los estudiantes deben inscribirse en la Escuela de Inscripción Abierta antes del 3 de mayo de 2012.

# Inscripción Abierta

**¿Necesitan los estudiantes de Inscripción Abierta solicitar para entrar en una escuela de Inscripción Abierta cada año?** No. Una vez admitido, el estudiante es considerado como residente de su escuela de Inscripción Abierta. Sólo necesitan solicitar para la Inscripción Abierta en el nivel siguiente (como para la escuela intermedia o la secundaria).

**¿Se les facilitará transporte a los estudiantes de Inscripción Abierta?** No. Los padres que cambian a su hijo de escuela tiene la responsabilidad de llevarlo esa escuela.

**¿Una vez que se haya cambiado, podrá un estudiante de Inscripción Abierta volver a su escuela original?** Sí, suponiendo que hay cupo disponible y que el estudiante vuelve al principio del trimestre o (K-6) semestre (7-12).

**¿Y los estudiantes de la Educación Especial?** Cuando los estudiantes de la Educación Especial asisten a clases especiales o reciben servicios especializados, se recomienda que sus familias consulten con el equipo de IEP o especialista del programa del estudiante antes de solicitar para la Inscripción Abierta.

## Descripciones de Escuelas que tienen inscripción abierta

La ley estatal pide que los distritos escolares provean información sobre los programas especiales en cada escuela del distrito. Hay una lista abajo de programas de las escuelas que aceptan solicitudes de inscripción abierta:

### ESCUELA PRIMARIA BEARD

- ◆ Celebraciones de asistencia perfecta
- ◆ Lista de honor por buenas calificaciones y asistencia
- ◆ Estudiante del mes
- ◆ Ayuda con tareas después de clases
- ◆ Calificaciones positivas de la CST
- ◆ Consejo Estudiantil
- ◆ Asociación de Padres y Maestros
- ◆ Lecciones para música coral y de banda
- ◆ Participación en trabajos de servicio comunitario

### ESCUELA PRIMARIA EL VISTA

- ◆ Título I para toda la escuela
- ◆ Formación del Carácter
- ◆ Coro, Música, Arte, Laboratorio de Computación
- ◆ Servicios de Educación Especial
- ◆ Programas después de la escuela
- ◆ Trayectoria después de la escuela y Club de Campo
- ◆ Noticiero Estudiantil/Transmisión en la Escuela
- ◆ Diario Escolar (Personal Estudiantil)
- ◆ Patrulla de Tránsito
- ◆ Apoyo Educacional Adicional entre Pares
- ◆ Estudiante del Reconocimiento Mensual
- ◆ Consejo Estudiantil
- ◆ Incentivos para la Asistencia Completa

### ESCUELA PRIMARIA CATHERINE EVERETT

- ◆ Celebraciones de Asistencia Perfecta
- ◆ Escuela pequeña que permite que el personal conozca a los estudiantes personalmente
- ◆ *Lector Acelerado* para los grados de 2 a 6
- ◆ Consejo Estudiantil
- ◆ PTA - Asociación de Padres y Maestros
- ◆ Noche con el Papá (Familiares)
- ◆ Programa preescolar y Headstart
- ◆ Carnaval de la Primavera, Show de Talentos
- ◆ Coro/Banda/Orquesta-Música Instrumental (gr. 4-6)
- ◆ PIQE (Instituto de Padres por Educación de Calidad)
- ◆ Programa de Aprendizaje para Después de Clases
- ◆ Asambleas de Reconocimiento Estudiantil
- ◆ Colaboración con *Juline Dance*
- ◆ Colaboración con el Programa de Mentores del Condado de Stanislaus
- ◆ Colaboración con los Mentores de Sunrise Rotary K
- ◆ Colaboración con el Club de Jardinería de Modesto

# Inscripción Abierta

## ESCUELA PRIMARIA GARRISON

- ◆ SDC (Clase Especial en el Día) Autismo
- ◆ Educación de Buen Carácter
- ◆ Coro, banda y orquesta
- ◆ Biblioteca
- ◆ Servicios de Educación Especial y del habla
- ◆ Servicios de Terapia Ocupacional
- ◆ Patrulla de Seguridad
- ◆ Lectura de SFA (Stephen F. Austin)
- ◆ Programa de Aprendizaje después de la Escuela

## ESCUELA PRIMARIA MARSHALL

- ◆ Aprendizaje después de la Escuela
- ◆ "I'm All That"/"Soy todo eso"
- ◆ Cadetes, Coros
- ◆ Educación de Buen Carácter
- ◆ MAPS (Programa Marshall del Logro para el Éxito)
- ◆ Lector Acelerado
- ◆ Clases de Educación para los Padres (Matemática/Lectura)

## ESCUELA PRIMARIA DE ROBERTSON ROAD

- ◆ Educación de Buen Carácter, Súper Estrellas
- ◆ Coros
- ◆ Incentivos por Asistencia
- ◆ 2da Taza de Café
- ◆ Centro de Aprendizaje Familiar
- ◆ Programa Healthy Start
- ◆ Centro Infantil de Robertson Road
- ◆ Clínica Golden Valley
- ◆ Patrulla de Tránsito (4to-6to)
- ◆ Consejo Estudiantil (4to-6to)

## ESCUELA INTERMEDIA HANSHAW

- ◆ AVID
- ◆ Academia de Cadetes
- ◆ Educación de Buen Carácter
- ◆ Programa GATE
- ◆ Gateway/Apoyo Educativo Adicional Trio
- ◆ Clínica Golden Valley
- ◆ Centro de Recursos Familiares de Healthy Start
- ◆ Programa de Diversión de Oportunidades
- ◆ Programa de Premios Renaissance que reconoce a los estudiantes por su rendimiento académico y asistencia completa

## ESCUELA SECUNDARIA BEYER

- ◆ Banda de desfile y escolte de banderas: tres veces ganadores del campeonato estatal
- ◆ Muchos cursos de nivel AP incluyendo psicología y ciencia medioambiental
- ◆ Ganadores del campeonato estatal de motores agrícolas pequeños y otros cursos agrícolas
- ◆ Programas apremiados de debate, coro, juicio simulado, coro y decatlón académico
- ◆ Ayuda individual diaria de otros estudiantes
- ◆ Estudiantes Organizados Contra la Mediocridad (SPAM)
- ◆ Avanzar a Través de la Determinación Individual (AVID)
- ◆ Programa de Incentivación Renaissance
- ◆ Cursos de negocios empresariales, soldadura y manufactura
- ◆ Cursos de tecnología automovilística
- ◆ Alemán I-IV
- ◆ Cursos de ciencia de plantas y animales, servicios de comidas y hospitalidad
- ◆ Orquesta

