



CRLA

Manual sobre la educación de CRLA



**Una guía básica sobre los derechos de
los estudiantes para padres y defensores legales**

Producido por CRLA con fondos proporcionados por la W.K. Kellogg Foundation.

OFICINAS DE CRLA

ARVIN

141 N. A Street, Suite D
Arvin, CA 93203
(661) 854-3839
(661) 854-3940

COACHELLA

1460 6th Street,
P.O. Box 35
Coachella, CA 92236
(760) 398-7261

DELANO

601 High Street, Suite C1 & C2
Delano, CA 93215
(661) 725-4350

EL CENTRO

449 Broadway,
El Centro, CA 92243
(760) 353-0220

FRESNO

3747 E. Shields Ave.,
Fresno, CA 93726
(559) 441-8721

MADERA

126 North "B" Street,
Madera, CA 93638
(559) 674- 5671

MARYSVILLE

511 "D" Street,
Marysville, CA 95901
(530) 742- 5191

MODESTO

1111 "I" Street, Suite 310,
Modesto, CA 95354
(209) 577-3811

OAKLAND

1430 Franklin St., Suite 103,
Oakland, CA 94612-3024
(510) 267-0762

† Administrative office

OXNARD

338 South "A" Street,
Oxnard, CA 93030
(805) 483-8083



SALINAS

3 Williams Road,
Salinas, CA 93905
(831) 757-5221

SANTA MARIA

2050 South Broadway, Suite G
Santa Maria, CA 93454
(805) 922-4564

SAN LUIS OBISPO

175 Santa Rosa St.,
San Luis Obispo, CA 93405
(805) 544-7994

SANTA ROSA

1160 N. Dutton Ave.,
Suite 105, Santa Rosa,
CA 95405
(707) 528-9941

STOCKTON

145 E. Weber Avenue,
Stockton, CA 95202
(209) 946- 0605

VISTA

640 Civic Center Drive, Suite
108, Vista, CA 92084
(760) 966-0511

WATSONVILLE

21 Carr Street,
Watsonville, CA 95076
(831) 724-2253

TABLA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO 1: Introducción	2
CAPÍTULO 2: Disciplina estudiantil	8
CAPÍTULO 3: El absentismo y las juntas de revisión de la asistencia escolar	19
CAPÍTULO 4: Educación alternativa	22
CAPÍTULO 5: Estudio independiente	26
CAPÍTULO 6: Seguridad escolar e intimidación (Bullying)	28
CAPÍTULO 7: Estudiantes con discapacidades	30
CAPÍTULO 8: Financiamiento escolar y LCAP	34
CAPÍTULO 9: Procedimientos administrativos de reclamos	40
CAPÍTULO 10: Actividades para grupos de padres	42
Apéndices	44



CAPÍTULO 1: Introducción

A. Sobre CRLA

California Rural Legal Assistance, Inc. (CRLA) es un programa de asistencia legal sin fines de lucro que ayuda a las personas y comunidades de bajos ingresos de California.

Cada año, CRLA ayuda aproximadamente a 50,000 californianos de bajos ingresos en zonas rurales a recibir ayuda legal gratuita y con una variedad de programas comunitarios de educación y de ayuda legal en general.

El trabajo de CRLA impacta las vidas de millones de personas de bajos ingresos, mejorando las condiciones para los trabajadores agrícolas, padres solteros, escolares, ancianos, personas con discapacidades y comunidades diversas.

CRLA ha identificado lagunas educativas en comunidades rurales que perjudican injustamente a niños de bajos ingresos, niños de color, estudiantes con discapacidades, estudiantes que necesitan aprender inglés, niños sin hogar, jóvenes LGBT y otros grupos vulnerables de estudiantes.

Cuando los datos relacionados con la disciplina, asignación de clase, deserción, graduación y matrícula universitaria de las escuelas se basan por raza, etnia, discapacidad y lenguaje, es claro que el castigo es más duro con estos estudiantes y el fracaso de algunas escuelas para satisfacer estas necesidades educativas únicas puede estar causando que a estos estudiantes no les vaya tan bien en la escuela.

Estudios sobre el tema han demostrado que existe un vínculo entre los estudiantes que fracasan en la escuela y las posibilidades de tener problemas con la ley aumentan, esta tendencia a menudo se conoce como el "el camino de escuela a prisión". CRLA se compromete a combatir programas que resulten en un aumento en las posibilidades de cárcel o prisión para los estudiantes vulnerables, y que también limitan sus oportunidades en la vida, llevándolos por un camino sin metas.

CRLA ofrece programas de acción temprana que combaten la disciplina injusta de los estudiantes en la escuela. Estos programas a nivel nacional dan como resultado cambios en la suspensión y expulsión de estudiantes y una reducción general en el número de estudiantes suspendidos y expulsados en distritos escolares en California y en todo el país. Sin embargo, CRLA ha notado una tendencia inquietante.

Mientras las expulsiones, e incluso las suspensiones disminuyen, las asignaciones y transferencias a escuelas alternativas no lo son. Los estudiantes de color y otros estudiantes vulnerables todavía tienen una tasa de inscripción más alta que la normal en las escuelas alternativas, que a menudo no ofrecen una gama completa de programas y clases de educación que las escuelas tradicionales ofrecen. Los estudiantes en algunas escuelas alternativas pueden tener días escolares más cortos y pasar menos tiempo con los maestros que en otras escuelas, lo que les dificulta mantenerse en el camino correcto para graduarse y es más probable que abandonen la escuela.

CRLA lanzó su Programa de la Equidad en la Educación Rural para abordar la injusticia educativa que enfrentan los estudiantes de color y otros estudiantes vulnerables al exigir que las escuelas cumplan con la ley, y llevar las escuelas y distritos a los tribunales cuando sea necesario; informar sobre la política educativa, cuando es necesario; y promover formas efectivas de trabajar con padres, organizaciones juveniles y educadores que comparten el objetivo de ayudar a crear una vía de acceso hacia el éxito para todos los estudiantes en las escuelas de California.

Los programas de CRLA combaten las prácticas desiguales relacionadas con la disciplina escolar, la asignación escolar y la disponibilidad de cursos para garantizar que todos los niños tengan el mismo acceso a una educación significativa y una amplia gama de opciones disponibles para ellos una vez que se gradúen.

B. Acerca de este manual

Este manual es posible gracias a los generosos fondos de la Fundación W. K. Kellogg y su intención es proporcionar a los padres, tutores y cuidadores una descripción general de algunos de los derechos básicos de los niños en las escuelas públicas de California. Incluye discusiones sobre la importancia de la participación de los padres y sobre las leyes que mantienen a las escuelas responsables de los resultados de los estudiantes. También identifica algunos problemas comunes que suceden en las escuelas y brinda consejos de abogacía.

C. Quién debería usar este manual

¿Está interesado en defender los derechos de los estudiantes? ¿Tal vez su hijo(a) tiene algunos desafíos en la escuela y quiere ayudar? ¿Está su hijo(a) inscrito en una comunidad o escuela de continuación? ¿Desea conocer las leyes que guían y controlan el sistema de educación pública de California? Si respondió afirmativamente a alguna de estas preguntas, ¡este manual es para usted!

Usted es el principal defensor y protector que tendrá su hijo/a. ¡Cuanta más información tenga sobre los derechos educativos de su hijo/a y cuanto más se comprometa en la escuela, le puede ofrecer más apoyo a su hijo/a para asegurarse de que tenga éxito!

Conocer los derechos de educación de su hijo(a) y participar en su escuela, le dará muchos beneficios.

Es más probable que su hijo(a) tenga:

- Mejor logro escolar, como calificaciones más altas y mejores puntajes en exámenes.
- Buena asistencia escolar.
- Mayores objetivos profesionales.
- Motivación hacia la escuela.
- Una actitud positiva sobre la escuela.
- Comportamiento positivo en la escuela.
- Más servicios y apoyos en la escuela.

Es más probable que:

- Hable más con su hijo(a) sobre lo que está sucediendo en la escuela y aprenda más sobre sus necesidades sociales, emocionales y educativas.
- Obtenga confianza en la toma de decisiones cuando trabaje con profesores y escuelas porque conoce los derechos de educación de su hijo.
- Establezca relaciones sólidas y útiles con los maestros y la escuela de su hijo(a) para llamar la atención sobre las necesidades de su hijo.
- Ayude a crear un clima escolar positivo donde los padres, la comunidad y la escuela puedan trabajar juntos para obtener los mejores resultados para los estudiantes.
- Aprenda a trabajar con el sistema de escuelas públicas, incluyendo cómo solicitar y revisar las políticas que impactan la educación de su hijo(a) y ser parte de los procesos de toma de decisiones de la escuela.
- Conozca y pueda unirse a otros padres para hablar sobre los problemas en la escuela y tomar medidas juntos.

D. ¿Cómo me convierto en defensor de la educación de mi hijo?

- 1. Aprenda más sobre cómo funciona la escuela de su hijo:** un defensor es una persona que apoya y protege a otra persona. Ser defensor de su hijo(a) u otro alumno puede ser difícil porque el sistema educativo es muy complejo. No estás solo y CRLA está aquí para ayudar.

Su participación comienza obteniendo la información que lo ayudará a comprender el sistema escolar de su hijo. Algunas preguntas que debe hacerse son:

- ¿A qué tipo de escuela está asistiendo mi hijo?
 - ¿Es una escuela tradicional del vecindario?
 - ¿Es una escuela de oportunidad o de continuación secundaria?
 - ¿Es una escuela subvencionada?
 - ¿Es una escuela de la comunidad?
- ¿Quién es el maestro de mi hijo?
- ¿Quién es el director de la escuela de mi hijo?
- ¿Cuál es la opinión de la escuela de mi hijo(a) sobre el problema que quiero tratar?
- ¿Cómo es la experiencia escolar?
 - ¿Cómo es el ambiente para los padres, los estudiantes y los maestros en la escuela?
 - ¿Es un ambiente positivo donde estaría motivado para involucrarme como padre?
- ¿Quiénes son las personas que toman decisiones importantes en la escuela que aún no conozco?
- ¿Cómo ayudan a los padres a resolver problemas y preocupaciones?
- ¿Cuán creativas son las soluciones y la ayuda ofrecidas a los padres, estudiantes y maestros en la escuela?
- ¿Qué programas especiales o de apoyo se ofrecen en la escuela para motivar y ayudar a mi hijo(a) a planificar el futuro de acuerdo a sus talentos?
- ¿Qué sé sobre el distrito escolar de mi hijo(a) y dónde se encuentra la oficina del distrito?
- ¿Quién está a cargo de las decisiones importantes en el distrito escolar?
- ¿Quiénes son los miembros de la junta del distrito escolar?
- ¿Quién es el Superintendente del distrito escolar?
- ¿Dónde puedo encontrar las políticas y procedimientos del distrito escolar?
- ¿Qué sé sobre la oficina de educación del condado y dónde se encuentra la oficina?

2. **Aprender a planear hacia el futuro y prepararse para los desafíos:**

Ser capaz de anticipar los desafíos lo ayudará a prepararse para trabajar y hablar eficazmente con el personal de la escuela.

Por ejemplo, puede encontrar que:

- *La escuela no cuenta con personas capacitadas para ayudar a su hijo:* a veces los cambios en la escuela no se pueden realizar sin una capacitación adecuada para el personal y eso requiere una inversión de recursos y tiempo.
- *La escuela no quiere hacer cambios:* a veces las escuelas tienen formas de hacer cosas que han permanecido igual durante mucho tiempo y no quieren cambiar.
- *La escuela no comprende sus obligaciones legales:* a veces los representantes de la escuela y el distrito no tienen la información legal más actualizada sobre sus responsabilidades, así que nunca asuma que son expertos en la ley sobre cualquier tema que le preocupe.
- *La escuela no cuenta con el personal o los programas que su hijo(a) necesita:* a veces, incluso si tiene una buena solicitud y una buena idea, los representantes de la escuela pueden no tener el poder de hacer los cambios que necesita; en algunos casos, la persona adecuada podría estar a nivel de distrito o de condado porque tienen mayor poder sobre ciertos asuntos, incluido, por ejemplo, cómo las escuelas gastan dinero para los estudiantes.

3. **Establezca una relación positiva y útil:**

Si tiene inquietudes en la escuela, lo más probable es que tendrá que trabajar principalmente con los maestros y directores de su hijo(a) para tratar de solucionar esos problemas. Debido a esto, desea establecer una relación positiva y útil con ellos. Hay muchas personas positivas que trabajarán con usted y le brindarán apoyo, pero también puede tratar con personas que no son tan útiles o agradables.

Aquí hay algunos consejos si alguna vez siente que las personas en su escuela no lo están ayudando:

- *Solicite un intérprete si lo necesita:* si el inglés no es su idioma principal, las escuelas deben asegurarse de poder participar de manera

significativa en la educación de su hijo(a) y hablar con la escuela al igual que los padres que hablan y entienden inglés; esto incluye proporcionarle un intérprete y documentos traducidos.

- **Sea persistente y claro:** si le impiden hablar, hágales saber que no terminó de hablar, y solicite más tiempo para compartir toda su opinión.
- **Utilice la información que le dan:** si alguien comparte información y números difíciles para comprender, no tema hacer preguntas y use la información que le brindan para respaldar su opinión.
- **Haga un seguimiento:** si llegó a una solución con los funcionarios de la escuela pero no ve ningún cambio, investigue por qué; por ejemplo, puede ser necesaria una capacitación especial para el personal de la escuela o acciones adicionales para ver el cambio positivo que está buscando.
- **Tome control:** si alguien le dice que no hay solución, no lo aceptes como respuesta final. Siga hablando y continúe intentando y solucionando el problema de su hijo. Pregunte las razones por las cuales el problema no puede solucionarse por escrito y pregunte a quién más puede hablar que tenga más poder; por ejemplo, el superintendente del distrito o del condado.

4. Comuníquese claramente: Permita que los funcionarios escolares sepan exactamente lo que quiere para su hijo, ya sea que se trate de más apoyo académico o mejores métodos de disciplina. Cualquiera que sea el propósito que tenga, asegúrese de explicarse con claridad y trate de comprender las opiniones de los demás para que pueda trabajar en conjunto y encontrar una solución al problema.

Aquí hay algunas cosas a tener en cuenta a medida que se comunica con cualquier persona en la escuela, ya sea un maestro o el director:

- **Sea breve y simple:** piense cómo expresar lo que necesita para su hijo(a) y cómo podría hacerlo de la forma más breve posible. Una vez que comparta las necesidades de su hijo(a) con el representante de la escuela, probablemente le hagan preguntas para obtener más información, pero evite compartir todo de una

vez, ya que es posible que no entiendan cómo ayudarlo si se distraen con otros detalles.

- **Presente evidencia:** demuestre a la persona con la que está hablando cómo el problema está afectando a su hijo, presentando fechas, eventos y ejemplos específicos tanto como pueda. Esto lo ayudará a tener confianza en su solicitud y también le impedirá a la escuela ignorar su problema.
- **Manténgase firme:** le harán muchas preguntas, pero todo lo que necesita hacer es asegurarse de que está diciendo claramente lo que necesita. Una buena forma de hacerlo es regresar a su primera solicitud y repetir lo que necesite tanto como sea posible.
- **Obtenga más información:** puede que no llegue a una solución en la reunión porque la persona con la que habla puede no tener el poder para hacer el cambio que le gustaría ver o porque tienen una opinión que es diferente a la suya. No deje que esto lo detenga, como mínimo, establezca como meta obtener la mayor cantidad de información sobre cómo le está yendo a su hijo(a) en la escuela (incluido su aprendizaje y comportamiento) y qué tipo de ayuda se brinda o no. Esta información lo ayudará a pensar en formas de solucionar los problemas que enfrenta su hijo(a) en la escuela, incluso tomar medidas legales si es necesario.
- **Presente sus inquietudes por escrito:** comparta sus inquietudes por escrito con la escuela de su hijo(a) y conserve una copia para usted.

A veces puede estar en desacuerdo con lo que dicen los maestros y otros representantes de la escuela. Intente hablarles clara y respetuosamente durante estos desacuerdos de forma que la reunión sea una experiencia positiva y útil.

Tenga en cuenta que su objetivo es solucionar el problema que enfrenta su hijo(a) y hacerlo en conjunto con el maestro y otras personas en la escuela. Haga preguntas, preste atención al punto de vista del personal de la escuela y manténgase firme en sus opiniones y solicitudes.

Comunicarse claramente todos los días con el personal de la escuela puede ser una buena manera de identificar las necesidades de su hijo(a) y los problemas que pueden

estar interfiriendo con su capacidad de aprendizaje. Algunas veces los estudiantes tienen discapacidades de las que quizás no sepamos, que estén siendo intimidados, o que tengan otras necesidades que no puedan expresar, o simplemente porque no se sienten cómodos. Si su hijo(a) tiene una necesidad básica y se convierte en un problema, asegúrese de decirle eso a la escuela y trabaje con la escuela para solucionar el problema.

E. ¿Cómo empiezo a obtener la ayuda que necesita mi hijo(a) con un problema específico?

Estos son los primeros pasos para tomar cuando quiere abordar un problema particular que su hijo(a) enfrenta en la escuela y algunos consejos para tener en cuenta:

1. **Hable con su hijo(a):** pregúntele a su hijo(a) sobre el problema para obtener detalles sobre lo que está sucediendo y cómo le está afectando en la escuela. Hágale saber a su hijo(a) que trabajarán juntos, como equipo, para tratar de resolver el problema.
2. **Conserve todo por escrito:** es muy importante que anote lo que sucede cada vez que se comunique con la escuela, deje mensajes, contacte o trate de comunicarse con alguien de la escuela porque a veces tendrá problemas o demoras para obtener lo que necesita. Lo que anota es evidencia de todos sus esfuerzos y será muy útil si tiene que presentar un reclamo. Así que asegúrese de:
 - Si solicita una reunión, solicítela por escrito y con una carta fechada.
 - Guarde copias de todas las cartas que entrega y recibe.
 - Si entrega la carta en persona, escriba la fecha, hora y nombre de la persona que recibió su carta.
 - Si no recibe una respuesta a su solicitud, envíe una segunda carta con una copia de la primera.

- Si hace una llamada, envíe otra carta para documentar y confirme su conversación telefónica. *Vea el Apéndice para un Ejemplo de carta de confirmación de llamada telefónica.*

Si tiene acceso a Internet, es mejor utilizar el correo electrónico cuando se comunique con la escuela, ya que cada correo electrónico se envía con una fecha y hora, y puede ser una manera fácil de hacer un seguimiento de su comunicación. Si no tiene acceso a internet, o no está cómodo con el uso de la computadora, puede utilizar las prácticas descritas anteriormente.

3. Mantenga un registro de llamadas y reuniones:

Otra buena idea es crear un registro de llamadas y reuniones. Solo necesita escribir la información importante como puede ver en el ejemplo de abajo.

Este registro lo ayudará a dar seguimiento a los problemas de educación de su hijo(a) y puede ser una prueba de las personas con las que habló por teléfono, correo electrónico o en persona.

4. Solicite el archivo completo ("acumulativo") de educación de su hijo:

Un archivo educativo acumulativo es un archivo del alumno que tiene todos sus registros e información escolar. Usted tiene derecho a los registros de su hijo. Debería obtener una copia de este archivo y leerlo todo.

El archivo debe tener toda la información de inscripción de su hijo(a) de todas las escuelas a las que asistió, información completa sobre su asistencia a la escuela, registros de cualquier problema de disciplina, documentación de cualquier plan individualizado y/o apoyo conductual, y calificaciones recibidas en todas las materias actualizadas.

REGISTROS DE LLAMADAS Y REUNIONES

Fecha	Hora	Persona de contacto	Acción que yo tomé	Mis preguntas	Respuestas que recibí	Otras notas
10-12-17	9:00 AM	Secretaria Sandoval	Llamada telefónica	Solicité la Política contra la intimidación para la escuela	No recibí una respuesta, pero me dijeron que el director me llamaría	Parecía que no estaba familiarizada con la política y cuestionó mis razones para solicitarla.

MUESTRA DE LA LISTA DE SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS			
Fecha	Autor	Tipo	Contenido
01-01-2018	ABC School District	Registros de asistencia	Recibió aviso de absentismo escolar
01-02-2018	Ms. ABC	Carta	No cumplió con la tarea

Si su hijo(a) es un estudiante de educación especial o tiene un Plan de educación individualizado (IEP) o el plan 504 también deberían incluirse. Obtenga más información sobre un IEP y planes 504 en el **Capítulo 5, Sección E.**

Puede obtener una copia del archivo de su hijo(a) solicitándolo a la escuela actual de su hijo. Puede solicitar una copia en forma de carta dirigida al director y/o al superintendente del distrito escolar.

Vea el Apéndice de un Ejemplo de carta de solicitud para el registro de educación acumulativo.

5. Mantenga un registro organizado de los documentos que recibe: Habrá muchos documentos y archivos para realizar un seguimiento durante el curso de la educación de su hijo. El “archivo educativo acumulativo” en sí mismo podría tener más de 200 páginas e incluso más si es un alumno de educación especial.

Una forma simple de mantener todo organizado es reunir toda la información educativa de su hijo(a) en una carpeta de 3 anillos y mantenerla ordenada por fecha. Simplemente registre todos los documentos y registros que tiene en una lista y colocarlos en la parte delantera del archivo. Debe actualizarlo cada vez que obtenga un documento nuevo. A continuación, vea una lista de muestra de seguimiento de documentos:

Estar preparado para apoyar y abogar por su niño(a) no solo se trata de ser organizado, sino de estar preparado para lograr ayudar a su hijo(a) con éxito y obtener la ayuda que necesita y tener conocimiento sobre su escuela.

Conocer sus derechos legales como padre/madre y los derechos de educación de su hijo(a) como estudiante son cruciales para darle el mejor apoyo y defender sus derechos en la escuela. ■



CAPÍTULO 2:

Disciplina estudiantil

A. ¿Qué es la disciplina escolar?

La disciplina escolar incluye todas las diferentes formas en que una escuela puede responder a los problemas de comportamiento de los estudiantes en la escuela, como detención, contratos estudiantiles, pérdida de privilegios, recolección de basura, suspensiones, expulsiones y transferencias escolares involuntarias.

Las suspensiones, expulsiones y transferencias involuntarias son las formas más severas de castigo. Dan como resultado la eliminación de un alumno de la escuela y, en casos de expulsión y transferencia involuntaria, puede resultar en un cambio de escuela a un programa educativo alternativo dentro del mismo distrito escolar o fuera del distrito escolar. Los estudios han demostrado que en muchas escuelas, los estudiantes de color y los estudiantes vulnerables son más propensos a ser castigados con estas acciones más serias.

Sin embargo, la investigación muestra que hay mejores formas de ayudar a los estudiantes cuando cometen errores o actúan mal en la escuela. Se ha demostrado que estas mejores formas crean una experiencia escolar más positiva que las suspensiones y expulsiones. Algunos ejemplos incluyen intervenciones y apoyos de conducta positivos (PBIS) y enfoques de justicia restaurativa, así como prácticas de aprendizaje socioemocional e información sobre el trauma que mejoran el comportamiento y ayudan a los estudiantes a permanecer en la escuela.

