

# Conozca sus Derechos, Soluciones y Recursos

Una guía para  
Padres, Guardianes y Estudiantes  
en las escuelas públicas de  
Carolina del Norte

Una publicación de  
**Defensores de Servicios para Niños**  
Un proyecto estatal de  
Ayuda Legal de Carolina del Norte

## DEFENSORES DE SERVICIOS PARA NIÑOS

Defensores de Servicios Para Niños, (conocido por sus siglas en ingles ACS) es un proyecto estatal de Ayuda Legal de Carolina del Norte.

El enfoque de ACS es bloquear la fuente de las escuelas-a-cárceles de las escuelas públicas de Carolina del Norte a través de:

- Consejo y representación legal de alta calidad para niños de familias con bajos ingresos quienes estén siendo empujadas fuera del sistema escolar público por medio de suspensiones, expulsiones, mandados a la corte escolar, mal trato de parte de la policía en las escuelas, discriminación, necesidades educativas no satisfechas las que incluyen educación especial y otros factores.
- Educación pública a través de entrenamientos, presentaciones, publicaciones y informando la prensa y
- Colaboración entre y ayuda para personas y organizaciones trabajando para la justicia educacional.

Para más información acerca de ACS, visite a [www.legalaidnc.org/acs](http://www.legalaidnc.org/acs), llame 919-226-0052, o envíe un correo electrónico al [acsinfo@legalaidnc.org](mailto:acsinfo@legalaidnc.org).



**Producido Por:**

Jason Langberg  
Abogado Becario de Trabaja la Justicia Equitativa

**Fecha de Publicación:**

Abril del 2012

**Gracias a las personas siguientes por sus contribuciones a esta guía:**

Katherine Asaro, Pasante Becaria, Defensores de Servicios para Niños  
Brenda Berlin, Abogada Supervisoría, Clínica de Leyes Juveniles de Duke  
Christine Bischoff, Abogada, Proyecto de Educación y Ley, Centro de Justicia de Carolina del Norte  
Erwin Byrd, Abogado, Defensores de Servicios para Niños  
Mary Chesson, Voluntaria, Defensores de Servicios para Niños  
Brandi Clemmons, Asistente al Defensor Juvenil, Defensor de Jóvenes de Carolina del Norte  
Matt Ellinwood, Defensor de Políticas, de Educación y Ley, Centro de Justicia de Carolina del Norte  
Angela Grant, Asistente Legal, Defensores de Servicios para Niños  
Chris Hill, Director, Proyecto de Educación y Ley, Centro de Justicia de Carolina del Norte  
Gregory Malhoit, Profesor Asistente de Ley, NCCU Escuela de Ley  
Peggy Nicholson, Pasante/Abogada, Defensores de Servicios para Niños  
Katy Parker, Director Legal, Asociación para la Libertad Civil (ACLU) de Carolina del Norte  
Lewis Pitts, Abogado Encargado, Defensores de Servicios para Niños  
Jennifer Richelson, Becaria par el **Proyecto para Prevenir la Salida Temprana de las Escuelas, Defensores de Servicios para Niños**  
Andrew Stevenson, Pasante, Defensores de Servicios para Niños  
Laura Swartz, Pasante, Defensores de Servicios para Niños  
Christine Trottier, Abogada, Derechos para los Discapacitados de NC  
Mark Trustin, Abogado Particular, Bufete de Trustin Law  
Jane Wettach, Profesor de Ley, Clínica de Leyes Juveniles de Duke  
Eric Zogry, Defensor de Jovenes, Programa de Defensores de Jóvenes de Carolina del Norte

Gracias al Trabajo de Justicia Equitativa **por su apoyo financiero**

**Dedicación:**

A las generaciones de activistas quienes han luchado por la justicia educativa y los derechos de estudiantes y padres/guardianes. Les honoramos, pagamos homenaje y continuamos con sus esfuerzos.

## CONTENIDOS

Introducción.....	4
Limitaciones.....	4
Los Derechos de Estudiantes y Padres/Guardianes	
Educación Básica y Sana.....	5
Matriculando.....	5
Cambiando de Escuela.....	6
Almuerzo Gratuito y de Costo Reducido.....	7
Registros escolares.....	7
Disciplina, (Suspensión, Expulsión, Escuela Alternativa, Castigo Corporal).....	8
Estudiantes con Riesgo de Fracaso Académico.....	10
Estudiantes con Discapacidades.....	10
Estudiantes con Dominio Limitado del Inglés.....	16
Estudiantes Inmigrantes a los Estados Unidos.....	17
Estudiantes Lésbica, Gay, Bisexual, Transexual, Transgénero, Travesti e Intersexual	17
Estudiantes Padres y Estudiantes Embarazadas.....	17
Estudiantes Sin Hogar.....	18
Libertad de Discurso.....	18
Libertad de Religión.....	19
Libertad de Asamblea.....	19
Libertad de Discriminación por Raza.....	20
Libertad de Discriminación por Género.....	20
Libertad de Intimidación.....	20
Libertad de Búsqueda y Incautación sin Razón.....	20
Libertad de Incriminarse (Interrogaciones).....	21
Libertad de la Fuerza Excesiva.....	22
Soluciones.....	23
Consejos.....	25
Recursos.....	26
Apéndice: Información Adicional y Formularios Borradores.....	28

## INTRODUCCION

Esta guía presenta una visión general de los derechos de los estudiantes y sus padres y guardianes, las soluciones que puede usar cuando los derechos están violados, consejos y herramientas para la defensa de los derechos, y fuentes de apoyo.

La guía fue escrita por tres razones principales:

- 1) Se espera que los estudiantes y sus padres y guardianes sigan las leyes y políticas
- 2) Muchas veces los estudiantes sus padres y guardianes no saben sus derechos o no saben qué hacer cuando sus derechos son violados. Además no hay suficientes defensores para los estudiantes y sus padres y guardianes para responder a la necesidad de ayuda para asegurar los derechos y soluciones. Así que los estudiantes y sus padres y guardianes necesitan equiparse con información y herramientas necesarias para defenderse.
- 3) Los estudiantes tienen mejores posibilidades de tener éxito en la escuela, graduarse, y volverse a ciudadanos responsables y contribuyentes si sus derechos son respetados.

### **LIMITACIONES**

Esta guía es una fuente de información informal y no sirve como consejo legal.

Esta guía presenta una visión general de los derechos de los estudiantes sus padres y guardianes. No incluye todos los derechos, soluciones y recursos, y no da respuesta a todas situaciones.

Leyes y políticas cambian con el tiempo. La información contenida en esta guía ha sido actualizada desde abril de 2012.

Esta guía solamente se refiere a las escuelas públicas en Carolina del Norte de estudiantes en el kínder hasta el fin de la secundaria (K-12). No tiene como intención ser utilizada para los estudiantes y sus padres/guardianes en las escuelas conocido como “charter schools” (aun que aplican muchos de los mismos derechos), escuelas particulares, escuelas después del secundaria o escuelas fuera de Carolina del Norte

Esta guía no incluye las políticas y reglas locales. Es muy importante que los estudiantes y sus padres y guardianes lean las reglas y políticas de sus propias escuelas y juntas escolares. Una copia de las políticas locales usualmente se encuentra en el sitio de Internet, en la oficina central del distrito escolar, y/o en las escuelas mismas.

Leyes y políticas y los remedios en cuanto son violadas pueden ser muy complicados. Si tiene alguna pregunta o sus derechos están siendo violados se recomienda que los estudiantes y sus padres/guardianes comuniquen directamente con una de las organizaciones alistada en la página de recursos.

### **Notas del Lenguaje**

En esta guía se refiere a la persona que tiene custodia del niño o estudiante como “guardián”. Guardián se refiere a los padres u otra personal con custodia del menor.

Los títulos de todas las secciones en esta guía han sido traducidos. Aun si la sección trata de un programa conocido por sus siglas en inglés, entonces el nombre del programa en inglés y las siglas se encuentran inmediatamente después del título.

*Favor de mandar correcciones y sugerencias para mejorar esta guía a Peggy Nicholson, 919-226-5920, [peggyn@legalaidnc.org](mailto:peggyn@legalaidnc.org).*

## LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES/GUARDIANES

### Una Educación Básica y Sana

Cada niño tiene el derecho a la oportunidad de recibir una educación básica y sana. Una educación básica y sana es una que proporciona al estudiante:

- la habilidad de leer, escribir y hablar inglés;
- conocimiento de las matemáticas y ciencia para funcionar en una sociedad compleja y cambiante;
- conocimiento suficiente de la geografía, historia, y sistemas económicos y políticos para permitir al estudiante a tomar decisiones informadas que impactan al estudiante personalmente o a la comunidad, estado y país del estudiante;
- habilidades académicas y laborales para permitir el estudiante ir a la universidad o escuela vocacional después de la graduación;
- habilidades académicas y laborales suficientes para permitir que el estudiante pueda competir para empleo o para la educación supletoria;
- un maestro competente, certificado y bien preparado;
- un director bien preparado y competente; y
- una escuela con recursos suficientes para mantener un programa de instrucción efectiva.

### Matriculando

Un estudiante tiene el derecho de matricularse en una escuela pública si él o ella:

- tiene entre cinco y veinte uno años;
- intenta matricularse entre los primeros 120 días del año escolar;
- vive con un padre o guardián legal dentro del distrito escolar;
- no está actualmente suspendido o expulsado de una escuela pública; y
- no ha sido condenado por un crimen en la corte criminal como adulto.

Aunque muchos distritos escolares locales pueden pedir información adicional, ellos DEBEN matricular al estudiante mientras que espera la información.

### **Estudiantes que hayan sido suspendidos, expulsado, o condenado de una felonía.**

Los distritos escolares escogen si van a matricular estudiantes que han sido expulsados o suspendido de otro distrito escolar y estudiantes que han sido condenados de una felonía en la corte de adultos. Un estudiante que tiene un plan de educación individualizado (IEP por sus siglas en inglés) DEBE recibir una educación gratuita adecuada y pública (FAPE por sus siglas en inglés), aun si el estudiante ha sido suspendido o expulsado de otro distrito escolar o ha sido condenado de una felonía. Más información acerca de IEP y FAPE sigue.

### **Viviendo sin un guardián**

Un estudiante que vive con un adulto que no es su padre o guardián puede asistir escuela donde el adulto vive si el estudiante:

- no es suspendido o expulsado de otro distrito escolar;
- no ha sido condenado de una felonía;
- está viviendo con un adulto que vive en el distrito; y
- vive con el adulto por una de las razones siguientes:
  - la muerte, enfermedad grave, o el padre o guardián está en el cárcel,
  - el padre o guardián ha abandonado control del estudiante,
  - abuso o negligencia por el padre o guardián,
  - el padre y guardián tiene una condición física o mental que le previene de proveer cuidado y supervisión adecuada al estudiante.
  - el estudiante no puede vivir en su casa a causa de un desastre natural, o
  - el padre o guardián está sirviendo en las fuerzas armadas y está desplegada

## Hogares de Grupos y Adopción Provisional

Un estudiante viviendo en una casa de grupos o en la casa de una familia de adopción provisional tiene derecho a matricularse en el distrito donde esta casa está ubicada.

## Estudiantes sin Hogar

A continuación hay información abajo acerca de los derechos de matriculación para los estudiantes sin hogar.

## Transferencia de Escuela

Un padre o guardián puede pedir que su estudiante se cambie a otra escuela si se solicita la transferencia:

- en escrito a la junta escolar local;
- dentro de 10 días después de que notifican al padre o guardián de la escuela asignada;
- en los formularios requisitas de la junta escolar; y
- de acuerdo con las reglas y regulaciones de la junta escolar local.

Si la junta escolar local niega la transferencia, la junta DEBE mandar una carta por correo postal registrado o certificado para informar al padre o guardián de la decisión. El padre o guardián quien solicitó la transferencia tiene derecho de apelar la decisión de la junta. Si se solicita una apelación, el padre o guardián DEBE recibir una audiencia oportuna y justa en frente de la junta. Cuando deciden la apelación la junta DEBE tomar en cuenta:

- que es mejor para el estudiante;
- la administración ordenada y eficaz de las escuelas públicas;
- que es mejor para la escuela a cual quiere ser reasignada el estudiante; y
- la enseñanza, salud, y seguridad del estudiante en la escuela a cual quiere ser reasignada.

La junta DEBE tomar una decisión oportuna después de la audiencia y comunicar la decisión al padre o guardián. Si el padre o guardián quiere apelar la decisión otra vez, él o ella puede meter una petición a la corte superior en el condado donde está ubicada la junta escolar local.

## Las Escuelas que no Demuestran Progreso Anual Adecuado

Una escuela del Título 1 recibe dinero del Título 1 del gobierno federal. El dinero esta regalado a las escuelas con un porcentaje alto de familias de bajos ingresos. Las escuelas son contables para asegurar el Progreso Anual Adecuado (AYP) bajo el Acta Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB). Para encontrar una lista de escuelas de Título 1 puede visitar [www.dpi.state.nc.us/nclb/title/schools/](http://www.dpi.state.nc.us/nclb/title/schools/). Para saber qué escuelas cumplieron con Progreso Anual Adecuado visite a [www.ncpublicschools.org/nclb/abcayp/ayp/](http://www.ncpublicschools.org/nclb/abcayp/ayp/).

Si una escuela Título 1 no cumple con el progreso anual en el mismo tema dos años consecutivos, padres y guardianas DEBEN recibir opciones de transferencia. Los padres y guardianes DEBEN recibir notificación del distrito que su niño es elegible para cambiar de escuelas a mas tardar 14 días antes del principio del año escolar en cual están ofreciendo el cambio. La notificación DEBE ser comprensible y, de nivel práctico, en un idioma que se entiende el padre o guardián. La notificación por lo menos DEBE;

- informar los padres que su niño es elegible a asistir otra escuela pública y puede conseguir transportación a la otra escuela;
- identificar cada escuela pública, que puede incluir escuelas autónomas o “charter schools” de cual pueden escoger los padres; y
- incluir información acerca de los logros académicos de las escuelas listadas.

Además, el distrito escolar debe explicar los procedimientos y las líneas de tiempo que DEBEN seguir los padres cuando están seleccionando una escuela para su niño. Estudiantes que hacen una transferencia DEBEN recibir transportación gratuita a y desde las escuelas nuevas.

## Almuerzo Gratuito y de Costo Reducido

Un estudiante puede recibir almuerzo gratuito en la escuela si los ingresos de la familia son igual o menores al 130% del nivel de pobreza definido por el gobierno federal. Los estudiantes de familias con ingresos entre 130% y 185% del nivel de pobreza pueden recibir almuerzo a bajo costo. No pueden cobrar más de 40 centavos por una comida a un estudiante que recibe el almuerzo. La guía para los niveles de pobreza actual se encuentra en ésta página web: <http://aspe.hhs.gov/poverty>.