## ESCUELA SECUNDARIA DAVIS

- ◆ Amplia oferta de cursos de AP (cursos de equivalencia universitaria) incluyendo psicología, ciencias ambientales y geografía humana
- ◆ Equipos académico ganadores
- ◆ Apoyo diario institucionalizado para estudiantes con dificultades
- ◆ Programa de Desarrollo Infantil y Preescolar
- ◆ El único Instituto de Idiomas en el Distrito Escolar Modesto para alumnos de Inglés como Segundo Idioma
- ◆ Academia de carreras de salud
- ◆ Academia de Seguridad Pública
- ◆ Una rica tradición de excelencia deportiva, incluyendo el actual, dos veces campeón de chicos MMC de baloncesto
- ◆ Clubes para todos gustos
- ◆ Un programa agrícola competidor de mayor tamaño y forma
- ◆ Programas de anuario y periódico nacionalmente reconocidos
- ◆ Un programa de música que incluye banda, guardia de honor, piano, y orquesta de jazz
- ◆ Un fuerte participación de padres

# Inscripción Abierta

## ESCUELA SECUNDARIA DOWNEY

- ◆ AP (cursos de equivalencia universitaria)
- ◆ Educación de Buen Carácter
- ◆ Programa para Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma
- ◆ Programas de Apoyo Educacional Adicional, Trio, MJC
- ◆ Centro de Recursos Familiares de Healthy Start
- ◆ Distinguida por el Departamento de Educación de California en 2001
- ◆ Equipos académicos competitivos destacados
- ◆ Programas de Bellas Artes reconocidos a nivel nacional (vocal, instrumental, musical, teatro y baile)
- ◆ Programa de Diario y Anuario reconocido a nivel nacional
- ◆ Programa de premios Renaissance que reconoce a los estudiantes por su rendimiento académico y asistencia completa
- ◆ Paso de la escuela a una carrera: Comunicaciones Gráficas, Ocupaciones Médicas y Multimedia
- ◆ Fuerte apoyo comunitario y asociación activa de graduados

## ESCUELA SECUNDARIA JOHANSEN

- ◆ Colocación avanzada completa AP (cursos de equivalencia universitaria)
- ◆ Recibidor de 1 millón de dólares de la Beca Federal de Pequeñas Comunidades de Aprendizaje
- ◆ Tres academias de la Asociación de CA: Academia de Desarrollo Infantil (ECDA), Academia Industrial de Ingeniería de Tecnología (ITEA) y Academia de Agricultura
- ◆ Enfoque educativo en el rigor, pertinencia y relaciones
- ◆ Completa oferta de clubes y actividades co-curriculares
- ◆ Completa oferta de oportunidades de participación en equipos deportivos
- ◆ Coro galardonado
- ◆ 47 puntos de incremento de la puntuación API entre 2009 y 2010
- ◆ La estrategia de intervención lectura Read 180 para el nivel por debajo de la lectura de noveno grado
- ◆ Estudiantes Link Crew que trabajan para ayudar a los estudiantes de noveno grado a asimilar más rápido
- ◆ Clases de Liderazgo estudiantil
- ◆ Asistencia académica

Si le interesa participar en la Inscripción

Abierta, complete la solicitud de Inscripción Abierta de la página siguiente. Devuelva la solicitud no más tarde que el 1 de diciembre de 2011, por correo, o en persona, a:

**Modesto City Schools**

**Child Welfare & Attendance**

**426 Locust Street, Modesto, CA 95351**

**Fechas para entregar los formularios de Inscripción Abierta del año escolar 2012/2013:**

**1 de diciembre 2011:**

Plazo para postular a la Inscripción Abierta para el año escolar 2012/2013. Los padres que tienen interés deben hacer llegar las solicitudes de Inscripción Abierta a la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantiles (Child Attendance and Welfare).

**17 de enero de 2012:**

Aprobación de la Mesa Directiva de Educación de las capacidades escolares para el año escolar 2012/2013. Se identifican las Escuelas de Inscripción Abierta.

**Febrero de 2012:**

Se notifica sobre la aprobación o asignación en una lista de espera a los padres cuyos formularios sean seleccionados a través del proceso de lotería para la Inscripción Abierta.

**3 de mayo de 2012:**

Plazo para los padres cuyas postulaciones han sido seleccionadas para inscribir a sus hijos en la Inscripción Abierta en su Escuela de Inscripción Abierta para el año escolar 2012/2013.

# La Solicitud de Inscripción Abierta

## Instrucciones:

1. **Complétense todas las secciones de este cuestionario.** Si hay una falta de información podría resultar en la descalificación de su solicitud. Por favor, escriba a máquina o con pluma de tinta.

2. Complete sólo una solicitud por cada escuela ("la escuela preferida").

3. Devuelva esta solicitud (en persona o por correo) para el 1 de diciembre de 2011, a: **Modesto City Schools, Child Welfare & Attendance, 426 Locust Street, Modesto, CA 95351-2699**

**AVISO:** Las únicas escuelas que aceptan solicitudes para la Inscripción Abierta para el año escolar 2012/2013 son **Beard, El Vista, Everett, Garrison, James Marshall y las Escuelas Primarias Robertson Road sólo para los grados 4-6, Escuela Intermedia Hanshaw, Escuela Secundaria Beyer, Davis, Downey y la Escuela Secundaria Johansen.**

**La Escuela Preferida** \_\_\_\_\_

¿Está asistiendo ya, uno de sus hijos en la escuela preferida? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

Si es así ¿tiene este hijo un permiso para cambiarse de distritos o ha sido ya aceptado por la Inscripción Abierta?

Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Apellido                      Primer nombre                      Segundo nombre

Grado el próximo año \_\_\_\_\_ Escuela Residente: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Apellido                      Primer nombre                      Segundo nombre

Grado el próximo año \_\_\_\_\_ Escuela Residente: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Apellido                      Primer nombre                      Segundo nombre

Grado el próximo año \_\_\_\_\_ Escuela Residente: \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_

Apellido                      Primer nombre                      Segundo nombre

Dirección \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: casa (    ) \_\_\_\_\_ De día (    ) \_\_\_\_\_

Firma de Padre/Tutor: \_\_\_\_\_

**Recuerde: Esta solicitud debe entregarse en la oficina de Bienestar Infantil y Asistencia el 1 de diciembre de 2011, o antes, para solicitar la Inscripción Abierta.**

**Sólo para la Oficina CWA:**

Approved \_\_\_\_ Disqualified \_\_\_\_

Not selected through lottery \_\_\_\_

Notified \_\_\_\_\_

# *Permissible School Fees, Fundraising and Donations*

Los siguientes son las excepciones específicas a la prohibición de tarifas, cargos y depósitos en el nivel de grados kinder a 12 ° grado. Estas tarifas, cargos y depósitos son legalmente permisibles porque son permitidos específicamente por la ley.