B. ¿Qué es una suspensión?

Una **suspensión** ocurre cuando un estudiante es sacado de la clase o la escuela temporalmente, por no más de cinco días escolares consecutivos y no más de 20 días escolares durante todo el año escolar. Si un estudiante es suspendido, no se le permite asistir a sus clases regulares. Una suspensión puede ser dentro o fuera de la escuela. Si la suspensión es en la escuela, el alumno va a la escuela pero no puede asistir a la clase o clases regulares del alumno. Si la suspensión está fuera de la escuela, no se permite que el alumno asista a la escuela durante la suspensión. Después de que la suspensión termina, un estudiante regresa a su escuela y a sus clases regulares. Una suspensión NO es una transferencia a otra escuela.

Un estudiante solo puede ser suspendido si:

- El alumno está en problemas por algo incluido en el Código de Educación § 48900. Entre K-3° grado, no se puede suspender a un(a) estudiante por “desafío intencional”, que es una categoría altamente subjetiva de comportamientos típicamente menores. Desde julio, 2020 tampoco se puede suspender a los/as estudiantes de 4°-8° grado por desafío intencional.
- La razón por la cual el estudiante está en problemas está relacionada con una actividad escolar.
- La escuela ha cumplido con todos los requisitos legales.

- Y, en general, un estudiante puede ser suspendido solo si la escuela ha intentado otros medios para corregir el comportamiento del estudiante.

Sin embargo, hay situaciones en las que no se requiere “otros medios” para corregir el comportamiento del alumno:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona
- Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia
- Poseyó, vendió o proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que el estudiante obtuviera permiso por escrito para poseer el objeto
- Poseyó, usó, vendió, o de otra manera proporcionó, o estuvo bajo la influencia de, una sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo
- Ofreció, arregló o negoció la venta de una sustancia controlada, una bebida alcohólica o intoxicante y vendió, entregó o suministró otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, alcohólica, bebida o intoxicante
- O, si el director o superintendente determina que el estudiante que está en la escuela causa un peligro para las personas

Una suspensión generalmente requiere cuatro pasos y la escuela debe seguir este proceso. Si la escuela no cumple con alguno de los pasos, puede violar la ley y violar los derechos de su hijo.

Si su hijo(a) alguna vez pasa por una suspensión, esto es lo que la escuela debe hacer:

Durante el proceso de suspensión, una escuela DEBE seguir estos procedimientos legales:

1. **Informar al estudiante** de la razón por la cual están en problemas y la evidencia en contra del estudiante. Esto sucede durante una reunión informal con el director o alguien que el director elige como representante.
2. **Ponerse en contacto con los padres** en persona o por teléfono al momento de la suspensión.

3. **Darle al estudiante la oportunidad de defenderse.** Un estudiante debe tener la oportunidad de explicar su versión de lo que sucedió, cuestionar la evidencia y aportar pruebas para defenderse.
4. **Notificar al padre/madre por escrito** sobre la suspensión y los motivos de la suspensión. El aviso debe identificar la sección del código de educación que se violó, los hechos específicos con respecto a la violación, la cantidad de días que se suspende al estudiante y cuándo el estudiante puede regresar a la escuela. **Si su idioma principal no es el inglés, el aviso debe traducirse para usted.**

Si su hijo(a) tiene una discapacidad, él o ella puede tener derecho a protecciones adicionales antes de ser suspendido de la escuela. Si sospecha que su hijo(a) puede tener una discapacidad, tiene derecho a solicitar una evaluación para ver si él/ella califica para educación especial y/o servicios 504. ***Vea el Capítulo 7: Niños con discapacidades para más información.***

C. ¿Cómo puedo abogar por mi hijo(a) en el momento en que se considera una suspensión?

Si se suspende a su hijo, obtenga toda la información que pueda sobre las razones por las que la escuela desea suspender a su hijo. Luego, solicite a la escuela que pruebe otro tipo de castigo o una respuesta alternativa en lugar de una suspensión.

Aquí hay algunas sugerencias de otras opciones (“otros medios”) que puede solicitar:

- Una reunión con usted, su hijo(a) y otras personas de la escuela de su hijo.
- Una referencia para que su hijo(a) vea al consejero escolar, psicólogo, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil u otro personal de servicio de apoyo para obtener asesoramiento u otra ayuda.
- La ayuda de grupos de estudio escolar, grupos de orientación, grupos de paneles de recursos u otros grupos similares para trabajar con usted y su hijo(a) para revisar el comportamiento y elaborar un plan individualizado para corregir el comportamiento.

- Una referencia para que su hijo(a) tenga una evaluación psicosocial o psicoeducativa completa, para ver si su hijo(a) necesita apoyos adicionales, incluido un plan de educación individualizado (IEP) o un plan 504 debido a discapacidades conocidas o desconocidas.
- Inscripción de su hijo(a) en un programa para enseñar el manejo de la ira, el comportamiento positivo o la toma de decisiones.
- Un programa de justicia restaurativa.
- Un enfoque de apoyo al comportamiento positivo con muchos niveles de ayuda que ocurren durante el día escolar en el campus.
- Programas extracurriculares que ofrecen actividades positivas y promueven comportamientos positivos en la escuela de su hijo(a) y en su comunidad.
- Servicio comunitario que incluye limpieza alrededor la comunidad o el campus escolar, ayudando a maestros, organizaciones comunitarias o programas de asistencia juvenil.

Si su escuela no ofrece alguno de estos programas o le dice que no pueden ofrecer este tipo de soluciones, no se de por satisfecho.

Pregúntele a la escuela con quién puede hablar en la escuela y/o distrito para obtener más información sobre los programas y servicios disponibles actualmente para los estudiantes y cómo puede participar para obtener más servicios y apoyo para su hijo(a) y su escuela.

¡Aprenda más sobre los tipos de prácticas que le gustaría ver en su escuela, hable con otros padres y trate de hacer cambios positivos para el beneficio de todos los estudiantes en la escuela de su hijo! ***Vea el Apéndice para ejemplos de actividades*** que pueden ayudarlo a comenzar una discusión con otros padres en su escuela sobre suspensiones y alternativas a la suspensión.

D. ¿Puedo apelar una suspensión? Si es así, ¿por qué y cómo comienzo?

¡Sí, puedes impugnar una suspensión apelando! Para apelar una suspensión, primero asegúrese de solicitar las políticas y procedimientos del distrito escolar de su hijo.

Considere apelar la suspensión de su hijo(a) si se produce cualquiera de los siguientes:

- Su hijo(a) fue suspendido sin una reunión previa a la suspensión.
- Su hijo(a) no tuvo la oportunidad de contar su versión de la historia.
- Su hijo(a) fue suspendido por algo que no hizo.
- Su hijo(a) fue suspendido por algo no relacionado con una actividad escolar.
- Su hijo(a) fue suspendido por algo que no figura en el código de educación.
- La escuela suspendió a su hijo(a) sin intentar primero otro medio de corrección.
- Usted no fue contactado en el momento de la suspensión por teléfono o en persona.
- Usted no recibió notificación por escrito de la suspensión.
- No se le notificó la suspensión en su idioma principal.
- Usted no está de acuerdo con la cantidad de días que su hijo(a) ha sido suspendido.
- Su hijo(a) fue suspendido por más de 5 días escolares consecutivos.
- Su hijo(a) fue suspendido por más de 20 días escolares totales durante el año escolar actual.

Si su distrito escolar tiene reglas para apelar una suspensión, debe cumplir esos requisitos.

Si su distrito escolar no tiene reglas, puede escribirle una carta al Superintendente diciendo:

- Que quiere apelar la suspensión de su hijo.
- Las razones por las que está apelando (por ejemplo, su hijo(a) fue suspendido sin una reunión o por algo que su hijo(a) no hizo).
- Incluya qué es lo que desea que haga la escuela (por ejemplo, borrar la suspensión de los registros escolares de su hijo(a) o proporcione a su hijo(a) ayuda adicional para recuperar el tiempo de escuela que su hijo(a) perdió).
- Firme y feche su carta.
- Haga una copia de su carta y guárdela para sus registros.

Vea el Apéndice para un Ejemplo de carta al Superintendente de apelación de suspensión.

E. ¿Qué puedo hacer si se niega mi apelación de suspensión?

1. **Agregue más información a los registros escolares de su hijo:** Tiene derecho a agregar una carta o responder cómo la escuela castigó a su hijo(a) en el “archivo de educación acumulada” de su hijo. Esto es importante porque el registro mostrará su lado de la historia a cualquier persona que revise el registro de su hijo, incluso cuando su hijo(a) cambie de escuela.
2. **Apele los registros escolares de su hijo:** también puede apelar lo que está en los registros escolares de su hijo(a) (incluido un aviso de suspensión) presentando una solicitud por escrito al superintendente del distrito para corregir o eliminar cualquier información en los registros de su hijo(a) si la información :
 - tiene errores.
 - se basa en las opiniones de las personas y no en los hechos.
 - es una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador.
 - no se basa en lo que una persona vio.
 - es engañoso.
 - viola la privacidad u otros derechos de su hijo(a).

Vea el Apéndice para ejemplos de cartas que desafían el contenido de los registros.

3. **Exija la tarea de su hijo/a.** Si se suspende a su hijo/a por dos o más días, la escuela debe proveer las tareas para la casa que otros/as estudiantes en la clase reciben. El/la maestro/a no tiene que corregir la tarea. Pero si el/la maestro/a no corrige la tarea, no afectará negativamente a las calificaciones de su hijo/a.

F. ¿Qué es una expulsión?

Una expulsión generalmente significa que un estudiante no puede asistir a ninguna de las escuelas tradicionales dentro de un distrito escolar por un período de tiempo que puede ser de hasta un año calendario (para las ofensas de conducta más graves).

G. ¿Cómo decide una escuela cuándo expulsar a un estudiante?

En general, un estudiante **SOLO** puede ser expulsado **SI**:

- Él o ella cometió un acto enumerado bajo el Código de Educación § 48900.
- La escuela ha intentado muchas veces corregir el comportamiento de otras formas (“otros medios”) pero han fallado O no son posibles otras formas de corregir el comportamiento.
- La seguridad física del estudiante u otros está en riesgo si el estudiante se queda en esa escuela.
- La escuela ha cumplido con todos los procedimientos legales adecuados, incluidos el aviso, el calendario y los requisitos de audición.

Para algunas ofensas (a veces referidas como ofensas de tolerancia cero), las escuelas deben recomendar una expulsión para un estudiante. Una escuela **DEBE recomendar la expulsión** por los siguientes delitos:

- Poseer, vender o de otra manera proporcionar un arma de fuego (excepto una imitación de arma).
- Amenazando con un cuchillo a otra persona.
- Ilegalmente vendiendo una sustancia controlada.
- Cometer o intentar cometer un asalto sexual o agresión sexual.
- Posesión de un explosivo.

Sin embargo, para todas las demás ofensas, el personal de la escuela tiene discreción y puede decidir no recomendar a un estudiante para la expulsión.

Una vez que la escuela realiza una recomendación para expulsar a un estudiante, se debe seguir lo siguiente como parte del proceso de expulsión:

Cuando se recomienda la expulsión de un estudiante, el distrito escolar DEBE seguir estos procedimientos legales:

1. **Notificar a los padres y al alumno por escrito** la recomendación de expulsar y que se llevará a cabo una audiencia de expulsión por lo menos 10 días calendario antes de dicha audiencia.

Esta notificación debe incluir:

- a. La fecha y el lugar de la audiencia.
- b. Una declaración de lo que sucedió y lo que el

estudiante hizo en este caso, incluida la sección del código de educación que se violó y los hechos específicos sobre la violación.

- c. Una copia de las reglas disciplinarias del distrito escolar.
- d. Un aviso de las obligaciones de los padres, tutor o estudiante al solicitar la inscripción en otro distrito escolar.
- e. Aviso para que el estudiante o el padre/madre o tutor del estudiante tengan la oportunidad de:
 - i. comparecer en persona o ser representado por un abogado o un asesor no-abogado en la audiencia.
 - ii. revisar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia.
 - iii. apelar y cuestionar a todos los testigos que hablarán en la audiencia.
 - iv. cuestionar todas las demás pruebas utilizadas en la audiencia.
 - v. presentar evidencia verbal y documentos en nombre del estudiante, incluyendo hacer que las personas hablen en apoyo del estudiante en la audiencia como testigos.
2. La junta directiva del distrito escolar debe **realizar una audiencia dentro de los 30 días escolares** a partir de la fecha en que la escuela determinó que el comportamiento del estudiante violaba el Código de Educación.
3. La junta directiva debe **tomar una decisión dentro de los 10 días escolares posteriores a la audiencia** y enviar a los padres y al alumno un aviso por escrito de dicha decisión en el idioma de los padres.

El aviso debe incluir:

- a. Información sobre el derecho del estudiante a apelar la expulsión a la consejo de educación del condado dentro de los 30 días calendario de la decisión de expulsión.
- b. Información sobre la colocación educativa alternativa que se proporcionará al estudiante durante el período de expulsión.

- c. Un plan de rehabilitación con detalles específicos sobre los requisitos que el estudiante debe cumplir para poder ser readmitido en su escuela anterior después de que se cumpla el plazo de expulsión.

Es muy importante que el distrito escolar siga todos estos pasos durante el proceso de expulsión. Si su hijo(a) tiene una discapacidad, él o ella puede tener derecho a protecciones adicionales antes de que se le pueda recomendar su expulsión o expulsión de la escuela, incluida una determinación de manifestación. **Vea el Capítulo 7: Estudiantes con discapacidades para más información.** Si su hijo(a) es recomendado para expulsión y el distrito escolar no sigue ninguno de estos pasos o no le proporcionan, a usted y a su hijo, la información requerida, el distrito escolar puede estar en violación de la ley y usted debe buscar servicios legales para garantizar los derechos de su hijo(a) sean protegidos.

H. Mi hijo(a) fue recomendado para expulsión, ¿dónde empiezo?

Si su hijo(a) fue recomendado para expulsión, usted debe:

1. **Solicitar una copia de todos los documentos** relacionados con la expulsión de su hijo(a) y todos los documentos que se usarán contra su hijo(a) en la audiencia de expulsión; solicite que se le entreguen los documentos antes de la audiencia de expulsión para que pueda tener tiempo suficiente para revisar y preparar cuidadosamente. **Vea el Apéndice de un Ejemplo de carta de solicitud del paquete de expulsión.**
2. **Hable con su hijo(a)** para obtener su versión de lo sucedido y mantenga un registro de todas las comunicaciones con la escuela y el personal del distrito.
3. **Revise su correo regularmente** para cualquier aviso con respecto a la expulsión.
4. Si la escuela o el distrito lo invitan a una reunión, asegúrese de **preguntar qué tipo de reunión será** y el propósito de la reunión. Usted puede ser invitado a:
 - Una extensión de la conferencia de suspensión.

- Una reunión del IEP de determinación de manifestación.
- Una reunión sobre el cambio de ubicación IEP.
- Una reunión para discutir si usted y su hijo(a) desean “aceptar” (o “estipular”) la expulsión.
- La audiencia de expulsión.

5. **Considere obtener ayuda legal, un defensor legal de la comunidad u otra persona de apoyo** con experiencia en casos de disciplina estudiantil para asistir a cualquier reunión con usted.

6. **Asegúrese de que su hijo(a) esté incluido** en cada paso y de que él/ella también esté invitado a participar y asistir a cualquier reunión con usted.

I. ¿Qué es un acuerdo de expulsión estipulado, y debería usted entrar en ese acuerdo?

Un acuerdo de expulsión estipulado es un acuerdo escrito que a menudo es creado por un distrito escolar y entregado a un estudiante y/o padres antes de una audiencia de expulsión. Estos documentos establecen que el estudiante/padres “renuncia” o renuncia al derecho a una audiencia de expulsión y el derecho a apelar la decisión de expulsión y “acepta” (“estipula”) ser expulsado.

La mayoría de las veces, no es recomendable que usted o su hijo(a) entren en un acuerdo de expulsión estipulado a menos que haya tenido la oportunidad de hablar con un abogado y sopesar lo bueno y lo malo de firmar el acuerdo. Estos acuerdos a menudo se crean de maneras que NO ayudan a garantizar los mejores resultados educativos para los estudiantes.

La mayoría de las expulsiones estipuladas requieren que su hijo(a) se inscriba en una escuela alternativa donde probablemente no tengan el mismo acceso a los cursos, actividades extracurriculares y otros servicios que tendría en su escuela regular.

Si le invitan a una reunión para discutir el acuerdo de expulsión estipulado, puede negarse a asistir y solicitar que se programe una audiencia de expulsión para su hijo. Si decide asistir, es importante que su hijo(a) asista a la reunión con usted, que ambos

comprendan completamente el acuerdo, y que considere cuidadosamente el impacto de renunciar al derecho a una audiencia y el derecho a apelar la decisión de expulsión.

El acuerdo debe celebrarse a sabiendas y voluntariamente para que el acuerdo sea válido. Si no siente completamente seguro que tiene la opción de firmar o no el acuerdo o de que no comprende totalmente lo que dice el acuerdo, usted y su hijo(a) no deberían firmar.

Si el inglés no es su idioma principal, tiene derecho a tener un intérprete y debe solicitar que se le proporcione uno. También debe solicitar que se le proporcionen documentos en un idioma que pueda comprender y que se traduzcan adecuadamente en su idioma principal.

Además de renunciar a los derechos de un alumno a una audiencia y apelar una decisión de expulsión, los acuerdos de expulsión estipulados a menudo incluyen una lista de requisitos y condiciones que un alumno debe completar y seguir para ser readmitido (devuelto) a la escuela de la que fueron expulsados en el futuro. Este conjunto de requisitos dentro del acuerdo es lo que conforma un “plan de rehabilitación”.

Los planes de rehabilitación raramente se hacen para adaptarse a las necesidades individuales del estudiante expulsado. Muchos distritos escolares usan una forma general y requieren que todos los estudiantes completen las mismas condiciones, incluso si no aborda el problema de conducta del estudiante o no puede ser completado por el estudiante dentro del plazo de expulsión. Esto es un problema porque un plan de rehabilitación no individualizado dentro de un acuerdo estipulado podría afectar las posibilidades de que un estudiante regrese a su escuela para completar su educación. **Si está pensando en firmar un acuerdo estipulado, debe considerar hablar con un abogado.**

Si determina que un acuerdo de expulsión estipulado es lo mejor para su hijo(a) después de considerar lo anterior, revise cuidadosamente el acuerdo para asegurarse de que se incluyan los requisitos razonables del plan de rehabilitación. Entre los ejemplos de algunos cambios que puede querer solicitar se incluyen:

- Asesoramiento u otros apoyos más estrechamente relacionados con las necesidades de su hijo.

- Un requisito de finalización de crédito escolar razonable basado en la duración/el término de la expulsión y el programa o la capacidad de la ubicación para proporcionar instrucción.
- Una mejora porcentual razonable en asistencia basada en el historial de asistencia de su hijo.
- Especificidad y lenguaje claro sobre todos los requisitos de readmisión, incluida la fecha en que su hijo(a) será elegible para regresar a la escuela anterior.
- Adiciones a cualquier información y reclamo contra su hijo(a) dentro de la declaración del acuerdo, o eliminar cualquier declaración que pueda no ser cierta.
- Un término de expulsión más corto (por ejemplo, si su hijo(a) fue recomendado para expulsión por más de un semestre, puede insistir en que el acuerdo incluya que su hijo(a) sea expulsado solo durante un semestre).
- Un requisito de que la escuela elimine (“borre”) cualquier registro de la expulsión del archivo de educación acumulada de su hijo(a) al completar con éxito el término de expulsión bajo el acuerdo.

J. ¿Qué es una exención y cómo debo decidir si debo firmar una?

Una exención es cuando una persona renuncia a un derecho legal específico o derecho. Las escuelas/distritos pueden presentar exenciones a los padres durante el proceso disciplinario, como una renuncia al derecho de recibir al menos 10 días calendario de aviso previo a una audiencia de expulsión, una renuncia al derecho a una audiencia de expulsión, una renuncia al derecho a documentos traducidos, o una renuncia al derecho de apelar la expulsión a la junta educativa del condado.

Es importante que NO firme ningún documento si no acepta renunciar a los derechos específicos que aborda la exención.

Por ejemplo, muchas veces las escuelas no envían un aviso previo por escrito a los padres sobre las audiencias de expulsión. Se requiere una notificación previa por escrito, de 10 días antes de una audiencia de expulsión, por ley y esto constituye uno de los muchos derechos procesales cruciales que tienen

los padres y los estudiantes. Cuando una escuela no cumple con un requisito como este, puede presentar un documento para que usted firme y renunciar a sus derechos, como en este ejemplo, su derecho a recibir un aviso por escrito oportunamente. Al tomar la decisión de firmar una renuncia, es importante que comprenda la renuncia a los derechos por completo y que esté totalmente de acuerdo con lo que dice antes de firmar. No se sienta obligado a firmar ningún documento durante una reunión con la escuela o el personal del Distrito. Es su derecho mirar cuidadosamente y revisar todos los documentos que se le presentan. Siempre puede solicitar llevarse los documentos a su hogar para revisarlos y entregarlos al personal más adelante si determina que es lo mejor.

K. ¿Qué sucede mientras un estudiante está esperando una audiencia de expulsión?

Los estudiantes generalmente son suspendidos antes de que sean recomendados para expulsión. Un estudiante solo puede ser suspendido por 5 días escolares seguidos a menos que haya una recomendación de expulsión. Incluso cuando un estudiante es recomendado para expulsión, el personal del distrito debe invitar al padre/madre y al alumno, durante los primeros 5 días de la suspensión, a participar en una conferencia para discutir si extender la suspensión más allá de los 5 días escolares, si quieren que el alumno permanezca suspendido hasta que se realice la audiencia de expulsión.

En esta reunión, se debe decidir si el estudiante que se queda en la escuela podría poner en peligro a la gente, a la propiedad o amenaza de interrumpir el proceso de instrucción. Si la presencia del estudiante en la escuela no causa un peligro a las personas o la propiedad o interrumpe la instrucción, entonces la suspensión no se debe extender y se le debe permitir al estudiante continuar asistiendo a la escuela hasta que se lleve a cabo la audiencia de expulsión.

Si usted solicita la tarea para su hijo/a durante una suspensión extendida, la escuela debe otorgársela. El/la maestro/a no tiene que corregir la tarea. Pero si el/la maestro/a no corrige la tarea, no afectará negativamente las calificaciones de su hijo/a.

A veces, los padres y los estudiantes no están incluidos en la forma que exige la ley o no se les da la oportunidad de trabajar con la escuela para encontrar una solución que conduzca a un mejor resultado para el alumno.