## Registros Escolares

### **Confidencialidad**

Las escuelas no pueden compartir la información del registro escolar de un estudiante con nadie fuera del sistema escolar a menos que la escuela tenga el permiso por escrito de un “estudiante elegible” (un estudiante que tiene 18 años o más) o del padre o guardián del estudiante. Sin embargo, hay excepciones específicas que permiten a una escuela compartir los registros sin la autorización escrita de un estudiante elegible o su padre o guardián. Ejemplos de excepciones incluyen:

- información de contacto, como, nombre, dirección, teléfono y correo electrónico;
- una emergencia de salud pública (por ejemplo una enfermedad epidémica); y
- cuando existe un orden de la corte solicitando la información

### **Acceso**

Estudiantes elegibles o sus padres o guardianes tienen el derecho de revisar los registros escolares manejados por la escuela. Registros escolares son los que:

- relacionan directamente al estudiante; y
- son manejados por una agencia o institución escolar (como una escuela) o por una parte actuando por la agencia o institución.

El registro oficial DEBE incluir por lo menos:

- información suficiente de identificación inclusive de fecha de nacimiento, fechas de asistencia, y los datos de sus notas y promociones; y
- notificación de cualquier suspensión de más de 10 días escolares o de cualquier expulsión y una discreción del comportamiento para que fue suspendida o expulsada el estudiante.

Juntas escolares locales pueden requerir que las escuelas también mantengan otra información. Los registros escolares frecuentemente incluyen información adicional, como el número de seguridad social del estudiante, notas, resultados de exámenes estándares, registros de asistencia, información médica, reportes de los maestros, historial de disciplina, e historial de educación especializada.

Los registros de educación no incluyen los registros de agencias judiciales (por ejemplo, los departamentos de policía y departamentos del alguacil). Por lo tanto, las agencias judiciales pueden negarse a proporcionar a los estudiantes elegibles o sus padres o guardianes los registros de las agencias. Los registros de las agencias judiciales no incluyen: 1) registros creados por una agencia judicial, pero que mantiene una escuela o distrito escolar, o 2) registros creados y mantenidos por una unidad de aplicación de la ley exclusivamente con un propósito en la aplicación no la ley, como una acción disciplinaria de la escuela o de un procedimiento llevado a cabo por el distrito escolar o la escuela (por ejemplo, una audiencia de suspensión). Por lo tanto, los estudiantes elegibles o padres o tutores tienen derecho a ver estos registros.

La escuela DEBE responder a la solicitud de registros dentro de los 45 días posteriores de haber recibido la solicitud. Escuelas no están requeridas a proveer copias de los registros a los estudiantes elegibles o padres o guardianes a menos que la familia no puede acudir a la revisión de los archivos, por razones como vivir muy lejos de la escuela. Cualquier cobro requerido para copias DEBE ser razonable y no debe prevenir al estudiante o su padre o guardián de obtener los registros.



## Revisiones

Estudiantes elegibles o los padres o guardianes tienen el derecho de pedir el cambio de información incorrecta o engañosa en los registros escolares. Las escuelas DEBEN tomar estas solicitudes en cuenta. Si la escuela no cambia la información, la escuela DEBE informar el estudiante elegible o su padre o guardián sobre su derecho a una audiencia para ver el asunto. Si después de la audiencia, la escuela todavía no acuerda cambiar el registro, el estudiante elegible o uno de sus padres o guardianes tiene el derecho de adjuntar una declaración en el registro presentando su punto de vista. Esta declaración DEBE quedar en los registros escolares durante todo el tiempo que existe el registro.

No puede utilizar este derecho para desafiar una marca o la opinión de un individuo, o una decisión sustantiva tomada por la escuela acerca del estudiante (como una suspensión o marca de un examen).

## Disciplina

### Suspensiones de Corto Plazo

Un estudiante enfrentando a una suspensión de 10 días escolares o menos tiene el derecho a:

- recibir una notificación (una explicación de la escuela que dice porque está siendo suspendida que incluye:
  - cual regla violó; y
  - la evidencia en contra del estudiante (es decir una descripción del incidente)
- presentar su lado de la historia a un administrador escolar (esto puede ser una conversación informal); y
- llevar los libros a la casa, recibir las tareas de las clases y hacer los exámenes.

La notificación DEBE darse antes del fin del día laboral en cual la suspensión ha sido impuesta cuando sea posible, pero nunca más de dos días posteriores a la suspensión esta impuesto. La notificación DEBE ser mandada a través de correo certificado, teléfono, fax, correo electrónico, o cualquier otro método c Si ingles no es la lengua materna de los padres o guardianes, la notificación DEBE estar en el idioma materno de los padres o guardianes, cuando los recursos del idioma estén disponibles. Las dos versiones DEBEN estar en un lenguaje sencillo y comprensible.

### Suspensiones de Largo Plazo y Expulsiones

Un estudiante enfrentado una suspensión de largo plazo (es decir de más de 10 días escolares, una suspensión de 365 días (es decir una suspensión de un año), o expulsión (la remoción del sistema escolar por un periodo de tiempo indefinido) tiene el derecho a:

- recibir notificación escrita que DEBE incluir:
  - una descripción del incidente por el que esta siendo suspendido o expulsado;
  - las políticas específicas del código de conducta que están reclamando al estudiante;
  - el proceso específico para pedir una audiencia para impugnar la suspensión o expulsión, inclusive cuantos días tiene para pedir la;
  - una descripción de cómo va a ser la audiencia;
  - notificación que los padres o guardianes tienen derecho a representación por un abogado (o otro defensor, si las políticas locales lo permite) durante el proceso de la audiencia; y
  - notificación que los padres o guardianes tienen derecho a revisar y obtener copias del registro escolar del estudiante antes de la audiencia.
- Llevar los libros a la casa, recibir tareas, y tomar los exámenes durante los primeros 10 días del proceso de la apelación;
- Revisar, antes del audiencia, cualquier grabación audio o video de evidencia y la información que apoya la suspensión que puede utilizar como evidencia en la audiencia inclusive declaraciones hechos por testigos;
- tener una audiencia informal ante una persona quien tome decisiones donde el estudiante DEBE poder;

- llevar a un abogado;
- presentar evidencia en su defensa;
- llevar testigos para dar testimonios de su versión;
- hacer preguntas a los testigos, evidencia o declaraciones en su contra de la escuela; y
- grabar la audiencia.
- una decisión de la audiencia que está escrita, basada en evidencia sustantiva, y incluye:
  - en que fue basada la decisión, incluyendo una referencia a cualquier política o regla que determina que el estudiante violó;
  - notificación de cual información se va incluir en los registros oficiales de la escuela; y
  - el derecho del estudiante a apelar la decisión y notificación del procedimiento de apelar.
- apelar la decisión de la audiencia a la junta educativa local; y
- apelar la decisión de la junta escolar local a la corte superior local.
  - más información acerca de apelaciones a la corte superior y un ejemplo de una solicitud para la revisión judicial se encuentra en el apéndice.

Notificación escrita se puede mandar por correo certificado, fax, correo electrónico o cualquier otro método diseñado para lograr la notificación actual de la recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión. Si el personal de la escuela sabe que inglés no es el idioma principal de los padres o guardianes, la notificación DEBE ser escrita en inglés y en el idioma principal de los padres o guardianes cuando los recursos de lenguaje están disponibles.

Si pide una audiencia con tiempo suficiente, DEBE hacerla antes de que inicie la suspensión de (es decir antes del final del décimo día de la suspensión). Si el estudiante no pide una audiencia, el superintendente revisa las circunstancias y entonces:

- impone la suspensión
- impone otra penalidad apropiada; o
- niega imponer cualquier penalidad.

### **Escuela Alternativa**

Estudiantes que tengan una suspensión de largo plazo o quienes están expulsados DEBE tener la oportunidad de recibir una educación alternativa, a menos que el superintendente dé una razón significativa o importante para negar ofrecer tal servicio. Lo siguiente puede considerar razones significantes o importantes:

- el estudiante exhibe comportamiento violento;
- el estudiante presenta una amenaza al personal u otros estudiantes;
- el estudiante interrumpe sustancialmente el proceso de aprendizaje (como ocasionar un incendio en la escuela); y
- el estudiante no cumple con condiciones razonables para ser admitido a una escuela alternativa.

El superintendente también DEBE asegurar que la educación no quita la educación mas de lo necesario para proteger la seguridad y orden en la escuela. Por ejemplo, no siempre es necesario suspender el estudiante por todo el año escolar si él o ella estuvo en una pelea de menor importancia al principio del año, y no siempre es necesario privar al estudiante de la educación completa si el estudiante podría tomar clases en la computadora.

### **Readmisión**

Todos los estudiantes suspendidos por 365 días o expulsados, después de 180 días del calendario del primer día de la suspensión pueden pedir la readmisión por escrito al distrito escolar.

Un estudiante quien pide la readmisión cuando está suspendido por 365 días tiene el derecho a:

- una reunión en persona con el superintendente o junta de educación local;
- ser readmitido si demuestra que la presencia del estudiante en la escuela ya no constituye una amenaza a la seguridad de los otros estudiantes o personal;
- una decisión dentro de 30 días de la solicitud; y
- apelar a la junta escolar si el superintendente es designado a hacer la decisión inicial.

Un estudiante expulsado quien pide readmisión tiene el derecho a:

- una decisión de la junta escolar local;
- la oportunidad de reentrar si la presencia del estudiante ya no constituye una amenaza la seguridad de los otros estudiantes o personal de la escuela;
- una decisión dentro de 30 días de la solicitud; y
- de solicitar readmisión cada seis meses si se lo niega.

Si readmiten a un estudiante, el superintendente y junta escolar local tienen el derecho de asignar el estudiante a cualquier programa dentro del sistema escolar y de poner condiciones razonables para la readmisión.

### **Castigo Corporal**

Castigos corporales es la imposición intencional de dolor físico en el cuerpo de un estudiante como una medida disciplinaria. Cada junta escolar local determina si el castigo corporal está permitido en el distrito.

Si está permitido el castigo corporal:

- no se lo puede administrar en un salón donde hay otros estudiantes presentes;
- Solamente un maestro, principal o asistente principal puede administrar castigo corporal;
- DEBE estar presente otro maestro, principal o asistente principal;
- la escuela DEBE proveer los padres o guardián notificación del uso de castigo corporal;
- la persona quien implemento el castigo corporal DEBE dar los padres o guardián una explicación de las razones del castigo y el nombre de la segunda persona presente;
- la escuela DEBE mantener registros de cada vez que utilizan el castigo corporal y la razón por haberlo utilizado;
- la fuerza excesiva no se puede utilizada, como esfuerzo que resulta en una herida que requiere atención medica mayor a los primeros auxilios; y
- no puede imponer el castigo corporal cuando los padres o guardián ha sometido una carta escrita diciendo que no debe utilizarlo con su estudiante (deben de entregar a los padres o guardianes un formulario para dar a conocer su decisión al principio de cada año escolar o cuando entra el estudiante entre el año escolar a la escuela).

### **Estudiantes en Riesgo de Fracaso Académico**

Empezando en “kindergarten” (el año pre-escolar que suele empezar a los 5 años de edad), las escuelas tienen que identificar a aquellos alumnos que están en peligro de fracaso académico y que no están progresando con éxito de un año escolar al siguiente.

Nota: De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes en peligro de fracaso académico ya no tienen derecho a un Plan Personal de Educación (PEP). No obstante, se debe revisar las normas de la plantilla educativa local en busca de posibles servicios y derechos otorgados a los alumnos que están en peligro de fracasar.

### **Estudiantes con Discapacidades**

#### **Evaluación**

Si un padre o guardián cree que su estudiante tiene una discapacidad y necesita servicios educativos especializados, el estudiante tiene el derecho de estar evaluado por el sistema escolar gratis. El padre o guardián debe de solicitar la evaluación en escrito. El apéndice tiene un formulario que se puede utilizar para pedir una evaluación. Si el personal de la escuela cree que el estudiante tiene una discapacidad la escuela DEBE informar a los padres o guardianes de la idea y pedir permiso para hacer una evaluación.

La escuela DEBE tener permiso de los padres o guardianes antes de hacer la evaluación. La evaluación DEBE medir al estudiante en todas áreas relacionadas al discapacidad del estudiante.

Si una escuela piensa que un estudiante tiene una discapacidad, en ocasiones hay estrategias de intervención en el salón antes o durante el proceso de evaluación. A veces las intervenciones implementan un “equipo de apoyo al estudiante” (SST), por imponer un “plan de auxilio al estudiante” (SAP), o por una programa de cuatro niveles conocido como “sensibilidades a la instrucción” (RTI). En cuanto los SSTs, SAPs, y RTIs pueden ser útiles para identificar a estudiantes con discapacidades o con necesidad de instrucción específica erróneamente, escuelas todavía TIENENE QUE proveer una evaluación si es solicitada por los padres o guardianes o si las otras intervenciones no tienen éxito y la escuela todavía sospecha de una discapacidad.

Ejemplos de condiciones que hacen un estudiante elegible para servicio especializadas incluyen:

- Autismo
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad Intelectual
- Discapacidad Ortopédico
- Otra condición de salud como trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH)
- perturbación emocional grave
- discapacidades específicas del aprendizaje
- Impedimento de hablar o lenguaje
- Lesión cerebral Traumático
- Impedimento visual

Después de la evaluación, un grupo de profesiones y los padres/guardianes se reunieron para decidir si el niño esta elegible para servicios educacionales especializadas. Para ser elegible, un estudiante DEBE ser un niño con discapacidad, que significa:

- el niño tiene uno de las discapacidades reconocidas
- la discapacidad tiene un impacto negativa en su desempeño educacional; y
- el estudiante requiere instrucción diseñado específicamente para él/ella.

Un estudiante puede demostrar muchas áreas de elegibilidad, si el estudiante tiene más de una discapacidad. Si los padres o guardián no está de acuerdo con los resultados de la evaluación conducido por la sistema escolar, los padres o guardián tienen el derecho de conseguir una evaluación independiente (es decir, una evaluación realizada por una persona calificada que no sea empleado de la sistema escolar), y pagado por gastos públicos.

### **Equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP)**

Si el niño es elegible para servicios de educación especial, un grupo conocido por el Equipo del programa educativo individualizado (generalmente llamado un IEP por sus siglas en ingles) DEBE reunir para crear el IEP. El equipo DEBE estar constituido por:

- el estudiante (cuando sea apropiada);
- un padre o guardián del estudiante;
- por lo menos un maestro regular;
- por lo menos un maestro de educación especial;
- un representante del distrito escolar que está calificada para proveer o supervisar educación especial;
- un individuo que puede interpretar los resultados de la evaluación

Otros individuos que tienen conocimiento o pericia del estudiante también se puede incluir (es decir, el terapeuta, trabajador social, o doctor). Padres pueden llevar a las reuniones del equipo un defensor o alguien para tomar notas.