1. Los cargos por la asistencia opcional como espectador en una escuela o actividad patrocinada por el distrito.
2. Los cargos por alimentos servidos a los estudiantes, sujeto a elegibilidad por el programa de alimentos gratis o reducido y otras restricciones especificadas en la ley.
3. Pagar el costo por el remplazo de libros del distrito o materiales prestados a un estudiante que el estudiante no puede regresar, o que se dallén intencionalmente hasta una cantidad que no exceda \$10,000.
4. Costo de viajes y excursiones con respecto a cursos de instrucción relacionados con las actividades sociales, educativas, culturales, deportivas, o actividades de banda de escuela, siempre y cuando ningún estudiante se le impida hacer el viaje o excursión por falta de fondos.
5. El costo de seguro medico y hospital para viajes de estudio disponibles por el distrito.
6. El costo de seguro médico requerido y el seguro contra accidentes para miembros del equipo atlético, siempre y cuando exista una renuncia (waiver) para dificultad financiera.
7. Cargos por el atuendo estándar de educación física de un determinado color y diseño, pero la escuela no puede ordenar que el atuendo sea comprado de la escuela y ningún grado de educación física puede ser impactado basado en no utilizar el vestuario estandarizado “surgiendo de circunstancias más allá del control” del estudiante.
8. El cobro por el estacionamiento de vehículos en los terrenos escolares.
9. Los cargos por el alquiler de propiedad personal necesarias para el propósito del distrito, tales como togas y birretes para ceremonias de graduación.
10. El costo de programas de campamento, siempre y cuando ningún estudiante sea negado la oportunidad de participar por falta de pago.
11. El reembolso por el costo directo de materiales proporcionados a un estudiante para la propiedad que el estudiante ha fabricado de tales materiales para su propia posesión y uso, tales como taller de carpintería, arte y proyectos de costura.
12. El reembolso de costo de duplicar archivos públicos, registros de estudiante, o de un folleto de plan de estudios.
13. El costo de transporte entre la escuela y los centros regionales de trabajo, programas o clases, siempre y cuando el costo no exceda el nivel estatal por estudiante y siempre que haya una provisión de renuncia basada en la necesidad financiera.
14. Costos por el transporte de alumnos a centros de empleo de verano.
15. El costo de matrículas cobradas a los estudiantes cuyos padres son residentes legales y actuales de un país extranjero vecino o de un estado vecino.
16. El costo de matrículas de estudiantes extranjeros que asisten a una escuela de Distrito con una visa F-1, igual al costo de proporcionar educación durante el período de asistencia.
17. El costo de un programa opcional de huellas digitales para kinder o de otros estudiantes de nuevo ingreso, si el costo no excede la cantidad asociada con el programa.
18. Costo para clases de la comunidad en la vida cívica, orientación profesional, alfabetismo, salud, hogar, y la educación técnica y general, que no exceda el costo de mantener las clases de la comunidad.
19. Depósitos de instrumentos de banda, música, los uniformes y otras insignias que los miembros de la banda escolar llevan a excursiones a países extranjeros.
20. Cargos por dispositivos de seguridad de los ojos a un precio que no exceda el costo del distrito, en cursos específicos o actividades en las que los estudiantes participan, o están observando, una actividad o el uso de sustancias peligrosas que puedan causar daño a los ojos.

# Servicios de nutrición

Si su hijo/a asiste a una de las siguientes escuelas, usted no necesita completar una solicitud de comida:

- Burbank
- Franklin
- Robertson Road

**Atención:  
¡Información  
sobre comidas  
gratis y  
reducidas!**

Julio de 2011

Estimados Padres,

Para solicitar para el almuerzo gratis o para comidas de precio reducido, por favor llene la solicitud confidencial adjunto con una **pluma azul o negra**, lo más pronto posible, firmela y regrésela a la cafetería que asiste su hijo/a. **Solamente UNA solicitud es necesaria por hogar.**

Si su hijo(a) nunca ha recibido almuerzo gratis o de precio reducido en Modesto City Schools, usted debe proporcionar la comida o dinero para comprar la comida hasta que reciba la notificación de que su solicitud ha sido aprobada o negada por parte de la oficina de Nutrition Services.

Si su hijo(a) asistió al Distrito Escolar Modesto el año pasado y recibió almuerzo gratis o de precio reducido, la elegibilidad puede continuar por los primeros 30 días operacionales de este año escolar. Sin embargo, se debe aprobar una nueva solicitud para continuar recibiendo almuerzo gratis o de precio reducido para el resto del año.

**Si su hijo(a) asistió a una escuela de comidas no pagadas como: Burbank, Marshall, Robertson Road, Tuolumne o O. Wright y ahora está asistiendo a una escuela de comidas pagadas, él o ella no tiene la elegibilidad gratis. Usted deberá de entregar una solicitud para las comidas lo más pronto posible. Recuerde que hay que llenar, firmar y entregar una solicitud cada año si usted quiere que su hijo(a) sea considerado para almuerzo gratis o de precio reducido. Una solicitud que no esté bien completada no será considerada. **USTED SÓLO TIENE QUE PROPORCIONAR LOS ULTIMOS CUATRO NÚMEROS DE SU SEGURO SOCIAL PARA COMPROBAR SU INGRESO EN LA SOLICITUD. SI NO TIENE UNO, ESCRIBA "NINGUNO" EN LA LÍNEA DE SEGURO SOCIAL.****

**ESTAMPILLAS DE COMIDA Y MIEMBROS DE CalWORKs, FDPIR o Kin-GAP**

Complete la sección A. con el nombre de cada niño (a) y número de su caso de estampillas de comida, CalWORKs, FDPIR o Kin-GAP. UN ADULTO O MIEMBRO DE FAMILIA DEBE FIRMAR LA SOLICITUD EN LA SECCION C.

En caso que tengan otros hijos que no sean elegibles para CalWORKs, estampillas de comida, FDPIR o Kin-GAP, completé la sección A., dando una lista de cada hijo/a, y sección B. dando los ingresos mensuales.

Funcionarios de la escuela le notificará de la elegibilidad de su hijo/a.

Si tienen preguntas o necesitan ayuda para completar la solicitud, por favor llame a la cafetería de la escuela o Marilyn Baker, 1200 N. Carpenter Rd, Modesto, CA 95351 al teléfono 576-4071.