Una familia puede ser informada:

- El estudiante será expulsado “pase lo que pase”, por lo que “no tiene sentido ir a la audiencia”
- El estudiante debe quedarse en casa hasta la fecha de la audiencia
- La audiencia se programará en una fecha posterior
- Debería aceptar la expulsión para que el alumno pueda asistir a la escuela en otro lugar de inmediato y no tener que esperar a una audiencia.

No sienta que debe aceptar estas declaraciones.

Si el distrito o la escuela parece estar apresurándose o acelerando el proceso con usted, disminuya la velocidad y solicite que le envíen todas las opciones por escrito y que les hará saber si cree que las opciones están bien para usted. Si suspenden a su hijo(a) más de 5 días escolares mientras esperan su audiencia de expulsión, considere apelar la suspensión extendida al Superintendente indicando las razones por las que no está de acuerdo.

L. ¿Cómo me preparo para la audiencia de expulsión de mi hijo?

El siguiente gráfico muestra lo que puede suceder antes y después de la audiencia de expulsión de su hijo:



En algunos distritos escolares, las audiencias de expulsión son escuchadas por un panel administrativo, que hace una recomendación a la Junta Escolar sobre la base de la evidencia presentada en la audiencia de expulsión sobre si el estudiante debe o no ser expulsado. En otros distritos escolares, las audiencias de expulsión son escuchadas directamente por la Junta Escolar.

Ya sea que su audiencia esté ante un panel administrativo o la Junta Escolar, es muy importante que asista a la audiencia y esté preparado para apelar la recomendación de expulsar a su hijo. A continuación hay algunos consejos para prepararse para la audiencia de expulsión.

Prepárese para la audiencia de expulsión:

1. **Solicite el “archivo de educación acumulada” de su hijo(a) y revisarlo** en busca de cualquier información que crea que ayudará a defender a su hijo. Esto podría incluir informes de otros problemas que afectan a su hijo, como la intimidación o las discapacidades no atendidas. También podría incluir documentos que muestren cosas positivas sobre su hijo, como buenas notas, asistencia regular a la escuela y pocos problemas disciplinarios.
2. **Solicite y revise el “paquete de expulsión”** (todos los documentos que se utilizarán para respaldar la recomendación de expulsar a su hijo(a) en la audiencia)
 - Revise estos registros e identifique a las personas involucradas para ayudarlo a prepararse para la audiencia identificando a quienes la escuela puede presentar como testigos.

- Si se incluyen declaraciones de testigos, revise cuidadosamente las declaraciones realizadas y trate de averiguar si se basan en cosas que la persona realmente vio o si se basa únicamente en rumores o cosas que escucharon decir a otras personas. Si se basa en rumores, prepárese para argumentar que la persona no tiene “conocimiento personal” de lo que sucedió y que sus declaraciones no deberían incluirse.

3. **Identificando cualquier testigo y/o evidencia** que le gustaría incluir en la audiencia.

- Las personas que están cerca de su hijo(a) y pueden decir cosas buenas sobre ellos (por ejemplo, un entrenador, maestro de apoyo, pastor, vecino, amigo de la familia, etc.).
- Alguien que brinda tratamiento especial o apoyo a su hijo(a) y puede decir cosas buenas sobre su hijo(a) y las necesidades de su hijo(a) (por ejemplo, un administrador de casos de salud mental, un médico u otro asistente social).
- Declaraciones escritas de personas que conocen a su hijo(a) y están dispuestas a proporcionar “declaraciones de carácter” positivas en su apoyo (aunque es posible que no puedan asistir y/o testificar en la audiencia de expulsión).
- Una lista del tipo de apoyos disponibles en la escuela y/o dentro de su comunidad, que le gustaría que su hijo(a) tenga y que considere que sería mejor que la expulsión.

4. Planifique y anote sus argumentos para la audiencia. Estos pueden incluir:

- Solicitar otros medios de corrección que sean posibles, apropiados y que no impliquen expulsión
- Explicar por qué su hijo(a) no es un peligro para ellos o para otros
- Decir qué cosas hizo la escuela que fueron incorrectas y violaron sus derechos y los derechos de su hijo(a) a lo largo del proceso de expulsión, tales como:
 - Mal aviso.
 - Sin aviso.

- Problemas de acceso al idioma (No le dan un intérprete o avisos en su idioma principal).
- Puntualidad de los registros y otros documentos importantes recibidos.
- No tuvieron la audiencia de expulsión dentro de los 30 días escolares.
- No le dieron ni a usted ni a su hijo(a) por lo menos 10 días calendario después de la notificación de la audiencia.
- No le dieron ninguno de los documentos/registros que solicitó.

M. ¿Cuáles son los posibles resultados de una audiencia de expulsión?

- El alumno **no es expulsado** y se le permite regresar a su escuela
- **Expulsión suspendida**, lo que significa que el alumno es expulsado, pero se le permite ir a la escuela en su misma escuela u otra escuela o programa alternativo dentro del distrito, pero se encuentra en estado de prueba. Estar en estado de prueba puede incluir condiciones tales como un contrato de comportamiento, consejería requerida u otros apoyos, o asistencia y calificaciones mejoradas. Si el estudiante se mete en problemas o viola el código de educación durante el término de “expulsión suspendida”, el distrito escolar puede ejecutar inmediatamente la orden de expulsión y expulsar al estudiante sin una audiencia.
- **Expulsión** de todas las escuelas tradicionales por un término de un año calendario o menos y una transferencia a una escuela o programa alternativo (dentro o fuera del distrito escolar).

N. Mi hijo(a) fue expulsado por la Junta directiva del distrito escolar de todas las escuelas integrales del distrito, ¿cómo puedo apelar la decisión de expulsión?

Si cree que su hijo(a) no debería haber sido expulsado, puede apelar ante la Junta de Educación del Condado.

Puede apelar con o sin un abogado, pero es muy importante que siga estrictamente las políticas de su oficina de educación del condado para presentar una apelación de expulsión para asegurarse de que su

apelación se envíe sin retrasos que podrían poner en riesgo su oportunidad de apelar.

En general, el proceso de apelación de expulsión incluye:

Al apelar la decisión de Expulsión del Distrito Escolar, USTED tiene que:

1. **Presentar la apelación** ante la Junta de Educación del Condado dentro de los 30 días calendario posteriores a la decisión de expulsión. ***Vea el Apéndice para un Ejemplo de aviso de apelación.***
2. **Solicitar una transcripción completa y un registro completo** de los procedimientos de expulsión del distrito que se entregarán a la Junta de Educación del Condado. ***Vea el Apéndice para un Ejemplo de carta de solicitud de transcripción de la audiencia.*** Se le debe proporcionar la transcripción de la audiencia de expulsión dentro de los 10 días escolares de su solicitud.
3. **Prepare y envíe cualquier argumento por escrito** en apoyo de sus motivos de apelación.
4. **Prepárese para presentar sus argumentos en persona** en la audiencia ante la Junta del Condado.

Motivos para apelar una expulsión incluyen:

1. La Junta de Gobierno actuó sin o en exceso de su jurisdicción (por ejemplo, la junta celebró la audiencia más allá de los límites de tiempo permitidos por la ley o expulsó al estudiante sin una audiencia).
2. El estudiante no tuvo una audiencia justa ante la junta directiva (por ejemplo, la junta no permitió que el estudiante tenga testigos, testimonio, evidencia, etc.).
3. La Junta de Gobierno cometió un abuso perjudicial de la discreción (por ejemplo, la junta eligió expulsar sin la evidencia adecuada).
4. Evidencia relevante e importante no pudo ser presentada o fue erróneamente excluida en la audiencia.

Cuando la Junta de Educación del Condado llegue a una decisión, será una decisión final. Se debe dar un aviso por escrito de la decisión a los padres y a la junta directiva del distrito. Para disputar esa decisión, tendría

que presentar una demanda ante el tribunal. Este es un proceso complicado y debe hablar con un abogado si está interesado en esto.

Si se expulsa a su hijo/a, asegúrese de saber la fecha cuando usted puede pedirle al distrito que regrese a su hijo/a al estatus de estudiante normal en una escuela regular. Ponga la fecha de readmisión en su calendario y siga todos los pasos para pedir al distrito que readmita a su hijo/a. Puede necesitar presentar información sobre el comportamiento, calificaciones y asistencia de su hijo/a durante la expulsión- asegúrese de que su hijo/a sepa los requisitos para la readmisión para que pueda cumplir con esas condiciones durante la expulsión.

O. ¿Hay otras formas en que puedo tener un impacto? No creo que las suspensiones y expulsiones sean efectivas y ayuden a los estudiantes a mejorar académicamente o su conducta.

Si crees que tu escuela depende demasiado de las prácticas de castigo negativas, especialmente las suspensiones y expulsiones, ¡hay muchas maneras de empezar algo diferente!

Aquí hay algunas ideas:

1. **Mire los datos de suspensión y expulsión de la escuela de su hijo**
 - a. ¿Cómo se compara la escuela de su hijo(a) con otras escuelas?
 - b. ¿Hay ciertos grupos de estudiantes que se meten en problemas más que otros?
 - c. ¿Cuáles son las cosas más comunes por las cuales los estudiantes están en problemas?
2. **Aprenda más sobre las alternativas a la disciplina tales como:**
 - a. **Justicia Restaurativa:** la justicia restaurativa se enfoca en mejorar las relaciones en lugar de culpar a los demás y castigar a los estudiantes. Las Prácticas Restaurativas, inspiradas en esta filosofía de justicia restaurativa, son importantes para construir comunidad y para responder a la conducta del estudiante en la escuela a través de una conversación honesta y clara, el estudiante y la escuela trabajando juntos y entendiendo el punto de vista del

otro, y haciendo las cosas bien. Las escuelas que usan Prácticas Restaurativas deben tener flexibilidad en las políticas y prácticas escolares.

b. Intervención y Apoyo de Conducta

Positiva (PBIS): En el pasado, la disciplina escolar se ha enfocado principalmente en reaccionar a la mala conducta específica del estudiante mediante la implementación de estrategias basadas en el castigo que incluyen la pérdida de privilegios, derivaciones a la oficina, suspensiones y expulsiones. La investigación ha demostrado que este tipo de castigo, especialmente cuando se usa de manera diferente para diferentes personas y sin utilizar formas positivas para corregir el mal comportamiento, no funciona. Introducir, modelar y reforzar el comportamiento social positivo es un paso importante de la experiencia educativa de un alumno. Enseñar un buen comportamiento y recompensar a los estudiantes por un comportamiento positivo es mucho más efectivo que esperar a que ocurra un mal comportamiento.

3. Hable con otros padres y piense en unirse a un grupo de padres o comité asesor de padres y plantee sus preocupaciones durante esas reuniones. Ejemplos de comités de padres incluyen:

a. **Consejo Escolar Local:** El consejo escolar (SSC) es un grupo de maestros, padres, otros empleados del distrito escolar y estudiantes que trabajan con el director para crear, revisar y evaluar los programas escolares y los presupuestos escolares. Los miembros del consejo generalmente son elegidos por otros padres. El SCC toma decisiones sobre asuntos tales como la participación de los padres, la seguridad y la disciplina.

b. **Consejo Asesor de Padres Migrantes:** Los Consejos Asesores de Padres Migrantes brindan aportes a los distritos escolares sobre cómo mejorar los servicios y el apoyo para los estudiantes en el Programa de Educación para Migrantes. El Programa de Educación para Migrantes ofrece programas educativos

complementarios para niños migrantes, de entre tres y 21 años, para reducir el impacto de la interrupción educativa resultante de los movimientos repetidos de las familias migrantes siguiendo el ciclo de cosecha.

c. Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC):

El propósito del DELAC es asesorar al Superintendente sobre programas y servicios para estudiantes de inglés, lo que incluye ayudar a crear, revisar y actualizar el Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP). Además del DELAC, su escuela puede tener un ELAC que cumple una función similar a nivel del sitio escolar.

d. Consejo Asesor del Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP):

se debe formar un comité asesor de padres para brindar asesoramiento a cada distrito escolar sobre el LCAP. **Vea el capítulo 8 para más información sobre *Financiamiento escolar y el LCAP.*** Estos comités asesores pueden formarse recientemente o formar parte de grupos asesores de padres existentes, pero deben incluir la representación de estudiantes necesitados (por ejemplo, estudiantes de bajos ingresos, estudiantes de inglés y jóvenes en el sistema de crianza "Foster"). Esta es una forma en que los padres pueden ver cómo las escuelas están gastando dinero para lidiar con problemas de disciplina y hacer que se escuche su voz sobre cómo se debe gastar el dinero.

4. Considere decirle a su Junta Escolar: Las reuniones de la junta escolar están abiertas al público y los miembros de la junta son responsables ante el público del desempeño de sus escuelas; tienen que asegurarse de que los estudiantes obtengan la mejor educación bajo el presupuesto escolar.

¡Infórmese! Consulte los Apéndices para ver ejemplos de actividades para grupos de padres, incluyendo "Cómo inspirar y liderar con claridad" y "Cómo apoyar de prácticas disciplinarias no punitivas". ■



CAPÍTULO 3:

El absentismo y las juntas de revisión de asistencia escolar

A. ¿Es obligatorio que mi hijo(a) asista a la escuela todos los días?

¡Sí! Los niños entre las edades de 6 y 18 años deben ir a la escuela.

¡Es la ley!

B. ¿Por qué importa el absentismo escolar?

Es muy importante que su hijo(a) asista a la escuela todos los días. De lo contrario, su hijo(a) no tendrá la oportunidad de aprender de un maestro y se perderá las tareas necesarias para que le vaya bien en la escuela. No solo su hijo(a) tendrá problemas para ponerse al día con el trabajo escolar, sino que también puede haber otros problemas que pueden surgir al faltar a la escuela, como por ejemplo:

- Mayor posibilidad de abandonar la escuela.
- Retrasarse rápidamente en la escuela.
- Mayor posibilidad de ser víctima de un crimen.
- Es más probable que un niño(a) se meta en problemas y sea atrapado en el sistema de justicia juvenil.

C. ¿Cuáles son las consecuencias si mi hijo(a) no asiste a la escuela?

Además de los riesgos personales que un estudiante puede enfrentar como resultado de la falta a la escuela, la familia de un estudiante podría estar en problemas. Cuando se identifica a un niño(a) como ausente injustificado, se le notificará a los padres y se les pedirá

que trate el problema con la escuela. Si eso no funciona, puede ocurrir lo siguiente:

- Declarar a su hijo(a) de absentismo escolar.
- Remisión a la Junta de revisión de asistencia escolar, libertad condicional o un programa de mediación de un fiscal de distrito.
- Comienzo de un proceso judicial juvenil.
- Penalizaciones penales y civiles.

¡Por eso es muy importante verificar las ausencias justificadas! También le conviene a su hijo(a) tener un registro de asistencia preciso. Si su hijo(a) tiene ausencias que pueden justificarse, llame a su escuela o visite la oficina de la escuela para proporcionar la documentación necesaria para justificar la ausencia. Algunas razones por las cuales las ausencias pueden ser justificadas incluyen pero no se limitan a:

- Citas médicas.
- Enfermedad.
- Ceremonias de naturalización.
- Fechas de la corte.

D. ¿Qué es una Junta de revisión de asistencia escolar (SARB)?

Un niño(a) con un alto número de ausencias injustificadas puede ser referido a la Junta de revisión de asistencia escolar. Esta junta está organizada a nivel estatal, de condado o local y contiene personas de la comunidad y agencias locales.

El objetivo de la junta es descubrir por qué el alumno falta a la escuela o portarse mal en la escuela y ayudar al alumno y a su familia a obtener los recursos que necesitan para solucionar el problema con la ayuda de la escuela. SARB debería tratar de mantener a los estudiantes alejados del sistema de justicia juvenil y de abandonar la escuela.

E. ¿Cuándo un estudiante es referido a SARB?

Hay diferentes niveles de absentismo escolar:

- Ausentismo: ausente en la escuela tres o más veces durante más de treinta minutos.
- Ausente habitual: un estudiante que ha sido reportado como ausente injustificado tres o más veces.
- Ausente crónico: ausente 10% o más del año escolar.

Un estudiante que es habitualmente ausente puede ser referido a SARB.

Sin embargo, es importante que la escuela y el distrito traten cosas diferentes para ayudar al alumno a asistir a la escuela regularmente antes de enviar al alumno a SARB.

F. ¿Qué sucede durante una audiencia SARB?

En una audiencia de SARB, la SARB decidirá si los servicios comunitarios están disponibles para ayudar a abordar la asistencia del alumno o problemas de conducta. Si hay servicios comunitarios que pueden ayudar a resolver el problema, se le puede pedir a los padres y al niño(a) que firmen un contrato con la SARB para que cumplan con las recomendaciones de la SARB. Se le puede pedir a los padres y al niño(a) que vuelvan para otra audiencia con el SARB para proporcionar una actualización sobre cómo le está yendo al niño. Si se determina en la audiencia SARB que los servicios comunitarios no pueden solucionar el problema, el caso puede remitirse al Fiscal del distrito o al tribunal de menores.

G. Referencias SARB a escuelas alternativas

En algunos casos, un SARB puede recomendar que un niño(a) se transfiera a una escuela diferente, como una escuela alternativa. Si esto sucede, los padres y

el alumno tienen derecho a estar en desacuerdo y oponerse a la recomendación de la SARB de trasladarse a una escuela alternativa.

Los padres o el estudiante puede oponerse a la transferencia por cualquiera de las siguientes razones:

- Preocupaciones sobre la seguridad del estudiante.
- La otra escuela está demasiado lejos de donde vive el estudiante.
- La familia del alumno no puede transportar físicamente ni llevar al alumno a la otra escuela porque no tiene automóvil ni acceso a transporte.
- La otra escuela no satisface las necesidades educativas del alumno.

Si los padres se oponen, el distrito debe estudiar la inquietud de los padres o encontrar otra colocación en una escuela en el distrito.

El distrito puede solicitarle que presente su objeción por escrito. Incluso si no te lo piden, es mejor si lo haces. Asegúrese de incluir la fecha y guardar una copia para sus propios registros.

Solo se puede ordenar que un estudiante sea colocado en una escuela comunitaria del condado si:

- Hay espacio disponible en la escuela.
- La escuela puede satisfacer las necesidades educativas del niño.
- Los padres del alumno no han presentado objeciones basadas en preocupaciones razonables de seguridad, ubicación o acceso de transporte, o porque la escuela no cumple con las necesidades de educación del niño.

Un estudiante que es transferido a una escuela alternativa debido a una referencia/recomendación SARB debe poder regresar a su escuela anterior u otra escuela comprensiva en el distrito al final del semestre siguiente al semestre en que ocurrieron los actos que condujeron a la referencia SARB.

H. Consejos para prepararse para su audiencia SARB

- Solicite la asistencia de su hijo(a) y los registros de disciplina antes de la audiencia.
- Hable con su hijo(a) sobre cada vez que faltó a la escuela o a la clase y averigüe si alguno de estas faltas fue por una buena razón que debería ser justificada.

- Haga una lista de las fechas y las buenas razones por las que pueden haber perdido la escuela para que pueda compartirla con la SARB.
- Si alguna de las faltas injustificadas se debió a falta de vivienda, trauma, discapacidad u otra razón más allá del control de usted o de su hijo, asegúrese de decir eso durante la audiencia SARB.
- Piense en los servicios que usted o su hijo(a) necesitan para ayudar a mejorar la asistencia o el comportamiento y solicite esos servicios o ayuda para acceder a esos servicios durante la audiencia SARB.
- No acepte una transferencia escolar si le preocupa la seguridad de su hijo, la escuela está demasiado lejos de donde vive, su hijo(a) no tiene transporte, la escuela no satisface las necesidades de su hijo(a) o usted no cree que es lo mejor para su hijo(a).
- Si usted o su hijo(a) son citados y/o derivados a la corte juvenil por absentismo escolar, considere hablar con un abogado y pedir ayuda. ■



CAPÍTULO 4: Educación alternativa

A. ¿Qué es la educación alternativa?

El término “**educación alternativa**” se refiere a las escuelas y los programas a los que los estudiantes pueden decidir ir como una transferencia voluntaria, o se ven obligados a acudir como resultado de una expulsión o transferencia involuntaria.

Cada escuela o programa alternativo funciona de manera diferente y debe satisfacer las necesidades específicas de los estudiantes a los que intenta ayudar. Pueden ser útiles para algunos estudiantes, como aquellos que necesitan recuperar los créditos del curso, o necesitan más flexibilidad debido a su vida personal. Sin embargo, también se usan como una ubicación para estudiantes debido a problemas de conducta. En general, no brindan las mismas oportunidades educativas o extracurriculares que las escuelas tradicionales e integrales. Las escuelas y programas alternativos tienden a tener menos tipos de clases y actividades extracurriculares (como clubes de deportes y de estudio) que las escuelas tradicionales. Es posible que no ofrezcan los cursos que su hijo(a) necesita para graduarse o prepararse para la universidad, que están disponibles cada semestre en escuelas tradicionales. Algunos programas alternativos, como las escuelas secundarias de continuación, solo están obligados a proporcionar 180 minutos de clase, mientras que las escuelas secundarias tradicionales brindan al menos 360 minutos. Como resultado, muchas escuelas y programas alternativos tienen un día escolar más corto y menos tiempo para aprender de un maestro en una clase tradicional. Esto puede dificultar que un estudiante

se mantenga en buen camino para graduarse y es más probable que un alumno abandone la escuela.

Algunos ejemplos de escuelas y programas alternativos incluyen:

- escuelas de la comunidad del condado.
- escuelas comunitarias diurnas.
- escuelas de continuación.
- escuelas de la corte juvenil.
- aulas y escuelas de oportunidad.

B. ¿Cuál es la diferencia entre una transferencia voluntaria y una involuntaria?

- Una **transferencia involuntaria** a menudo es el resultado de un estudiante que se mete en problemas y/o pierde demasiada escuela. Un estudiante puede ser transferido involuntariamente a una escuela o programa alternativo en contra de sus deseos o los deseos del padre/madre o tutor solo en circunstancias muy limitadas.
- Una **transferencia voluntaria** a menudo es propuesta por el personal de la escuela/distrito como una forma de evitar una expulsión, pero es opcional. Por lo general, no está en el mejor interés del estudiante y generalmente no se recomienda para el estudiante.