Las primeras dos reuniones – una para decidir si el estudiante sea elegible y la reunión del equipo IEP – usualmente se hace una a la vez.

La evaluación, determinación de elegibilidad, y creación del IEP (si es elegible el estudiante), DEBE realizarse dentro de los 90 posteriores a la recepción del mandato (es decir la solicitud de los padres o personal escolar.) SSTs, SAPs, y RTIs no cambian o extienden este requerimiento.

Antes de cada reunión del equipo, la escuela DEBE:

- comunicar con los padres o guardián para asegurar que él o ella tenga la oportunidad de asistir;

- calendarizar la reunión a una hora y en un lugar adecuado para los padres o guardián; y
- decir a los padres o guardián:
  - el propósito, lugar y hora de la reunión;
  - quien va estar presente;
  - que él o ella puede llevar a una persona más que tiene conocimiento o percía del estudiante.

### **Programa Educativo Individualizado (IEP)**

Un IEP es un plan para satisfacer las necesidades únicas de un estudiante. El IEP DEBE ser verdaderamente individualizada. Escuelas no pueden negar de proporcionar servicios a un estudiante con discapacidades si el estudiante en realidad necesita el servicio para lograr sus metas académicas. ¡La Falta de dinero no es una excusa válida! El IEP DEBE incluir:

- el desempeño actual del estudiante. Esta información usualmente se encuentra en los resultados de exámenes, tareas, evaluaciones y observaciones. Lo que dice acerca del “desempeño actual” DEBE incluir como la discapacidad del estudiante impacta a su involucramiento y progreso en el currículo general.
- metas que se puede lograr razonablemente en un año. Metas pueden ser académicas, dirigidas a necesidades sociales o del comportamiento, ser relacionado a necesidades físicas, o dirigirse a otras necesidades educacionales. Las metas DEBEN ser mensurables – DEBE poder saber objetivamente si el estudiante ha logrado las metas.
- metas que el estudiante razonablemente puede lograr en un año
- educación especial y servicios relacionados que se va a proveer al niño o en el interés del niño. Esto incluye ayudantes y servicios que necesita el niño para aprender en un salón normal al nivel máximo que sea apropiada. Servicios relacionados pueden incluir, pero no se limitan a: servicios de audiología, servicios del consejo, servicios médicos, terapia ocupacional, servicios de movilidad, consejos y entrenamiento de padres, terapia física, servicios de consejería de rehabilitación, servicios sociales, servicios de patología lingüística, y transportación. También puede incluir apoyo para personal de la escuela, como desarrollo o entrenamiento profesional.
- el nivel a cual el estudiante no participara con estudiantes sin discapacidades en las actividades regulares de la escuela en el salón y otras actividades de la escuela (es decir, cual porcentaje de tiempo el estudiante va estar fuera del clase regular para recibir servicios de educación especial).
- que modificaciones en la administración de exámenes va a necesitar el estudiante.
- cuando inician los servicios, con que frecuencia van a proveer servicios, donde serán provistos, y cuánto tiempo durarán.
- como van a medir el progreso del estudiante (es decir, observaciones, colección de datos, exámenes y valoraciones, entrevistas, muestras de tareas y portafolios, y revisión de tarea del clase y de la casa) y como los padres o guardián va estar informado del progreso.

Después de que el estudiante tiene 14 años, el IEP DEBE incluir los clases que él/ella necesita para lograr sus metas para después de la escuela.

Después de que el estudiante tiene 16 años, el IEP DEBE incluir los servicios de transición que se va a necesitar para preparar el estudiante para salir de la escuela. Los servicios de transición DEBE responder a las metas después de la secundaria relacionadas a entrenamiento, educación, empleo, y cuando apropiado, habilidades para vivir independientemente. Los servicios DEBEN tomar en cuenta las necesidades, fortalezas, habilidades, preferencias y intereses específicas del estudiante. Ejemplos de servicios de transición incluyen orientación, instrucción de destrezas para la vida independiente, y ayuda en conseguir una licencia de conducir, encontrando trabajo, terminando solicitudes para universidades, y adquisición de servicios y dispositivos tecnológicos de asistencia .

Por lo menos un año antes de que el estudiante cumpla 18 años, el IEP DEBE incluir un estado de cuenta que el estudiante ha sido informado de cualquier derechos que va tener cuando cumpla 18 años. Un estudiante puede tener un IEP hasta que cumple 21 años.

Un IEP viaje con el estudiante. Es decir si un estudiante cambia de escuelas o distritos escolares, el estudiante todavía tiene el derecho de mantener su IEP en efecto.

### **Educación Pública Gratis y Apropriada, en ingles Free, Appropriate Public Education (FAPE)**

Un estudiante con una discapacidad tiene el derecho a una “educación pública gratis y apropiada” (FAPE). Un FAPE significa que el estudiante DEBE, gratuitamente, tener sus necesidades académicas y funcionales únicas satisfechas y tener acceso al currículo general. Estudiantes con una discapacidad que han sido suspendidos o expulsados a largo plazo tienen el derecho de continuar recibiendo un FAPE que va a dejarle continuar participando en el currículo de educación general y progresar hacia lograr las metas puesto en el IEP.

### **Ambiente Menos Restringido, en ingles Least Restrictive Environment (LRE)**

Estudiantes con discapacidades tienen el derecho de recibir su educación en “el ambiente menos restringido” (LRE) Esto significa que las escuelas DEBEN educar a estudiantes con discapacidades en salones regulares con sus socios no discapacitados, en la escuela donde asistiera si no era discapacitada, al máximo nivel posible.

### **Revisión Anual**

El IEP del estudiante DEBE ser revisto por el Equipo por lo menos una vez año, o cada 365 días. Los padres o guardián pueden solicitar una revisión más frecuente si cree que el IEP necesita ser modificado. El IEP DEBE ser revistado como sea necesario durante cada reunión de revisión anual.

### **Reevaluación**

El estudiante tiene el derecho ser reevaluado por lo menos cada tres años. El propósito de la reevaluación es evaluar si el estudiante continua con una discapacidad y las necesidades educacionales de el/ella. Los padres o guardián puede solicitar una evaluación antes de que hayan pasado los tres años si él o ella cree que la razón de elegibilidad (la discapacidad) no es correcto o que debe haber una razón adicional de elegibilidad (otra discapacidad). Los padres o guardián también pueden elegir que no hagan la reevaluación.

### **Revisión de la Determinación de Manifestación (MDR)**

Un estudiante con un IEP tiene el derecho de una Revisión de la Determinación de Manifestación (MDR) dentro de 10 días escolares de cualquier decisión de cambiar la colocación del estudiante, con una transferencia a una escuela alternativa, suspensión a largo plazo, o expulsión. Cada vez que el estudiante no tenga acceso a una parte de sus servicios educacionales, sin importar la hora del día, cuenta con un día completo de cambio de colocación (como ser suspendido por parte del día o yendo a una terapia por parte del día).

Aun si el estudiante no tiene un IEP, un MDR todavía puede ser requerido si la escuela sabia de la discapacidad del estudiante. Una escuela se considera con conocimiento de una discapacidad si, antes del comportamiento que resulta en la suspensión:

- los padres o guardián del niño expresaron preocupación en escrito a un maestro o administrador que el niño tiene necesidad de una educación especial y servicios relacionados;
- los padres o guardián solicitan una evaluación del niño;
- el maestro del niño o otro personal del distrito expresa preocupaciones específicas acerca de los patrones de comportamiento que ha sido demostrado por el niño directamente al director de educación especial del distrito u otros supervisores en el distrito; o
- el comportamiento y desempeño educacional del estudiante claramente demuestra la necesidad de educación especial.

El propósito del MDR es que el Equipo responde a dos preguntas;

- ¿fue el comportamiento del estudiante causada por, o fue relacionado directamente y sustancialmente, al discapacidad del estudiante?; y
- ¿el comportamiento del estudiante fue resultado directo del fallo de la escuela en implementar un IEP?

Si la respuesta a cualquier de las dos preguntas previas es sí, entonces la colocación del estudiante en general no puede cambiar la colocación del estudiante y el estudiante DEBE regresar al lugar de cual fue removido. Sin embargo, si el comportamiento involucro una arma, drogas, o daño corporal grave, entonces el estudiante puede recibir suspensión de hasta 45 días escolares consecutivas sin tomar en cuenta si la respuesta de una de las preguntas arriba fue sí. Además, si el comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces el Equipo DEBE conducir evaluaciones de función y comportamiento (FBA) y crear un plan de intervención del comportamiento (BIP), o revisar y modificar (si es apropiada) el BIP, si una ya existe. Hay mas información a continuación acerca de FBAs y BIPs.

Si la respuesta a las dos preguntas previas es no, entonces la colocación del estudiante puede, generalmente, ser cambiada (es decir el estudiante puede ser suspendido o transferido a una escuela alternativa o otro programa). El estudiante todavía puede apelar la suspensión y DEBE recibir una Educación Publica Básica y Gratuita - FAPE. Hay más información previamente acerca del FAPE

### **Evaluación del Comportamiento Funcional - Funtional Behavioral Assessment (FBA)**

Una evaluación del Comportamiento Funcional (FBA) es útil porque ayuda al Equipo saber que está causando el comportamiento del estudiante y qué intervenciones se pueden usar para responderles. Un FBA debe informar la creación del un plan de intervención de comportamiento (Behavioral Intervention Plan – BIP). Hay mas información abajo acerca de los BIPs.

El FBA debe incluir observaciones, entrevistas, y revisión de información como mandados disciplinarios previos y registros de comportamiento de los maestros. El Equipo debe considerar preguntas como:

- ¿en qué escenarios ocurre el comportamiento?
- ¿hay algunos escenarios en los cuales no ocurre el comportamiento?
- ¿quién está presente cuando ocurre el comportamiento?
- ¿qué. actividades o interacciones ocurren inmediatamente antes del comportamiento?
- ¿normalmente que pasa inmediatamente después del comportamiento?
- ¿está intentando ganar atención o aceptación de un compañero, evitar instrucción y tareas difíciles, evitar materias de baja interés, u obtener otra cosa?

Un FBA DEBE ser creado si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. Hay mas información arriba acerca de las Revisión de la Determinación de la Manifestación (MDRs). Sin embargo, padres o guardianes pueden solicitar un FBA en cualquier momento.

### **Plan de Intervención de Comportamiento (BIP)**

Un plan de intervención de comportamiento (BIP) es una guía que el estudiante y escuela deben utilizar para crear metas y cambiar ciertos comportamientos negativos. El BIP esta creada con la información obtenida en la evaluación funcional de comportamiento (FBA). Hay mas información arriba acerca de los FBAs.

Los BIPs efectivos en vez de castigar deben;

- tener varias estrategias de intervención y apoyo;
- enfocarse en el niño entero;
- enseñar al niño mecanismos de hacer frente a los retos;
- ser proactivo y basada en las fortalezas;
- enseñar al niño mecanismos para controlarse;
- identificar apoyos o estrategias para mejorar el comportamiento (como maestros claramente explicando sus expectativas, modificar el lugar de asiento, adaptando el ritmo de instrucción, evitando exponer el estudiante a demoras largas, presentando una variedad de actividades, y dejando que el estudiante toma descansos);
- establecer pasos a tomar cuando ocurre el mal comportamiento; y
- identificar un adulto cariñoso para proveer el estudiante refuerzos positivos en la escuela.

El BIP debe incluir una descripción de;

- intervenciones probadas anteriormente y que tan bueno o no funcionaran en cambiar el comportamiento;
- el comportamiento que quiere cambiar;
- las intervenciones que van a utilizar, que incluyen quien va a estar involucrado en la implementación de las intervenciones
- procedimientos que seguirá cuando ocurre el mal comportamiento;
- como recolectara información acerca del comportamiento del estudiante;
- los cambios de comportamiento esperados;
- como medirán el éxito de las intervenciones;
- un calendario de cuando van a compartir información entre la escuela y la casa; y
- como va a manejar el comportamiento si llega a proporciones de crisis.

Un BIP también debe incluir:

- una lista de las fortalezas y habilidades del estudiante;
- información importante que puede tener impacto en el plan;
- una descripción del propósito y función del comportamiento indicado; y
- una descripción del comportamiento que va reemplazar el comportamiento no apropiado.

Los padres o guardianes pueden solicitar un BIP en cualquier momento, aun si el comportamiento del estudiante no es manifestación de su discapacidad. Hay mas información acerca de Revisiones de Determinaciones de Manifestación (MDRs) previamente. En el apéndice se encuentran ejemplos de formularios para solicitar FBAs y BIPs.

### **Planes del 504 (Sección 504 de la Acta de Rehabilitación del 1973)**

Un Plan Educativo Individualizado (IEP) es para un estudiante con una discapacidad que necesita instrucción especializada. Un plan de 504 es para un estudiante que tiene una discapacidad que no requiere instrucción especializada pero necesita la garantía que va a recibir acceso equitativo a educación y servicios públicos. Arriba hay más información acerca de IEPs. Hay más protecciones procesales para estudiantes con IEPs que hay para estudiantes con planes de 504.

Planes 504 están diseñados para asegurar que los estudiantes con discapacidades no sean discriminados y que tengan una respuesta adecuada a sus necesidades. Planes 504 generalmente son para los estudiantes que tienen una discapacidad que “limita sustancialmente uno o más de las actividades principales la vida.” Ejemplos de estas discapacidades incluyen pero no son limitadas a: diabetes, epilepsia, alergias, problemas de audición o de la vista, enfermedad del corazón, depresión, trastorno digestivo, o una enfermedad crónica. Actividades principales de la vida incluyen pero no son limitadas a: cuidarse, caminar, ver, hablar, sentar, pensar, aprender, respirar, concentrar, interactuar con otros, y trabajar. Planes 504 también puede ser implementado por una discapacidad temporal, como un brazo fracturado, que afecta a su capacidad de funcionar en la escuela.

Planes 504 generalmente son creados por un comité en la escuela del estudiante. El comité debe considera las marcas que gano el estudiante durante unos años pasados, reportes de los maestros, información de los padres o guardianes o otras agencias, marcas en exámenes, observaciones, reportes de comportamiento, registros de asistencia, y archivos médicos.

Un guardián DEBE recibir noticia antes de que evalúen a su hijo o que implementan un plan 504 para él/ella. Guardianes DEBEN recibir una copia del plan 504. Guardianes tienen el derecho a;

- solicitar una audiencia imparcial acerca de las acciones del distrito escolar acerca de la identificación, evaluación o colocación del estudiante; y
- someter una queja con el coordinador del plan 504 del distrito escolar.