Atentamente,

Criss Atwell,  
Director de Servicios de Nutrición

MODESTO CITY SCHOOLS/NUTRITION SERVICES  
2011-12 Informacion y Solicitud Confidencial de Comida Gratis y de Precio Reducido  
Julio 2011

Estimado Padre o Tutor:

Las escuelas de la Ciudad de Modesto sirven comidas nutritivas todos los días. Los estudiantes pueden comprar el almuerzo por los siguientes precios: Grados K-6, \$2.00; Grados 7-12, \$2.50. Los estudiantes pueden comprar desayuno en estas escuelas: Beard, Bret Harte, El Vista, Enslin, Everett, Fairview, Fremont, Garrison, Kirschen, Lakewood, Marshall, Martone, Muir, Rose Ave, Sonoma, Wilson, Hanshaw Middle School, La Loma Junior High, Mark Twain Junior High, Roosevelt Junior High, Beyer High, Davis High, Downey High, Enochs High, Gregori High, Johansen High, Modesto High, and Elliott Education Center por el precio de \$1.50. Se puede comprar leche por el precio de 50 centavos por carton. Los estudiantes pueden pagar por sus comidas por adelantado en la cafetería de la escuela.

Estudiantes elegibles pueden recibir comidas gratis o a precio reducido de 40 centavos para el almuerzo y 30 centavos para el desayuno.

- \* Si usted recibe ahora Estampillas para Comida, Oportunidad de Empleo de California y Responsabilidad Hacia Los niños (CalWORKs), Programa Kinship Ayudante de Guardia para Pagos (Kin-GAP) o beneficios del Programa de Distribución en Reservaciones Indias (FDPIR), su hijo/a puede recibir comidas gratis.
- \* Si sus ingresos economicos totales son iguales o menos al nivel indicado en la escala de cantidades adjunta, su hijo/a puede recibir comidas gratis o a precios reducidos. Hogar significa un grupo de parientes o no parientes, personas quien viven como una unidad económica y que comparten los gastos de sus vivienda. Gastos de su vivienda incluye renta, ropa, comida, cuentas de medico y cuentas de utilidades.
- \* Un niño/a adoptivo (foster) quien es la responsabilidad legal de la agencia de welfare o corte puede recibir comida gratis o a precios reducidos sin tomar en cuenta sus ingresos.

### CÓMO SOLICITAR

Para recibir comida gratis o de precio reducido para su hijo/a(s), complete la siguiente Solicitud para Comidas Escolares Gratis y a Precio Reducido, fírmela, y regrésela a la cafetería lo más pronto posible. La solicitud no puede ser aprobada al menos que contenga la información completa. **USTED DEBE DARLE A SUS NIÑO(S) UN ALIMENTO O SUFICIENTE DINERO PARA QUE COMPRE SU ALMUERZO HASTA QUE SEA NOTIFICADO POR LA OFICINA DE NUTRITION SERVICES QUE SU SOLICITUD HA SIDO APROBADA O RECHAZADA. HOGARES QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE ESTAMPILLAS PARA COMIDA, CalWORKs, FDPIR, O Kin-GAP UN ADULTO DEL HOGAR TIENE QUE FIRMAR LA SOLICITUD.**

**NIÑO/AS ADOPTADOS (FOSTER) O INSTITUCIONALIZADOS:** Niño/as adoptivos o institucionalizados que estan bajo la responsabilidad legal de la Agencia del Welfare o de la Corte pueden incluirse en la solicitud de las comidas como un miembro del hogar. Escriba el nombre del niño/a adoptivo (Foster) o institucionalizado y la escuela particular que el niño/a asiste. Si el niño/a adoptivo (foster) o institucionalizado recibe "un ingreso personal," escriba el nombre del niño/a y la cantidad de ingreso. "Un ingreso personal," es (a) dinero dado por la oficina de welfare identificada por categoria para el uso personal del niño/a, tal como ropa, cobros de escuela, y otras cantidades permitidas; y (b) todo otro dinero que el niño recibe, tal como dinero de su familia y dinero de trabajo completo o de trabajos de medio tiempo del niño/a. El protector o agencia oficial tiene que firmar la solicitud.

Si un niño/a vive con parientes o amigos y no esta bajo la responsabilidad legal de la corte o agencia welfare, llene la Sección II como "ingreso de hogar" con todos los miembros del hogar escritos.

**(Estudiantes elegibles pueden recibir a precio reducido si los ingresos de la familia están dentro de los niveles que se muestran a continuación)**

GUIA DE INGRESOS ELEGIBLES

Copia de Aplicante

1 de Julio de 2011 - 30 de Junio de 2012

Household

Personas en hogar	Semanal	Cada Dos Semanas	Dos Veces Al Mes	Mensual	Annual
*1	\$ 388	\$ 775	\$ 840	\$1,679	\$20,147
2	\$ 524	\$1,047	\$1,134	\$2,268	\$27,214
3	\$ 660	\$1,319	\$1,429	\$2,857	\$34,281
4	\$ 796	\$1,591	\$1,723	\$3,446	\$41,348
5	\$ 932	\$1,863	\$2,018	\$4,035	\$48,415
6	\$1,067	\$2,134	\$2,312	\$4,624	\$55,482
7	\$1,203	\$2,406	\$2,607	\$5,213	\$62,549
8	\$1,339	\$2,678	\$2,901	\$5,802	\$69,616

Para cada miembro adicional del hogar añade:

+ \$136      + \$272      + \$295      + \$589      + \$7,067

\* Un hogar de una sola persona consiste de estudiante que se sostiene a si mismo.

**TODOS LOS DEMAS HOGARES DE INGRESO (Sueldos, salario, pensiones, etc.)**--Si no indica un número de caso para las estampillas para comida, CalWORKs, FDIPIR, o Kin-GAP para cada estudiante escrito en la solicitud.