Las escuelas a menudo no le dicen a los estudiantes a quienes se les recomienda una transferencia voluntaria que tienen el derecho de quedarse en la escuela si así lo

Escuela o programa alternativo	Operado por la Oficina de Educación del Condado (COE) y/o el Distrito	Población estudiantil atendida	Minimum daily instructional minutes required	Disposiciones de código educativos aplicables	Otros
Escuela comunitaria del condado	COEs	Estudiantes que son expulsados, referidos por SARB, ordenados por el tribunal o inscritos voluntariamente	240 minutos	Código Educativo §§ 1981-1986	
Escuela comunitaria regular	Distrito o COEs	Los estudiantes que han sido expulsados o referidos por libertad condicional, SARB u otro proceso de referencia a nivel del distrito	360 minutos	Código Educativo §§ 48660 - 48666	El estudio independiente no se puede utilizar como un medio para proporcionar cualquier parte del día de instrucción mínimo
Escuela secundaria de continuación	Distrito	Los estudiantes de 16-18 años que no se hayan graduado todavía deben asistir a la escuela y corren el riesgo de no graduarse.	180 minutos	Código Educativo §§ 46170, 48430-48438	
Aulas y escuelas de oportunidad	Distrito o COEs	Estudiantes con problemas de asistencia y/o comportamiento	180 minutos	Código Educativo §§ 46180, 48640-48641	
Escuelas de la corte juvenil	COEs	Estudiantes encarcelados o detenidos en instalaciones juveniles	240 minutos	Código Educativo §§ 48645-48648	

desean. Es muy importante pensar en las necesidades de su hijo(a) antes de tomar la decisión de transferir voluntariamente. Un estudiante que se transfiere voluntariamente a una escuela alternativa tiene derecho a regresar a su escuela regular en cualquier momento. Sin embargo, muchos distritos requieren una renuncia a ese derecho antes de realizar la transferencia. Tenga cuidado cuando acepte una transferencia voluntaria de que no está renunciando a estos derechos para su hijo(a) a menos que desee hacerlo y solo después de saber a qué escuela será transferido y qué clases estarán disponibles en la nueva escuela.

C. ¿Puedo apelar una transferencia involuntaria?

¡Sí! Los pasos que puede seguir para impugnar una transferencia involuntaria dependerán del tipo de escuela al que se transfiere a su hijo(a) y la razón por la que se recomienda su hijo(a) para una transferencia.

Transferencia involuntaria a una escuela secundaria de continuación:

- Un estudiante solo puede ser transferido involuntariamente a la escuela secundaria de continuación si:

- el estudiante ha cometido una violación del Código de Educación de California o
 - ha estado ausente demasiadas veces o asistencia irregular a pesar de los intentos anteriores de la escuela para ayudar al estudiante.
- Se deben realizar otros intentos para ayudar a su hijo(a) a cambiar su comportamiento antes de una transferencia.
 - Antes de la transferencia, usted y su hijo(a) tienen derecho a:
 - recibir un aviso por escrito de la transferencia propuesta.
 - solicite una reunión con el superintendente o un representante del superintendente para impugnar la transferencia propuesta, cuestionar la evidencia, contar la versión de su hijo(a) y presentar testigos y pruebas a favor de su hijo.
 - Nadie del sitio escolar de su hijo(a) puede participar en la decisión final de transferencia.
 - Se le debe proporcionar por escrito una decisión final de transferencia que incluya los hechos y las razones de la decisión.

Transferencia involuntaria a la escuela comunitaria diurna:

- Un estudiante puede ser transferido involuntariamente a una escuela comunitaria diurna solo si es:
 - Expulsado.
 - Referido por libertad condicional.
 - Referido por una Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).
 - Referido por otro proceso de referencia del distrito.

Transferencia involuntaria a la escuela comunitaria del condado:

- Un estudiante puede ser transferido involuntariamente a una escuela comunitaria del condado solo si es:

- Expulsado.
- Referido por SARB (sujeto a condiciones).
- Orden de un tribunal.

D. ¿Qué puedo hacer si mi hijo(a) enfrenta transferencia a una escuela alternativa?

- Obtener los hechos:
 - Preguntar si la transferencia es opcional (voluntaria) o requerida (involuntaria).
 - Si la transferencia es opcional, obtenga toda la información que pueda y considere cuidadosamente si su hijo(a) recibirá una mejor ayuda en su escuela regular antes de aceptar una transferencia.
 - Si la transferencia es involuntaria, solicite una explicación de los motivos por escrito y qué puede hacer si no está de acuerdo con el cambio en la escuela o el programa.
 - Si su hijo(a) es suspendido, recomendado para expulsión o remitido a SARB, solicite un aviso por escrito de la situación y una copia de los documentos con los que la escuela cuenta.
- Solicitar una reunión con los funcionarios de la escuela:
 - Solicite una reunión con el director, el maestro y el consejero de su escuela para analizar las necesidades educativas de su hijo(a) y los motivos por los que la escuela solicita la transferencia.
 - Pídeles que expliquen qué ha hecho la escuela para tratar de resolver los problemas y ayudar a su hijo(a) a tener éxito en su escuela actual.
 - Solicitar que se utilicen otros servicios o ayuda en la escuela actual de su hijo(a) antes de transferirlo a un programa alternativo.
- Considere oponerse a la transferencia si:
 - La nueva escuela no puede satisfacer las necesidades educativas de su hijo. Por ejemplo, si las clases que su hijo(a) necesita para graduarse no están disponibles, su hijo(a) podría atrasarse aún más;

- Tiene preocupaciones de seguridad;
- Es muy difícil viajar a la nueva escuela todos los días;
- Otras razones hacen que la transferencia sea inapropiada para su hijo(a) o familia.

E. ¿Qué puedo hacer si mi hijo(a) ya está en una escuela o programa alternativo?

Incluso si su hijo(a) ya se encuentra en una escuela o programa de educación alternativa, existen muchos pasos que puede seguir para garantizar que su hijo(a) reciba una educación de calidad y apropiada. Algunos pasos que puede tomar incluyen:

- Si su hijo(a) está en una escuela o programa alternativo como resultado de:
 - **Una colocación/transferencia voluntaria:** su hijo(a) tiene el derecho de regresar inmediatamente a su escuela original cuando lo solicite.
 - **Expulsión:** su hijo(a) tiene derecho a regresar a su escuela original una vez que complete su término de expulsión y complete los términos de su plan de rehabilitación.
 - **Una referencia de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB):** su hijo(a) tiene derecho a regresar al final del semestre siguiente al semestre en que ocurrieron los actos que condujeron a la derivación.
 - **Una transferencia involuntaria a la escuela secundaria de continuación:** su hijo(a) tiene derecho a regresar a su escuela anterior a más tardar un semestre después del semestre en el que ocurrieron los actos que condujeron a la transferencia involuntaria.
- Si no está seguro de por qué su hijo(a) está inscrito en una escuela o programa alternativo, solicite esa información a la escuela de su hijo, incluso cuándo y cómo puede volver a transferirse a su escuela anterior u otra escuela tradicional.
- Si no está satisfecho con la educación que su hijo(a) recibe en su escuela alternativa, solicite una reunión o escriba una carta para expresar su preocupación y solicite que su hijo(a) regrese a su escuela original.
- Solicite una reunión para analizar cómo le está yendo a su hijo(a) en la escuela, si está aprendiendo, si está progresando para graduarse a tiempo y cumplir con otras metas educativas.
- Hable con la escuela de su hijo(a) para determinar cuándo puede regresar a su escuela original u otra escuela tradicional.
- Hable con un abogado sobre los derechos de su hijo(a) y sobre cómo su hijo(a) puede regresar a una escuela tradicional. ■



CAPÍTULO 5: Estudio independiente

A. ¿Qué es un estudio independiente?

El estudio independiente es una estrategia instructiva alternativa, no un plan de estudios alternativo. Esto significa que los estudiantes en estudios independientes deben tomar los mismos cursos que los estudiantes en clases regulares. Los distritos escolares no pueden transferir o inscribir involuntariamente a estudiantes en programas de estudio independientes; estar en estudio independiente debe ser voluntario en todas las circunstancias. Se puede ofrecer un estudio independiente en los programas escolares integrales y alternativos, sin embargo, existen límites para cuando se puede utilizar un estudio independiente.

La decisión de inscribirse en un estudio independiente debe ser tomada cuidadosamente por usted y su hijo. Algunas preguntas para considerar al tomar su decisión son:

- ¿Tiene su hijo(a) una necesidad específica de tomar el curso?
- ¿Se siente su hijo(a) cómodo trabajando por su cuenta sin instrucción en el aula, apoyo de compañeros de clase o discusiones en clase?
- ¿Tiene su hijo(a) personas que puedan apoyarlo mientras esté en el programa?
- ¿Está dispuesto su hijo(a) a tomar todo el tiempo necesario para completar sus cursos de estudio independiente con éxito?
- ¿Está su hijo(a) organizado y automotivado? ¿Posee buenas habilidades de estudio (por ejemplo, capaz de establecer y conocer metas y plazos personales)?

- ¿Puede su hijo(a) leer y comprender el texto sin ayuda?
- ¿Tiene su hijo(a) alguna necesidad especial que puede hacerles un estudio independiente difícil? Por ejemplo, ¿el inglés no es el idioma principal de su hijo? ¿Su hijo(a) tiene una discapacidad que requiere apoyo adicional?

Los distritos deben tener una política escrita que rija su programa de estudio independiente y las prácticas de estudio independientes deben seguir el plan de estudios adoptado por el distrito. El trabajo se decide mediante un acuerdo por escrito firmado por el estudiante, el maestro, los padres y otros y debe estar bajo la supervisión de un maestro acreditado. Lo que es más importante, los estudiantes deben tener acceso a todos los servicios y recursos existentes en la escuela (por ejemplo, la biblioteca, actividades extracurriculares, deportes, bailes, etc.).

El acuerdo escrito debe incluir los siguientes elementos obligatorios:

- Información general del estudiante (nombre, dirección, nivel de grado, etc.).
- Fechas de inicio y finalización del acuerdo.
- Periodo de tiempo del acuerdo (no más de 1 año escolar).
- Lista de asignaturas/cursos y objetivos de aprendizaje.
- Métodos de estudio y evaluación.
- Recursos específicos disponibles para el estudiante.

- Tiempo máximo entre la fecha de asignación y la fecha de vencimiento.
- Número de asignaciones perdidas antes de que la escuela tenga que decidir si el Estudio independiente sigue siendo un programa apropiado para su hijo.
- Declaración de que el estudio independiente es voluntario.
- Declaración de que se puede dar un estudio independiente a un estudiante que ha sido expulsado/está en expulsión suspendida *solo si* el estudiante tiene la opción continua de instrucción en el aula.
- Cómo reportar y/o devolver tareas a su maestro.
- Firmas fechadas.

B. Derechos de los estudiantes de estudios independiente

El estudio independiente debe ser igual en calidad y cantidad que la instrucción en el aula, de modo que un estudiante que se inscribe en un estudio independiente pueda completar su educación dentro del marco de tiempo regular para completarla. Los estudiantes en estudio independiente deben tener el mismo acceso a los servicios y recursos existentes que otros estudiantes de la escuela en la que está inscripto el estudiante de estudio independiente. También tienen derecho a la equidad en derechos y privilegios que los estudiantes que eligen continuar en el programa escolar regular.

La ley estatal impide que los estudiantes de educación especial inicien estudios independientes a menos que el plan de educación individualizado (IEP) del alumno lo permita específicamente. Para los estudiantes que son recomendados para instrucción en el hogar/hospital, la ley requiere una recomendación del equipo IEP del estudiante y un informe del médico/psicólogo diciendo que la condición del estudiante requiere instrucción en el hogar/hospital y certificando que la gravedad de la condición de poder asistir a una escuela regular.

C. Colocaciones de estudios independientes ilegales e impactos desproporcionados en grupos de estudiantes vulnerables

Al contrario de la ley, muchos niños son involuntariamente asignados a programas de estudio

independientes. Los datos de varios distritos escolares y oficinas de educación del condado sugieren que los grupos de estudiantes vulnerables, incluidos los estudiantes del idioma inglés y los estudiantes con discapacidades, tienen más probabilidades de ser asignados a estudios independientes que otros estudiantes.

Según el Departamento de Educación de California, "un distrito no puede aceptar a un estudiante en un estudio independiente que no tendrá tan buenos resultados como en un aula regular". Antes de considerar un estudio independiente para su hijo, piense cuidadosamente si es probable que su hijo(a) tenga éxito en un estudio independiente y sopesar cuidadosamente lo bueno y lo malo del estudio independiente en contra de permanecer en un aula regular.

Si su hijo(a) actualmente está inscrito en un estudio independiente de manera involuntaria o si ya no desea que su hijo(a) participe en un estudio independiente, informe a la escuela de su hijo(a) inmediatamente y solicite que su hijo(a) sea reincorporado a la escuela regular y a la ubicación en su aula. Considere hablar con un abogado si cree que los derechos de su hijo(a) pueden haber sido violados. ■



CAPÍTULO 6:

Seguridad escolar e intimidación (Bullying)

A. ¿Qué es la intimidación?

La intimidación básicamente significa que alguien está siendo lastimado por las palabras o acciones de otros, generalmente más de una vez. La intimidación lastima a los niños y puede aumentar el riesgo de ansiedad, depresión y suicidio. La intimidación puede resultar en problemas de asistencia estudiantil y problemas de conducta en la escuela. También puede disminuir la motivación de un niño(a) para la escuela y el rendimiento académico.

B. ¿Cuáles son algunos signos de que su un niño(a) puede estar experimentando intimidación o acoso?

Si sospecha que su hijo(a) está siendo intimidado, puede notar algunos de los siguientes síntomas:

- Tristeza visible, a largo plazo, ansiedad o baja autoestima.
- Cambio drástico en su dieta.
- Aislamiento de los demás y falta de amistades.
- Miedo perceptible en sus acciones, como evitar tomar el autobús a la escuela, caminar solo por ciertas vías a la escuela y del regreso de la escuela, o evitar las actividades escolares.
- Muchas quejas de enfermedad.
- Daño físico a la ropa, a los materiales escolares o al cuerpo (como moretones o cortes).
- Un aumento en las ausencias.
- Falta de motivación y calificaciones más bajas de lo habitual en sus clases.

Los estudios muestran que los estudiantes que son discriminados, intimidados o acosados en la escuela, con frecuencia sufren daños académicos, sociales, emocionales y psicológicos a largo plazo. Los esfuerzos para mejorar el clima escolar incluye la creación de una cultura de inclusión y respeto por las diferencias de los alumnos, estas son opciones más efectivas.

C. ¿Qué deben hacer las escuelas?

Las escuelas deben tener planes de seguridad escolar que sean el resultado de un proceso de planificación bien pensado e incluir estrategias dirigidas a la prevención y educación sobre incidentes potenciales que involucran intimidación, acoso, crimen y otros tipos de violencia en la escuela. Las escuelas deben crear y poner en marcha un plan de seguridad escolar como parte de su plan general de educación y deben revisar el plan cada año y hacer los cambios que sean necesarios.

Puede encontrar el plan de seguridad de su escuela visitando el sitio web de su distrito escolar o solicitándolo en la escuela o en la oficina del distrito.

Según la Ley Seth (AB 9), los distritos escolares deben tener reglas locales que se ocupen de la prevención, la investigación y las formas de presentar un reclamo. Los funcionarios y empleados escolares tienen la responsabilidad de proteger a los estudiantes de la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación, y deben participar cuando sea seguro hacerlo.

Las escuelas deben:

- Tener una política local contra la intimidación que

prohíba el acoso y la discriminación en función de las características protegidas, incluidos el estatus migratorio, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión y orientación sexual

- Tener pasos claros para presentar reclamos.
- Prevenir represalias.
- Mantener los reclamos en privado.

Una vez que una escuela sabe o debe saber sobre el posible acoso estudiantil del estudiante, debe tomar medidas rápidas y efectivas para descubrir qué sucedió y evitar que vuelva a ocurrir.

Si ha sucedido la intimidación, una escuela debe:

- Tomar medidas rápidas y efectivas para terminar con el acoso,
- Deshacerse de cualquier ambiente hostil y que suceda nuevamente.

D. ¿Qué puedo hacer si mi hijo(a) está siendo intimidado en la escuela?

Si descubre que su hijo(a) es víctima de acoso escolar, hay diferentes maneras en que tiene que resolver el problema junto con su hijo(a) como equipo. Aquí están algunas de las opciones para usted y su hijo(a):

- **Dígale a la escuela de su hijo(a) lo que está sucediendo.** Una llamada para alertar al director y programar una reunión con ellos es suficiente, pero no debe detenerse allí. Si puede, lo mejor es hacerlo por escrito mediante una carta. Firme y ponga fecha a su carta. Haga una copia de su carta y guárdela para su archivo.

La respuesta correcta de la escuela implicaría una respuesta rápida y una comunicación clara con usted, su hijo(a), los estudiantes que están implicados en el acoso, el personal de la escuela responsable de supervisar a los estudiantes y cualquier otra persona que puede ayudar a detener el acoso escolar en el futuro.

- **Tome notas.** Cree un registro de llamadas para usted mismo para saber con quién habla por teléfono cuando llame a la escuela. Escriba lo que mencionó incluyendo todo lo que la escuela dijo que haría a continuación y la fecha y hora de su llamada.

También puede utilizar estas notas más adelante para escribir una breve carta a la escuela para confirmar y recordar a las personas en la escuela las conversaciones que ha tenido y repetir sus solicitudes de respuestas a sus preguntas. Los correos electrónicos también son un excelente método de comunicación, ya que pueden servir como evidencia de sus esfuerzos.

- **Lleve su problema al distrito escolar.** Si no está satisfecho con la respuesta de la escuela a sus inquietudes, lleve su problema al distrito escolar. Envíe sus inquietudes al distrito escolar por escrito y firme y feche su carta. Haga una copia de su carta y guárdela para sus registros.
- Si la intimidación es discriminatoria (basada en factores como raza/etnia, color, origen nacional, estado migratorio, discapacidad, identidad de género, etc.) puede presentar un reclamo ante el distrito utilizando el proceso del Procedimiento Uniforme de Reclamos (UCP) y/o presentar un reclamo ante la Oficina de Derechos Civiles según la discriminación. **Ver el Capítulo 9 sobre Procedimientos administrativos de reclamos.**
- Si cree que ha sido víctima de intimidación, acoso o discriminación en la escuela, considere hablar con un abogado sobre los derechos de su hijo(a).

E. Intimidación y disciplina estudiantil

Los estudiantes que son intimidados o acosados pueden terminar actuando o teniendo otros problemas como la falta de asistencia a la escuela, estar en riesgo de suspensión, expulsión o transferencia involuntaria a programas de educación alternativa. Sin embargo, la investigación muestra que el castigo, incluida la suspensión y la expulsión, no son una buena forma de crear una experiencia escolar segura y positiva. Si su hijo(a) ha sido suspendido, recomendado para expulsión o traslado a una escuela alternativa por problemas relacionados con la intimidación escolar, informe sobre esto a la escuela y distrito escolar de inmediato y solicite que trabajen con usted para encontrar una solución que le brindará a su hijo(a) seguridad, y combatirá las raíces del problema y promoverá un ambiente de aprendizaje positivo para todos los estudiantes. ■



CAPÍTULO 7: Estudiantes con discapacidades

La investigación ha demostrado que los niños con discapacidades, especialmente los estudiantes de color con discapacidades, son castigados con mayor frecuencia que los estudiantes sin discapacidades. Los niños con discapacidades también tienen un contacto más que promedio con el sistema de justicia juvenil y bienestar infantil. Tienen más dificultades en la escuela que otros estudiantes.

Cuando los niños con discapacidades no reciben buenos servicios educativos, pueden mostrar signos de:

- Querer no ir a la escuela o no estar interesado en el colegio.
- Falta de motivación.
- Un comportamiento extraño en la escuela.

A. ¿Cuáles son algunos derechos especiales que tienen los estudiantes con discapacidades?

¡Los niños con discapacidades tienen muchos derechos! Incluso:

- Estar libre de discriminación basada en su discapacidad.
- Tener acceso total y equitativo a la educación.
- Recibir una Educación Pública Apropiaada Gratis (FAPE).
- Ser educado en el Ambiente Menos Restringido (LRE).
- Tener un proceso legal y muchas garantías procesales antes de ser removido de la escuela.

Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). Un impedimento físico o mental que afecte la capacidad de aprendizaje de un niño(a) puede ser una discapacidad según la ley.

Las escuelas deben identificar y evaluar a los estudiantes con discapacidades a través de una evaluación, que es cuando un estudiante es evaluado. Los padres tienen el derecho de solicitar que se evalúe a su hijo(a) para determinar si deben recibir servicios de educación especial y/o adaptaciones y servicios razonables. Los maestros, las personas profesionales especializadas, las agencias y otros miembros del público pueden recomendar a un niño(a) para una evaluación.

B. ¿Qué es un Plan de educación individualizado (IEP)?

Un IEP es un documento legal importante que describe el plan para proporcionar instrucción especializada, servicios y apoyo a un niño(a) con una discapacidad para que pueda participar y beneficiarse de la escuela y avanzar hacia sus metas educativas individuales. Los padres y los estudiantes deben participar en la creación de este plan. Tienen derecho a plantear cualquier inquietud que tengan sobre el plan antes de firmar su aprobación y solicitar revisiones o reuniones del IEP cada vez que tengan inquietudes o problemas nuevos que no se hayan resuelto anteriormente.

C. ¿Qué es un plan 504?

Un plan 504 dice cuáles son las adaptaciones razonables que se deben otorgar a un estudiante que se identifica que tiene un problema físico o mental que afecta una o más actividades importantes de la vida (como el aprendizaje y la concentración).

Algunos ejemplos de ayuda incluyen:

- Tiempo adicional en asignaciones/pruebas.
- Cambiar los estándares de calificación.
- Recreos.
- Mejor asiento en la escuela.
- Re-dirección del maestro.
- Los maestros ignoran el comportamiento menor y malo.
- Elogios cuando el alumno hace algo bueno.
- Cambios de horario.

Las necesidades de los estudiantes con discapacidades varían ampliamente, y es importante recordar que el hecho de que un niño(a) tenga una discapacidad no significa que sean menos que otros o que no sean inteligentes y no puedan tener éxito en la escuela. La verdad es que cada niño(a) tiene una forma diferente de aprender y se debe trabajar de manera diferente porque cada estudiante tiene diferentes necesidades, y tan pronto como se resuelvan, es más probable que a un estudiante le vaya bien en la escuela.

Si usted, un maestro u otra persona en la escuela cree que su hijo(a) puede tener una discapacidad, es importante que lo refieran a una evaluación psicoeducativa. A veces, las discapacidades no se notan y realmente pueden perjudicar la capacidad de un niño(a) de tener un buen rendimiento en la escuela si no recibe el apoyo especial que necesita.

D. ¿Cómo puedo obtener servicios para mi hijo(a) si sospecho que pueden tener una discapacidad?

1. Solicitar evaluaciones por escrito

- a. Los padres tienen el derecho de solicitar evaluaciones cuando piensan que su hijo(a) tiene una discapacidad. Siempre es mejor hacer cualquier solicitud a su escuela por escrito para detener las demoras y asegurarse que la escuela

está haciendo su trabajo. **Vea el Apéndice para un Ejemplo de carta para solicitar educación especial y evaluaciones 504.**

2. Dar autorización a la escuela para realizar las evaluaciones.

- a. Después de presentar su solicitud de Evaluaciones, la escuela tendrá 15 días para darle un plan de evaluación. Una vez que obtenga el plan de evaluación, tendrá 15 días para revisarlo y dar su permiso. Después de eso, la escuela tendrá 60 días para completar las evaluaciones y llevar a cabo una reunión del IEP.
- b. Si no está de acuerdo con la evaluación del distrito escolar, puede obtener una evaluación independiente a costo público.