Ejemplos de adaptaciones que puede ser parte de un plan 504 incluyen pero no son limitados a:

- libros de texto subrayados
- tiempo extra para las tareas o exámenes
- ayuda de compañeros para tomar notas
- planes de intervención para comportamiento
- horario de clases ajustado
- asistencia visual



- realimentación frecuente
- libros de texto extra para la casa
- instrucción apoyada por computadora
- letras de imprenta ampliadas
- el refuerzo positivo
- asignación de asiento preferido
- grabación de lecciones
- exámenes orales
- contratos individuales
- permiso para comer en el salón

Debe actualizar el plan 504 cada año

### Traducción

Al mínimo, el material DEBE estar en el idioma maternal del guardián, a menos que no sea posible hacerlo:

- una copia de garantías del procedimiento;
- el consentimiento para una evaluación;
- notificaciones (es decir, planes de evaluar o reevaluar, reuniones del Equipo y cambios en los servicios)

Abajo hay más información acerca de estudiantes que no dominan al idioma inglés.

### Discriminación por Discapacidad

Escuelas y distritos escolares no pueden discriminar en contra de un estudiante con discapacidades.

Ejemplos de la discriminación son:

- negación del acceso a programas y facilidades educacionales (es decir, un estudiante en silla de ruedas no puede llegar a su salón porque no hay una rampa; y
- negación de una educación público apropiada y gratis (FAPE) hay mas información arriba del FAPE

Si algún empleado de la escuela sabe que un estudiante con una discapacidad está siendo víctima por su discapacidad, pero la persona de la escuela no quiere actuar para terminar la victimización, se puede considerar que la escuela ha discriminado en contra del estudiante.

Si algún oficial de la escuela sabe de maltrato a un estudiante por su discapacidad de parte de los otros estudiantes, pero no actúa para parar el maltrato, se puede considerar que la escuela esta discriminando en contra del estudiante.

### Estudiantes con Dominio Limitado del Inglés y Quienes Están Aprendiendo Inglés

Escuelas DEBEN:

- identificar estudiantes que no dominan el inglés y evaluar su desempeño académico y sus habilidades del idioma; y
- tomar acción proactiva para proveer instrucción lingüística a estudiantes que no hablan inglés para que ellos puedan participar significativamente en la escuela.

Si no enseñan a un estudiante el inglés cuando no lo sabe el distrito, se esta discriminando al estudiante.

Programas de estudiantes de inglés – (English Language Learner-ELL) DEBEN ser:

- basado en teoría educacional sana;
- apoyado con personal y recursos adecuados; y
- ser evaluado y si es necesario modificado periódicamente.

Escuelas DEBEN proveer apoyo lingüístico para un estudiante con dominio limitado de inglés (Limited English Proficiency – LEP) y estudiantes que son estudiantes del inglés hasta que ellos desarrollan las destrezas lingüísticas para participar significativamente en los cursos regulares.

Hablar otro idioma no es una discapacidad. Escuelas no pueden calificar los estudiantes con dominio limitado con necesidad de educación especial solamente porque ellos están aprendiendo inglés.

## Estudiantes Inmigrantes a los Estados Unidos

Todos los niños viviendo en los Estados Unidos, sin importar su ciudadanía, tienen el derecho a asistir escuela. Escuelas no puede excluir niños por ser indocumentados o porque sus guardianes son indocumentados.

## Estudiantes que se Identifican como Lésbico, Gay, Bisexual, Transexual, Transgénero, Travesti, Intersexual o “queer” (LGBTTTIQ)

Escuelas públicas DEBEN remediar el abuso de estudiantes LGBTQ como acoso, maltrato, amenazas, injurias y daño físico.

Si un escuela permita grupos no curriculares a formar a la escuela, entonces DEBE dejar que los estudiantes LGBTQ o de Alianzas Heterosexual y Homosexuales (GSA) también forman un grupo. Un grupo no curricular es uno que no se relaciona directamente a la escuela o un clase. Por ejemplo si la escuela permite un grupo de estudios bíblicos, o un grupo de servicio a la comunidad, entonces la escuela DEBE permitir que un grupo LGBTQ o GSA forme también. Sin embargo, si una escuela solamente permite grupos relacionados a clases (grupos curriculares), como de matemática, la escuela puede prevenir que los estudiantes forman un grupo LGBTQ o GSA.

Empleados de la escuela no pueden compartir con nadie que un estudiante se identifica como LGBTQ sin el permiso del estudiante.

Escuelas no pueden prevenir estudiantes de:

- llevar un pareja del mismo género a los bailes;
- hablar de su orientación sexual francamente;
- ser “out” o revelar su sexualidad a todos; o
- utilizar ropa con arcoíris o con referencias al orgullo homosexual.

Sin embargo la escuela puede prohibir lenguaje lascivo, vulgar, obsceno y ofensivo (incluyendo ropa) además de lenguaje en contra de la misión educativa de la escuela. Abajo hay información de libertad de expresión esta abajo.

## Estudiantes Embarazadas o Estudiantes Padres

En general escuelas DEBEN tratar a las estudiantes embarazadas o con hijos de la misma manera que trata a los otros estudiantes. Escuelas no pueden discriminar por razones o condiciones relacionadas al embarazo, incluyendo parto, terminación de un embarazo, o falso embarazo. De hecho, escuelas DEBEN crear políticas para proveer ayuda y apoyo a animar los estudiantes embarazada o con hijos para quedarse en la escuela hasta que gradúan.

Estudiantes embarazadas y con hijos tienen el derecho a participar en eventos y actividades extra curricular como cualquier otro estudiante. La escuela no DEBE pedir una nota del doctor para participar en una actividad escolar, a menos que la escuela requiera una nota del doctor de todos los estudiantes con una condición que requiere tratamiento médico.

Escuelas están requeridas a dar a las estudiantes embarazadas los mismos servicios dado a un estudiante con una discapacidad temporal. Por ejemplo si ellos reciben ayuda en casa o clases de Internet, DEBEN proporcionar estos mismos servicios a estudiantes que son embarazadas o que no asisten a la escuela porque está embarazada.

Escuelas no pueden esforzar a una estudiante embarazada o con hijos a asistir cualquier programa diseñado para estudiantes embarazadas o con hijos (es decir clases de crianza de los hijos o escuelas alternativas). Las clases y actividades programadas específicamente para estudiantes embarazadas o con hijos DEBEN ser de la misma o mejor calidad de los demás programas y clases en esta escuela.

Si una estudiante embarazada o con hijos DEBE faltar escuela debido al embarazo u otras condiciones relacionadas al embarazo o debido a una enfermedad o citas medicas por su mismo o su hijo, la escuela DEBE excusar el ausencia por el periodo de tiempo que el doctor dice que es necesario. Escuelas DEBEN dejar que los estudiantes hagan la tarea, exámenes y proyectos que faltaron y si es necesario asignar a un maestro a la casa del estudiante.

### Estudiantes sin hogar

Un estudiante se considera sin hogar si él o ella no tienen una residencia fija de noche , regular o adecuada. Por ejemplo un estudiante puede ser considerado sin hogar si él o ella esta:

- viviendo en casa de otra persona después de haber perdido su casa;
- viviendo en un hotel, motel, trailer o campamento porque no tiene otro lugar de vivir;
- viviendo en una casa hogar;
- esta abandonada en un hospital;
- esperando adopción provisional sin un lugar permanente; o
- viviendo en un auto, parque, espacio publico, edificio abandonado, casa deficiente, estación de tren o camión, o un lugar parecido.

Estudiantes sin hogar tienen el derecho de asistir a la escuela con otros estudiantes, y no ser discriminados o apartado de los otros estudiantes basado en su circunstancia de vivienda.

Escuelas DEBEN matricular a estudiantes sin hogar inmediatamente, aun si los estudiantes no tienen todo el papeleo (inclusive registros médicos, registros escolares, prueba de residencia, y/o registros de inmunizaciones), y aun si hay desacuerdo acerca de matricular o no al niño.

Estudiantes sin hogar están permitidos a mantenerse en la escuela que asistían antes de perder su vivienda (conocido como “escuela de origen”) por todo el tiempo que se queda sin hogar. Escuelas DEBEN proveer estudiantes sin hogar con transportación a y de la escuela de origen.

Cada distrito escolar DEBE tener una persona designada como contacto o enlace a los niños y familias sin hogar. Esta persona es responsable de asegurar que los niños viviendo en el área estén matriculados y asistiendo la escuela. Cada estado DEBE tener un coordinador de servicios educativos para estudiantes sin hogar. Para encontrar esta persona puede visitar a <http://center.serve.org/hepnc/>.

### Libertad de Expresión

Estudiantes tienen la libertad de expresión en la escuela, cual incluye:

- expresión relacionada a temas controversiales (es decir la escuela no puede castigar a un estudiante por haber dicho algo solo porque es controversial, como temas de segregación escolar, embarazo de jóvenes, derechos homosexuales, guerra y política);
- expresión simbólica, como playeras, bandas, insignias, banderas, y otros; y
- acciones pacifistas, como piquetes o marchas, en cuanto las acciones no interrumpen la escuela.

Escuelas pueden limitar la libertad de expresión y castigar a estudiantes por expresión que:

- es vulgar, lasciva o de trastorno;
- es una amenaza real (es decir que hace una persona preocupada por su seguridad);
- es infamatorio;
- es obscena;
- anima otros a cometer actos de violencia;
- promueva actividades ilegales; o
- interfiere seriamente con el comportamiento apropiado en la escuela.

### **Volantes y Materiales Escritos**

Estudiantes tienen el derecho de llevar volantes y otras materiales escritos y distribuirles en la escuela. No necesitan permiso. Sin embargo, escuelas pueden limitar el lugar, la hora, y la forma de distribuir los materiales. Si los volantes o materiales contiene lenguaje que meterá al estudiante en problemas si

fuera hablada (puede ver los ejemplos arriba), entonces el estudiante puede meterse en problemas por distribuir estos materiales.

### **Periódicos y Publicaciones**

Si una escuela patrocina un periódico escolar, la escuela puede controlar ciertos aspectos del contenido del periódico. Si el periódico escolar es independiente (es decir, no patrocinada por la escuela), los estudiantes tienen el derecho a controlar por completo el contenido. Para periódicos que son independientes, los estudiantes no DEBEN tener permiso previo, pero la escuela puede castigar los estudiantes si contiene lenguaje que está en la lista de prohibiciones previa.

### **Acceso a Información**

Juntas escolares no pueden quitar libros de la biblioteca escolar porque no están de acuerdo la junta con las filosofías políticas, ideas religiosas, u opiniones expresadas en los libros. Escuelas pueden tener ciertos filtros en el Internet cuando los estudiantes están utilizando las computadoras de la escuela.

### **Expresión a través del Internet**

Estudiantes tienen el derecho a libertad de expresión cuando, mandando correo electrónico, creando un blog o sitio de web, o agregando información a un sitio de web. Sin embargo, estudiantes DEBEN seguir las reglas de la escuela cuando están utilizando las computadoras propias o de la escuela en el campus escolar y a veces pueden recibir un castigo por lenguaje en la lista prohibida arriba. Estudiantes también pueden recibir castigo (como suspensión) por expresión fuera del campus (como algo en Facebook) que tiene un impacto directo e inmediata en la seguridad u operación ordenada de la escuela.

### **Juramento a la Bandera**

No es obligatorio que los estudiantes se paren para decir el Juramento a la Bandera. La escuela no puede forzar a un estudiante a hacer el Juramento a la Bandera y no puede castigar a un estudiante por rechazarlo. Escuelas tampoco pueden requerir que los estudiantes no quieren hacer el Juramento a la Bandera.

### Libertad de Religión

Cada estudiante tiene el derecho de ejercer cada religión que él o ella escoja o ninguna religión. Estudiantes tienen el derecho de rezar y expresar sus propias creencias religiosas en la escuela.

Las escuelas DEBEN mantener neutralidad religiosa, para que todos los estudiantes puedan practicar cualquier religión con gusto. Escuelas no pueden avalar, patrocinar o requerir participación en ninguna religión o actividades religiosas específicas.

Escuelas NO DEBEN favorecer una religión (es decir que una religión es mejor de otra) o ofender a cualquier religión. Escuelas NO DEBEN organizar o lidiar en rezos (inclusive "rezos sin denominación"), pláticas de la Biblia, o lecturas de la Biblia. Escuelas son permitidas ofrecer clases que enseñan la historia, literatura, y cultura de varias religiones.

Escuelas son permitidas a poner muestras y tener celebraciones para días festivos de varias religiones. Sin embargo, escuelas no pueden mostrar una preferencia religiosa o promover la religión en general.

### Libertad de Asamblea

Estudiantes tienen el derecho a reunirse pacíficamente y asociarse libremente con otros, con el propósito de:

- empezar una organización de estudiantes;
- conducir reuniones y actividades en la escuela, si otros grupos no curriculares (es decir, grupos de estudio bíblica o de servicio) pueden utilizar los mismos comodidades escolares; y

- hacer acciones y demostraciones pacíficas a la escuela, si la actividad no interrumpe clases o actividades escolares.

### Libertad de la Discriminación Basada en la Raza u Origen Nacional

Escuelas no puede discriminar en contra de estudiantes o sus guardianes por su raza, color, u origen nacional. Ejemplos de discriminación incluyen:

- acoso por la raza
- segregación en la escuela; y
- negación de servicios a estudiantes pertenecientes a una minoría que no dominan el inglés.

El apéndice tiene más información acerca de enviar una queja por violaciones de los derechos civiles federales por discriminación de raza u origen nacional.

### Libertad de Discriminación de Género y Acoso Sexual

Escuelas no pueden discriminar en contra de un estudiante o su guardián por razones de género.

Escuelas DEBEN proteger estudiantes del acoso sexual. Acoso sexual es cualquier conducto no deseada que sea física o verbal basada en el sexo que hace un estudiante sentirse incomodo y o previene el aprendizaje del estudiante. Ejemplos incluyen:

- insultas, injurias, y chistes ofensivos basados en sexo;
- intimidación por palabras o acciones;
- contacto no deseados o apropiados;
- sentir que DEBE tener sexo o salir con alguien a la fuerza; y
- asalto o violación sexual.

La sección previa tiene información acerca de estudiantes embarazadas y con hijos. El apéndice tiene más información acerca de enviar una queja por la violación de los derechos civiles federales de discriminación por género.

### Libertad de Intimidación y Maltrato

Cada distrito escolar DEBE tener procedimientos y políticas para prevenir, intervenir, investigar, documentar, y reportar cualquier forma de acoso, intimidación, maltrato, y discriminación. Hay mas información arriba sobre intimidación a estudiantes con discapacidades y que se identifiquen como LGBTQ.