1. Escriba los nombres de todos los niño/as y las escuelas que asisten.
2. Escriba los nombres de los otros niño/as que no atienden a ninguna escuela.
3. Escriba los nombres de todos los adultos (21 años o mayores) y otros miembros del hogar, la cantidad que cada uno recibió el ultimo mes, y el origen del ingreso.
4. Escriba LOS ULTIMOS CUATRO NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL del la persona adulta del hogar quien firma la solicitud o escriba la palabra NINGUNO si el adulto no tiene un número de seguro social. **NO ESCRIBA "N/A" SI USTED NOTIENE NÚMERO SEGURO SOCIAL.**
5. Llene la Sección A con todos los miembros del hogar escritos si un niño vive con parientes o amigos y esta bajo la responsabilidad legal de la corte.
6. **UN MIEMBRO DEL HOGAR ADULTO TIENE QUE FIRMAR LA SOLICITUD.**

**INGRESO ACTUAL:** La cantidad de ingreso que cada miembro de hogar recibió el **último mes**, antes de impuestos o cualquier otra cosa deducida (**ingresos brutos**). **Al lado de esa cantidad, escriba con qué frecuencia la persona recibe estos ingresos (semanalmente, semana por medio, dos veces al mes o mensualmente)** y haga una lista de dónde viene, tal como ahorros, welfare, pensiones, y otro ingreso. Si alguna cantidad del **mes pasado** era más o menos que lo normal, escriba la cantidad mensual normal o proyecte el ingreso anual. Para calcular ingreso mensual: Semanal X 4.33; cada dos semanas X 2.15; dos veces al mes X 2. **INGRESO PARA REPORTAR** incluye: AHORROS DE TRABAJO-Sueldos/Salarios/Propinas, Beneficios de Huelgas, Compensación de Desempleo, Compensación de Trabajadores, Ingreso neto de propio negocio o rancho; WELFARE, AYUDA ECONÓMICA PARA NIÑOS, ASISTENCIA DE DIVORCIO-Pagos de ayuda Pública, pagos de Welfare, asistencia de divorcio/ayuda económica para niños; PENSIONES JUBILACIÓN SEGURO SOCIAL-

Pensiones, Ingreso complementario de seguro, Pagos de Jubilación, seguro social; OTRO INGRESO-Beneficios de discapacida, Dinero sacado de la cuenta de ahorros, Intereses/Dividendos, Ingreso de propiedad de fallecidos/Confianzas/Inversiones, Contribuciones regulares de personas que no viven en el hogar, partes de la ganancia neto/ cantidades pagadas anualmente/pago neto de renta, cualquier otro ingreso.

**PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE COMIDA EN RESERVACIONES INDIAS (FDPIR)**-Hogares participando en el Programa de Distribución de Comida en Reservas Indianas (FDPIR) está categóricamente elegible para comidas gratis o leche. EL FDPIR está autorizado por Sección 4(b) de la Estampilla de Comida Acta de 1977. Bajo esta sección hogares elegibles pueden elegir o participar en el programa de estampillas de comida o el FDPIR. Como hogares tienen la opción de participar en cualquiera de los programas, hogares de FDPIR han sido determinados de recibir los mismos beneficios categóricos que los hogares recibiendo estampillas de comida. Si recibe beneficios de FDPIR, complete la solicitud.

**PROGRAMA KINSHIP AYUDANTE DE GUARDIA PARA PAGOS (Kin-GAP)** – Hijo/a(s), que reciben Kin-GAP ha resuelto que están categóricamente elegibles para comidas gratis en todos los programas de alimentación para niños, incluyendo El Programa Nacional de Alimentos Escolares establecido por Senado Bill 1901 (CAPITULO 1055, Estatuto de 1998). El programa Kin-GAP tiene el mismo criterio categórico elegible como CallWORKs hogares. Si reciben beneficios de Kin-GAP, complete la solicitud.

**NÚMERO DE SEGURO SOCIAL**-La solicitud tiene que tener los **últimos cuatro números** de seguro social del adulto que firma. **SI EL ADULTO NO TIENE UN NÚMERO DE SEGURO SOCIAL, ESCRIBA "NINGUNO". NO ESCRIBA "N/A" SI USTED NO TIENE NÚMERO DE SEGURO SOCIAL.** Si un número de caso de estampilla de comida, CalWORKs, FDPIR, o Kin-GAP para el niño/a está indicado, o si la solicitud es para un niño/a adoptado (foster), un número de seguro social **NO** es necesario.

**COMIDAS PARA DISCAPACITADOS**-Si cree que su niño/a necesita substituir comida o modificar el contenido por una discapacidad, por favor comuníquese con la escuela. Un niño/a discapacitado tiene derecho a una comida especial sin precio adicional si la discapacidad prohíbe al niño/a comer la comida regular de la escuela.

**PARTICIPANTES DE WIC** – Si usted recibe beneficios bajo el Programa de Nutrición para Mujeres y Niños Infantiles – mejor conocido como el Programa WIC, su niño **puede** ser elegible para comidas gratis o a precios reducidos. Se le recomienda llenar una solicitud y devolverla a la escuela para procesar.

**VERIFICACIÓN**-La información en la solicitud puede ser revisada por oficiales de la escuela en cualquier tiempo del año escolar. Puede ser pedido que mande información para comprobar su ingreso, o elegibilidad presente de estampillas para comida, CalWORKs, FDPIR, o Kin-GAP. Refiérase a la solicitud para tener una explicación detallada.

**SOLICITAR PARA BENEFICIOS**-Puede solicitar para beneficios en cualquier tiempo durante el año escolar. Si por ahora no es elegible, pero su ingreso baja, pierde su trabajo, o el número de personas en su familia aumenta, puede completar la solicitud en ese tiempo.

SIN DISCRIMINACIÓN-Niño/as que reciben comida gratis o a precios reducido tienen que ser tratados de la misma manera que los niño/as que pagan precio completo por sus comidas. En la operación de los programas de la alimentación para niños, ningún niño será objeto de discriminación a causa de raza, sexo, color, origen nacional, edad, religión o impedimento. Si usted sospecha que su hijo ha sido objeto de discriminación, escriba al Secretario de Agricultura, Washington, D.C. 20250.

AUDENCIA JUSTA-Si usted no está de acuerdo con la decisión de la escuela de su solicitud o el resultado de verificación, quizás deseara discutirlo con la escuela. También tiene derecho a una audiencia justa. Una audiencia justa puede ser pedida escribiendo al Nutrition Services Office, 1200 N. Carpenter Road, Modesto, CA 95351.

CONFIDENCIALIDAD-La información que da a la escuela no será dada a nadie que no es parte del programa escolar de comida. La información solo será usada para decidir si su niño/a recibirá comida gratis o a precio reducido y para verificar la elegibilidad.

Si tiene preguntas o necesitan ayuda para completar la solicitud, por favor llame la cafetería de la escuela o Marilyn Baker, 1200 N. Carpenter Road, Modesto, CA 95351 al teléfono 576-4071.

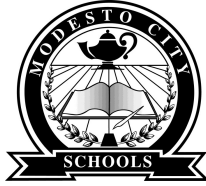
Será notificado por medio de la escuela cuando su solicitud sea aprobada o negada para las comidas gratis o comidas de precio reducido.

Atentamente,

Criss Atwell  
Director de Servicios de Nutrición

**Este es un programa de igualdad equitativa. Si usted cree que se le ha discriminado a causa de raza, color, nacionalidad, origen/étnico, edad, sexo, religión o discapacidad, debería escribir, USDA, Director, Office of Civil Rights, Washington, D.C. 20250.**

**Para obtener una solicitud para comida gratis o de precio reducido del Distrito Escolar Modesto visite:  
[www.monet.k12.ca.us](http://www.monet.k12.ca.us)**



## DISTRITO ESCOLAR MODESTO

426 Locust Street, Modesto, California 95351-2699  
Oficinas Administrativas (209) 576-4011/Fax (209) 576-4184  
[www.monet.k12.ca.us](http://www.monet.k12.ca.us)

**Para: LOS PADRES/TUTORES DE LOS ALUMNOS DE LOS GRADOS 7 A 12**

**De:** Ed Miller, Director de Bienestar y Asistencia Estudiantil

**Fecha:** Julio de 2011

La regla general del Distrito Escolar Modesto es permitir que los alumnos de entre los grados 7 y 12 se vayan de la escuela para tener una cita médica, dental u optometrista y darles ausencias excusadas de dos maneras:

1. Por medio de una nota firmada **SOLAMENTE** por uno de los padres/tutores;
2. Por medio de una verificación del doctor **O** de los padres/tutores.

Si usted quiere que la ausencia de su hijo sea excusada por el motivo número 2 (una verificación del doctor **O** de los padres/tutores), **FAVOR DE FIRMAR EL FORMULARIO DE PERMISO Y DEVOLVERLO A LA ESCUELA DE SU HIJO.**

Si la escuela no recibe este formulario de permiso, el personal de la escuela no permitirá que su hijo se vaya durante las horas escolares y la ausencia no será excusada a menos que se entregue una nota firmada por uno de los padres/tutores que avise a la escuela antes de cada cita médica, dental u optometrista.

Las escuelas no aceptarán una verificación por teléfono. Si tienen alguna pregunta acerca de esta regla o acerca del formulario, favor de llamar a la Oficina de Bienestar y Asistencia Estudiantil (Office of Child Welfare and Attendance): 576-4003.

Se agradecen su tiempo y cooperación.

**MODESTO CITY SCHOOLS**  
**2011-2012**  
**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN**

**PERMISO Y EXCUSA PARA LOS ESTUDIANTES  
CON UNA VERIFICACIÓN ESCRITA DE MÉDICO**

PARA: El Director(a) De La Escuela

Yo le autorizo a usted que le permita a mí(s) hijo(s) salir de clases para ir a citas con el médico mía.

Esto incluye servicios médicos confidenciales tratándose de embarazo, información acerca de planificación familiar, aborto, diagnóstico o tratamiento de una enfermedad transmitida sexualmente o comunicable, tratamiento por un asalto sexual, y abuso de sustancias.

Yo entiendo que no seré notificado(a) por la escuela cuando la verificación médica sea proveída.

**NOMBRE DE SU(S) HIJO(S)**

---

Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
----------	---------------	----------------

---

Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
----------	---------------	----------------

---

Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
----------	---------------	----------------

---

Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
----------	---------------	----------------

**FIRMA DEL PADRE O TUTOR:**

---

(Firma)

(Fecha)

Esta forma autoriza la escuela dejar salir a los estudiantes salir de clase por razones médicas para el año escolar 2011/2012. De acuerdo con la póliza del Distrito los padres o tutores que autorizan que la escuela deje salir a su(s) hijo(s) de clase por razones médicas con una verificación escrita del médico, padres o tutores deben llenar esta forma CADA AÑO ESCOLAR. Una copia de esta forma será enviada por correo a los padres o tutores como prueba de que la escuela recibió verificación.

**Gracias**

# ***Avisos Para los Padres***

## *Aviso de Ambiente y Declaración de Servicios Informativos*

### **Anual de la Agencia de Protección Ambiental**

Este mensaje provee notificación anual a los padres (tutores) del Distrito como lo es requerido por la Agencia de Protección Ambiental (EPA) a través del "Acto Responsorio de Emergencia del Peligro de Asbestos. "El acto requiere que al aviso se le de la documentación original de la inspección y otras actividades relacionadas con los asbestos las cuales ocurrieron desde la ultimo aviso anual. Las inspecciones originales fueron terminadas durante el ano escolar 1988/89. Hazard Management Services, Inc., realizó la inspección y preparo los Planes para la Gerencia los cuales fueron posteriormente sometidos a la Oficina de Asistencia Local de Estado. Se realizaron investigaciones nuevamente en 2007. Se realizan inspecciones de las escuelas cada tres años. Copias del plan de inspección y manejo de la escuela de su hijo (a) se mantienen en la escuela y en la oficina del director del Departamento de Mantenimiento y Operaciones, localizado en el 1300 Woodland Avenue.

Si tiene alguna pregunta, llame al Departamento de Mantenimiento y Operaciones al 550-3304.

### **Aviso sobre la Participación en el Sistema de Datos de Rendimiento Estudiantil Longitudinales de California (CALPADS)**

El Distrito Escolar Modesto está colaborando con el Sistema de Datos de Rendimiento Estudiantil Longitudinales de California (CALPADS) con el traspaso electrónico de la información de los estudiantes al Departamento de Educación de California, distritos escolares e/o instituciones postsecundarias publicas a las cuales los estudiantes transferirán o inscribirán. Toda información conservada por el programa CALPADS cumple con los requisitos estatales y federales de privacidad y confidencialidad. La información de identificable es conservada por CALPADS.

Los beneficios para los estudiantes y padres de familia de esta colaboración son que la información puede ser transferida mucho mas rápido, y la información sobre evaluaciones y asignaciones académicas de los estudiantes será disponible al instante. Las escuelas y distritos escolares beneficiaran del racionalismo y disminución de los requisitos de la información al estado.

Los padres de familia tienen el derecho de revisar la información que el programa CALPADS mantiene. Póngase en contacto con el supervisor de sistemas de datos (Data Systems) al 550-3300 ext. 5032 para empezar este proceso.

# *Aviso de Pesticidas*

La Ley de Escuelas Sanas de 2000 (con las enmiendas del Proyecto de Ley 2865, Capítulo 865, Estatutos de 2006) requiere que todos los distritos escolares y guarderías de California avisen a los padres y tutores sobre las pesticidas que pretenden usar durante el año escolar que viene. Queremos avisarles sobre las pesticidas siguientes que se van a usar en su escuela o guardería este año:

Se puede encontrar más información sobre estas pesticidas y el uso reducido de pesticidas en el sitio web de la Escuela IPM del Departamento de Regulación de Pesticidas: <http://www.schoolipm.info>

Si ustedes tienen alguna pregunta, favor de hablar con Roger Orth, Director de Operaciones: 550-3304.

<b>Nombre del pesticida</b>	<b>Ingredientes Activos</b>
<b>Fumitoxin</b>	Fosfuro de aluminio
<b>GLY-4 herbicida</b>	Glifosato, sal isopropilamina
<b>Roundup ProMax</b>	Glifosato, N-(phosphonomethyl) glicina
<b>Spraypak Flying &amp; Crawling Insect Killer -4334106</b>	Piretinas naturales Natural y piretroides y permetrina sintéticos
<b>Spraypak Wasp, Bee &amp; Hornet Killer -4334108</b>	Piretroides sintéticos, tetrametrina
<b>ZP Ag Oats</b>	Cinc fosfuro

### **Servicios de Paramount contra plagas**

<b>Nombre de la pesticida</b>	<b>Ingredientes activos</b>
<b>Suspend SC</b>	Deltamethrin 4.75%
<b>Termidor SC</b>	Bifenthrin 9.1%
<b>Tengard SFR</b>	Permethrin 36.8%
<b>Widsom TC</b>	Bifenthrin 7.9%
<b>250 Propoxour</b>	Propoxour 1%
<b>Cardinal Fog</b>	Pyrethrins .5%
<b>PT 565 XLO</b>	Pyrethrins .25%
<b>May Force Roach Bait</b>	Fipronil .01%
<b>Advance Ant Bait</b>	Abamectin .01%
<b>Terro Ant Bait</b>	Sodium Tetraborate 5.4%
<b>Wasp Freeze</b>	d-trans Allethrin .129%
<b>Confrac Blox</b>	Bromadiolone .005%
<b>Avitrol Whole Corn</b>	4 Aminopyridine .5%

# Información Importante Para Padres

## *Ley de Privacidad de la Educación y Derechos Familiares*

La Ley de Privacidad de la Educación y Derechos Familiares (FERPA), una ley federal, requiere que el Distrito, con ciertas excepciones, obtenga su permiso escrito antes de dar acceso a otras personas a la información identificable de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el Distrito puede dar “información de directorio” designada apropiadamente sin permiso escrito, a menos que usted haya avisado al Distrito que no lo debe de hacer. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito incluya este tipo de información de los registros de su hijo en ciertas publicaciones de la escuela. Algunos ejemplos son:

- Una cartel de teatro que muestra su hijo tuvo un papel en una obra de teatro;
- El anuario (Yearbook);
- Lista de Honor (Honor Roll) u otras listas de reconocimiento;
- Programas de Graduación; y
- Papeles de actividades deportivas tales como para el luchar, mostrar el peso y la estatura de los miembros del equipo.

Información del directorio, que es información que generalmente no se considera como dañina o una invasión de privacidad si se publica, también puede darse a otras organizaciones sin permiso escrito anterior de los padres. Estas organizaciones incluyen, pero no se limitan a, las empresas que fabrican los anillos de curso o las que fabrican los Libros de Recuerdos (Yearbooks). **Además, hay dos leyes federales que requieren que las agencias locales (LEA) reciban ayuda bajo el Acto de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) para facilitar la RECLUTA MILITAR, cuando se pide, con tres categorías de información - nombres, direcciones y listas de números telefónicos - a menos que los padres hayan avisado a las LEA para que no den esa información sin permiso escrito.<sup>(1)</sup> SI USTED NO QUIERE QUE el Distrito dé acceso a los registros educativos de su hijo a sin su permiso escrito, usted debe avisarle al Distrito, por escrito, dentro de treinta días después que reciba este aviso. POR FAVOR, COMPLETE EL FORMULARIO DE PRIVACIDAD EN LA PÁGINA 71.**

El Distrito ha designado la siguiente información como información de directorio:

- El nombre del estudiante
- Domicilio
- Número de teléfono
- Direcciones de correo electrónico
- Fotografías
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Grado escolar
- Participación en actividades deportivas oficialmente reconocidas
- Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores, y premios recibidos
- La última agencia o institución Campo de estudio principal educativa asistida

### Notas del pie de la página:

(1.) Estas leyes son: Sección 9528 del ESEA (20 U.S.C. 7908), como fue enmendado por el Acto de, Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 (P.L. 107-110), la ley de educación y la 10 U.S.C. 503, como fue enmendada por la sección 544, el Acto de Autorización de la Defensa Nacional del Año Fiscal 2002 (P.L. 107-107), la legislación que provee los fondos para las fuerzas armadas de la nación.

# Calendario 2011-2012

## AUGUST 2011

M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

## SEPTEMBER 2011

M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

## OCTOBER 2011

M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

## NOVEMBER 2011

M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

## DECEMBER 2011

M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

## AGOSTO DE 2011

- 10 Primer Día de Clases  
 25 Noche de Regreso a Clases K-6 - Horario Minimo  
 30 Noche de Regreso a Clases 9-12 - Horario Minimo

## SEPTIEMBRE DE 2011

- 1 Noche de Regreso a Clases 7-8 - Horario Minimo  
 5 Día del Trabajo

## OCTUBRE 2011

- 7 Día de permiso de ausencia  
 14 Fin de ler cuatrimestre- Horario Minimo  
 24-28 Conferencias K-6 - Horario Minimo  
 31 Día de permiso de ausencia/No Hay Clases

## NOVIEMBRE DE 2011

- 11 Día de los Veteranos de Guerra  
 23 Horario Minimo  
 24-25 Día de Acción de Gracias

## DECIEMBRE DE 2011

- 14-15 Horario Minimo - K-6  
 14-16 Exámenes Finales - 9-12  
 16 Fin de 2do cuatrimestre - Horario Minimo K-8  
 19-30 Vacaciones de Invierno

## ENERO DE 2012

- 2-6 Vacaciones de Invierno  
 16 Día de Martin Luther King Jr.  
**FEBRERO DE 2012**

- 7 Presentación de Maestros 7-8 - Horario Minimo  
 9 Presentación de Maestros 9-12/Octavo Grado Noche de Padres - Horario Minimo  
 20 Día de los Presidentes  
 21 Cumpleaños de Lincoln  
 22-24 Día de permiso de ausencia

## MARCH 2012

- 16 Fin de 3ero cuatrimestre/ Horario Minimo

## ABRIL 2012

- 5 Horario Minimo  
 6-13 Vacaciones de primavera

## MAY 2012

- 17 Presentació de los maestros K-6 - Horario Minimo  
 21-25 Horario Minimo 7-8  
 23-25 Horario Minimo K-6  
 23-25 Exámenes finales 9-12  
 25 Último Día de Clases

## JANUARY 2012

M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

## FEBRUARY 2012

M	T	W	TH	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29		

## MARCH 2012

M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

## APRIL 2012

M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

## MAY 2012

M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

■ Día Importante

■ No Hay Clases

# Formulario Para el Transporte Estudiantil

Requerido para estudiantes que toman el autobús

Estimado padre o tutor:

El estado de California ha autorizado al Distrito Escolar Modesto a establecer normas y reglamentaciones para los estudiantes que viajan en los autobuses escolares. El Departamento de Transporte necesita su asistencia para garantizar que todos los estudiantes pasajeros tengan un viaje seguro. Para asistirnos, converse sobre estas normas con su/s estudiante/s y luego complete y firme el formulario que está al pie de esta carta y entréguelo al conductor del autobús.

Es importante recordar que los estudiantes que viajan en el transporte están bajo la autoridad directa del conductor del autobús, y el estudiante tiene la responsabilidad de seguir las reglas para proteger su privilegio de viajar en el autobús normas y reglamentaciones, para tu seguridad:

- Sigue las instrucciones la primera vez que se den.
- Permanece en tu asiento, mirando hacia adelante.
- No comas ni bebas en el autobús.
- Mantén todas las partes de tu cuerpo dentro del autobús.
- Deja quietas las manos, los pies y tus pertenencias.
- Sé cortés y respeta los derechos y la propiedad de los demás.
- No se permiten los objetos ni armas peligrosas.
- Llega a la parada del autobús 5 minutos antes de la hora de salida.
- No se permiten los sombreros en el autobús.
- No se permiten los productos fabricados con tabaco en la propiedad del Distrito.
- **Si se te suspenden los privilegios de andar en autobús, no puedes subirte a ningún autobús.**
- Debes subir y bajar en la misma parada de autobús. Si en alguna oportunidad necesitas bajar en una parada de autobús diferente o viajar en otro autobús, debes tener una nota firmada por tu padre/tutor, y/o un administrador de la escuela.

De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva, se provee transporte del hogar a la escuela a los estudiantes que viven a más de las siguientes distancias de sus escuelas asignadas:

**K-6: 1 Milla**

**7-8: 2 Millas**

**9-12: 3 Millas**

Si tiene alguna pregunta, por favor llame a Transportes al 576-4015.

---

## FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD

Complete este formulario y entrégueselo al conductor del autobús dentro de las dos semanas de haberlo recibido. El formulario se archivará en el Departamento de Transporte. Por favor escriba con claridad en letra de molde. Gracias.

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Grado \_\_\_\_\_ No. de autobús \_\_\_\_\_ Parada de autobús \_\_\_\_\_

Conductor del autobús \_\_\_\_\_

He leído las normas y reglas para andar en el autobús del Distrito Escolar Modesto el \_\_\_\_\_ (fecha).

---

Firme Del Eduiante

Firma Del Padre De Familia/Tuto

Favor de recortar esta página, marcar todas las cajas correspondientes y entregarlo en la escuela de su estudiante

**Recibo de los derechos y responsabilidades de los padres**

He recibido una copia de los Derechos y Responsabilidades que son una parte del Directorio Informativo de 2011-2012.

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_  
Letras de molde (Apellido) (Primer nombre) (Segundo nombre)  
Escuela de asistencia \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Formulario de Privacidad**

**(este formulario debe actualizarse y entregarse anualmente)**

Si **NO QUIERE** que la información de directorio de su estudiante se distribuya, marque la caja correspondiente.

No deseo que las fuerzas armadas tengan acceso a esta información de directorio.

Tampoco quiero que ninguna organización independiente tenga acceso a esta información.

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_  
Letras de molde (Apellido) (Primer nombre) (Segundo nombre)  
Escuela de asistencia \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Entregue el formulario dentro de 30 días de calendario después de recibir este aviso a: escuela actual

**Sólo para el uso de la escuela**

**Site Secretary/Clerk entering information in POWERSCHOOL:**

\_\_\_\_\_  
**Name**

\_\_\_\_\_  
**Date**

**Keep this form on file at your site for the 2011-12 school year only.**

## **Formulario de exclusión del estudiante del acceso al internet y correos electrónicos**

Si **NO** desea que su estudiante tenga acceso a Internet o correo electrónico de los estudiantes del distrito, por favor complete y regrese la siguiente forma.

Si desea más información sobre las políticas establecidas para Internet y correo electrónico del Distrito Escolar Modesto, puede consultar las Políticas de la Junta del Distrito relacionadas con la utilización por parte del estudiante de Internet, la red y correo electrónico que figuran en el sitio Web del distrito, en la sección Recursos (<http://www.monet.k12.ca.us>), o solicitar una copia en la escuela de su estudiante.

Para **EXCLUIR** a su estudiante del acceso, el padre **DEBE** marcar uno o más de los siguientes:

( ) **Excluir** del acceso a Internet (el estudiante no tendrá acceso a Internet utilizando su cuenta de estudiantes)

( ) **Excluir** del acceso al correo electrónico (no se permitirá que el estudiante tenga acceso al correo electrónico desde la escuela)

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_  
Letras de molde (Apellido) (Primer nombre) (Segundo nombre)

Escuela de asistencia \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

## **Formulario para no autorizar fotos ni videos de un estudiante**

Si usted **NO DESEA** que se saquen fotos ni que se incluya a su hijo/a en los videos de la Oficina de Información Pública ni de un video de ninguna otra actividad relacionada con la escuela, por favor, complete este formulario y entréguelo al director de la escuela de su hijo/a.

Para **PROHIBIR** que se saquen fotos o que se incluya a su hijo/a en un video, **HAY QUE** completar el formulario de abajo:

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_  
Letras de molde (Apellido) (Primer nombre) (Segundo nombre)

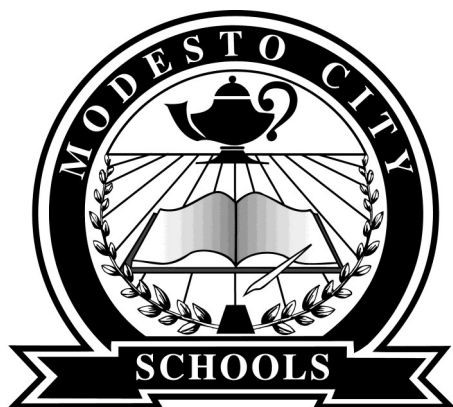
Escuela de asistencia \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_



**C**<sup>3</sup> communicate  
collaborate  
celebrate



**Modesto City Schools**  
426 Locust Street  
Modesto, CA 95351  
(209) 576-4011  
[www.monet.k12.ca.us](http://www.monet.k12.ca.us)