3. Pedir obtener informes de evaluación una semana antes de la reunión del IEP.

- a. Pídale a la escuela desde el principio que le proporcione copias por escrito de los informes de evaluación que serán discutidos en la reunión inicial del IEP para decidir si su hijo(a) es elegible para los servicios de educación especial. Será bueno que esté listo para esta primera reunión con cualquier pregunta que tenga por adelantado. No tenga miedo de pedir que sean claros, explica lo que no entiende o pida explicar los resultados que no entiende. Tiene derecho a comprender completamente lo que se está discutiendo sobre el plan educativo de su hijo(a). Si el inglés no es su idioma principal, solicite que los informes y todos los demás documentos se traduzcan.

- b. Si solicita un intérprete y no se proporciona uno en la reunión, o la interpretación no es buena, solicite un intérprete mejor y postergue la reunión si es necesario para que se le pueda proporcionar un intérprete calificado. Si la escuela no le proporciona un intérprete calificado, considere hablar con un abogado y presentar un reclamo por discriminación. **Vea el capítulo 9 sobre Procedimientos administrativos de reclamos.**

4. Identifique e invite, según corresponda, a las personas que tienen un conocimiento especial sobre su hijo(a) y cómo la discapacidad de su hijo(a) puede afectar

su capacidad de aprendizaje. Por ejemplo, es posible que desee invitar a un administrador local de casos de salud mental, trabajador social, funcionario de libertad condicional, defensor público, amigo o pariente.

5. Considere hablar con un abogado o defensor legal de la comunidad
 - a. ¡Estos son asuntos legales! Puede beneficiarse enormemente del asesoramiento legal o el apoyo de un defensor con experiencia participando en reuniones de IEP. Estas reuniones pueden dar miedo a veces ya que todos los demás en la reunión represetan a la escuela, pero es muy importante que tanto usted como su hijo(a) se sientan cómodos expresando sus opiniones. Por lo tanto, si desea orientación y apoyo, busque una oficina de ayuda legal en su área, grupos locales de defensa de la comunidad y/o abogados privados sobre la educación especial para ayudarlo.

Algunos consejos generales son:

- Firme el plan de IEP SOLAMENTE si está completamente satisfecho con él.
- Solicite informes regulares sobre el progreso de su hijo, estos informes deben hacerse por lo menos una vez al año.
- Solicite reuniones con el IEP si le preocupa que las necesidades de su hijo(a) no se satisfagan con los servicios descritos en el plan actual del IEP o si la escuela no sigue el plan.
- Destaque las virtudes de su hijo(a) durante las reuniones del IEP.
- Describa la ubicación que le gustaría para tu niño(a).
- Comparta ideas y sugerencias específicas sobre las adaptaciones o los servicios que cree que podrían ayudar a su hijo(a).
- Reúnase con el maestro de su hijo(a) y participe en actividades escolares para construir relaciones positivas.
- Asegúrese de que su hijo(a) sea reevaluado cada tres años y que tenga una reunión del IEP al menos 1 vez al año.

E. Derechos de los padres en el proceso del IEP

Los padres tienen varios derechos cuando se trata del proceso de IEP. Aquí hay solo algunos:

- Derecho a un aviso por escrito de la reunión del IEP.
- La reunión debe celebrarse en un lugar y fecha mutuamente acordados.
- Derecho a ser acompañado por otras personas.
- Derecho a presentar inquietudes y hacer preguntas.
- Derecho a un intérprete y traducción de todos los documentos importantes antes de la reunión del IEP.
- Derecho a una copia del IEP en el idioma principal de los padres

F. Intimidación o acoso de estudiantes con discapacidades (bullying)

La intimidación de un estudiante con una discapacidad sobre cualquier base, no solo su discapacidad, puede resultar en la negación de su derecho a una educación pública gratuita y apropiada. Informe cualquier acoso/intimidación conocido o sospechado a la escuela de su hijo(a) de inmediato y solicite una reunión 504/IEP para analizarlo. En la reunión 504/IEP, plantee sus inquietudes y solicite que se realicen cambios en el plan de su hijo(a) que sean necesarios para detener el acoso, mantener a salvo a su hijo(a) y asegurarse de que todavía puedan avanzar hacia sus objetivos educativos en la escuela y participar plenamente en el colegio.

G. Disciplina de estudiantes con discapacidades

Los estudiantes con discapacidades están sujetos a las mismas reglas de suspensión que los estudiantes sin discapacidades, excepto que no pueden ser suspendidos o expulsados por más de 10 días escolares consecutivos sin una determinación de manifestación. Una serie de suspensiones que excedan los 10 días acumulativos en un año escolar puede ser un cambio de ubicación que requiera una determinación de manifestación si hay un patrón presente.

Los estudiantes con discapacidades no pueden ser expulsados de la escuela por un comportamiento que sea resultado directo de su discapacidad o por la imposibilidad de implementar su IEP. Una expulsión es un “cambio de ubicación”. Las escuelas no pueden cambiar la ubicación de un estudiante con una discapacidad sin el consentimiento de los padres o una reunión de determinación de manifestación, a excepción de ciertas infracciones graves.

Una reunión de **determinación de manifestación** debe ocurrir si:

- Un estudiante con una discapacidad está siendo considerado para expulsión y/o será excluido de la escuela por más de 10 días escolares (por ejemplo, pendiente de una audiencia de expulsión) O
- Un alumno ha tenido un patrón de exclusiones que con el tiempo supera los 10 días escolares.

Como miembros del equipo de IEP, los padres tienen el derecho de participar en la reunión de determinación de manifestación. El equipo del IEP debe reunirse dentro de los 10 días de la decisión de recomendar/cambiar la ubicación del estudiante debido a mala conducta.

El equipo del IEP debe decidir dos cosas:

- #1: ¿El comportamiento fue causado por, o tenía “una relación directa y sustancial” con la discapacidad del estudiante?
- # 2: ¿El comportamiento del estudiante fue el resultado directo de la falla del distrito para implementar el IEP?

Si el equipo del IEP responde “Sí” a cualquiera de las preguntas 1 o 2, el alumno no puede ser expulsado y la ubicación del alumno no puede cambiar sin el consentimiento de los padres.

Si el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del niño, la escuela puede proceder con el proceso de expulsión y/o el cambio de ubicación.

Independientemente de la determinación de manifestación, los estudiantes con discapacidades DEBEN continuar recibiendo servicios educativos (FAPE). Esto es cierto para CUALQUIER período de exclusión de la escuela que esté MÁS ALLÁ de 10 días (incluso cuando un estudiante está esperando una audiencia de expulsión).

H. Estudiantes aún no identificados como estudiantes de educación especial/504

Los estudiantes con discapacidades no identificadas aún pueden estar protegidos por leyes de educación especial y antidiscriminación, incluido el requisito de tener una determinación de manifestación, si se considera que el distrito tiene conocimiento de la discapacidad del alumno. Algunos ejemplos de esto pueden ser si la escuela sabe que el estudiante ha sido diagnosticado con una discapacidad (como TDAH) y está tomando medicamentos o si los padres/otra persona ha solicitado previamente que su hijo(a) sea examinado para determinar si tiene una discapacidad.

I. ¿Qué puedo hacer si la escuela de no evalúa a tiempo a mi hijo(a), le proporciono los servicios o apoyos en su plan IEP/504 o si estoy en desacuerdo con la escuela de mi hijo(a) con respecto a los servicios/ubicación que necesita?

- Considere hablar con un abogado de educación especial con respecto a sus preocupaciones
- Según los problemas y sus inquietudes, puede:
 - Presentar un reclamo de cumplimiento ante el Departamento de educación de California.
 - Presentar un reclamo de debido proceso con el Oficina de audiencias administrativas.
 - Presentar un reclamo por discriminación ante la Oficina de derechos civiles.
 - Presentar una demanda en el tribunal.
- Tenga en cuenta que hay plazos muy estrictos que se deben seguir si desean presentar un reclamo. En algunos casos, el tiempo para presentar un reclamo puede ser tan solo de 6 meses a partir de la fecha en que ocurrió el incidente, por lo que es muy importante hablar con un abogado lo antes posible para proteger sus derechos y los de su hijo(a).

Vea el Apéndice para ver una muestra del Formulario de cumplimiento de un reclamo para el Departamento de California de educación. ■



CAPÍTULO 8: Financiamiento escolar y LCAP

A. ¿Qué es la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF)?

La Fórmula de Financiamiento de Control Local es una ley que se aprobó en California en 2013. Esta ley cambió la forma en que las escuelas públicas del estado reciben una gran parte de sus fondos. La diferencia está en que proporciona más dinero a los distritos escolares que tienen una gran cantidad de estudiantes desfavorecidos, y le da la autoridad para decidir cómo usar el dinero para atender a estos estudiantes. Aún más importante, se REQUIERE que los distritos escolares soliciten la opinión de los padres, estudiantes y miembros de la comunidad sobre cómo se debe usar el dinero anualmente.

B. ¿A quién se considera un alumno con altas necesidades bajo LCFF?

Los fondos de LCFF se calculan en función del número de estudiantes con necesidades altas dentro de cada distrito escolar. Cada estudiante solo puede contarse una vez y debe pertenecer a una de tres categorías:

- De bajos ingresos: aquellos que son elegibles para almuerzo gratis o precio reducido.
- Estudiantes de inglés: aquellos que identifican otro idioma además del inglés como el idioma principal que se habla en el hogar al inscribirse en la escuela y que califican por debajo del "nivel avanzado inicialmente" en su prueba inicial de evaluación del idioma.
- Estudiantes en el sistema crianza temporal (Foster): cualquier joven, independientemente de dónde

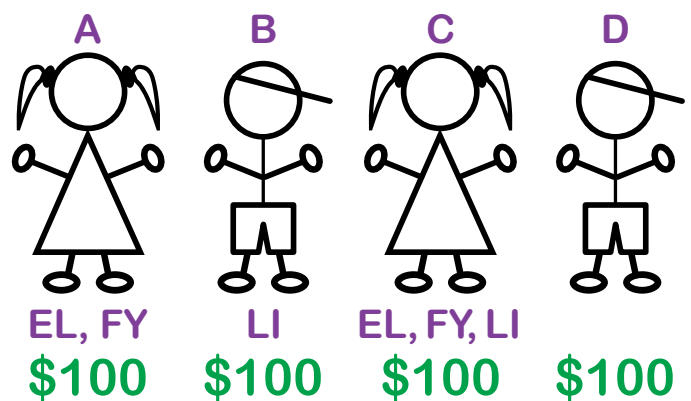
viva, ya sea con una dependencia abierta/cuidado de crianza o un caso de delincuencia/libertad condicional.

C. ¿Cómo se distribuye el dinero a los distritos escolares bajo LCFF?

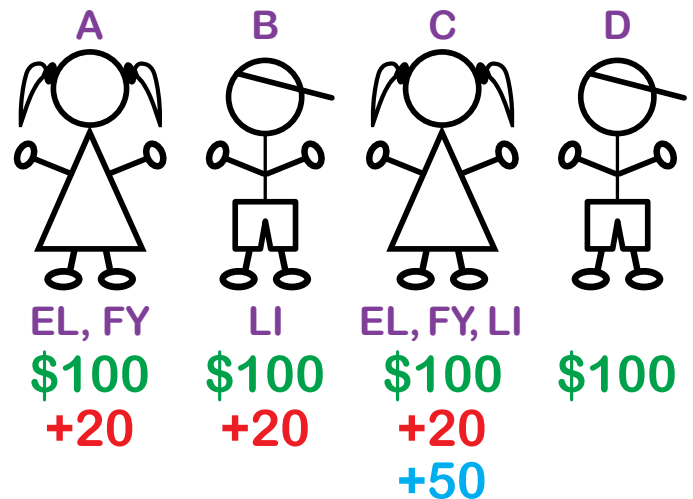
Con la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF, por sus siglas en inglés), los distritos escolares reciben tres subvenciones diferentes que se les otorgan en función de la cantidad de estudiantes que se encuentran dentro de cada una de las tres categorías de mayor necesidad.

Calculemos los fondos del ABC School District para cuatro de sus estudiantes:

Primero, calcularemos la concesión base. Todos los distritos reciben una subvención básica para cada estudiante, por ejemplo, digamos que el Distrito Escolar ABC recibe cien dólares por cada estudiante matriculado. Eso es un total de cuatrocientos dólares para cuatro estudiantes.

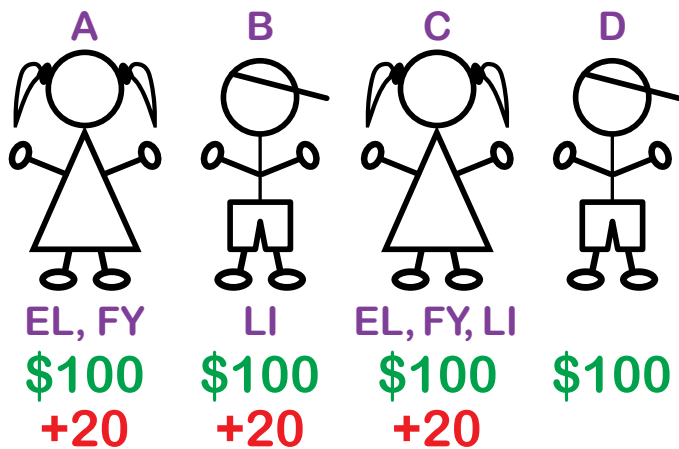


A continuación, el distrito puede recibir un veinte por ciento adicional de la subvención, por lo que el veinte por ciento de cien, o veinte dólares en este caso, por cada estudiante que es de bajos ingresos, un estudiante de inglés o un adolescente de crianza temporal. Es importante recordar que un estudiante puede tener más de una categoría, lo que significa que puede ser de bajos ingresos y ser un estudiante de inglés o un adolescente de crianza temporal, pero la escuela solo puede contarlo una vez, sin importar cuántas categorías tenga. Entonces, en el ejemplo a continuación, el distrito recibiría un total de cuatrocientos sesenta dólares. El distrito no recibirá los veinte dólares adicionales para el Estudiante D porque no está incluido en ninguna de las categorías de mayor necesidad (LI, EL o FY).



En resumen, las subvenciones se distribuyen de la siguiente manera:

- **Subvención básica:** la cantidad mínima de dinero que los distritos escolares reciben por cada estudiante
- **Subvención suplementaria:** un 20% adicional del monto de la subvención básica para estudiantes de bajos recursos, aprendices de inglés o jóvenes en crianza temporal
- **Subvención de concentración:** un 50% adicional de la subvención básica para los distritos escolares con más del 55% de estudiantes matriculados que son estudiantes de bajos ingresos, estudiantes de inglés o jóvenes en crianza temporal (Foster).



Finalmente, el distrito puede recibir un cincuenta por ciento adicional de la subvención base si más del cincuenta y cinco por ciento de sus estudiantes se encuentran dentro de una de las tres categorías de mayor necesidad. Tener una población estudiantil compuesta de más del cincuenta y cinco por ciento de necesidades altas significa que el distrito tiene mayores necesidades, por lo que la fórmula es ventajosa para el distrito escolar porque NECESITA más fondos y RECIBIRÁ más fondos que otros distritos escolares en áreas más ricas o con un menor número de estudiantes con necesidades altas.

Supongamos que el Distrito Escolar ABC tiene más del cincuenta y cinco por ciento de los estudiantes matriculados que entran dentro de una de las tres categorías de mayor necesidad. La cantidad total que recibirá el Distrito Escolar ABC será de 500 dólares en total. Ver la imagen a continuación.

La fórmula LCFF no solo decide cuánto dinero recibirán los distritos escolares, también requiere apertura a la comunidad sobre cómo se usará el dinero.

Hay ocho áreas prioritarias bajo las cuales un distrito escolar puede gastar los fondos de LCFF y el dinero debe gastarse en una de estas áreas prioritarias, que incluyen:

1. Servicios básicos: para garantizar buenos profesores e instalaciones.
2. Implementación del núcleo común: para proporcionar materiales alineados con las normas y la enseñanza.
3. Compromiso de los padres: alentar la participación de los padres en la toma de decisiones.

4. Logro de los estudiantes: mejorar el rendimiento de los estudiantes en exámenes estandarizados y aumentar las tasas de preparación para la universidad.
5. Participación de los estudiantes: para mejorar las tasas de deserción, suspensión, expulsión y asistencia.
6. Ambiente escolar: promover la seguridad escolar y unir a los estudiantes.
7. Acceso al curso: para proporcionar acceso a cursos interesantes y diferentes.
8. Otros resultados de los estudiantes: aumentar el porcentaje de estudiantes que aprueban los exámenes de nivel avanzado, que reclasifican de ser estudiantes de inglés, o tienen éxito en el plan de estudios básico.

Los distritos también pueden crear y tratar prioridades locales además de las 8 enumeradas anteriormente.

Las Oficinas de Educación del Condado tienen dos prioridades adicionales, que incluyen:

9. Jóvenes expulsados: aborda la coordinación de la instrucción de los estudiantes expulsados.
10. Jóvenes en crianza temporal (Foster): coordinación de servicios con agencias de bienestar social, libertad condicional y tribunales, respondiendo a las necesidades del sistema de tribunales de menores para garantizar la colocación educativa apropiada y los registros de transferencias.

D. ¿Cómo decide cada distrito escolar gastar su dinero?

Los distritos escolares tienen que planificar su presupuesto cada año. Este presupuesto se llama Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP). Es un informe que los distritos escolares presentarán al estado todos los años indicando cómo van a gastar los fondos recibidos de LCFF. El LCAP debe incluir metas basadas en las prioridades del estado, así como las prioridades locales identificadas con la ayuda de miembros de la comunidad como padres, estudiantes, educadores y otros.

E. ¿Cuáles son algunos requisitos para LCAP bajo la ley?

- Una revisión pública del LCAP.
- Una audiencia donde el público puede comentar sobre el plan.
- Si un distrito tiene al menos 15% de sus estudiantes que son aprendices de inglés, tendrá que trabajar con un comité asesor de estudiantes de inglés (ELAC) que pueda ayudar a proporcionar información para el LCAP.
- El Superintendente de cada distrito debe notificar a la comunidad sobre las oportunidades para hacer comentarios sobre el LCAP propuesto.
- El distrito también tiene que solicitar el aporte de un comité asesor de padres (PAC) compuesto por padres de estudiantes de inglés, estudiantes de bajos ingresos y jóvenes en crianza (Foster).
- Los comentarios escritos de ELAC y PAC requieren una respuesta del Superintendente por escrito.

F. ¿Cómo veo una muestra del LCAP?

Parte del LCAP de los distritos escolares puede verse más o menos como en el gráfico en la siguiente página.

Los distritos escolares tienen que describir el tipo de acción que tomarán con cada cantidad de fondos que asignan. En el ejemplo, el distrito escolar busca invertir \$7,870.00 en esfuerzos de Conciencia Cultural para el año 2017-2018, luego más para los dos años siguientes. El distrito escolar también debe identificar el grupo de estudiantes que recibirá estos fondos, así como las escuelas que recibirán los fondos. Si el distrito escolar decide hacer algún cambio, se debe realizar un seguimiento cuidadoso y se debe analizar el impacto de cada inversión año tras año. Estos hallazgos deben registrarse en forma de un informe exhaustivo dentro de cada LCAP para garantizar que los fondos se utilicen de una manera que maximice los beneficios para los estudiantes con necesidades elevadas. El propósito de delinear toda esta información y reportar el impacto es ayudar a que los distritos escolares rindan cuentas por el éxito de los estudiantes, y específicamente, los de bajos ingresos, los estudiantes de inglés y los jóvenes en crianza (Foster) porque son los estudiantes que deberían beneficiarse más.

Action 8 **Cultural Awareness** **Implement cultural awareness training, as needed, to develop strategies for meeting the needs of diverse population**

For Actions/Services not included as contributing to meeting the Increased or Improved Services Requirement:

Students to be Served All Students with Disabilities [Specific Student Group(s)]

Location(s) All Schools Specific Schools: Specific Grade spans:

OR

For Actions/Services included as contributing to meeting the Increased or Improved Services Requirement:

Students to be Served English Learners Foster Youth Low Income

Scope of Services LEA-wide Schoolwide **OR** Limited to Unduplicated Student Group(s)

Location(s) All Schools Specific Schools: Specific Grade spans:

ACTIONS/SERVICES

2017-18	2018-19	2019-20
<input checked="" type="checkbox"/> New <input type="checkbox"/> Modified <input type="checkbox"/> Unchanged	<input type="checkbox"/> New <input type="checkbox"/> Modified <input checked="" type="checkbox"/> Unchanged	<input type="checkbox"/> New <input type="checkbox"/> Modified <input checked="" type="checkbox"/> Unchanged
1. Professional development will be offered at the site and district level to improve teacher-student relationships and school-community trust	1. Professional development will be offered at the site and district level to improve teacher-student relationships and school-community trust	1. Professional development will be offered at the site and district level to improve teacher-student relationships and school-community trust

BUDGETED EXPENDITURES

2017-18	2018-19	2019-20
Amount \$7,870	Amount \$8,036	Amount \$8,229

G. ¿Cómo puedo diferenciar entre una buena inversión que hace mi distrito escolar y una mala?

Hágase las siguientes preguntas:

- ¿Es esta una de las principales prioridades en nuestras escuelas?
- ¿Se consultó a la comunidad sobre esta decisión?
- ¿El dinero está sirviendo principalmente a las necesidades educativas de los estudiantes con altas necesidades?

H. ¿Qué puedo hacer para opinar sobre cómo se gasta el dinero?

- Averigüe qué está haciendo su distrito escolar para involucrarlo a usted y a todos los padres.
- Identificar a las personas clave, algunos distritos tienen administradores escolares específicos que tienen la responsabilidad del proceso LCAP.
- Comparta sus ideas directamente con los administradores y los miembros de la junta escolar y presente sus comentarios/ideas por escrito cuando lo haga.
- Asistir a una reunión de ELAC, DELAC, SCC o PTA o ser voluntario para servir en un comité.

- Hable con los maestros de sus hijos y el director sobre LCFFI.
- Crear grupos de enfoque con otros padres para dar más información a los maestros y administradores escolares.
- Busque en el sitio web de su distrito escolar cualquier encuesta LCFF en línea que pueda completar.
- Asistir a los foros anuales de LCFF/LCAP en su distrito escolar para compartir su punto de vista.
- Asista a la reunión anual de la junta LCAP en su distrito escolar para hacer un comentario público.

I. ¿Cuál es la programación del LCAP?

El *Comité de Colaboración de California para la Excelencia Educativa* sugiere que los distritos escolares alineen cuatro fases de desarrollo del LCAP con las cuatro estaciones del año.

- Otoño: Preparación
- Invierno: Planeación
- Primavera: Finalizando
- Verano: Reflejando



Algo bueno para recordar es que los distritos escolares generalmente comienzan a recopilar información de la comunidad en el invierno o la primavera y el LCAP se finaliza y adopta generalmente alrededor de la última semana de junio de cada año.