### Libertad de Cacheo e Incautación Irrazonable

Estudiantes tienen el derecho de ser libre de cualquier cacheo de sus personas e incautación irrazonable de sus pertenencias .

#### **Oficiales de la Escuela**

Oficiales de la escuela (es decir maestros y directores) y policías de la escuela (policía asignada por tiempo completo en las escuelas) solamente pueden hacer un cacheo de las pertenencias de un estudiante si tienen “sospecha razonable” que le hace creer que el estudiante tiene algo ilícito o algo no permitido en la escuela. Sospecha razonable DEBE basarse en hechos específicos e individualizado que hay una “posibilidad media” de que el estudiante tiene algo ilícito o no permitido. No puede ser basado en una adivinación o sospecha generalizada.

Oficiales escolares pueden buscar en los armarios, computadoras de la escuela, y otra propiedad de la escuela por cualquier razón (es decir, no necesitan una sospecho razonable).

## La Policía no escolar

Cuando un policía no escolar (es decir una que no trabaja tiempo completo en las escuelas) conduce un cacheo o cuando un policía no escolar pide a un oficial de la escuela conducir un cacheo, el cacheo solamente es legal si hay “causa probable.” Causa probable significa que la policía tiene evidencia específica que hay un “posibilidad sustancial” de que el estudiante tiene algo ilícito o ilegal. Si no hay causa probable y el estudiante no consiente a la búsqueda, el cacheo es ilegal. Abajo hay información acerca del consentimiento.

### Consentimiento

Estudiantes tienen el derecho a negar a los oficiales de la escuela y de la policía que piden permiso hacer una búsqueda en el estudiante o sus pertenencias. Si un estudiante dice “no,” la búsqueda NO DEBE pasar a menos que hay sospecho razonable o causa probable por el cacheo.

### Esfera de Acción

Cacheos a estudiantes DEBEN ser razonables en la esfera de acción o ámbito. En otras palabras, los oficiales de la escuela DEBEN hacer el cacheo de manera razonable. Esto significa que la búsqueda que hacen DEBE ser relacionada al objetivo de la búsqueda. Para determinar si las búsquedas se están realizando razonablemente se deben tomar en cuenta los factores siguientes:

- edad del estudiante;
- pasos tomados por los oficiales de la escuela o de la policía antes del cacheo;
- que tan intrusivo fue el cacheo (es decir si hicieron quitarse la ropa el estudiante);
- el interés de la escuela en encontrar algo ilegal o no autorizado (es decir, que tan grave era la sospecha actividad ilegal o violación de las reglas).

### Incautación

Si durante un cacheo, un oficial de la escuela o de la policía encuentra algo ilegal o no permitido, él o ella lo puede quitarlo o (encuártalo) del estudiante. Cualquier evidencia encuartada puede ser utilizada en contra de estudiantes en procedimientos de delincuencia o criminales y en una audiencia disciplinaria de la escuela (es decir una apelación de suspensión).

### La Libertad de Incriminarse (Interrogaciones)

Estudiantes tienen el derecho de ser libre de auto-incriminación. En otras palabras, ellos no DEBEN chivatear a sí mismo cuando están bajo sospecha de haber cometido algún delito o cuando están acusados de cometer un delito.

### Avisos de *Miranda*

Cualquier estudiante con menor a 18 años que está “bajo la custodia” de un oficial de la policía, inclusive un policía de la escuela) DEBE recibir, el aviso de *Miranda*, antes de una interrogación- es decir que:

- él o ella tiene el derecho de no responder;
- cualquier enunciación hecho por él o ella puede ser utilizada en su contra;
- él o ella tiene derecho de un padre, guardián o custodio, en adición a un abogado, presente durante una interrogación;
- un abogado será asignado para el estudiante si él o ella lo quiere y no tiene representación.

Si un estudiante tiene 13 años o menos, no admisión o confesión “bajo la custodia” puede ser utilizado en su contra en el corte a menos que la admisión o confesión fue hecha en frente de su padre, guardián, custodio, o abogado. En otras palabras, un estudiante que tiene 13 años o menos no puede ceder el requerimiento de tener un padre, guardián o custodio presente.

Si el estudiante tiene 14 años o más no hay un requisito legal que un padre, guardián o custodio está presente si el menor decide hacer una declaración “bajo custodia”, solamente cuando el estudiante recibió el aviso de su derecho de tener un padre, guardián, custodio, en adición a un abogado, presente.

Sin importar la edad, interrogaciones “bajo la custodia” de la policía DEBEN parar si el estudiante hace una indicación que él o ella ya no quiere responder a mas preguntas.

### **“Bajo la Custodia”**

Para que una interrogación sea considerada “bajo custodia,” las preguntas DEBEN ser;

- hechas por un policía;
- en la presencia de un policía; y/o
- por el mando de un policía (es decir un policía manda a un principal a cuestionar a un estudiante y compartir las respuestas).

No hay una definición fija de “bajo custodia.” Si un estudiante se considera “bajo custodia” depende de las circunstancias alrededor de la interrogación. Un estudiante esta “bajo custodia” si él o ella ha sido arrestado o si sus libertades han sido quitados de una manera significativa. Si un estudiante esta “bajo custodia” depende en factores que pueden incluir:

- la edad del estudiante
- quien esta haciendo las cuestiones (es decir, un administrador de la escuela o un policía);
- cuanto tiempo duro la interrogación;
- donde hizo la interrogación (es decir, en un cuarto con la puerta cerrada con llave):
- si el estudiante estaba esposado o restringido de alguna forma; y
- si el estudiante fue informado de su derecho de salirse de allí.

### **La Libertad de la Fuerza Excesiva**

Estudiantes tienen el derecho de ser libres de la fuerza excesiva. Fuerza excesiva no está definida exactamente. En general se lo considera más de la fuerza mínima que necesaria para lograr un propósito legítimo.

El personal de la escuela (es decir maestros y administradores) pueden usar fuerza razonable con un estudiante cuando sea necesario en las circunstancias dadas como:

- impedir un trastorno que amenaza el daño a otras personas;
- tomar posesión de una arma;
- para la autodefensa.

## SOLUCIONES

Distritos escolares y escuelas no siempre seguirán las leyes y políticas. Es importante que los estudiantes y sus guardianes defiendan sus derechos cuando la escuela no actúa conforme las leyes. Lo que sigue son algunas maneras que los estudiantes y sus guardianes pueden remediar violaciones de sus derechos. Estudiantes y guardianes deben comunicarse con un abogado si necesitan apoyo. Abajo hay una lista de recursos legales gratuitos.

### Reunir con el Principal y Maestros

Si los derechos de un estudiante o su guardián han sido violados, un buen paso primero es tener una reunión con el principal para resolver el problema rápido y cordialmente. Hay un ejemplo de una carta para pedir una reunión en el apéndice.

### Reunir con un Diputado de la Junta Escolar

Todos los ciudadanos en Carolina del Norte están representados por lo menos por un diputado elegido localmente en la junta escolar. Estudiantes y sus guardianes pueden pedir una reunión con su diputado local de la junta escolar para hablar de sus preocupaciones y pedir ayuda. Usualmente los diputados de la junta escolar y su información de contacto se encuentran en el sitio del web del distrito escolar.

### Agravios

Cada distrito en Carolina del Norte DEBE tener una política de recibir agravios. Los estudiantes o sus guardianes pueden meter un agravio por cualquier violación de una ley o política por un empleado del distrito escolar. El apéndice tiene más información acerca de agravios y ejemplos de formularios.

### Queja a Asuntos Internos

Un estudiante que está maltratado por un policía puede meter una queja con la organización empleador del oficial (es decir, el departamento de sheriff o departamento de policía). Agencias del orden público tienen departamentos de asuntos internos que investigan los incidentes de violación de ley y mala conducta de oficiales. En el apéndice hay un formulario para quejas a asuntos internos.

### Petición a la Oficina de Audiencias Administrativas

Decisiones y acciones relacionado a las leyes de educación especial pueden ser apeladas a través de meter una petición (a veces llamada una "petición del proceso debido") en la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH). OAH es una agencia independiente cuasi-judicial que fue establecida con el propósito de proveer Jueces de Leyes Administrativas (ALJ's) a presidir en casos contestados de leyes administrativas. El apéndice tiene más información de una petición OAH y un formulario.

### Queja a la Oficina de Derechos Civiles - Office for Civil Rights (OCR)

Estudiantes discriminados por su género, raza, origen nacional, edad, o discapacidad puede someter una queja a la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos. OCR está encargado de hacer cumplir las leyes civiles que prohíban discriminación en programas o actividades que reciben fondos del Departamento de Educación. Cada distrito escolar en Carolina del Norte recibe esta ayuda federal. El apéndice tiene más información de las quejas del OCR y un formulario ejemplo del formulario para hacer la queja.



## Quejas al Departamento de Instrucción Público - Department of Public Instruction (DPI)

Un estudiante con una discapacidad cuyos derechos han sido violados, puede meter una queja con del Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte (DPI), División de Niños excepcionales.

### Petición para una Revisión Judicial

La rama judicial del gobierno tiene la autoridad y deber de proteger a los derechos legales de los estudiantes. Estudiantes y sus guardianes pueden enviar peticiones para que revisen un caso un juez de su corte superior local o en el corte federal de su región del estado, depende del caso. Por ejemplo, estudiantes que están suspendidos de la escuela a largo plazo pueden apelar la decisión de la junta escolar de sostener la suspensión a través de meter una petición para una revisión judicial en corte superior local. El apéndice tiene más información acerca de peticiones para revisión judicial y un ejemplo del formulario para utilizar en las apelaciones de suspensiones y expulsiones.

### Comuníquese con los Medios de Comunicación

Estudiantes y guardianes pueden intentar expresar su preocupación al público a través de comunicar con los medios de comunicación (es decir estaciones de televisión y radio y periódicos) por cartas al editor, artículos editoriales o comunicado a un reportero para pedir que escriba un artículo. También pueden compartir sus historias a través de medios populares como Blogs, Twitter, Facebook y YouTube.

## CONSEJOS

**Lea esta guía entera. ¡Conozca sus derechos, soluciones y recursos!**

**Lea cuidadosamente las políticas locales**, incluyendo las políticas de la junta escolar. Mantenga una copia para su referencia en el futuro.

**Documentar todo** en escrito. Por ejemplo, si usted solicita una reunión, servicio o registros, hazlo en escrito, pon la fecha y mantener una copia para sus archivos.

**Haz muchas preguntas y tomar notas detalladas** durante reuniones y discusiones y el nombre de la persona con quien hablo. Si es posible mandar una carta a la escuela para confirmar lo que hablaron.

**Mantenga archives completos.** Crear un lugar, una carpeta, encuadernador, o caja donde mete todos los documentos de la escuela (es decir, cartillas escolares, cartas de la escuela, guías estudiantiles, y evaluaciones), copias de los documentos que usted ha dado a la escuela, y todas sus notas de reuniones y llamadas telefónicas.

**Escuche bien a toda la información de la escuela.**

**Sea parte de una solución.** Ayuda a maestros, consejeros, y administradores a llegar a un acuerdo o plan de resolver los problemas y asegurar el éxito del estudiante.

**Demuestra el respeto y recibe respeto.** Demuestra respeto a través de ser puntual, cortés, y firme para que le tomen en serio.

**Intente controlar sus emociones.** Si se siente molesto o enojado durante una reunión, pide un descanso para caminar o llama a un amigo. Si está llorando o gritando a los empleados de la escuela será menos probable que ellos le escuchen y entiendan lo que está diciendo.

**Pide y revisen todos los registros escolares cada año.**

**No dude en pedir ayuda.** Lleve a alguien consigo a las reuniones en la escuela. Muchas veces hay personas en la comunidad que ayudan a los guardianes tratar con las escuelas. Diga a la escuela de antemano que va a llevar la persona. En la mayoría de las reuniones van estar muchos empleados presente, entonces le puede ayudar sentirse cómodo no estar tan solo. También esa persona va a ser testigo de lo que paso si hay una disputa de los hechos de lo que paso en la reunión. Si la persona es un defensor entrenado en educación que sabe las reglas de la escuela, él o ella puede ofrecer sugerencias en la reunión o decir cuando la escuela no está cumpliendo con las reglas. Por fin, tener una tercera parte usualmente ayuda a mantener el enfoque de la reunión y asegurar que es productiva. Más abajo hay recursos de apoyo y una lista de organizaciones con defensores.

**Visite las clases y conozca los maestros, administradores y personal de apoyo** al principio del año escolar. Deja saber la escuela que a usted importa lo que pasa en la escuela y que usted va a ser involucrado. Toma el teléfono y dirección de correo electrónico de los maestros y manténgalos en sus archivos. Asiste a conferencias de padre-maestro y otros eventos de la escuela.

**Manténgase informado de las áreas y desempeño.**

## RECURSOS CON INFORMACION DE DERECHOS ESTUDIANTILES

Estado	Nacional
Advocates for Children's Services <a href="http://www.legalaidnc.org/acs">www.legalaidnc.org/acs</a>	American Civil Liberties Union <a href="http://www.aclu.org">www.aclu.org</a>
American Civil Liberties Union of NC <a href="http://www.acluofnorthcarolina.org">www.acluofnorthcarolina.org</a>	Dignity in Schools <a href="http://www.dignityinschools.org">www.dignityinschools.org</a>
Council for Children's Rights <a href="http://www.cfcrights.org">www.cfcrights.org</a>	Lambda Legal <a href="http://www.lambdalegal.org">www.lambdalegal.org</a>
Disability Rights NC <a href="http://www.disabilityrightsn.org">www.disabilityrightsn.org</a>	National Dissemination Center for Children with Disabilities <a href="http://nichcy.org">http://nichcy.org</a>
Duke Children's Law Clinic <a href="http://www.law.duke.edu/childedlaw">www.law.duke.edu/childedlaw</a>	National Juvenile Defender Center <a href="http://www.njdc.info">www.njdc.info</a>
Exceptional Children's Assistance Center <a href="http://www.ecac-parentcenter.org">www.ecac-parentcenter.org</a>	National Women's Law Center <a href="http://www.nwlc.org">www.nwlc.org</a>
NC Department of Public Instruction <a href="http://www.ncpublicschools.org">www.ncpublicschools.org</a>	U.S. Department of Education <a href="http://www.ed.gov">www.ed.gov</a>
NC Juvenile Defender <a href="http://www.ncids.org/JuvenileDefender">www.ncids.org/JuvenileDefender</a>	Wrightslaw <a href="http://www.wrightslaw.com">www.wrightslaw.com</a>

## ORGANIZACIONES DE APOYO

### Legales

Advocates for Children's Services  
919-226-0052  
[acsinfo@legalaidnc.org](mailto:acsinfo@legalaidnc.org)  
[www.legalaidnc.org/acs](http://www.legalaidnc.org/acs)  
Estatal

ACLU of NC  
919-834-3390  
[aclu@nc.rr.com](mailto:aclu@nc.rr.com)  
[www.acluofnorthcarolina.org](http://www.acluofnorthcarolina.org)  
Estatal

Council for Children's Rights  
704-372-7961  
[info@cfcrights.org](mailto:info@cfcrights.org)  
[www.cfcrights.org](http://www.cfcrights.org)  
Charlotte-Mecklenburg

Disability Rights NC  
919-856-2195  
[info@disabilityrightsncc.org](mailto:info@disabilityrightsncc.org)  
[www.disabilityrightsncc.org](http://www.disabilityrightsncc.org)  
Estatal

Duke Children's Law Clinic  
919-613-7169  
[www.law.duke.edu/childedlaw](http://www.law.duke.edu/childedlaw)  
Raleigh-Durham-Chapel Hill

Legal Aid of North Carolina  
1-866-219-5262  
[www.legalaidnc.org](http://www.legalaidnc.org)  
Estatal

NC Central University, Juvenile Law Clinic  
919-530-5245  
[nmpare@nccu.edu](mailto:nmpare@nccu.edu)  
<http://law.nccu.edu/clinics/juvenile-law/>  
Raleigh-Durham-Chapel Hill

NC Justice Center, Centro de Justicia de Carolina  
919-856-2570  
[contact@ncjustice.org](mailto:contact@ncjustice.org)  
[www.ncjustice.org](http://www.ncjustice.org)  
Estatal

Pisgah Legal Services  
828-253-0406  
[info@pisgahlegal.org](mailto:info@pisgahlegal.org)  
[www.pisgahlegal.org](http://www.pisgahlegal.org)  
Oeste de Carolina del Norte

UNC Center for Civil Rights  
919-843-3921  
[civilrights@unc.edu](mailto:civilrights@unc.edu)  
[www.law.unc.edu/centers/civilrights](http://www.law.unc.edu/centers/civilrights)  
Estatal

### Otros

Action for Children NC  
919-834-6623  
[admin@ncchild.org](mailto:admin@ncchild.org)  
[www.ncchild.org](http://www.ncchild.org)  
Estatal

Coalition of Concerned Citizens for African  
American Children  
[ccaac\\_aacca@yahoo.com](mailto:ccaac_aacca@yahoo.com)  
[www.ccaac.com](http://www.ccaac.com)  
Condado de Wake

Exceptional Children's Assistance Center  
1-800-962-6817  
[ecac@ecacmail.org](mailto:ecac@ecacmail.org)  
[www.ecac-parentcenter.org](http://www.ecac-parentcenter.org)  
Estatal

NC NAACP  
919-682-4700  
[execdirnaacpnc@gmail.com](mailto:execdirnaacpnc@gmail.com)  
[www.naacpnc.org](http://www.naacpnc.org)  
Estatal

Parents Supporting Parents  
336-210-5608  
[psp.org@triad.rr.com](mailto:psp.org@triad.rr.com)  
[www.parents-supporting-parents.org](http://www.parents-supporting-parents.org)  
Condado de Guilford

# APPENDICE

De: Carta para Pedir Reunión con el Director

Nombre del Estudiante	
Escuela del Estudiante	
Nombre del Padre/Guardián	
Dirección del Padre/Guardián	
Teléfono del Padre/Guardián	
E-mail del Padre/Guardián	

Estimado Director:

Me gustaría reunir con usted para hablar acerca de:

Favor de comunicarse conmigo lo más pronto que sea conveniente para usted para arreglar la hora y lugar para reunir con usted.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha entregada al Director

## Antecedentes: Agravios

### **¿Que es un agravio?**

Un agravio es una queja escrita acerca de las acciones del personal de la escuela. Los estudiantes y sus padres o guardianes pueden someter un agravio. Cada distrito escolar en Carolina del Norte DEBE tener un proceso de agravios. Estudiantes y sus padres y guardianes deben asegurar que leen cuidadosamente las políticas locales de agravios.

**¿Cuándo debe someter un agravio?** Si un padre o guardián cree que el personal de la escuela ha violado, mal puesto, o mal interpretado una ley o política, él/ella puede someter un agravio. Muchas quejas puede resolverse informalmente a través de hablar directamente con un maestro o Director, pero cuando estos pasos no funcionan, el proceso formal explicado arriba es disponible.

Este proceso de agravios no es apropiado para “quejar” de una suspensión o expulsión, que debe ser apelado con el proceso escrito en la guía y el proceso de la Junta Directiva Escolar local.

### **¿Que información debe incluir en el agravio?**

- el nombre de la persona de la escuela quien hizo la decisión o acción que causó la queja;
- la decisión o acción que hizo la persona que fue la causa de la queja;
- cualquier política de la Junta Directiva Escolar, ley estatal o federal, regulación estatal o federal, o política o procedimiento de la junta de Educación Escolar Estatal que el padre/guardián o estudiante cree ha sido mal aplicado, mal interpretado o violado; y
- la resolución específica o acción correctiva deseada (es decir que el padre/guardián y o estudiante quiere que pase como resultado de las acciones del personal).

### **¿Generalmente cual es el proceso de agravios? (l proceso puede variar de un distrito al otro.)**

- **Someter:** Debe someter el agravio lo más pronto posible después del incidente y DEBE someter dentro de 30 días desde pasa el incidente sujeto de la queja. Si someta el agravio después de que ha pasado 30 días después del incidente, la escuela puede, pero no está requerido tomar ningún acción adicional
- **Conferencia:** Después de recibir el agravio, el Director DEBE arreglar, entre cinco (5) días escolares, una reunión o conferencia con la persona que metió el agravio.
- **Decisión del Director:** Después de la reunión o conferencia el Director DEBE dar su decisión escrita acerca del asunto a la persona que hizo la queja dentro de cinco días escolares.
- **Apelación al Superintendente:** Si el estudiante o padre/guardián no quedan satisfechos con la decisión, él/ella puede apelarla con el superintendente. La apelación DEBE hacer dentro de cinco días escolares después de recibir la decisión escrita del Director.
- **Decisión del Superintendente:** De una vez que el superintendente recibe la apelación, él/ella DEBE revisarlo dentro de cinco días escolares. Sin embargo, si el superintendente determina que mas investigación esta necesario, él/ella puede tener 15 días adicionales para investigar. Después de completar la revisión, el superintendente DEBE dar el estudiante o padre/guardián una decisión dentro de 10 días escolares.
- **Apelar a la Junta de Educación:** Si no resuelva el agravio el superintendente, lo puede apelar en escrito a la junta de educación. La apelación escrita DEBE hacer dentro de 10 días escolares después de recibir la respuesta escrita del superintendente.
- **Decisión de la Junta:** La consideración de la Junta de la apelación del agravio se hace en una sesión cerrada y es limitada al archivo escrito (es decir la apelación al Director y superintendente, su respuesta, y otros documentos relacionados a la suspensión), a menos que la junta determina que información adicional es necesario. Generalmente no hay una audiencia o reunión. La junta debe afirmar, reversar, o modificar la decisión del superintendente. La junta DEBE dar el estudiante o padre/guardián una decisión final, escrita dentro de 30 días de la sesión.

Si la escuela no cumple con los periodos de tiempo u otros procedimientos, el padre/guardián debe avanzar el agravio al próximo nivel. Por ejemplo, si un padre/guardián mete un agravio con un Director y el Director no responde dentro de cinco días escolares, el padre/guardián puede meter una apelación con el superintendente inmediatamente.

## Formulario: Agravio al Director

Nombre del Estudiante	
Escuela del Estudiante	
Nombre del Padre/Guardián	
Dirección del Padre/Guardián	
Teléfono del Padre/Guardián	
E-mail del Padre/Guardián	

Fecha del Incidente	
Lugar del Incidente	
Nombre del Empleado(s) Que Cometió la Violación(es)	
Leyes o Políticas Violadas	

Descripción Detallada del Incidente:

Acción Correctiva Esperada:

Yo pido una conferencia con usted para hablar de este agravio y buscar una resolución al problema. Favor de comunicarse conmigo con la fecha, hora y lugar para la conferencia para hacer dentro de los próximos cinco días escolares.  
Gracias.

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha entregada al Director



## Formulario: Apelación de Agravio al Superintendente

\*AGREGAR UNA COPIA DEL AGRAVIO ORIGINAL AL DIRECTOR Y LA RESPUESTA ESCRITA DEL DIRECTOR.

Nombre del Estudiante	
Escuela del Estudiante	
Nombre del Padre/Guardián	
Dirección del Padre/Guardián	
Teléfono del Padre/Guardián	
E-mail del Padre/Guardián	

Fecha del Incidente	
Fecha que Sometió el Agravio	
Fecha de Conferencia/Reunión	
Fecha de respuesta del Director	

No estoy satisfecha con la respuesta del Director de la queja porque:

Favor de revisar esta apelación del agravio dentro de cinco días escolares y mándame una respuesta escrita dentro de 10 días después de completar la revisión.  
Gracias.

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha de Entrega al Superintendente

## Formulario: Apelación del Agravio a la Junta de Educación

\* AGREGA UNA COPIA DEL AGRAVIO ORIGINAL AL DIRECTOR, LA RESPUESTA ESCRITA DEL DIRECTOR, LA APELACION AL SUPERINTENDENTE Y LA RESPUESTA ESCRITA DEL SUPERINTENDENTE.

Nombre del Estudiante	
Escuela del Estudiante	
Nombre del Padre/Guardián	
Dirección del Padre/Guardián	
Teléfono del Padre/Guardián	
E-mail del Padre/Guardián	

Date of Incidente	
Fecha del Agravio	
Fecha de Conferencia	
Fecha de Respuesta del Director	
Fecha del Apelación al Superintendente	
Fecha de la respuesta del Superintendente	

No estoy satisfecha con la respuesta del superintendente del agravio porque:

Favor de revisar esta apelación dentro de cinco días escolares y mandarme una respuesta dentro de cinco días escolares.

Gracias.

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha de Entrega a la Junta de Educación

Formulario: Queja al Departamento de Asuntos Internales a la Policía o Sheriff Local

\* SOMETE UNA COPIA DE ESTE FORMULARIO AL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNALES.

**Estudiante:**

Nombre Completo	
Escuela	
Edad	
Nivel Escolar	

**Padre/Guardiana:**

Nombre Completo	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

**Oficial de Ley:**

Nombre	
Agencia	
Numero del Ficha	

**Incidente Involucrando los Oficiales de Ley:**

Fecha	
Hora	
Ubicación	

**Agrega páginas adicionales si sea necesario.**

**Testigo 1:**

Nombre Completo	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

**Testigo 2:**

Nombre Completo	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

**Agrega páginas adicionales con nombres e información de contacto de otros testigos si sea necesario.**

**El oficial de ley violo mis derechos o los derechos de mi estudiante de ser libre de: (Marque todos que aplican)**

- Revisión y saqueo no razonable
- Incriminarse
- Maltrato
- Acoso sexual
- Fuerza Excesiva (es decir, uso de TASERs, herida física)
- Discriminación

**Describe cualquier otra violación o mal conducto.**

**Escribe una descripción detallada del/los incidente(s):**

**Agrega o encierre cualquier otra evidencia del maltrato o mal conducto, como video, fotos, y declaraciones de testigos.**

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha Sometida a Asuntos Internales

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/guardián

Formulario: Solicitud de una Evaluación para Determinar la Elegibilidad para Servicios de Educación Especial

Nombre del Estudiante	
Escuela de Estudiante	
Nombre del Padre/Guardián	
Dirección del Padre/Guardián	
Teléfono del Padre/Guardián	
Correo electrónico del Padre/Guardián	

Estimado Director:

Yo pido que mi estudiante sea evaluado para determinar si él/ella es un niño con discapacidades para ser elegible para recibir servicios de educación especiales. Creo que mi estudiante es elegible porque él/ella:

Favor de comunicarse conmigo dentro de los siguientes 10 días escolares para arreglar una cita con ustedes para hablar del proceso y para que yo firme cualquier papeleo necesario para que puedan responder a las necesidades de mi niño lo más pronto posible. También favor de aceptar esta Solicitud como permiso escrito de evaluar mi niño.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha Sometida al Director

Formulario: Solicitud de una Programa de Educación Individualizado (IEP)

Nombre del Estudiante	
Escuela de Estudiante	
Nombre del Padre/Guardián	
Dirección del Padre/Guardián	
Teléfono del Padre/Guardián	
Correo electrónico del Padre/Guardián	

Estimado Director:

Me gustaría reunir con el equipo del Programa de Educación Individualizado para hablar del siguiente:  
(Marque todas las que correspondan todos que apliquen.)

- Asuntos de comportamiento
- Asuntos académicos
- Área de elegibilidad/discapacidad
- Maestro(s)
- Servicios de educación especial
- Servicios relacionadas
- Acomodaciones
- Otro: \_\_\_\_\_

Información adicional:

Favor de hacer que alguien me comunique dentro de los siguientes 10 días escolares para establecer una cita para una reunión del equipo del IEP.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha Sometido al Director

Formulario: Solicitud por una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA) y un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP)

Nombre del Estudiante	
Escuela de Estudiante	
Nombre del Padre/Guardián	
Dirección del Padre/Guardián	
Teléfono del Padre/Guardián	
Correo electrónico del Padre/Guardián	

Estimado Director:

Me gustaría que el equipo del IEP de mi estudiante haga una evaluación de comportamiento funcional (FBA) y después creen un plan de intervención de comportamiento (BIP). Creo que mi estudiante necesita un FBA y BIP porque e/ella ha recibido: (Marque todos que apliquen)

- Mandados a la oficina o reportajes múltiples
- Detenciones múltiples
- Mandados a suspensión dentro de la escuela (ISS) múltiples
- Suspensiones del bus múltiples
- Suspensiones a corto-plazo múltiples
- Término de suspensión a largo plazo o una suspensión de 365 días.
- Otro: \_\_\_\_\_

Información Adicional:

Favor de hacer que alguien se comunique conmigo dentro de los siguientes 10 días escolares con una posible fecha, hora y local para una reunión del equipo de IEP.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha Sometido al Director

## Antecedentes: Peticiones para la Oficina de Juicios Administrativas - Office of Administrative Hearings (OAH)

### **¿Que es la Oficina de Juicios Administrativas (OAH)?**

OAH es una agencia independiente – cuasi-judicial que provee Jueces de Leyes Administrativas (ALJs) a presidir en los procedimientos de leyes administrativos. En otras palabras ALJs proveen una revisión imparcial de las decisiones de agencias del estado, incluso de las decisiones de equipos de IEP. Para más información, visite [www.ncoah.com](http://www.ncoah.com).