J. ¿Qué puedo hacer si el distrito no gasta los fondos de LCFF correctamente o si no estoy satisfecho con el LCAP?

Si no está satisfecho con el LCAP de su distrito o siente que no cumplió con la ley con respecto al desarrollo, la revisión o la actualización del LCAP, puede presentar un reclamo administrativo ante el Distrito usando el Procedimiento Uniforme de Reclamos. **Vea el Capítulo 9: Procedimientos de reclamos administrativos y el Apéndice para una muestra de reclamos de UCP basada en LCAP.** Si no está satisfecho con la decisión final del distrito con respecto a su reclamo de UCP, puede apelar esa decisión ante el Departamento de Educación de California.

K. El Dashboard de las Escuelas de California

El Dashboard de las Escuelas de California es el sistema de responsabilidad estatal para el sistema de escuelas públicas de California. Es una herramienta en línea que está disponible para los padres y el público en general en el sitio web del Departamento de Educación de California en www.caschooldashboard.org/#/Home. Los materiales traducidos sobre el Dashboard están disponibles en www.cde.ca.gov/ta/ac/cm/.

Simplemente escribiendo el nombre de cualquier escuela, distrito escolar u oficina de educación del condado, puede usar el Dashboard para ver cómo se desempeñan sus escuelas y distritos locales en varios indicadores y si grupos de estudiantes específicos están progresando adecuadamente. Los informes disponibles a través del tablero se basan en datos recopilados de todas las escuelas, distritos y oficinas del condado en el estado en seis indicadores estatal:

- Índice de graduación de la preparatoria
- Desempeño académico
- Índice de suspensión

- Progreso de estudiantes aprendices de inglés
- Preparación para la universidad y carrera profesional
- Absentismo crónico

Las escuelas y distritos reciben uno de cinco niveles de desempeño codificados por color en cada una de las seis medidas del estado. Azul es el nivel de rendimiento más alto seguido de verde, luego amarillo, luego naranja y, por último, rojo. Naranja y rojo son los dos niveles de rendimiento más bajos, lo que significa que se necesita una mejora importante.

El Dashboard incluye resultados para todos los distritos, escuelas y grupos definidos de estudiantes, incluyendo grupos raciales, de bajos ingresos, estudiantes aprendices de inglés, sin hogar, en hogares de crianza y estudiantes con discapacidades. Los Informes de Equidad de los Dashboards están disponibles para cada medida del estado. Los Informes de Equidad muestran el número de grupos de estudiantes en cada nivel de desempeño (color) para esa medida. Resaltan las diferencias en logros y resultados para diferentes grupos de estudiantes.

L. El Dashboard del estado de las escuelas alternativas

El Departamento de Educación de California actualmente está desarrollando medidas para escuelas alternativas para su implementación en el otoño de 2018. Las escuelas alternativas que participen en el DASS, siglas en inglés (*Dashboard Alternative School Status*) mostrarán su información en el mismo tablero que las escuelas tradicionales o no alternativas y serán medidas con el mismo conjunto de indicadores. Sin embargo, los sistemas de medición modificados pueden usarse para escuelas alternativas. Puede encontrar más información sobre DASS en el sitio web del Departamento de Educación de California en www.cde.ca.gov/ta/ac/dass.asp.

M. La ley para que cada estudiante triunfe

La Ley *Every Student Succeeds* (ESSA) reemplazó a la ley *No Child Left Behind*. Bajo ESSA, los estados deben recibir aportes de los padres y miembros de la comunidad a medida que desarrollan sus sistemas y planes de rendición de cuentas estatales. ESSA

requiere que los estados recopilen datos e informen el desempeño de todos los estudiantes y subgrupos de estudiantes. Como se describió anteriormente, el Dashboard es el sistema de responsabilidad estatal establecido por California para recopilar y divulgar públicamente los datos de rendimiento escolar de todos los estudiantes y por grupo de estudiantes. Puede encontrar información sobre el plan de California para implementar ESSA, incluidos los elementos de la Agenda de la Junta Estatal de Educación relacionados con ESSA y los esfuerzos de alcance de las partes interesadas en el sitio web del Departamento de Educación de California en www.cde.ca.gov/re/es/. ■



CAPÍTULO 9:

Procedimientos administrativos de reclamos

A. ¿Qué es un reclamo bajo los Procedimientos Uniformes de Reclamos?

Un reclamo bajo los Procedimientos Uniformes de Reclamos (UCP) es una declaración escrita y firmada por un individuo, agencia pública u organización que dice que hay una violación de las leyes federales o estatales que controlan un programa educativo.

B. ¿Cuáles son algunos ejemplos de los tipos de reclamos que se pueden presentar según los Procedimientos Uniformes de Reclamos?

Algunos ejemplos incluyen:

- Discriminación, acoso, intimidación y/o bullying.
- Pagos no autorizados cargados a los estudiantes por las actividades educativas.
- Incumplimiento con el tiempo de instrucción de educación física en niveles de grado específicos.
- Incumplimiento de las disposiciones educativas para los jóvenes en hogares *Foster* y los alumnos sin hogar.
- Suministro de cursos sin contenido educativo y cursos previamente completados/calificados suficientes para satisfacer los requisitos/requisitos previos para la educación postsecundaria y la recepción de un diploma, excepto en las condiciones especificadas.
- Incumplimiento de la ley *Every Student Succeeds*.

- Incumplimiento de los requisitos legales relacionados con el Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP).

C. ¿Cómo presento un reclamo de UCP y cómo se procesa?

Las escuelas deben proporcionar información a los padres, comités asesores escolares y distritales, así como a otras partes interesadas sobre sus políticas y procedimientos para presentar un reclamo y sobre la oportunidad de apelar la decisión del distrito escolar ante el Departamento de Educación de California (CDE).

Por lo general, se puede encontrar un formulario de reclamo UCP en el sitio web del distrito escolar y se puede enviar directamente al Superintendente. Si no puede encontrar el formulario del distrito, puede enviar su reclamo en forma de carta. ***Vea el Apéndice para un Ejemplo del formulario de reclamo de UCP para violaciones de LCAP.***

Después de enviar su reclamo, el distrito escolar debe:

- Brindarle la oportunidad de proporcionar información y/o evidencia importante para el reclamo si es necesario.
- Resuelva el problema y complete un informe por escrito dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de su reclamo a menos que se extienda por acuerdo escrito del demandante (la persona que presentó el reclamo).
- Debe informar al demandante del derecho de apelar la decisión del distrito escolar ante el CDE

dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión

El distrito escolar también es responsable de:

- Garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales.
- Designar a un miembro del personal para que sea responsable de recibir, investigar y resolver los reclamos y asegurar de que el miembro del personal tenga conocimiento de las leyes/ programas que se le asignan.
- Protección de los denunciantes contra represalias.

D. ¿Qué es un *Reclamo Williams*?

Un *Reclamo Williams* es otro tipo de reclamo administrativo que puede usarse para informar inquietudes sobre:

- Malos materiales de instrucción.
- Condiciones escolares, edificios u otras instalaciones inseguras o deficientes.
- Si no hay suficientes profesores.

Estos reclamos pueden presentarse de forma anónima y las escuelas deben tener un formulario de reclamos disponible para este tipo de quejas. Un distrito puede tener su propio formulario de *Reclamo Williams*, pero debe aceptar cualquier *Reclamo Williams*, incluso si el formulario proporcionado por el distrito no se utiliza, siempre que el reclamo se presente por escrito. Puede enviar su reclamo a su distrito escolar y debe ser resuelto por el director de la escuela o por el superintendente del distrito o su designado. ***Vea el Apéndice para la un Ejemplo de Reclamo Williams del Departamento de Educación de California.***

E. ¿Qué pasa si no estoy satisfecho con la respuesta del distrito escolar?

Si no está satisfecho con la respuesta del distrito escolar, considere expresar sus inquietudes a la junta directiva del distrito escolar en una reunión de la junta. Las reuniones de la junta son generalmente mensuales, durante las tardes y los distritos escolares suelen publicar la información de la hora y la fecha de la reunión en sus sitios web, o puede llamar a la oficina del distrito escolar para solicitar esta información.

Si su reclamo involucra condiciones inseguras de instalaciones/edificios escolares que representan una

amenaza de emergencia o urgente y no está satisfecho con la respuesta de la escuela/distrito, tiene derecho a presentar una apelación al Superintendente de Instrucción Pública del Departamento de Educación de California dentro de los 15 días calendario de haber recibido la decisión del distrito escolar de su *Reclamo Williams*.

Si su queja es un reclamo de UCP, tiene 15 días calendario para apelar la decisión del distrito escolar ante el Departamento de Educación de California si no está satisfecho con la respuesta del distrito. ■



CAPÍTULO 10: Actividades para grupos de padres

¿Estás interesado en empezar un grupo de padres o parte de un grupo de padres? ¡Considere compartir la información que ha aprendido en este manual y explorar los problemas educativos en su comunidad más a fondo con otros padres interesados!

A. Cómo involucrar a otros padres en la comunidad

A menudo, obtener más apoyo de otros padres para apoyar su causa es una tarea difícil, pero no debe permitir que esto lo desanime. Si tiene una visión clara y objetivos, entonces puede usar la estrategia de uno a uno para obtener apoyo para esa visión y esos objetivos. Todo lo que necesitas es tiempo, persistencia y dedicación.

Uno-a-uno es exactamente lo que parece, es una conversación útil, informativa y persuasiva que tiene con alguien a quien le gustaría invitar para unirse a su causa o para conectarlo con otras personas que pueden apoyar su causa. Hay siete componentes principales para una conversación exitosa uno-a-uno:

Componentes

- Bienvenido (agradecer a su invitado por hacer tiempo para reunirse).
- Credencial (explique a quién representa, de qué grupo de padres proviene, etc.).
- Compartiendo su propósito y su historia (por qué está hablando con ellos y por qué se preocupa por la comunidad).

- Preguntas para sentirse más cómodo (para escuchar las historias y explorar los intereses individuales). Pregúnteles qué están haciendo (afrontando o abordando las causas de sus preocupaciones).
- Escuche atentamente/diálogo.
- Descubra las conexiones de liderazgo de la persona.
- Invitación (negociación) para tomar medidas.

Puede usar los componentes anteriores como una guía para cualquier conversación uno-a-uno; en el Apéndice encontrará una muestra sobre cómo mantener una conversación individual sobre el uso de fondos escolares (LCFF/LCAP) para mejorar los programas de educación alternativa y las escuelas.

¡Recuerde que hay poder en los números! Si le preocupan los problemas que afectan a su hijo(a) y a otros niños en sus escuelas locales, es probable que otros padres se preocupen por lo mismo. Los padres y miembros de la comunidad desempeñan un papel fundamental para garantizar que las escuelas públicas atiendan bien a los niños y que todos tengan las mismas oportunidades de triunfar. Puede usar la información de este manual para ayudar a identificar las áreas donde las escuelas pueden estar funcionando bien, así como las áreas que necesitan mejora.

Como se explica a lo largo de este manual, puede plantear cualquier inquietud que usted y otros padres puedan tener directamente con las escuelas de sus hijos(as), el Superintendente del distrito y/o la Junta escolar. Puede presentar su reclamo por escrito. Puede

participar en la toma de decisiones de la escuela y el distrito, incluida la forma en que se gastarán los fondos de la escuela mediante la aportación de información sobre el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP). También puede participar en los comités asesores de padres, como el consejo escolar, el comité asesor de padres migrantes, el comité asesor de estudiantes de inglés, el comité asesor de LCAP y mucho más. ¡Y por supuesto, puedes comenzar su propio grupo! En el Apéndice, encontrará algunas actividades de muestra para ayudarlo a empezar. ■

TABLA DE CONTENIDOS APÉNDICES

APÉNDICE A: EJEMPLOS DE FORMULARIOS Y CARTAS

A.1. Ejemplo de carta de solicitud para el registro de educación acumulativo	45
A.2. Ejemplo de carta de solicitud de paquete de expulsión	46
A.3. Ejemplo de carta de confirmación de llamada telefónica	47
A.4. Ejemplo de carta de apelación de suspensión	48
A.5. Ejemplo de carta apelando el contenido de los registros	50
A.6. Ejemplo de aviso de apelación de expulsión	52
A.7. Ejemplo de carta de solicitud de transcripción de audiencia	54
A.8. Ejemplo de carta de solicitud para educación especial y evaluaciones 504.....	55
A.9. Ejemplo de carta solicitando unirse al Comité Asesor de LCAP	56
(inglés y español)	
A.10. Ejemplo de carta solicitando unirse a DELAC	58
(inglés y español)	
A.11. Ejemplo de carta para solicitud de las políticas, planes u otros registros públicos	60

APÉNDICE B: FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS DE RECLAMOS

B.1. Ejemplo de formulario de reclamo por infracciones de LCFF y LCAP	62
B.2. Formulario de reclamo para el cumplimiento del modelo del Departamento de Educación de California	70
B.3. Ejemplo de Formulario del Departamento de educación de California para presentar Reclamos Williams	73

APÉNDICE C: FUENTES DE DATOS

75

APÉNDICE D: EJEMPLO DE ACTIVIDADES PARA GRUPOS DE PADRES

D.1. Cómo inspirar y liderar con claridad	76
D.2. Ejemplo de Agenda de conversación uno-a-uno sobre la educación alternativa	77
D.3. Cómo practicar la defensa de prácticas disciplinarias no punitivas	81
D.4. Cómo prepararse para una audiencia SARB	82

APÉNDICE A: EJEMPLOS DE FORMULARIOS Y CARTAS

A.1. Ejemplo de carta de solicitud para el registro de educación acumulativo

Fecha: _____

Nombre del Superintendente: _____

Nombre del distrito escolar: _____

Dirección del distrito: _____

Asunto: Solicitud de Archivo de educación acumulativo

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre de la escuela: _____

Estimado Superintendente:

Le escribo para solicitar copias de todos los registros educativos de mi hijo, incluidos, entre otros, los registros disciplinarios, los documentos de educación especial, las calificaciones, el historial de asistencia y todos los documentos del archivo de educación acumulativo de mi hijo. Incluya también todos los registros relacionados con mi hijo que se mantienen electrónicamente en su sistema de información del alumno o base de datos, incluidos, entre otros, el perfil del alumno, los registros de contacto del alumno y de los padres, y el expediente disciplinario.

Espero su respuesta a esta solicitud dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de esta carta de conformidad con la Sección 49069 del Código de Educación. Puede enviar los documentos a mi atención a la dirección que se proporciona a continuación.

Sinceramente,

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

A.2. Ejemplo de carta de solicitud de paquete de expulsión

Fecha: _____

Nombre del Superintendente: _____

Nombre del distrito escolar: _____

Dirección del distrito: _____

Asunto: Solicitud de Paquete de expulsión

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre de la escuela: _____

Estimado Superintendente:

Le escribo para solicitar copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia de expulsión de conformidad con Cal. Educ. Código §48918(b). En respuesta a esta solicitud, me gustaría copias de todas las declaraciones de testigos, incluyendo, entre otras, declaraciones de otros estudiantes, declaraciones hechas por mi hijo, declaraciones hechas por cualquier miembro del personal de la escuela, y cualquier declaración hecha por cualquier administrador con respecto al incidente y/o cualquier otra evidencia que la escuela tenga la intención de presentar en la audiencia de expulsión. También me gustaría solicitar una copia de todos y cada uno de los registros educativos de mi hijo, incluyendo, entre otros, copias de sus calificaciones, historial de asistencia y registros disciplinarios hasta la fecha.

Espero su respuesta a esta solicitud dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de esta carta de conformidad con la Sección 49069 del Código de Educación. Puede enviar los documentos a mi atención a la dirección que se proporciona a continuación.

Sinceramente,

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

A.3. Ejemplo de carta de confirmación de llamada telefónica

Fecha: _____

Ms. Apellido
Secretaria
Escuela Primaria ABCD
1234 School Street
Ciudad, CA Código postal

Asunto: Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre de la escuela: _____

Estimada Sra. Apellido:

Gracias por contestar mi llamada telefónica de esta mañana. Agradezco que se haya tomado el tiempo de hablar conmigo sobre la política contra la intimidación en nuestra escuela. Le escribo para confirmar de lo que hablamos durante nuestra llamada.

Como mencioné, estoy interesado en aprender las políticas y los procedimientos que se utilizan en la escuela para resolver problemas relacionados con el acoso o la intimidación. Mi hijo(a) me dice que uno de sus compañeros de clase lo está molestando en la escuela y me gustaría saber cómo puedo ayudar a mi hijo(a) a resolver este asunto y cómo la escuela también puede apoyarlo.

Durante nuestra conversación, usted dijo que no sabía dónde encontrar la documentación de esa política específica, pero que consultaría con el director y me la enviaría por correo. También mencionó que el director de la escuela haría un seguimiento con una llamada para hablar conmigo sobre la situación con mi hijo.

Muchas gracias por su ayuda con este asunto. Espero la llamada del director y los documentos que me enviará por correo. Puede comunicarse conmigo al (123) 456-789.

Sinceramente,

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

A.4. Ejemplo de carta de apelación de suspensión

Fecha: _____

Nombre del Superintendente: _____

Nombre del distrito escolar: _____

Dirección del distrito: _____

Asunto: Apelación de suspensión

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Fecha de suspensión: _____

Nombre de la escuela: _____

Estimado Superintendente:

El propósito de esta carta es apelar la suspensión de mi hijo(a) de la escuela. Mi hijo(a) fue suspendido de la escuela por un total de _____ días escolares.

Estoy en desacuerdo con la suspensión de mi hijo(a) de la escuela porque (marque todo lo que corresponda):

- A mi hijo(a) no se le proporcionó una conferencia previa a la suspensión ni la oportunidad de explicar su versión de la historia antes de que se suspendiera.
- Mi hijo(a) fue suspendido por algo que no estaba relacionado con la escuela o una actividad escolar.
- No me contactaron en el momento en que mi hijo(a) fue suspendido de la escuela.
- No se me proporcionó una notificación por escrito de la suspensión
- El idioma principal de mi y/o el de mi hijo(a) no es el inglés y no se me proporcionó un intérprete y/o un aviso de suspensión debidamente traducido en mi idioma.
- Mi hijo(a) no cometió la ofensa por el cual fue suspendido.
- La escuela no intentó otros medios de corrección antes de suspender a mi hijo, como por ejemplo:
 - Una conferencia entre el personal de la escuela, el padre/madre o tutor del alumno y el alumno.
 - Referencias al consejero escolar, psicólogo, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil u otro personal de servicio de apoyo escolar para el manejo/asesoramiento de casos.
 - Grupos de estudio, grupos de orientación, grupos de recursos u otros grupos relacionados con la intervención que evalúan el comportamiento, y desarrollan e implementan planes individualizados para abordar el comportamiento en asociación con el alumno y sus padres.
 - Referenciar para una evaluación psicosocial o psicoeducativa integral para determinar si mi hijo(a) tiene o no una discapacidad

- Inscribirse en un programa para enseñar comportamiento social positivo o manejo de la ira.
- Participación en un programa de justicia restaurativa.
- Un enfoque de apoyo al comportamiento positivo con intervenciones escalonadas
- Programas después de la escuela que abordan problemas de conducta específicos o exponen a los alumnos a actividades y comportamientos positivos, que incluyen, entre otros, los que operan en colaboración con grupos locales de padres y comunitarios.

- Mi hijo(a) no presenta ningún peligro para sí mismo o para los demás.
- Mi hijo(a) no representa un peligro para la propiedad.
- Mi hijo(a) fue suspendido por más de 5 días escolares.
- Mi hijo(a) fue suspendido por menos de 5 días escolares, pero por más de lo apropiado según las circunstancias.
- Otro: _____

Exijo que el Distrito revoque la suspensión de mi hijo(a) de la escuela y elimine cualquier registro de la suspensión de los registros educativos de mi hijo.

También solicito lo siguiente:

Por favor, proporcione una confirmación por escrito de que el Distrito revocará la suspensión de mi hijo(a) y tomará las medidas que he solicitado. Si el Distrito no revocará la suspensión de mi hijo, por favor proporcione una explicación por escrito e identifique con quién más puedo hablar en relación con mis inquietudes.

Gracias,

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

A.5. Ejemplo de carta apelando el contenido de los registros

Fecha: _____

Nombre del Superintendente: _____

Nombre del distrito escolar: _____

Dirección del distrito: _____

Asunto: Solicitud para corregir/eliminar información de los registros educativos de mi hijo(a)

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre de la escuela: _____

Estimado Superintendente:

El propósito de esta carta es apelar el contenido de los registros educativos de mi hijo.

Los registros específicos que estoy apelando incluyen:

(Ejemplos: aviso de suspensión con fecha __-__-__, informe de progreso con fecha __-__-__, registros de asistencia, perfil de disciplina, etc.)

Hago un reclamo sobre el contenido de los registros identificados anteriormente sobre la base de que los registros contienen declaraciones que son (marque todo lo que corresponda):

- Inexacto.
- Una conclusión o inferencia personal sin fundamento.
- Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia de los observadores.
- No se basa en la observación personal de una persona nombrada con la hora y el lugar de la observación notados.

- Engañoso.
- En violación de la privacidad u otros derechos de mi hijo.
- Otro: _____

Detalles adicionales/explicación en apoyo de lo anterior incluyen:

Exijo que el Distrito elimine y/o corrija las declaraciones/registros anteriores del archivo educativo de mi hijo(a) de acuerdo con los requisitos de Educ. Código § 49070, et seq.

También solicito lo siguiente:

Por favor, proporcione una confirmación por escrito de que el Distrito corregirá/eliminará las declaraciones/registros del archivo de mi hijo. Si el Distrito no lo hace, proporcione una explicación por escrito de los motivos y presénteme para presentar una apelación oportuna a la Junta de Gobierno del Distrito Escolar por escrito.

Gracias,

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

A.6. Ejemplo de aviso de apelación de expulsión

Fecha: _____

Nombre del Superintendente del condado: _____

Oficina de educación del condado: _____

Dirección de la oficina del condado: _____

Asunto: Aviso de apelación de expulsión y solicitud de audiencia

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre de la escuela: _____

Estimado Superintendente:

De acuerdo con las secciones 48919-48924 del Código de Educación, mi hijo(a) y yo solicitamos Audiencia de apelación de expulsión.