### **¿Para qué se somete una petición en OAH?**

Decisiones del Equipo de Programa Educativo Individualizado (IEP) pueden ser apelados a través de una petición en OAH (conocido como “petición de proceso debido”). Ejemplos de asuntos que podrían resultar en una petición incluye cuando un padre no está de acuerdo con:

- los resultados de una evaluación para determinar elegibilidad para servicios de educación especial;
- la asignación educacional a una estudiante en educación especial o servicios relacionados;
- si un estudiante recibe una educación publica gratis y apropiado; y/o
- el resultado de una revisión de la determinación de manifestación.

### **¿Cuándo DEBO enviar una petición en OAH?**

La petición TIENE QUE ser enviada dentro de un año después de que el padre/guardián se ha enterado de la violación o acciones a raíz de la queja. Sin embargo, la limitación de un año no aplica si un padre/guardián no pudo cumplir con la fecha de entrega porque la escuela o Equipo IEP no ha cumplido con sus obligaciones, o cuando la escuela o Equipo IEP no provee al padre/guardián con la información que fue requerido divulgar bajo ley.

### **¿Cómo someto una petición?**

- Completar la petición abajo.
- Saque cuatro copias de la petición, en adición al original.
- Mande la petición original y una copia al:  
Office of Administrative Hearings  
6714 Mail Service Center  
Raleigh, NC 27699-6714
- Guarda una copia para sus archives personales.
- Manda o entregarle personalmente al superintendente local.
- Envía por fax o manda una copia al (919-807-3243):  
N.C. Department of Public Instruction  
6356 Mail Service Center  
Raleigh, NC 27699-6356

### **¿Qué pasa después de que someto una petición?**

El distrito escolar tiene 15 días después de recibir la petición para reunir (llamada una “reunión de resolución”) con usted para hablar de los asuntos contenido en la petición y para intentar resolver la disputa. En la reunión, los miembros relevantes del Equipo IEP debe ser presente, además de una personal de la junta directiva escolar cual tiene la autoridad de tomar decisiones del parte de la junta. La junta no puede ser representada por un abogado a menos que usted está representado por un abogado. Usted y el sistema escolar pueden ponerse de acuerdo por escrito de no tener una “reunión de resolución.” Si una resolución no puede se puede realizar dentro de 30 días de que reciba la petición el superintendente local, puede tener una audiencia (conocido como “audiencia para caso contestado”).

### **¿Que pasa si mi niño ha sido suspendido o expulsado?**

Si usted está apelando una decisión de la revisión de la determinación de manifestación (MDR), entonces el proceso mueve mucho más rápido. La audiencia del OAH tiene que realizar dentro de 20 días después de que recibe la petición del padre/guardián, y el oficial de la audiencia tiene que tomar una audiencia dentro de 10 días después de la audiencia. La reunión de resolución mencionada previamente tiene que realizarse dentro de los siguientes siete días posteriores de que la escuela reciba la petición.



### **¿Qué pasa si la asignación de mi niño ha sido cambiada?**

Si está apelando un cambio de asignación (es decir, su niño fue cambiado a un salón de recursos a un salón de educación normal), usted tiene el derecho que su niño quede en su asignación actual mientras usted apela a OAH.

### **¿Dónde van a hacer la audiencia?**

La audiencia DEBE hacerse en el condado donde el niño está matriculado, a menos que las dos partes estén de acuerdo de tenerlo en otro lugar de proceso.

### **¿Qué pasa en la audiencia?**

La audiencia es muy parecida a un juicio en la corte pero sin un jurado. En la audiencia, el estudiante y padre/guardián tiene el derecho a:

- presentar evidencia de los asuntos relevantes;
- tener representación de un abogado;
- mandar citación a un testigo o a evidencia documentaria (es decir, pedir que el juez ordena que ciertos testigos y documentos sean presentado en corte); y
- interrogar a testigos.

### **¿Que pasara después de la audiencia?**

El juez tiene 45 días para promulgar una decisión escrita que da respuesta a todos los asuntos levantados en la petición (menos que en apelaciones de MDR, cuando el juez tiene 10 días para tomar su decisión). Todas las partes recibirán una copia de la decisión, junto con una notificación de la posibilidad de apelación.

### **¿Qué puedo hacer si no estoy en acuerdo con la decisión del juez?**

La decisión del juez puede ser apelada dentro de 30 días por someter una apelación a la Junta Directiva de Educación Estatal. La Junta Estatal asignaran un Oficial de Revisión para revisar el caso, y una copia de su decisión estará ejercitada a todos partes.

**Formulario: Petición a la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH)**

ESTADO DE CAROLINA DEL NORTE

EN LA OFICINA DE  
AUDIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS  
EDC

CONDADO DE (1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_ por padre )  
(Nombre del Estudiante) )

o guardián \_\_\_\_\_ )  
(Nombre del padre/guardián) )

SOLICITANTES, )

v. )

(3) \_\_\_\_\_ )  
(Nombre del Condado, Ciudad, o Título) )

Junta Directiva de Educación )  
DEMANDADO. )

SOLICITUD POR UNA  
AUDIENCIA POR UN CASO  
DISPUTADO  
(Educación Especial)

(4) Escuela del Estudiante:

\_\_\_\_\_

(5) Nombre del Estudiante:

\_\_\_\_\_

(6) Fecha de Nacimiento del Estudiante:

\_\_\_\_\_

(7) Dirección del Estudiante:

\_\_\_\_\_ (Numero y Calle) \_\_\_\_\_ (Ciudad) \_\_\_\_\_ (Estado) \_\_\_\_\_ (Código postal)

(Condado)

Por este medio solicito por una audiencia del proceso debido por un caso disputado como es provisto por el Acta de Educación con Discapacidades (IDEA) (20 U.S.C. 1400 et seq.) N.C.G.S. §115C-109.6, y Artículo 3 del Capítulo 150B del los Estatutos Generales.

(8) La Petición está basada en una disputa con respeto al siguiente: (marque todas las que correspondan.)

- \_\_\_\_\_ La identificación de mi niño como estudiante con discapacidad que necesita educación especial;
- \_\_\_\_\_ La evaluación para determinar si mi niño tiene una discapacidad bajo IDEA y/o la manera y nivel de la educación especial o servicios relacionados que necesita mi niño;
- \_\_\_\_\_ La colocación del mi niño en educación especial o servicios relacionados bajo IDEA;
- \_\_\_\_\_ Le han negado a mi niño una educación pública gratis y apropiada;
- \_\_\_\_\_ La decisión con respeto a la determinación de manifestación de mi niño; y/o
- \_\_\_\_\_ Otro (favor de elaborar en una hoja adicional.)

(9) Explique el problema y los hechos que apoyan a su petición: (Agregue páginas adicionales si es necesario.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

(10) Explique la resolución o remedio que está esperando usted: (Agregue páginas adicionales si es necesario.)

---

---

---

---

---

---

---

---

(11) Fecha: \_\_\_\_\_

(12) Su \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ telefónico: \_\_\_\_\_

(13) Su dirección: \_\_\_\_\_  
(Número y calle o P.O. box) (Ciudad) (Estado) (Código Postal) (Condado)

(14) Su nombre: \_\_\_\_\_

(15) Su firma: \_\_\_\_\_

### CERTIFICADO DE SERVICIO

Certifico que esta Petición ha sido servida (entregada) al Superintendente Local o de Escuelas del Condado nombrada abajo por depositar una copia del mismo con el Servicio Postal de Los Estados Unidos con franqueo suficiente o por entregarlo personalmente al superintendente nombrado.

(16) \_\_\_\_\_  
(Nombre del Superintendente Servido)

(17) \_\_\_\_\_  
(Junta Directiva Escolar Alistado en el Numero 3 Arriba)

(18) \_\_\_\_\_  
(Número y Calle/P.O. Box) (Ciudad) (Estado) (Código Postal)

(19) \_\_\_\_\_  
(Firma de Usted)

(20) \_\_\_\_\_  
(Fecha)

Formulario: Petición de la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH) – Decisiones MDR

ESTADO DE CAROLINA DEL NORTE  
AUDIENCIAS

EN LA OFICINA DE  
ADMINISTRATIVAS  
EDC

CONDADO DE (1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_ por padre )  
(Nombre de Estudiante)

o guardián \_\_\_\_\_ )  
(Nombre del padre/guardián)

SOLICITANTES,

v.

(3) \_\_\_\_\_ )  
(Nombre del Condado, Ciudad o Título)

Junta Directiva de Educación )  
DEMANDADO. )

PETICIÓN ACELERADA PARA  
UN CASO DISPUTADO  
(Educación Especial –  
Determinación de Manifestación)

(4) Escuela del Estudiante:  
\_\_\_\_\_

(5) Nombre del Estudiante:  
\_\_\_\_\_

(6) Fecha de Nacimiento del Estudiante:  
\_\_\_\_\_

(7) Dirección del Estudiante:

\_\_\_\_\_  
(Condado) (Numero de Casa y Calle) (Ciudad) (Estado) (Código Postal)

De acuerdo con Artículo 3 del Capítulo 150B del Estatuto General de Carolina del Norte, por este medio solicito por un proceso acelerado de proceso debido en la audiencia del caso disputado provisto por la Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) (20 USC. 1400 et seq.) y las regulaciones del IDEA de 2004 (específicamente 34 CFR 300.532); y también como provisto en el Artículo 9 del Capítulo 115C del los Estatutos Generales de Carolina del Norte.

La petición está basada en una disputa con respeto a la decisión hecho en la revisión de la determinación de manifestación (u otra circunstancia especial provista en el 34 CFR 300.530 y 300.531) para que mi niño cambie de colocación relacionada a una suspensión disciplinaria.

(8) Fecha de Determinación de Manifestación:  
\_\_\_\_\_

(9) Describe los problemas y los hechos que apoyan su Petición: (agregue páginas adicionales si es necesario)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(10) Describa la resolución o remedio que usted espera: (Agregue páginas adicionales si es necesario.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(11) Fecha:

---

(12) Su número de teléfono:

---

(13) Su dirección: \_\_\_\_\_  
(Número y calle/ P.O. Box) (Ciudad) (Estado) (Código Postal) (Condado)

(14) Su Nombre: \_\_\_\_\_

(15) Su Firma: \_\_\_\_\_

### CERTIFICADO DE SERVICIO

Yo certifico que esta Petición ha sido servida (entregada) al Superintendente Local o de Escuelas del Condado nombrada abajo por depositar una copia del mismo con el Servicio Postal de Los Estados Unidos con franqueo suficiente o por entregarlo personalmente al superintendente nombrado.

(16) \_\_\_\_\_  
(Nombre del Superintendente Servido)

(17) \_\_\_\_\_  
(Junta Directiva Escolar Alistado en el Numero 3 Arriba)

(18) \_\_\_\_\_  
(Número y Calle/P.O. Box) (Ciudad) (Estado) (Código Postal)

(19) \_\_\_\_\_  
(Firma de Usted)

(20) \_\_\_\_\_  
(Fecha)

## Antecedentes: Queja a la Oficina de Derechos Civiles (OCR)

### **¿Qué es la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos?**

OCR hace cumplir las leyes federales de derechos civiles que prohíban discriminación en los programas y actividades cuales reciben finanzas del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Todos los distritos en Carolina del Norte reciben dinero federal.

### **¿Quién puede meter una queja?**

Cualquier persona que cree que una escuela o un distrito escolar ha discriminado en contra de alguien basado en su raza, color, origen nacional, género, discapacidad, o edad puede enviar una queja. La persona u organización enviando la queja (conocido como “querellante”) no tiene que ser víctima de la discriminación alegada pero puede quejar de parte de otra persona o grupo.

### **¿Cuándo DEBE someter la queja?**

Una queja DEBE ser metido dentro de 180 días del calendario después de la fecha de la discriminación alegada, a menos que el periodo de tiempo para someterla está extendida por el OCR por causa buena mostrado bajo circunstancias ciertas.

### **¿DEBE un agravio estar sometido antes de enviar una queja con OCR?**

No. Una queja puede hacer con OCR antes de someter un agravio con la junta directiva escolar local. O, un querellante puede someter un agravio y enviar una queja con el OCR, siempre que la queja está sometida al OCR dentro de 60 días después de que complete el proceso del agravio.

### **¿Cómo puedo enviar una queja?**

Rellena el formulario abajo y somételo de cualquier de las vías siguientes:

- Correo: Office for Civil Rights  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Ave., S.W.  
Washington, DC 20202-1475
- Correo electrónico: [ocr@ed.gov](mailto:ocr@ed.gov)
- A través del Internet: [www.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html)

### **¿Qué pasa después de enviar la queja?**

- OCR evalúa la queja;
- OCR decide si van a investigar el asunto o si van a descartar la queja; y
- OCR manda una carta a la persona que hizo la queja y al institución acusado en discriminar.

### **¿Qué pasa en una investigación del OCR?**

OCR puede revisar documentos enviados por las dos partes, conducir entrevistas, y/o visitar el distrito escolar. Si al final de la investigación, OCR decide si hay suficiente evidencia para concluir que la institución cometió discriminación y violó la ley. OCR mandará a las dos partes una carta explicando sus conclusiones.

### **¿Qué pasa si OCR determine que ocurrió discriminación?**

OCR va a comunicarse con el recipiente de dinero federal para intentar a resolver la violación voluntariamente. Si está de acuerdo el recipiente, va a firmar un acuerdo de resolución escrito que explica los pasos que va a tomar para resolver los problemas. OCR monitorea el recipiente para asegurar que cumple con el arreglo. Si a caso el recipiente niega a negociar un arreglo de resolución voluntario, OCR tomara todos los pasos legales necesarios para exigir que el recipiente dé remedio a la violación. Si falla remediar la violación el recipiente puede perder su apoyo financiera federal.

**¿Qué pasa si OCR no abre una investigación o determina que discriminación no ocurrió?**

El persona que sometió la queja puede mandar un pedido escrito para que el Secretario Asistente Diputara de Cumplimiento lo reconsidera dentro de 60 días de recibir el descarta, descubrimiento, o carta de cerrar el caso del OCR. Pedidos de reconsideración y apelaciones deben ser mandados a:

Deputy Assistant Secretary for Enforcement  
Office for Civil Rights  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, S.W.  
Washington, D.C. 20202-1100.

La carta DEBE explicar porque el querellante cree que la información de los hechos fue incompleta, el análisis de los hechos fue incorrecto, y/o la estándar legal apropiada no fue aplicada, y como el error va a cambiar la decisión de OCR en el caso.

Para más información, visite [www2.ed.gov/ocr](http://www2.ed.gov/ocr).