Encuentre la siguiente información para esta apelación:

Nombre del alumno expulsado: _____

Edad: _____

Nombre de la escuela a la que asistió: _____

Padre o Madre: _____

Dirección de residencia: _____

Teléfono: _____

Nombre del distrito expulsor: _____

Fecha en que la Junta votó para expulsar: _____

Período de la expulsión: _____

Los motivos de la apelación son los siguientes:

A. El consejo local procedió sin o en exceso de su jurisdicción
(Si corresponde, escriba una explicación aquí)

B. La junta local no proporcionó una audiencia imparcial.
(Si corresponde, escriba una explicación aquí)

C. Hubo un abuso perjudicial de la discreción en la audiencia.
(Si corresponde, escriba una explicación aquí)

D. Ahora hay evidencia relevante que no se pudo mostrar en el momento de la audiencia o hubo evidencia relevante que fue indebidamente excluida en la audiencia.
(Si corresponde, escriba una explicación aquí)

Fecha:

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

A.7. Ejemplo de carta de solicitud de transcripción de audiencia

Fecha: _____

Nombre del Superintendente: _____

Nombre del distrito escolar: _____

Dirección del distrito: _____

Asunto: Solicitud de transcripción de la audiencia

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre de la escuela: _____

Estimado Superintendente:

Le escribo para solicitar la transcripción de la audiencia de expulsión de mi hijo. Adjunto a esta carta, encuentre una copia de la Apelación de expulsión y Solicitud de audiencia sobre la expulsión de mi hijo. Las secciones 48919 y 48921 del Código de Educación requieren que el apelante le pida una transcripción de la audiencia de expulsión del distrito escolar y los documentos de respaldo certificados por usted o por el Secretario del Consejo como una copia verdadera y completa. La sección 48919 del Código de Educación requiere que estos documentos se preparen dentro de los diez días escolares de esta solicitud.

Envíe una copia de la transcripción de la audiencia de expulsión y los documentos justificativos certificados por usted o por el Secretario del Consejo para que sean una copia verdadera y completa directamente al Consejo de Educación del Condado y una copia a la dirección que se proporciona a continuación.

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto conmigo. Gracias de antemano por su atención a este asunto.

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

A.8. Ejemplo de carta de solicitud para educación especial y evaluaciones 504

Fecha: _____

Nombre del Superintendente: _____

Nombre del distrito escolar: _____

Dirección del distrito: _____

Asunto: Referencia para educación especial y evaluaciones 504

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre de la escuela: _____

A quien le interese:

Esta carta es para recomendar a mi hijo(a) para una evaluación de servicios de educación especial. Solicito que a mi hijo(a) se le realice una evaluación integral para determinar su elegibilidad para servicios de educación especial y que se programe una reunión del IEP. Como parte del proceso de evaluación, también solicito que mi hijo(a) sea evaluado según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación para determinar qué adaptaciones, si las hay, se podrían requerir en el programa educativo en caso de que mi hijo(a) no califique para servicios de educación especial o además de los servicios de educación especial.

Espero con interés recibir un plan de evaluación dentro de los 15 días. Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a esta referencia, puede comunicarse conmigo al número de teléfono y a la dirección que figuran a continuación.

Sinceramente,

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

A.9. Ejemplo de carta solicitando unirse al Comité Asesor de LCAP (inglés y español)

Date: _____

Name of Superintendent: _____

Name of School District: _____

District Address: _____

Re: Local Control Funding Formula and Local Control Accountability Plan;
Request for Information and to Join LCAP Advisory Committee

Dear Superintendent:

I write to you as a parent in your District. As a parent, I want to ensure that the funding for my child's school is used in the proper manner for students. I am aware that the Local Control Funding Formula (LCFF) requires that districts develop a Local Control Accountability Plan (LCAP) and that parents must be involved in developing, reviewing, and updating this plan each year. As a parent, I would like to participate and serve on the LCAP parent advisory committee. I would like to be notified of all meetings concerning the parent advisory committee as well as all meetings regarding the LCAP. I also request that these meetings take place at night so that I, and other parents, can participate.

I would like to receive all notices regarding the LCAP and LCAP advisory committee meetings in:

- ___ 1. English
- ___ 2. English & Spanish
- ___ 3. English & _____

I can be reached at:

Name: _____

Address: _____

Phone: _____

Email: _____

I look forward to hearing from you.

Sincerely,

(Your signature here)

Fecha: _____

Nombre del Superintendente: _____

Nombre del Distrito Escolar: _____

Dirección del Distrito: _____

Re: Formula de Financiamiento de Control Local y Plan de Responsabilidad de Control Local;
Solicitud para Información y para Unirme al Comité Consejero de LCAP

Estimado Superintendente:

Me dirijo a usted como padre/madre en su Distrito. Como padre/madre quiero tener la seguridad de que los fondos para la escuela de mi hijo(a) estén siendo usados en forma adecuada para los estudiantes. Estoy consciente que la Fórmula de Financiamiento del Control Local (LCFF por sus siglas en inglés) requiere que los distritos desarrollen un Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP por sus siglas en inglés) y que los padres deben de estar involucrados en el desarrollo de este plan. Como padre, me gustaría participar y servir en el comité consejero de padres. Me gustaría ser notificado de todas las reuniones concernientes al comité consejero de padres, como también de todas las reuniones en relación al desarrollo de un LCAP. También solicito que estas reuniones se lleven a cabo durante la noche para que otros padres, y yo, podamos participar.

Me gustaría recibir todas las notificaciones/avisos referentes a LCFF y LCAP en:

- ___ 1. Inglés
- ___ 2. Inglés y Español
- ___ 3. Inglés y _____

Puede contactarme por este medio:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

En espera de su pronta respuesta.

Atentamente,

(Su firma aquí)

A.10. Ejemplo de carta solicitando unirse a DELAC (inglés y español)

Date: _____

Name of Superintendent: _____

Name of School District: _____

District Address: _____

Re: Request to Join the District-level English Learner Advisory Committee and
for information on the Local Control Funding Formula

I write to you as a parent in your District. I am aware that the Local Control Funding Formula (LCFF) requires that districts develop a Local Control Accountability Plan (LCAP) and that parents must be involved in developing this plan. As a parent, I would like to participate and serve on the District-level English Learner Advisory Committee (DELAC), and join the committee which is creating the District's LCAP. I would like to be notified of all meetings concerning the DELAC and all meetings regarding the LCFF and LCAP. I also request that these meetings take place at night so that I, and other parents, can participate.

I would like to receive all notices regarding the DELAC, LCFF and LCAP in:

- ___ 1. English
- ___ 2. English & Spanish
- ___ 3. English & _____

I can be reached at:

Name: _____

Address: _____

Phone: _____

Email: _____

I look forward to hearing from you.

Sincerely,

(Your signature here)

Fecha: _____

Nombre del Superintendente: _____

Nombre del Distrito Escolar: _____

Dirección del Distrito: _____

Re: Solicitud para Unirme al Comité Consejero de Estudiantes de Inglés a nivel de Distrito y para Información sobre la Formula del Financiamiento de Control Local

Estimado Superintendente:

Me dirijo a usted como padre/madre de un estudiante(s) en su Distrito. Estoy consciente que la Formula de Financiamiento de Control Local (LCFF por sus siglas en inglés) requiere que los distritos desarrollen un Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP por sus siglas en inglés) y que los padres deben estar involucrados en el desarrollo de este plan. Como padre/madre me gustaría participar y servir en el Comité Consejero de Estudiantes de Inglés a nivel de Distrito (DELAC por sus siglas en inglés), y unirme al comité que está creando el LCAP del Distrito.

Me gustaría recibir notificaciones de todas las reuniones concernientes al DELAC y todas las reuniones en relación al LCFF y LCAP. También solicito que estas reuniones se lleven a cabo por la noche para que otros padres, y yo, podamos participar.

Me gustaría recibir todas las notificaciones/avisos en relación a DELAC, LCFF y LCAP en:

- ____ 1. Inglés
- ____ 2. Inglés y Español
- ____ 3. Inglés y _____

Puede contactarme por este medio:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

En espera de su pronta respuesta.

Atentamente,

(Su firma aquí)

A.11. Ejemplo de carta para solicitud de las políticas, planes u otros registros públicos

Fecha: _____

Nombre del Superintendente: _____

Nombre del distrito escolar: _____

Dirección del distrito: _____

Asuntos: Solicitud de la Ley de registros públicos de California

Le escribo para solicitar los siguientes registros de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California (Cal. Gov. Code § 6253).

1. Copias de todas las políticas y procedimientos con respecto a:
(*Marque todo lo que corresponda*)

- Disciplina del estudiante incluyendo suspensión, expulsión y procedimientos de transferencia involuntarios.
- Opciones alternativas a la suspensión y expulsión que pueden estar disponibles en el distrito tales como intervenciones y apoyos de conducta positiva (PBIS), programas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre trauma, etc.
- Estudio independiente.
- Referencias o transferencias a programas de educación alternativa dentro del distrito.
- Referencias o transferencias a programas de educación alternativa fuera del distrito.
- Referencias del Consejo de Revisión de Asistencia Escolar y Ausentismo Escolar.
- Intimidación, acoso y discriminación.
- Estudiantes con discapacidades que incluyen educación especial y procedimientos de la Sección 504.
- Otro: _____

2. Copias de:

- Plan de seguridad escolar para (nombre de la(s) escuela(s)): _____
- Plan de Responsabilidad de Control Local.

- Presupuesto para (nombre de la escuela/distrito/programa): _____
- Plan del condado para estudiantes expulsados.
- Otro: _____

Espero su respuesta a esta solicitud dentro de los diez (10) días requeridos por el Código de Gobierno § 6253(c). Puede enviar los documentos a mi atención a la dirección que figura a continuación.

Gracias,

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

APÉNDICE B: FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS DE RECLAMOS

B.1. Ejemplo de formulario de reclamo por infracciones de LCFF y LCAP

Fecha: _____

Nombre del Distrito: _____

Dirección del Distrito: _____

Asunto: Reclamo Uniforme por no cumplir con la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) y mandatos del Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP)

Estimado administrador:

El distrito no cumple con las leyes estatales de educación con respecto a las finanzas escolares y Mandatos de la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) y del Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP). Este reclamo se presenta de conformidad con el Código de Educación de California § 52075.

I. Infracciones

Las infracciones específicas se marcan a continuación:

Presupuesto

- No adoptar un plan de responsabilidad de control local antes de adoptar un presupuesto. EC § 42127(a)(2).
- No realizar una audiencia pública sobre el presupuesto a ser adoptado. EC § 42127(a)(1).
- Incumplimiento de los requisitos de auditoría. Código CE § 41020.
 - Falta de realizar una auditoría a tiempo.
 - Falta de disponibilidad de libros y cuentas para el Condado u otros arreglos para proporcionar la auditoría.

Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP)

- No desarrollar un plan de responsabilidad de control local de acuerdo con el Código Cal. Educ. §52060.
- Incumplimiento del plan LCAP adoptada por el Consejo Estatal. EC §52060.
- No incluir, para todos los alumnos y cada subgrupo de alumnos numéricamente significativo, una descripción de:
 - Objetivos anuales que se alcanzarán para cada una de las ocho prioridades estatales y cualquier prioridad local adicional.
 - Acciones específicas que tomará el distrito escolar para alcanzar las metas anuales para cada una de las ocho prioridades estatales y cualquier prioridad local.
 - Esta infracción es con respecto a las siguientes prioridades estatales y/o locales:
 - Prioridad estatal #1: asignaciones apropiadas de maestros, acceso a materiales instructivos alineados con las normas y las instalaciones escolares mantienen una buena reparación.
 - Prioridad estatal #2: Implementación de contenido académico y estándares de desempeño adoptados por el Consejo Estatal de Educación.
 - Falta en describir las metas anuales de cómo los programas y servicios permitirán a los estudiantes de inglés poder:
 - Tener acceso a estándares comunes de contenido académico básico.
 - Tener acceso a los estándares de desarrollo del idioma inglés.
 - Prioridad estatal #3: Participación de los padres
 - Falta en describir las metas anuales de cómo buscará el distrito escolar el aporte de los padres al tomar decisiones para el distrito escolar y cada escuela.
 - Falta en describir las metas anuales de cómo el distrito escolar promoverá la participación de los padres en programas para estudiantes de bajos ingresos, estudiantes de inglés, jóvenes en el sistema de crianza "Foster" y estudiantes con necesidades excepcionales.
 - Prioridad estatal #4: Logro estudiantil
 - Falta en describir las metas anuales para el desarrollo del alumno medido por:
 - Las evaluaciones a nivel estatal.
 - El índice de rendimiento académico.
 - El porcentaje de estudiantes que completan con éxito cursos que satisfacen los requisitos de la Universidad de California y la Universidad Estatal de California o cursos que se alinean con los estándares de educación técnica profesional aprobados por la consejo estatal.

- El porcentaje de estudiantes de inglés que progresan y obtienen el dominio del idioma.
 - La tasa de reclasificación de estudiantes de inglés.
 - El porcentaje de alumnos que aprueban un examen de nivel avanzado con un puntaje de 3 o superior. El porcentaje de alumnos que demuestran estar preparados para la universidad después de participar en el programa de evaluación temprana o después de cualquier evaluación de preparación universitaria.
- Prioridad estatal #5: Compromiso de los alumnos
- Falta en describir las metas anuales para el compromiso del alumno, medida por:
 - Las tasas de asistencia escolar.
 - Las tasas de absentismo crónico.
 - Las tasas de abandono de la escuela primaria.
 - Las tasas de abandono de la escuela secundaria.
 - Las tasas de graduación de la escuela secundaria.
- Prioridad estatal #6: Ambiente escolar
- Falta en describir las metas anuales para el ambiente escolar medido por:
 - Las tasas de suspensión.
 - Las tasas de expulsión.
 - Otras medidas locales: _____.
- Prioridad estatal #7: Acceso de los alumnos e inscripción en un amplio curso de estudio
- Falta en describir los programas y servicios desarrollados y proporcionados a:
 - Estudiantes de bajos ingresos.
 - Estudiantes de inglés.
 - Estudiantes de crianza temporal.
 - Estudiantes con necesidades excepcionales.
- Prioridad estatal #8: Resultados de los alumnos
- Prioridades locales:
 - Falta en describir las metas anuales para lo siguiente:

- Falta en incluir objetivos anuales para los siguientes grupos según lo exige EC § 52060(c)(1):
 - Todos los estudiantes
 - Subgrupos de estudiantes de importancia numérica que incluyen:
 - Subgrupos raciales/étnicos: _____
 - Estudiantes de inglés
 - Estudiantes de bajos ingresos
 - Jóvenes en el sistema de crianza "Foster"
 - Jóvenes sin hogar
 - Estudiantes con discapacidades

- No explicar cómo los principales fondos suplementarios y de concentración serán "principalmente dirigidos hacia" y "efectivos en" cumplir con las metas del distrito para sus estudiantes no duplicados. 5 C.C.R 15496.

- No consultar a todos los grupos necesarios para desarrollar el LCAP. EC § 52060 (g). Las siguientes grupos no fueron consultados:
 - ___ Padres ___ Estudiantes ___ Profesores/Maestros
 - ___ Directores ___ Administradores ___ Otro personal de la escuela

- No adoptar el LCAP en cumplimiento con EC § 52062. Las violaciones son con respecto a lo siguiente:
 - Comité Asesor de Padres
 - No presentar el LCAP o la actualización anual del LCAP al comité asesor de padres para su revisión y comentarios antes de que el consejo de administración lo considere para su adopción.
 - El Superintendente no responde por escrito a los comentarios recibidos por el comité asesor de padres.

 - Comité Asesor de Padres de Estudiantes de Inglés
 - No presentar el LCAP o la actualización anual al LCAP, el comité asesor de padres aprendices de inglés para su revisión y comentarios antes de que la junta directiva lo considere para su implementación.
 - El Superintendente no responde por escrito a los comentarios recibidos por el comité asesor de padres que aprenden inglés.

Público en general

- No notificar a los miembros del público sobre la oportunidad de presentar comentarios escritos sobre acciones y gastos específicos para ser incluidos en el LCAP o la actualización anual del LCAP.

Planes escolares individuales

- El Superintendente no puede revisar los planes escolares individuales y asegurarse de que las acciones específicas incluidas en el LCAP o la actualización anual del LCAP sean consistentes con las estrategias incluidas en dichos planes.

Requisitos de audiencias públicas

- Falta de la junta directiva para celebrar al menos una (1) audiencia pública para solicitar recomendaciones y comentarios del público con respecto a las acciones y los gastos específicos que se incluirán en el LCAP o la actualización anual del LCAP.
- No publicar la agenda de la audiencia pública al menos 72 horas antes de la audiencia.
- No incluir en la agenda de la audiencia pública el lugar donde el LCAP estará disponible para la inspección pública antes de la audiencia.
- No adoptar el LCAP o la actualización anual del LCAP en una audiencia pública que se realiza después, no en el mismo día, de la audiencia pública para solicitar recomendaciones y comentarios del público.

Cambios a LCAP

- No seguir el mismo proceso para adoptar un LCAP para hacer un cambio
 - Falta en presentar los cambios propuestos y responder a los comentarios del comité asesor de padres
 - Falta en presentar los cambios propuestos y responder a los comentarios del comité asesor de padres de estudiantes de inglés
 - No notificar a los miembros del público sobre la oportunidad de enviar comentarios por escrito sobre los cambios propuestos
 - No revisar los planes individuales de las escuelas y garantizar que los cambios propuestos al LCAP sean consistentes con las estrategias en los planes escolares
 - No realizar una audiencia pública para solicitar comentarios sobre los cambios propuestos
 - No publicar la agenda con 72 horas de anticipación y/o incluir la ubicación donde estará disponible el LCAP con los cambios propuestos para la inspección pública
- Falta de la junta directiva para adoptar cualquier cambio al LCAP en una audiencia pública

- No actualizar el LCAP anualmente de acuerdo con EC § 52061(a):
 - El Distrito no ha completado una actualización oportuna del LCAP (la fecha límite es el 1 de julio de cada año)
 - La actualización anual del LCAP no incluye:
 - Una revisión de cualquier cambio en la aplicabilidad de los objetivos.
 - Una revisión del progreso hacia las metas en el LCAP existente.
 - Una evaluación de la efectividad de las acciones específicas descritas en el LCAP existente para lograr los objetivos.
 - Una descripción de los cambios a las acciones específicas que el Distrito hará como resultado de la revisión y evaluación.
 - Una lista y descripción de los gastos para la implementación de acciones específicas en el LCAP actualizado.
 - Explicar las diferencias materiales en los gastos presupuestados y reales de los principales fondos suplementarios y de concentración.
 - Una lista y descripción de los gastos que servirá:
 - Estudiantes de bajos ingresos
 - Estudiantes de inglés
 - Estudiantes re-designados Competente en Inglés Fluido (RFEP)
 - Jóvenes en el sistema de crianza "Foster"
- La falta del Superintendente para asegurar la implementación de un plan de responsabilidad de control local. EC § 35035(d).

Comité asesor de padres

- No establecer un comité asesor de padres para brindar asesoramiento a la junta directiva sobre el desarrollo, revisión e implementación del LCAP. EC § 52063(a)(1).
- No incluir padres o tutores legales de estudiantes de bajos ingresos, aprendices de inglés y/o jóvenes en el sistema de crianza "Foster" en el comité asesor de padres. EC § 52063 (a) (2).
 - El comité asesor de padres, si se ha establecido uno, no incluye a los padres de estudiantes que son:
 - Estudiantes de bajos ingresos
 - Estudiantes de inglés
 - Jóvenes en el sistema de crianza "Foster"

Comité asesor de padres de estudiantes de inglés

- No establecer un Comité asesor de padres de estudiantes de inglés donde la población del idioma inglés del alumno excede el 15% de la inscripción total de estudiantes y hay al menos 50 estudiantes que son aprendices de inglés § 52063 (b) (1).
- No involucrar al comité asesor de padres de estudiantes de inglés en el desarrollo, revisión e implementación del LCAP. EC § 52062.

Requisitos de publicación y disponibilidad de registros públicos

- No publicar la agenda de audiencia(s) pública(s) sobre el presupuesto y/o LCAP por lo menos con 72 horas de anticipación. EC §§ 42127, 52062.
- No hacer que el presupuesto y los datos de respaldo estén disponibles para revisión pública. EC § 42127 (a) (2).
- No hacer que LCAP, y cualquier revisión o actualización anual de LCAP esté disponible para revisión pública antes de su adopción por la junta directiva. EC § 52062.
- No publicar en el sitio web de Internet del LCAP cualquier LCAP aprobado por la junta directiva y cualquier actualización o revisión aprobada al LCAP. EC § 52065.

Procedimientos de reclamos

- No establecer políticas y procedimientos locales para presentar reclamos. EC § 52075 (f).
- No incluir información sobre las políticas y procedimientos de reclamos en la notificación anual a los estudiantes y padres. EC § 52075 (e).

Otros asuntos

II. EVIDENCIA O INFORMACIÓN QUE LLEVA A EVIDENCIA EN APOYO DE ESTE RECLAMO

III. SOLICITUD DE ALIVIO

Solicito que el distrito investigue este asunto de acuerdo con los procedimientos uniformes de reclamos y proporcione un remedio a todos los alumnos, padres y tutores afectados que incluye, pero no se limita a lo siguiente:

Presento esta reclamo de forma anónima. EC § 52075(b).

Sí

No

Espero la decisión escrita del distrito dentro de los 60 días en cumplimiento con los procedimientos de reclamos uniformes. 5 CCR § 4631.

Sinceramente,

(Su firma)

Nombre del padre o madre: _____

Número de teléfono principal: _____

Correo electrónico de los padres: _____

Dirección de envío: _____

B.2. Formulario de reclamo para el cumplimiento del modelo del Departamento de Educación de California

(Puede obtenerlo en <https://www.cde.ca.gov/sp/se/qa/documents/sedcomplaintform.pdf>)

Departamento de Educación de California

División Especial de Educación

Servicio de Referencias de Garantías Procesales

Publicado 11/2006

SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN DE RECLAMO

TENGA EN CUENTA: *Un reclamo puede presentarse a través del uso de este formulario o por medio de una carta enviada por fax o correo postal. Los correos electrónicos no se pueden aceptar como reclamos formales porque no cumplen con los requisitos de firma bajo 34 C.F.R. 300.153 (b) (3). Si al analizar una solicitud se abre un reclamo, se completará una investigación dentro de los 60 días posteriores a la recepción en toda la información requerida del Departamento de Educación de California (CDE) del Servicio de Referencia de Salvaguardias Procesales (PSRS) de la División de Educación Especial.*

El reclamo por escrito debe especificar al menos una presunta violación de las leyes estatales y/o federales de educación especial que se haya producido no más de un año antes de la fecha en que el CDE reciba el reclamo. La parte que presenta un reclamo debe enviar una copia a la LEA o agencia pública que atiende al niño(a) al mismo tiempo que presenta un reclamo de cumplimiento con el CDE. [34 Código de Regulaciones Federales (CFR) 300.153 (d)]

Por favor devuelva el formulario completo a: Departamento de Educación de California; División de Educación Especial; Servicio de referencias de garantías procesales; 1430 N Street; Suite 2401; Sacramento, CA 95814; Teléfono: 800-926-0648; FAX: 916-327-3704

Nombre del distrito escolar u otra agencia educativa pública que supuestamente violó las leyes de educación especial estatales y/o federales:

Información de contacto del demandante:

Nombre _____

Dirección _____

Ciudad _____, CA Código Postal _____

Números de teléfono (indique el mejor momento para llamar):

(Día) _____ (Noche) _____

(Trabajo) _____ ext. _____ (fax) _____

Información de los padres/tutores (si es diferente a la anterior):

Nombre(s) _____

Dirección _____

Ciudad _____, CA Código Postal _____

Números telefónicos de los padres/tutores (si se permite el contacto telefónico, indique la mejor hora para llamar):

(Día) _____ (Noche) _____

(Trabajo) _____ ext. _____ (fax) _____

Información del estudiante (si alega violaciones con respecto a un niño(a) específico):

Nombre _____

Fecha de nacimiento _____ Nivel de grado actual _____

Dirección donde reside el estudiante (si es diferente de la información del padre/tutor):

Dirección _____

Ciudad _____, CA Código Postal _____

Escuela de asistencia (requerida) _____

De conformidad con 34 CFR 300.153 (b) (1), me gustaría presentar un reclamo porque creo que la agencia de educación pública enumerada en la página uno ha violado las leyes educativas estatales y/o federales. Estos son los hechos de lo que sucedió: (Incluya una declaración específica de cada presunta violación y las fechas en que ocurrió la violación, si es necesario use páginas adicionales (CFR 300.153 (b) (2))

¿Con quién se ha puesto en contacto con respecto a los problemas anteriores? ¿Cuál fue el resultado?

Resolución propuesta (34 CFR 300.153 (b) (4) (v)):

Una investigación del reclamo no sería necesaria si:

¿Ha sido su hijo(a) referido para educación especial? Si _____ No _____

¿Su hijo(a) alguna vez fue identificado para educación especial? Si _____ No _____

¿Tiene su hijo(a) un programa de educación individualizado (IEP)? Si _____ No _____ En caso afirmativo, incluya una copia del IEP firmado más recientemente.

Incluya copias de cualquier otro documento que se aplique a esta solicitud de investigación de reclamos, como planes de evaluación, correspondencia escrita o acuerdos de mediación y resolución.

Firma del demandante _____

Fecha _____

B.3. Ejemplo de Formulario del Departamento de educación de California para presentar Reclamos Williams

(Disponible en <https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/documents/ucp6form31718.doc>)

Formulario para presentar Reclamos Williams

PARA LA LEA (AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL) (sin estar bajo aviso en sí)

- Este aviso debe estar en inglés, y cuando sea necesario, en el idioma principal, de conformidad con la sección EC 48985.
- Se puede usar el término "alumno" o "estudiante" para referirse a una persona que está estudiando en una escuela.
- Este aviso ya no hará referencia al examen de egreso de la preparatoria de California ni a la instrucción intensiva ni a los servicios en este momento.

[Nombre de su organización]

El Código de Educación de California (EC) § 35186 creó un procedimiento para la presentación de reclamos sobre deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, condiciones de instalaciones que no se mantienen de manera segura, limpias o en buen estado, y vacantes de maestros o asignaciones incorrectas. El reclamo y la respuesta son documentos públicos según lo dispuesto por el estatuto. Los reclamos pueden presentarse de forma anónima. No obstante, si desea recibir una respuesta, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

Respuesta solicitada: Sí No

Nombre (opcional):	Dirección postal (opcional):
Número de teléfono para llamadas durante el día (opcional):	Número para llamadas durante la noche (opcional):

Motivo del reclamo (marque todo lo que corresponda):

1. Libros de texto y materiales didácticos

- Un alumno, incluido un alumno que aprende inglés, no tiene libros de texto alineados con los estándares o materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el estado o adoptados por el distrito u otros materiales instructivos requeridos para usar en clase.
- Un alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
- Los libros de texto o materiales de instrucción están en malas condiciones o inutilizables, le faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
- A un alumno se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o materiales de instrucción para abordar la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Condiciones de las instalaciones

- Una condición plantea una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, incluye: fugas de gas; calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan; falla de energía eléctrica, interrupción de la línea de alcantarillado mayor, invasión de plagas o parásitos, ventanas rotas o puertas o rejas exteriores que no se pueden cerrar con llave y que representan un riesgo de seguridad, eliminación de materiales peligrosos previamente no descubiertos

que representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable y cualquier otra condición de emergencia que el distrito escolar determina apropiada.

- Un baño escolar no se ha mantenido o limpiado de manera regular, no está en pleno funcionamiento y no se ha provisto en todo momento de papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos operativos.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos no estaban en clases y no ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los alumnos estaban en clases.

3. Vacante de maestro o asignación incorrecta

- Vacante de maestro: comienza un semestre y hay una vacante de maestro. (Una vacante de maestro es una posición a la que no se le asignó un solo empleado certificado designado al comienzo del año por un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se le asignó un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre para todo un semestre).
- Asignación incorrecta de maestros: se asigna un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés en una clase con más del 20 por ciento de alumnos que aprenden inglés.
- Asignación incorrecta de maestros: se asigna un maestro para enseñar una clase para la cual este carece de competencia en la materia.

Fecha del problema: _____ ubicación del problema (nombre de la escuela, dirección y número de sala o ubicación): _____

Curso o Nivel de grado y Nombre del profesor: _____

Describa la naturaleza específica del reclamo en detalle. Puede incluir tanto texto como sea necesario (use el otro lado):

Presente este reclamo ante el director de la escuela o su designado en el que se produjo el reclamo:

Lugar: _____
Título de la oficina

Dirección: _____
Calle Ciudad Código postal

Aquellos reclamos sobre problemas que superan la autoridad del director se enviarán dentro de los 10 días hábiles al funcionario del distrito escolar correspondiente para su resolución.

Mayo de 2017

APÉNDICE C: FUENTES DE DATOS

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA WWW.CDE.CA.GOV

1. Informe del Dashboard de la escuela de California (<https://www.caschooldashboard.org/#/Home>) Informes que muestran cómo los distritos, las escuelas, las oficinas de educación del condado y los grupos de estudiantes obtienen resultados en medidas estatales y locales con el fin de ayudar a identificar fortalezas, desafíos y áreas que necesitan mejoras.
2. DataQuest (<http://dq.cde.ca.gov/dataquest/>) Informes de rendición de cuentas (por ejemplo, API, AYP), datos de prueba, inscripción, graduados, abandonos, disciplina, absentismo escolar, inscripciones en el curso, dotación de personal y datos con respecto a los estudiantes de inglés.
3. Ed-Data (Fuente externa) (<http://www.ed-data.k12.ca.us/Pages/Home.aspx>) Informes estatales, del condado, del distrito y del nivel escolar que cubren temas tales como estudiantes, personal, finanzas y clasificaciones de desempeño.
4. Sistemas longitudinales de datos educativos (<http://www.cde.ca.gov/ds/dc/es/index.asp>) Sistemas de datos de educación K-12 a nivel estatal de California, incluido el Sistema de datos de logros longitudinales de alumnos de California (CALPADS) y la aplicación de informes en línea del Sistema de información educativa básica de California (CBEDS-ORA).

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS - OFICINA DE DERECHOS CIVILES HTTP://OCRDATA.ED.GOV

1. La Recopilación de datos de derechos civiles (<http://ocrdata.ed.gov/DistrictSchoolSearch>) Informes escolares y de distrito basados en datos recopilados de escuelas y distritos públicos de los Estados Unidos cada dos años.

El CRDC incluye datos sobre:

- Datos demográficos de inscripción
- Pre jardín de infantes
- Cursos de matemáticas y ciencias
- Ubicación avanzada
- SAT/ACT
- Disciplina
- Intimidación (Bullying)
- Gastos de la escuela

APÉNDICE D: EJEMPLO DE ACTIVIDADES PARA GRUPOS DE PADRES

D.1. Cómo inspirar y liderar con claridad

Este es un ejemplo de ejercicio introductorio grupal para brindar una oportunidad para que los padres practiquen sus habilidades para hablar en público, así como para crear un sentido de propósito compartido y comunitario dentro del grupo.

En este ejercicio, cada miembro del grupo preparará un discurso de dos minutos sobre los objetivos que desean lograr como parte del grupo. El discurso debe ser sobre lo que cada persona visualiza para el éxito futuro de todo el grupo. Todos tienen quince minutos para escribir una respuesta breve a cada una de las siguientes preguntas y luego cada miembro del grupo tendrá dos minutos para dar su discurso.

En tu discurso comparte con nosotros ...

- ¿Qué te motivó a unirse al grupo?
- ¿Qué quieres lograr como parte del grupo?
- ¿Qué cambio positivo tendrá lugar si logras alcanzar tus metas?
- ¿Cómo se alinea ese cambio positivo con la misión de todo el grupo o cómo se relacionan sus metas con su vida y las principales necesidades de la comunidad?
- ¿Qué apoyo específico necesita de los demás en el grupo para ayudarlo a lograr sus objetivos?
- ¿Qué talentos, habilidades o cualidades aportarás al trabajo que haces?

Este ejercicio debe repetirse varias veces con el grupo. El objetivo del ejercicio es aclarar los objetivos del grupo como un todo, crear una visión unificada y mantener una meta en común para el grupo y resaltar las fortalezas y habilidades de los miembros del grupo.

D.2. Ejemplo de Agenda de conversación uno-a-uno sobre la educación alternativa

Bienvenida (2 minutos)

Gracias por aceptar mi invitación, realmente aprecio su tiempo

Credencial (3 minutos)

Mi nombre es (su nombre) y soy un padre/madre de la PTA en (nombre de escuela). Formo parte de un esfuerzo destinado a informar a la comunidad sobre los fondos de la escuela y la falta de un sistema unificado para gobernar y cómo deberían funcionar nuestras escuelas alternativas para el beneficio de los estudiantes.

- Comparta su historia aquí

Propósito de la reunión (5 minutos)

Comparta sobre cómo funcionan actualmente las escuelas alternativas y el impacto en los estudiantes.

Preguntas para conocerse (15 minutos)

Preguntas si le está hablando a un padre/madre

- ¿Cuáles son las ideas que tienen su hijo(a) u otros padres sobre las escuelas alternativas en nuestro condado?
- Que usted sepa, ¿qué tipo de servicios o recursos ofrecen? ¿Cuáles faltan?
- ¿Ha tenido alguna experiencia o conoce a alguien con experiencia en una de estas escuelas?

Preguntas si le está hablando a un estudiante

- ¿Cuáles son tus sueños? ¿Qué te gustaría ver que tenga más apoyo en tu escuela para que puedas alcanzar tus metas en el futuro?
- ¿Crees que hay suficiente ayuda y recursos invertidos en las escuelas alternativas para los estudiantes que son referidos a estas escuelas?
- ¿Qué harías para asegurarte de que tus amigos, compañeros de clase o incluso tú puedan lograr sus sueños cuando vayan a una escuela alternativa?
- ¿Cuál es la reputación de las escuelas alternativas? ¿Cuál es tu opinión sobre ellas?

Enfoque de la reunión

Comparta con su invitado información sobre los problemas más importantes dentro de nuestro sistema escolar alternativo. (20 minutos). Utilice sus notas personales que preparó con anticipación para guiar la conversación.

Preguntas para después de haber compartido la información con su invitado (15 minutos)

¿Qué prioridades deberían tenerse en cuenta para establecer una educación de calidad en las escuelas alternativas? Por ejemplo, nuevas políticas para establecer los roles de cada tipo de escuela alternativa, la supervisión de las mismas por parte del condado y el estado, mejor supervisión del progreso de los estudiantes que ingresan a estas escuelas, la responsabilidad compartida entre las escuelas alternativas y las escuelas de estudiantes regulares (originales), más servicios de asesoramiento...

¿Qué pasa si le digo que en este momento tiene el poder sobre más de \$33 millones de dólares para solucionar los problemas que mencionó? ¿Cómo cree que debería gastarse ese dinero?

Llamada a la acción: (5 minutos)

Invite a la persona a un foro o reunión de la junta y a la audiencia pública LCFF/LCAP de su escuela/distrito.

- Fecha del foro 1
- Fecha del foro 2
- Audiencia (mayo/junio __, 2019)
- Otro evento (cualquiera)
- ¿Conoce a alguien más con quien deba hablar o que esté interesado en asistir a un foro o evento para contribuir con sus ideas sobre cómo los fondos escolares deberían usarse a fin de resolver problemas de la educación alternativa?

Cierre (10 minutos)

Pregunta final: ¿Cómo se siente después de conocer sobre LCFF y LCAP como una oportunidad para mejorar los problemas de la educación alternativa? ¿Cree que hará algo diferente después de conocer esta información?

Actividad de cierre: pida a su invitado que comparta un pensamiento que describa cómo se siente y haga usted lo mismo.


Tiempo total: 1 hora y 15 minutos

Definitivamente debería practicar para su conversación uno-a-uno al menos una vez durante diez minutos con otro padre/madre del grupo al que representa, para que le puedan dar una evaluación constructiva antes de llevar a cabo su uno-a-uno planificado. Puede utilizar la hoja de evaluación a continuación para recopilar dichos comentarios.

Reflexión y evaluación de la conversación uno-a-uno

Nombre: _____ Fecha: _____

	Marque con un círculo el número que mejor represente su nivel de acuerdo con las siguientes afirmaciones:	Totalmente de acuerdo	Estoy de acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Parcialmente de acuerdo	No estoy de acuerdo	Totalmente en desacuerdo	No aplicable
a.	Contacto visual: mantuvo un buen contacto visual, la otra persona siente que lo están escuchando.	1	2	3	4	5	6	n/a
b.	Atención: dirigió la conversación según los objetivos, redirigió de una manera respetuosa y efectiva si la persona se distraía.	1	2	3	4	5	6	n/a
c.	Claridad: no tenía pausas prolongadas, podía escucharse bien (volumen de voz apropiado), la conversación tenía orden y fluidez (la conversación tenía sentido).	1	2	3	4	5	6	n/a
d.	Credencial: nombre compartido, nombre de la organización o empleador y nombre de la comunidad/ciudad.	1	2	3	4	5	6	n/a
f.	Propósito: explicó claramente los objetivos para la conversación uno-a-uno.	1	2	3	4	5	6	n/a
	Compartió su historia: brevemente, pero de una manera original que inspira confianza.	1	2	3	4	5	6	n/a
g.	Preguntas para sentirse cómodos: preguntas hechas para llegar a conocer a la persona un poco más y hacer que se sientan cómodos.	1	2	3	4	5	6	n/a
h.	Habló sobre las áreas de preocupación: se escuchó de manera adecuada (70% escuchando/30% hablando), hizo preguntas relevantes sobre el tema.	1	2	3	4	5	6	n/a
i.	Habló sobre las redes sociales y de liderazgo: preguntó si otros querían hablar y recaudó información de contacto.	1	2	3	4	5	6	n/a
j.	Invitación: invitó a la persona a actuar en la comunidad, a asistir a una reunión, a participar en un evento, etc.	1	2	3	4	5	6	n/a



Comentarios adicionales:

D.3. Cómo practicar la defensa de prácticas disciplinarias no punitivas

En esta actividad, los padres aprenderán cómo identificar las infracciones de suspensión y expulsión y conocer las prácticas disciplinarias alternativas, no punitivas, que se pueden sugerir a un funcionario escolar. La actividad es ideal para un gran grupo de personas, en este ejemplo un gran grupo de dieciséis personas se dividirá en grupos más pequeños de cuatro.

Para prepararse para esta actividad, deberá imprimir al menos ocho imágenes que muestren la conducta inapropiada de los estudiantes en la escuela. Algunos ejemplos son:

- Un estudiante escuchando música fuerte en clase.
- Un estudiante durmiendo en clase.
- Un estudiante lanzando aviones de papel en clase.
- Un estudiante robando en la escuela o las pertenencias de otros estudiantes.
- Un estudiante dañando la propiedad de la escuela, por ejemplo, haciendo graffiti.
- Estudiantes peleando físicamente.
- Una imagen de una sustancia controlada inapropiada como la marihuana.
- Una imagen de un objeto no permitido en la escuela, como un cuchillo o explosivo.

También puede escribir estos ejemplos en oraciones. La meta es elegir una gran variedad de ejemplos, desde delitos que desencadenarían desde la menor hasta las más drásticas consecuencias disciplinarias en la escuela. También necesitará utensilios para que cada grupo tome notas, son preferibles un papel grande de presentación y un marcador negro.

1. Pídale a los participantes que se dividan en cuatro grupos de cuatro.
2. Indique a cada grupo que elijan dos líderes. Explique que estos líderes desempeñarán el papel de “padres” para dos niños diferentes con problemas de disciplina en la escuela. Además, estos padres solicitaron una reunión con el director de la escuela a fin de proponer un enfoque no punitivo para disciplinar a sus hijos.
3. Distribuya a cada uno de los cuatro grupos una carpeta de papel de presentación y un marcador negro. También distribuya tres imágenes que reflejen el comportamiento de cada uno de los dos estudiantes que desencadenó una acción disciplinaria que la escuela debe tomar o planear. Es posible que desee etiquetar cada conjunto de tres imágenes como “estudiante uno” y “estudiante dos”.
4. Pida a cada grupo que analice las imágenes para identificar el tipo de delito cometido. Pueden hacer referencia al código de educación sección 48900 (**ver el Apéndice**).
5. Después de identificar los tipos de ofensas, haga que los padres generen ideas para medidas de disciplina alternativas, restaurativas y no punitivas en preparación para la reunión que los padres tendrán con el director de la escuela.
6. Haga que los grupos tomen nota de sus ideas en el papel de presentación. (**Consulte el Capítulo 2 página 8 para obtener algunas ideas sobre prácticas disciplinarias restaurativas**)
7. Después de dar suficiente tiempo al grupo para el debate, pídale a los dos individuos inicialmente asignados el papel de “padres” que se pongan de pie para presentar a todos las ideas de sus grupos sobre prácticas disciplinarias alternativas, y cómo compartirían esas ideas con el director de la escuela en la reunión.

¡Pueden estar mejor preparados haciendo que dos voluntarios representen la conversación entre el director de la escuela y uno de los padres!

D.4. Cómo prepararse para una Audiencia SARB

Esta es otra actividad de juego de roles que puede ayudar a su grupo de padres a sentirse seguros y preparados para una audiencia SARB al saber qué esperar cuando el condado los llame de a uno.

Para la actividad, necesitará diez voluntarios para los siguientes roles (roles principales en negrita):

- Un **padre o madre**.
- Un **estudiante**.
- A **representante del distrito escolar**.
- Un representante de la libertad condicional del condado.
- Un representante del departamento de bienestar del condado.
- Un **representante del superintendente de escuelas del condado (posible presidente de la audiencia)**.
- Un representante de las agencias de aplicación de la ley.
- Un representante de los centros de servicio juvenil basados en la comunidad.
- Un representante del personal de orientación escolar.
- Un representante de bienestar infantil y personal de asistencia.
- Un representante del personal de atención médica de la escuela o el condado.
- Un representante del personal de salud mental de la escuela, el condado o la comunidad.
- Un **representante de la oficina del fiscal de distrito del condado (posible presidente de la audiencia)**.
- Un representante de la oficina del defensor público del condado.

Los roles principales son el padre/madre, el estudiante, el representante de la escuela y el presidente (este podría ser el representante del superintendente del condado o el representante de la oficina del fiscal del distrito). Usted quiere que su grupo imagine cómo sería estar físicamente presente en una audiencia SARB. Haga que todos los voluntarios, a excepción de los padres y el alumno, se sienten en un lado de la habitación frente al padre/madre y el alumno en el extremo opuesto de la sala o al lado de la mesa. Luego pregúnteles, ¿cómo se siente esta habitación? ¿Qué piensan sobre el hecho de que todos estos distintos representantes están en un lado de la mesa y que el padre/madre y el alumno están solos en el otro? Estas preguntas demuestran que incluso nuestro entorno físico puede afectar la forma en que nos sentimos cuando participamos en una reunión, la configuración de las audiencias en particular puede ser aterradora, en especial para una familia que no comprende completamente el propósito de la audiencia SARB pero que asistió porque se esperaba que asistieran. Después de tener este debate y de haber reconocido estos factores, puede proceder a explicar la agenda típica de la audiencia SARB y hacer que el grupo la practique. Explique al grupo que la audiencia SARB tiene los siguientes componentes principales:

1. Bienvenida y presentaciones.
2. Verificación de los números de teléfono y direcciones de la familia.
3. Una breve explicación de lo que es una audiencia SARB y su propósito, así como una explicación de los resultados que podrían esperarse de la misma.

4. Presentación del caso contra el niño(a) por parte de un representante de la escuela.
5. El alumno y su familia tienen la oportunidad de responder y sugerir ideas que podrían ayudarlos a mejorar los problemas de asistencia del niño.
6. Deliberación sobre el caso por parte del panel, en cuyo momento se le puede pedir a la familia que salga de la sala.
7. Las decisiones tomadas por el panel se comparten con la familia.
8. Se presenta el resumen de la reunión y las expectativas para el estudiante y la familia.

Para representar roles, simplemente haga que el representante del superintendente de escuelas del condado o el representante de la oficina del fiscal del distrito actúe como presidente de la reunión y comience a dirigir el grupo a través de los principales componentes de la audiencia. Cuando llegue al número tres (presentación del caso), el presidente invita al representante de la escuela a participar y este debe intervenir para construir el caso contra el estudiante describiendo cómo una baja asistencia está afectando su rendimiento en la escuela. Después del representante de la escuela, los voluntarios que desempeñan el papel de padres y estudiantes responderán a las acusaciones. Los actores pueden ser creativos, la familia, por ejemplo, podría no tener un hogar, el niño(a) podría tener una discapacidad o tener otras dificultades que interfieran con la capacidad de este para asistir a la escuela. Por último, el panel debatirá los hechos presentados y podrán decidir:

- Descartar el caso (porque el problema de asistencia se ha resuelto, etc.) .
- Supervisar el caso sin ninguna otra acción y programar una fecha futura para volver a reunirse y revisar de nuevo la asistencia del niño(a).
- Emitir directivas que el padre/madre y el alumno deben seguir según un contrato. El incumplimiento de las directivas podría resultar en un procesamiento.
- La recomendación inmediata para un proceso a la oficina del Fiscal del Distrito si el estudiante ha tenido ausentismo crónico, es una segunda audiencia de SARB, y no hay progreso.

Después de que concluya la práctica de roles, explíquelo al grupo que conocer el proceso de la audiencia SARB puede ser una gran ventaja para cualquier familia que se llame a presentarse. El proceso SARB está destinado a ser útil para el estudiante al permitir una última oportunidad de identificar obstáculos para el niño(a), así como soluciones para ayudarlo a mejorar la asistencia. El resultado puede ser todo lo contrario, ya que puede ser intimidante compartir información con todos los representantes involucrados. Las familias deben hacer todo lo posible para aprovechar esta oportunidad y compartir cualquier información sobre los desafíos que está teniendo y que afectan la asistencia del niño(a).



**Una guía básica sobre los derechos de
los estudiantes para padres y defensores legales
Enero 2020**



MANUAL SOBRE LA EDUCACIÓN

Para más información y recursos, vea www.crla.org/edmanual