Formulario: Queja a la Oficina de Derechos Civiles (OCR)

**1) Persona Haciendo la Queja:**

Nombre Completo	
Dirección	
Correo electrónico	
Teléfono de Casa	
Teléfono Celular	
Teléfono del Trabajo	

**2) Persona que Sufrió de Discriminación:**

Nombre Completo	
Dirección	
Correo electrónico	
Teléfono de Casa	
Teléfono Celular	

**Agregue páginas adicionales para personas adicionales que sufrieron de la discriminación.**

**3) Escuela o Distrito Escolar Involucrándose en Discriminación:**

Nombre Completo	
Dirección	

**4) Discriminación fue basado en: (Marque todas las que apliquen.)**

- Raza
- Origen Nacional
- Género
- Discapacidad
- Edad

**5) Acta Discriminatoria:**

Fecha de la Acta Discriminatoria	
Nombre(s) de cada persona involucrada	
Nombre(s) de Testigo(s)	

**Descripción detallada de la(s) acta(s), incluso de porque fue discriminación (el enfoque de la discriminación tiene que ser basado en género, raza, origen nacional, discapacidad, o edad):**

**Agregue páginas adicionales si es necesario.**



6) ¿Cual fue la fecha más recién de discriminación? \_\_\_\_\_

7) ¿Ha intentado resolver estas alegaciones con la institución a través de los procedimientos internos de agravios, apelaciones, o audiencias de proceso debido? (Subraya uno.) Sí No  
Si la respuesta es sí:

Tipo (Subraya uno)	Agravio	Apelación	Audiencia de Proceso Debido
Alegación(es)			
Fecha sometida			
Estatus (Subraya Uno)	Pendiente	Completo	
Resultado			

Si es posible, adjunte una copia del agravio, apelación, o pedido de proceso debido, y si complete, la decisión del asunto.

8) ¿Las alegaciones contenidos en esta queja han sido sometido con cualquier otra agencia federal, estatal o de derechos civiles locales, o cualquier corte federal o estatal? (Subraya Uno) Sí No

Si sí:

Agencia o Corte	
Fecha Sometida	
# de caso o referencia	
Resultados de la Investigación del Agencia o Corte	

Si es posible adjunta una copia de la queja suya.

9) ¿Cuales remedios o soluciones está esperando (es decir, que quiere para la(s) persona(s) que sufrieron la discriminación y que quiere que pase para prevenir discriminación en adelante)?

\_\_\_\_\_  
Firma de Persona Presentando la Queja

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de Victima de Discriminación

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Guardián del Victima de Discriminación  
(Si la victima tiene menos de 18 años)

\_\_\_\_\_  
Fecha

## Antecedentes: Quejas al Departamento de Instrucción Pública, División de Niños Excepcionales (DPI)

### **¿Quién puede hacer una queja?**

Una queja al Departamento de Instrucción Pública (DPI) (frecuentemente llamada “una queja formal estatal”) puede ser hecho de parte de cualquier organización o persona que crea que una escuela o distrito escolar violó los derechos de educación especial de un estudiante.

### **¿Cuales son algunos ejemplos de violaciones del derecho de un estudiante para la educación especial?**

Ejemplos de violaciones de derechos a la educación especial que podría justificar una queja incluyen:

- procedimientos de identificación o evaluación incorrectos (como, tomar más de 90 días para evaluar el estudiante, determinar elegibilidad, y crear una IEP, si el niño es elegible);
- fallo en proveer servicios relacionados;
- fallo a dar el padre/guardián acceso a los registros de su niño;
- fallo de proveer los servicios definido en el IEP; y/o
- fallo a seguir procedimientos disciplinarios correctos.

La queja no es para desafear una decisión del Equipo de la Programa de Educación Individualizada (IEP), como decisiones acerca de colocación o una decisión a salir un estudiante de educación especial.

### **¿Cuándo DEBE meter la queja?**

Quejas DEBEN ser metidos dentro de un año después de ocurrió la violación de ley.

### **¿Qué pasa si meto una petición en la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH) y una queja estatal?**

DPI apartara los segmentos de la queja que está viendo el OAH y parara la correa de tiempo. Cuando OAH cierre el caso, DPI revisara el resultado del caso de OAH y cerrará la queja o procederá con la investigación.

### **¿Cómo puedo enviar una queja?**

Llena el formulario abajo y manda lo a:

Director, Exceptional Children Division  
Re: Department of Public Instruction  
6356 Mail Service Center  
Raleigh, NC 27699-3656

DEBE mandar una copia de la queja al superintendente del distrito escolar nombrado en la queja, o si una escuela “charter” publica esta nombrado, al administrador de tal escuela.

### **¿Qué pasa después de someter la queja?**

- DPI revisara la queja y decidirá si van a abrir una investigación. Si la queja no esta completa o si se trata de algo que no corresponde a DPI, alguien de DPI comunicará con el querellante para explicar que se necesita hacer para que la queja este aceptable.
- Si abre una investigación de la queja, DPI entregara una copia de la queja al sistema escolar involucrado.
- El sistema escolar tiene 30 días para investigar la queja y reportar los resultados a DPI.
- En el curso de la investigación, el investigador de DPI puede pedir documentación adicional, y o hacer una visita al sitio.
- DPI debe enviar un reporte escrito al querellante y el sistema escolar dentro de 60 días después que la queja fue sometida. El reporte va incluir los hechos que DPI ha descubierto y si los hechos demuestran que la escuela violó la ley o no. Si encuentran una violación, el reporte también incluirá un Plan de Acción Correctivo (lo que DEBE hacer la escuela para arreglar la violación).

### **¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con la decisión de DPI?**

La decisión de DPI es definitiva. Si no está de acuerdo con la decisión, considera enviar una petición a la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH). Hay mas información arriba acerca de OAH.

Formulario: Queja al Departamento de Instrucción Público, División de Niños Excepcionales:

**Persona haciendo la queja:**

Nombre Completo	
Relación al Estudiante	
Dirección	
Correo electrónico	
Teléfono	
Fax	

**Estudiante:**

Nombre Completo	
Edad	
Grado	
Discapacidad	

**Padre/Guardián:**

Nombre Completo	
Dirección	
Correo electrónico	
Teléfono	

**Escuela Actual del Estudiante:**

Nombre de Escuela	
Distrito	

**Escuela del Estudiante en Donde Ocurrió la Violación:**

Nombre de Escuela	
Distrito	

**Describa en detalle como la escuela o distrito de escuela violo las leyes de educación especial y/o regulaciones. Incluye toda la información relevante, inclusiva de fechas importantes, nombres, y numero de estatuto y regulaciones.**

**Descripción Continuada de la Página Previa:**

**Solución(es) Propuesta(s):**

**Adjunta cualquier otra información o documentos relevantes, como una copia de la Programa de Educación Individualizada (IEP) actual del estudiante y reportes mas recientes de evaluaciones, y notas relevantes de reuniones de Equipo de IEP.**

\_\_\_\_\_  
Firma de la Persona Haciendo la Queja

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Madre/Guardián\*  
(Si no es la persona hacienda la queja)

\_\_\_\_\_  
Fecha

*\* Doy permiso a DPI a mandar el reporte investigativo a la persona hacienda la queja.*

## Antecedentes: Peticiones para Revisión Judicial de Suspensiones y Expulsiones

### **¿Qué es una Petición para Revisión Judicial?**

La última decisión de una junta directiva local de educación con respeto a suspensiones a largo plazo, suspensiones de 365 días, y expulsiones (no de suspensiones de corto-plazo) se puede revisar un corte superior local. Una petición para revisión judicial es cuando un ciudadano, como un padre o guardián, pide a la corte a revisar la legalidad de una decisión de la junta directiva.

### **¿Cuándo tengo que meter la petición para la revisión judicial?**

Una petición para la revisión judicial en general no puede ser sometida hasta que todos los otros niveles de apelación (es decir, proceso debido de las escuelas, apelación al superintendente, y apelación a la junta directiva escolar local) han pasado (llamada "agotamiento de remedios administrativos"). Una petición para la revisión judicial DEBE someterse de parte de un estudiante dentro de 30 días de entrega de la copia escrita de la decisión final de la junta directiva de la escuela. Sin embargo, la corte puede aceptar la petición después de 30 días si hubiera una explicación legítima de la demora.

### **¿Porque hará una petición para revisión judicial?**

Hay seis razones para apelar la decisión de la junta directiva de educación. Padres/Guardianes que hacen una petición DEBE reclamar que la decisión de la junta directiva fue uno de los siguientes:

- en violación del provisiones constitucionales;
- fuera de la autoridad o jurisdicción del la agencia;
- hecho por procedimientos ilegales;
- afectado por otro error de ley;
- no apoyada por evidencia sustancial; y/o
- arbitrario, caprichoso o un abuso de discreción...

### **¿Cómo meto una petición para revisión judicial?**

La petición DEBE someter en secretario del tribunal superior en el condado donde está ubicada la junta directiva de educación local. Esto puede ser complicado y el consejo de un abogado puede ser necesario.

### **¿Qué pasa después de que envió la petición para revisión judicial?**

Después de recibir la petición para revisión judicial, la junta directiva local DEBE producir el registro de sus procedimientos para la persona quien levantó la queja y para la corte. Usualmente esto incluye notas de la audiencia de apelación y cualquier documento considerado por la junta directiva de educación. En general evidencia nueva no es admisible, pero una corte puede permitir evidencia nueva si esta demostrada que la evidencia es material (es decir, relevante), no cumulativa (es decir, provee información nueva), y no podría haber sido presentado en los procedimientos anteriores (es decir, no hay manera en cual la evidencia podría haber sido parte de las audiencias previas).

### **¿Qué pasa en el corte?**

Peticiones para revisión judicial son hecho sin jurado (es decir, el juez revisa la evidencia y toma una decisión).

Cada parte puede presentar un resumen (es decir, un documento escrito que presenta los argumentos propios), además de un argumento hablado. (Nota: la fecha límite de meter un resumen depende del corte local – tiene que ver las reglas locales). El juez leerá los resúmenes, escuchara los argumentos hablados, y revisara la evidencia originalmente presentada a la junta directiva escolar. El juez no decidirá si un estudiante es culpable o no. En vez de esto, el juez básicamente decide si la junta directiva siguió la ley y si su decisión fue legal. El juez DEBE asumir que la decisión de la junta fue correcta. Por lo tanto el estudiante tiene la carga de la prueba. (es decir, el estudiante tiene que comprobar que la decisión caiga entre uno de los seis categorías arriba; la junta escolar no tiene que comprobar o disputar nada hasta que el estudiante lo hace.)

Formulario: Petición para Revisión Judicial de una Suspensión de Largo-Plazo o Expulsión

ESTADO DE CAROLIA DEL NORTE

EN LA CORTE DE JUSTICIA  
GENERAL  
DE LA DIVISION DEL CORTE  
SUPERIOR

CONDADO: \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_, )  
Como menor, por y para su padre/madre; )  
Padre/Madre: \_\_\_\_\_, )  
 )  
Demandante )

vs. )

CONDADO: \_\_\_\_\_ )  
JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACION )  
 )  
Demandado )

PETICION PARA REVISION JUDICIAL

AQUI VIENE Demandante \_\_\_\_\_ por y a través de su  
padre/madre/guardián,

(Nombre del Estudiante Completo)

\_\_\_\_\_, acorde a N.C.G.S. § 115C-390.8(i) y N.C.G.S. § 150B-43.  
(Nombre complete del Padre/Madre/Guardián)

\_\_\_\_\_ petición al Corte para revisión judicial de la decisión última  
hecho (Nombre Completo del Estudiante)

por Demandado \_\_\_\_\_ Condado Junta Directiva de Educación a  
(marque uno) (Nombre del Condado)

- Suspender a Largo-plazo del Demandante  
 Suspender el Demandante por 365 días  
 Expulsar el Demandante

JURISDICCION

1) El Demandante es un ciudadano y residente de Carolina del Norte, Condado de

\_\_\_\_\_

(Nombre del Condado)

y ha sido desde más de seis meses antes del comienzo de este procedimiento.

2) Demandado \_\_\_\_\_ Junta Directiva de Educación es una Junta local  
(Nombre del Condado)

Establecida conforme a Capitulo 115C, Artículo Cinco, de los Estatutos Generales de Carolina del Norte.

3) N.C.G.S. § 115C-390.8(i) provee: "Una decisión de la junta directiva local a mantener la suspensión de largo plazo de un estudiante es sujeto a la revisión judicial conforme a Artículo 4 del Capítulo 150B de los Estatutos Generales."

4) El Demandante agoto los remedios administrativos rendido a el por las reglas estatutarios o de agencia.

5) El Demandante metió su petición dentro de 30 días después de recibir la última decisión de la Junta.

6) El demandante contiene que la decisión última fue: (marque todas las que apliquen)

- En violación de las provisiones constitucionales
- Fuera de la autoridad estatutaria o jurisdicción de la agencia
- Hecho por procedimientos ilegales
- Afectado por otro error de ley
- Sin evidencia sustancial
- Arbitrario, caprichoso o un abuso de discreción

#### ANTECEDENTES DE HECHOS

*Provee una descripción detallada de los hechos inclusiva de:*

- *la edad, grado, y escuela del estudiante;*
- *información positiva del estudiante (es decir, calificaciones buenas, asistencial buena, poca o ningún historia de asuntos disciplinarias, actividades extraescolares y de voluntad, aspiraciones del estudiante para el futuro); y*
- *fechas e información acerca de la suspensión o expulsión (es decir, el incidente que le llevo a la acción disciplinaria, las audiencias de apelación, y la colocación actual en la educación del estudiante.*

*Agregue páginas adicionales si es necesario.*

## RECLAMACIONES PARA EL ALIVIO

*Describa porque usted cree que la decisión del la junta debe ser revertido. Asegúrese de dar respuesta a por o menos uno de las razones posibles para la reversión alistada en el #6 arriba. Agregue páginas adicionales si es necesario.*

### REZO PARA EL ALIVIO

POR LO TANTO, el Demandante pide que el corte:

- 1) Revierte la decisión de la Junta y inmediatamente ordene que el Demandante sea permitido regresar a la escuela. En la alternativa, ordena que el Demandante esta puesta en una escuela alternativa o en una programa que provee oportunidades suficientes para permitir que el Demandante se permanece en la pista para graduación.
- 2) Ordene que el Demandante sea provista con el apoyo y oportunidades necesarios para completar las áreas y créditos necesarios para la graduación, cual había perdido el Demandante en el periodo de tiempo que el Demandante ha sido negado acceso a servicios educacionales adecuados inconstitucionalmente.
- 3) Ordene que el record disciplinario del Demandante sea expurgado a todas referentes a este asunto.
- 4) Ordene cualquier otro alivio como considera justo, conveniente y apropiado.

Hoy es el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.  
(Fecha) (Mes) (Año)

Por:  
Nombre de la Persona que Metió la Queja:

\_\_\_\_\_  
Dirección par el Correo:

\_\_\_\_\_  
Número de Teléfono:

\_\_\_\_\_  
Correo electrónico: