

Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side
Manual de Padres

2013-2014



Para más información sobre el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side, diríjase a nuestro sitio en la Internet: <http://www.esuhsd.org>

Non-Profit
U.S. Postage
PAID
Permit No. 4529
San Jose, Calif.

East Side Union High School District
830 North Capitol Avenue
San Jose, CA 95133

Índice de Contenidos

INFORMACIÓN GENERAL

Mesa Directiva.....	4
Consejo Estudiantil de Liderazgo	5
Descripción de la Visión del Distrito/Misión/Principios	6
Calendario del Distrito, Curso 2013-2014	7
Directorio del Centro Educativo.....	8
Directorio de Escuelas.....	9
Directorio de Programas Especiales	11
Directorio de Recursos de la Comunidad.....	12

ASISTENCIA

Asistencia Escolar Obligatoria	13
Ausencias Justificadas por Razones Personales	13
Ausencias por Razones de Religión	13
Mesa Directiva de Revisión de la Asistencia Estudiantil (SARB).....	14

MATRÍCULA

Requisitos de Inmunización.....	16
Seguro de Salud	16
Requisitos de Residencia para la Asistencia Escolar	18
Opciones de Traslado (Solicitudes de Traslados Intra/Inter Distrito).....	18
Formulario de Verificación del Estado de Residencia	20
Declaración Jurada de Autorización para Ofrecer Servicios de Cuidado	22

OPORTUNIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Participación de los Padres en la Comunidad Escolar	25
Participación de los Padres en Actividades Extracurriculares.....	26

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Consejos a los Padres	27
Derechos de los Padres o Tutores de Estudiantes Menores de Edad	28
Derecho de los Estudiantes de no Hacer Daño a los Animales	28
Cooperación en el Control de Enfermedades Contagiosas	29
Administración de Medicamentos Recetados a los Estudiantes.....	29
Derecho A Negar el Consentimiento para Hacer Exámenes Médicos a los Estudiantes.....	29
Servicios Médicos y de Hospital para los Estudiantes	30
Justificaciones para no tomar las clases de Salud/Vida Familiar	30
Justificaciones para no tomar las clases de Educación Sexual sobre la Salud.....	30
Enseñanza de Educación Sexual sobre la Salud	30
Políticas de Evaluación	31
Supervisar el Progreso de sus Hijos	33
Quejas sobre el Personal Escolar	35
Procedimientos Formales de Quejas	39
Procedimientos de Quejas “Williams Act”	44

ACCESO A LOS REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los Padres a Acceder a los Registros de los Estudiantes	49
Disputar el Contenido de los Registros de los Estudiantes	49
Acceso a los Registros de los Estudiantes con Permiso por Escrito	49
Acceso a los Registros de los Estudiantes sin Permiso por Escrito	49
Exposición de Información sobre los Registros Escolares cumpliendo con Órdenes de la Corte	51
Transferencia Electrónica de Información al Estado.....	51
Información sobre el Directorio de los Estudiantes	52
Fotografías de los Estudiantes en la Escuela	52
Política de Uso Aceptable de Internet	52

PROGRAMAS ACADÉMICOS ALTERNATIVOS

Notificación de Escuelas Alternativas	59
Opción de Estudio Independiente	59
Enseñanza Individual en el Hogar y en el Hospital.....	59
Descripción del Centro Ocupacional Central del Condado	60

GRADUACIÓN Y PROMOCIÓN	
Requisitos de Graduación de la Segunda Enseñanza	61
Examen Final de la Segunda Enseñanza de California (CAHSEE).....	62
Programa de Exámenes STAR.....	64
Medidas de Crecimiento Estudiantil del Distrito	64
Requisitos de Admisión a los Colegios Comunitarios	65
Requisitos de Admisión a las Universidades de California.....	66
Requisitos de Admisión a las Universidades Estatales de California.....	66
Exámenes para la Universidad.....	67
Directorio de Colegios.....	69
EL CUIDADO DE LA SALUD Y MATERIALES PELIGROSOS	
Cuidado de Protección contra Asbestos y Notificación de Re inspección	71
Notificación de la Ley sobre Escuelas Saludables	72
LEY “NO CHILD LEFT BEHIND”	
Derechos de los Padres ante la Ley “No Child Left Behind”	73
LA SEGURIDAD EN LA ESCUELA Y LA DISCIPLINA	
Información de Emergencia	74
Política de Comportamiento de los Estudiantes.....	75
Código de Conducta Deportiva	85
Gráfica Disciplinaria Formal.....	87
Política sobre el Acoso Sexual de Estudiantes.....	90
Política sobre el Vestuario y la Apariencia Personal.....	92
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	93

Mensaje a los Padres

El enfoque del Distrito para el curso escolar 2013-2014 es asegurar el éxito académico y social de cada estudiante. Favor de leer este Manual ya que contiene información importante sobre el distrito de forma general al igual que contiene información sobre cada escuela individualmente. También se incluyen consejos a los padres relacionados con el éxito escolar y las normas claves del distrito. A partir de la graduación del año 2006, todos los estudiantes deben aprobar el Examen Final de la Segunda Enseñanza (CAHSEE), que evalúa a los estudiantes en las materias de Letras/Lectura y Matemáticas. Todas nuestras escuelas de segunda enseñanza han desarrollado planes para ayudar a los estudiantes a aprobar este examen.

Usted como padre puede tener un papel muy importante en el proceso de participación en la educación de sus hijos, supervisando el progreso en sus asignaturas. Contacte a los maestros si tiene alguna pregunta sobre los trabajos de clase o las evaluaciones. Asegúrese de que el estudiante haga sus tareas y contacte la escuela si el estudiante necesita ayuda adicional.

No obstante la escuela es algo más que asistir a las clases. Anime al estudiante a que participe en clubes de diversas actividades y a que practique deportes. También oriente a sus hijos a que utilicen los locales y los programas escolares. Por ejemplo los estudiantes deben sentirse cómodos al participar en programas después del horario escolar y al asistir a actividades organizadas por la escuela.

Favor de leer este Manual ya que contiene información importante sobre el distrito de forma general al igual que contiene información sobre cada escuela individualmente. También se incluyen consejos a los padres relacionados con el éxito escolar, las normas claves del distrito y los requisitos de graduación.

Tómese el tiempo necesario para revisar este manual con su hijo(a). Trabajando juntos podremos hacer la visión del distrito sobre “que cada estudiante se gradúe preparado para empezar la universidad y una carrera, con el poder de transformar sus vidas y alcanzar el éxito en una sociedad global”.

Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side

830 North Capitol Avenue

San José, CA 95133

408.347.5000

FAX: 408.347-5015

<http://www.esuhds.org>

Superintendente: Chris D. Funk

Mesa Directiva

Frank Biehl, Presidente

Teléfono: 408.347.5091, E-Mail: biehlf@esuhds.org

J. Manuel Herrera, Vicepresidente

Teléfono: 408.839.7912, E-mail: JManuelHerrera@aol.com

Van Le, Secretaria

Teléfono: 408.347.5092, E-mail: lev@esuhds.org

Lan Nguyen, Miembro

Teléfono: 408.347.5093, E-mail: nguyenl@esuhds.org

Magdalena Carrasco, Miembro

Teléfono: 408.347-5090, E-mail: carrascom@esuhds.org

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side tiene interés en que los padres participen activamente en el desarrollo de las políticas del distrito. Los invitamos a que asistan a nuestras reuniones de la Mesa Directiva. En ocasiones las fechas de las reuniones cambian. Llame al 408.347.5010 para verificar la fecha y la hora de las reuniones o revise el sitio electrónico del Distrito: www.esuhds.org. Las agendas de las reuniones regulares de la Mesa Directiva son anunciadas en la página electrónica del distrito tres días antes de la reunión. Todas las reuniones están programadas para comenzar a las 6:00 PM en el Salón de Reuniones del Distrito Escolar. Cuando las reuniones sean canceladas o cambiadas, será notificado en la página electrónica del Distrito Escolar.

22 de agosto de 2013

19 de septiembre de 2013

17 de octubre de 2013

14 de noviembre de 2013

*12 de diciembre de 2013**

enero de 2014 (será anunciada)

febrero de 2014 (será anunciada)

marzo de 2014 (será anunciada)

abril de 2014 (será anunciada)

mayo de 2014 (será anunciada)

*junio de 2014** (será anunciada)*

*junio de 2014*** (será anunciada)*

La Sesión Cerrada comenzará a las 4:00 PM

** Reunión Organizativa Anual*

*** Audiencia Pública para aprobar el Presupuesto*

****Aprobación del Presupuesto*

Consejo Estudiantil de Liderazgo

Anime a los Estudiantes para que participen en el consejo estudiantil de liderazgo

Para recoger las opiniones de estudiantes a través de todo el distrito escolar, la Mesa Directiva ha organizado un comité de estudiantes. Un miembro de la Mesa Directiva y el Superintendente se reúnen con representantes estudiantiles de todas las escuelas del distrito regularmente para discutir problemas de los estudiantes y recomendaciones. El miembro de la Mesa Directiva y/o el Superintendente mantiene a la Mesa Directiva actualizada sobre el contenido de estas reuniones y se toman en cuenta las opiniones de los estudiantes para tomar decisiones y establecer las políticas relacionadas con las escuelas. Todos los estudiantes son bienvenidos a participar en este Comité.

Horario de Reuniones para el curso 2013-2014

Consejo Estudiantil de Liderazgo

<u>Fecha</u>	<u>*Hora</u>	<u>Lugar</u>
9 de septiembre de 2013	4:00 PM	Yerba Buena - Biblioteca
7 de octubre de 2013	4:00 PM	Santa Teresa - Multipurpose Rm
4 de noviembre de 2013	4:00 PM	Piedmont Hills - Biblioteca
2 de diciembre de 2013	4:00 PM	Evergreen Valley - Cougar Hall
3 de febrero de 2014	4:00 PM	Independence - C Commons
3 de marzo de 2014	4:00 PM	Silver Creek - Biblioteca
7 de abril de 2014	4:00 PM	James Lick - Biblioteca
5 de mayo de 2014	4:00 PM	Mt. Pleasant - Biblioteca

*** Las reuniones se llevarán a cabo los lunes a las 4:00 PM y es posible que hayan cambios en las fechas.**

Visión:
La Visión del Distrito es que cada estudiante se gradúe preparado para empezar la universidad y una carrera, con el poder de transformar sus vidas y alcanzar el éxito en una sociedad global.

Descripción del Distrito

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side (ESUHSD) fue establecido en el año 1950, atiende a más de 24 000 estudiantes de 9^{mo} a 12^{mo} Grado en 11 escuelas de enseñanza general, 7 escuelas alternativas, 7 centros de cuidado y desarrollo infantil y 7 escuelas independientes (*chárter*).

El Distrito ofrece un excelente programa educativo de carreras técnicas a través de sus Programas “*Magnet*”, Academias Asociadas Estatales (*CA Partnership Academies*) y ROP JPA. El Programa de Educación para Adultos atiende adicionalmente a 8100 estudiantes. El Distrito tiene la séptima matrícula más grande de estudiantes de la segunda enseñanza de todo el Estado y la más grande del norte de California.

El Distrito cuenta con 11 escuelas de enseñanza regular que son: “*Andrew Hill*”, “*Evergreen Valley*”, “*Independence*”, “*James Lick*”, “*Mt. Pleasant*”, “*Oak Grove*”, “*Piedmont Hills*”, “*Santa Teresa*”, “*Silver Creek*”, “*W.C. Overfelt*”, “*Yerba Buena*”, una escuela de continuación de estudios de segunda enseñanza: “*Foothill*”, tres escuelas de enseñanza alternativa: “*Apollo*”, “*Phoenix*”, “*Pegasus*” y tres escuelas opcionales: “*Accel*”, “*Calero*” y “*College Connection Academy*”. Existen 7 escuelas independientes (*charters*) en el Distrito, que son: Escuela Independiente (*charter*) “*ACE*”, “*Escuela Popular*” – Centro para Entrenamiento y Carreras, “*Escuela Popular*” – Centro de Aprendizaje Familiar, “*Latino College Preparatory Academy*”, “*San José Conservation Corps*” y la Escuela Pública (*Summit Public Schools*): “*Rainier*”.

Ubicado en la Ciudad de San José, en el Condado de Santa Clara (*Silicon Valley*), el Distrito se extiende por aproximadamente 180 millas cuadradas, y se ubica geográficamente de manera paralela a través de 14 millas al pie de las montañas del área en el valle. El Este de San José tiene una población de más de 574 502 habitantes, compuesta por una abundante diversidad racial y cultural. La población estudiantil es muy diversa culturalmente y está compuesta por un 46% de hispanos, un 32,1% de asiáticos, un 7,9% de blancos, un 9,1% de filipinos, un 3,5% de afroamericanos, un 0,6% de nativos indoamericanos y un 0,8% de estudiantes de las Islas del Pacífico. Los estudiantes del Distrito hablan más de 40 idiomas nativos y tenemos 3607 estudiantes en nuestro Programa para Estudiantes que Aprenden Inglés como Segundo Idioma.

El distrito (ESUHSD) emplea alrededor de 1051 empleados certificados, 572 empleados clasificados y 84 maestros para la Educación para Adultos.

Existen 7 escuelas primarias que envían a sus estudiantes hacia nuestro Distrito (ESUHSD). El Distrito tiene excelentes relaciones con estas escuelas al igual que con los colegios comunitarios y las universidades de 4 años de estudios de esta zona. Dos ejemplos de estas colaboraciones son la Escuela “*Accel*” y la “*College Connection Academy*”. El Programa de la Escuela “*Accel*” del Distrito se encuentra ubicado dentro del área de un colegio comunitario. Los estudiantes en esta escuela pueden tomar cursos universitarios mientras terminan sus requisitos de graduación para la segunda enseñanza. El Programa de la Escuela “*College Connection Academy*” es un programa de estudios de 7^{mo} a 12^{mo} Grado, creado en cooperación con el Distrito Escolar “*Franklin-McKinley*” y con el Colegio Comunitario “*Evergreen Valley*” contando con el apoyo de la Universidad Estatal de San José. Los estudiantes en este programa asisten a la escuela secundaria en una escuela de segunda enseñanza y terminan sus requisitos de graduación para la segunda enseñanza mientras asisten a un colegio comunitario. La comunidad tiene una tradición de participación e interés en sus escuelas. Esta comunidad es considerada como una comunidad ideal debido a su agradable clima, su conveniente ubicación geográfica y su cercanía a centros culturales y numerosas instituciones de estudios superiores.

Misión

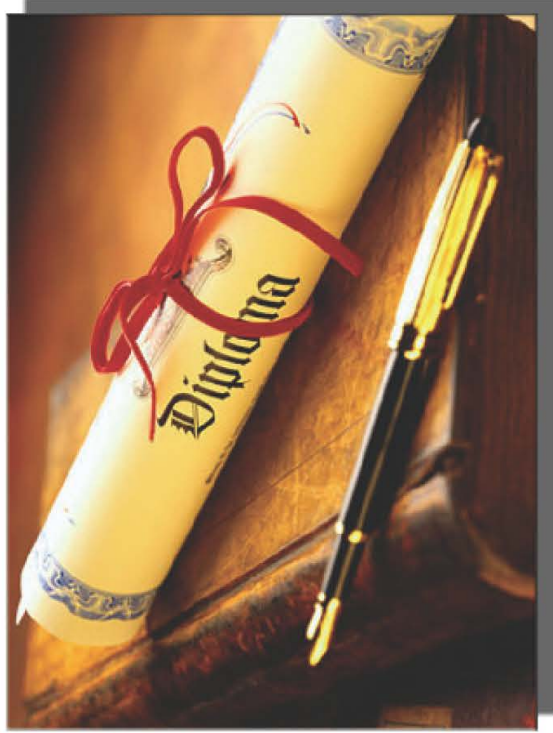
Alineamos nuestras decisiones para crear ambientes de aprendizaje seguros, dinámicos y significativos que inspiren a los estudiantes a practicar sus habilidades de pensamiento crítico, de resolución de problemas y a poner en práctica sus ideas innovadoras.

Principios

Nuestros Principios Guían Nuestras decisiones y Acciones.

- **La Igualdad:** Distribuimos los recursos, creamos estrategias y cultivamos las mentes para asegurar que cada estudiante cumpla o exceda el cumplimiento de los estándares.
- **La Inclusión:** Practicamos la integridad personal y profesional a través de procesos que son respetuosos, claros y activos que incluyen la participación de los padres, los estudiantes, el personal de trabajo y a la comunidad del distrito.
- **El Compromiso con la Excelencia:** Creemos en nuestra capacidad de mejorar continuamente a través de una cultura de honestidad, curiosidad y colaboración. Honramos a aquellos individuos que son responsables, demuestran tener creatividad y que toman la iniciativa.
- **La Diversidad:** Apreciamos la diversidad como algo positivo que enriquece nuestra visión del mundo y fortalece a nuestra comunidad.
- **La Capacidad Profesional:** Creemos e invertimos en el desarrollo de todos los empleados y trabajadores voluntarios en nuestro sistema.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SEGUNDA ENSEÑANZA EAST SIDE



AGOSTO	13 Primer Día de Clases
SEPTIEMBRE	1-3 Vacaciones de Navidad 20 Día de Martin Luther King, Jr.
NOVIEMBRE	2 Labor Day 20 Fin del 1er período evaluativo
DICIEMBRE	1 Fin del 2do período evaluativo 11 Veteran's Day 27-29 Festividades de Thanksgiving
ENERO	14 Final del 4to período evaluativo 17-21 Receso de invierno
FEBRERO	31 Día de Cesar Chavez (observado)
MARZO	4 Final del 5to período evaluativo 21-25 Receso de primavera
ABRIL	26 Día de Commemoración 29 Final del 2do semestre Último día de Clases
MAYO	

No hay clases

Fechas importantes

Agosto							Septiembre							Octubre							Noviembre							Diciembre																				
L	M	M	J	V	V		L	M	M	J	V	V		L	M	M	J	V	V		L	M	M	J	V	V		L	M	M	J	V	V															
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	2	3	4	5	6	7	8										
12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	22									
19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29									
26	27	28	29	30	31		30						28	29	30	31			25	26	27	28	29			25	26	27	28	29			30	31														
Enero							Febrero							Marzo							Abril							Mayo																				
L	M	M	J	V	V		L	M	M	J	V	V		L	M	M	J	V	V		L	M	M	J	V	V		L	M	M	J	V	V															
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	5	6	7	8	9	10	11																	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	10	11	12	13	14	15	7	8	9	10	11	12	13	12	13	14	15	16	17	18																
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25																
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	24	25	26	27	28	29	28	29	30					26	27	28	29	30			26	27	28	29	30											

Directorio del Centro Educativo

Administración del Distrito

• Superintendente	Chris D. Funk	408.347.5010
• Asistente del Superintendente de Servicios de Negocios	Marcus Battle	408.347.5051
• Asistente del Superintendente para los Servicios Enseñanza	Juan Cruz	408.347.5061
• Directora de Recursos Humanos	Cari Vaeth	408.347.5251

<u>Programa/Servicios</u>	<u>Contacto</u>	<u># de Teléfono</u>
• Programas de Academia o Magnet	Rich Uribe	408.347.5249
• Programa para la Educación de Adultos	Rich Uribe	408.928.9311
• Opciones de educación alternativa para los estudiantes	George Sanchez	408.928.9111
• Información y Asistencia a Colegios	Lori Martinson	408.347.4741
• Expulsión/Problemas de Disciplina	TBD	408.347.5513
• Programa de Nutrición	Julie Kasberger	408.347.5192
• Programa GATE	Tim Nguyen	408.347.5241
• Servicios de Salud Disponibles	Eunice Esquivel/ Safiye Chen	408.347.4396 408.347.4239
• Hogar/Hospital	TBD	408.347.5181
• Estudio Independiente	George Sanchez	408.928.9111
• Programa José Valdes	Julio Pardo	408.347.4183
• Rematrícula de Estudiantes de Programas Correccionales	TBD	408.347.5513
• Examen STAR o Examen Final de la Segunda Enseñanza – resultados disponibles en la escuela)	Kirsten King	408.347.5067
• Límites de Asistencia Escolar	Kirsten King	408.347.5067
• Calendario Escolar	Rose Ortiz	408.347.5202
• Políticas Escolares	Oficina del Superintendente	408.347.5010
• Programa de Carreras	Oficina del Superintendente	408.347.5010
• Transporte Escolar	Rich Uribe	408.347.5249
• Educación Especial	Julie Kasberger	408.347.5290
• Trabajo de Asesoría Especial	Toby Hopstone	408.347.5181
• Mesa Directiva de la Asistencia Escolar (SARB)	Kirsten King	408.347.5174
• Escuela de Verano	TBD	408.347.5201
• Traslado de un estudiante hacia otra escuela	Tim Nguyen	408.347.5241
• Programas para la Experiencia Laboral	Rose Ortiz	408.347.5202
• Permisos de Trabajo	Rich Uribe	408.347.5249
	Rich Uribe	408.347.5249

DIRECTORIO DE ESCUELAS

Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side

Superintendente: **Chris D. Funk**

830 North Capitol Avenue

San José, CA 95133

408.347.5010 fax 408.347.5015

<http://www.esuhdsd.org>

Andrew Hill

3200 Senter Road
San Jose, CA 95111
408.347.4110

Fax 408.347.4115

Directora: **Bettina Lopez**

AP-Plan de Estudios/Resultados:

Bjorn Berg

AP-Disciplina/Asistencia:

Gilbert Rodriguez

<http://www.andrewhill.org>

Evergreen Valley

3300 Quimby Road
San Jose, CA 95133
408.347.7010

Fax 408.347.7175

Directora: **Lauren Kelly**

AP-Plan de Estudios/Resultados:

Chantal Chatman

AP- Disciplina/Asistencia:

Kyle Kleckner

<http://ev.esuhdsd.org>

Independence

1776 Educational Park Drive
San Jose, CA 95148
408.928.9510

Fax 408.928.9515

Directora: **Grettel Castro-Stanley**

Asistente Administrativa –

Debbie Ramirez

AP- Plan de Estudios/Resultados:

Kelly Daugherty

AP- Disciplina/Asistencia:

Ginny Davis

Decano: **Gregory Meissner**

<http://ih.esuhdsd.org>

James Lick

57 N. White Road
San José, CA 95127
408.347.4410

Fax 408.347.4415

Director: **Glenn VanderZee**

AP- Disciplina/Asistencia:

Robert Monges

AP- Plan de Estudios/Resultados:

Stefanie Blanco de Wills

<http://jlnet.esuhdsd.org>

Mt. Pleasant

1750 S. White Road
San José, CA 95127
408.937.2810

Fax 408.937.2815

Directora: **Teresa Márquez**

AP- Plan de Estudios/Resultados:

Martha Guerrero

AP- Disciplina/Asistencia:

Rod Martin

<http://mpnet.esuhdsd.org>

Oak Grove

285 Blossom Hill Road
San José, CA 95123
408.347.6510

Fax 408.347.6515

Directora: **Martha Brazil**

AP- Plan de Estudios/Resultados:

Jennifer Casel

AP- Disciplina/Asistencia:

Eduardo Luna

<http://og.ca.campusgrid.net/>

Piedmont Hills

1377 Piedmont Road
San José, CA 95132
408.347.3810

Fax 408.347.3805

Directora: **Traci Williams**

AP- Plan de Estudios/Resultados:

Jenner Griffin-Perez

AP- Disciplina/Asistencia:

Jacqueline Ng

<http://ph.campusgrid.net/>

Santa Teresa

6150 Snell Avenue
 San José, CA 95123
 408.347.6210
 Fax 408.347.6215
 Director: **Greg Louie**
 AP- Plan de Estudios/Resultados:
David Porter
 AP- Disciplina/Asistencia:
Jesus Marron
<http://stnet.esuhdsd.org>

Silver Creek

3434 Silver Creek Road
 San José, CA 95121
 408.347.5610
 Fax 408.347.5615
 Director: **Adolfo Laguna**
 AP- Plan de Estudios/Resultados:
Noemi Ramirez
 AP- Disciplina/Asistencia:
Jonathan Mach
<http://scnet.esuhdsd.org>

W.C. Overfelt

1835 Cunningham Avenue
 San José, CA 95122
 408.347.5910
 Fax 408.347.5915
 Director: **Vito Chiala**
 AP- Plan de Estudios/Resultados:
Paul Pinza
 AP- Disciplina/Asistencia:
Yovi Murillo
<http://wo.esuhdsd.org>

Yerba Buena

1855 Lucretia Avenue
 San José, CA 95122
 408.347.4710
 Fax 408.347.4715
 Director: **Tom Huynh**
 AP- Plan de Estudios/Resultados:
Paul Landshof
 AP- Disciplina/Asistencia:
Jesus Rios
 Administradora del Programa de
 Idiomas y Minorías:
Nguyet Dinh
<http://ybhs.ca.campusgrid.net/>

Calero High School

420 Calero Avenue
 San Jose, CA 95123
 408.347-7600
 Director: **Robert Ibarra**

Foothill

230 Pala Avenue
 San José, CA 95127
 408.928.9110
 Fax 408.928.9115
 Director: **George Sanchez**
<http://fh.esuhdsd.org>

Educación Alternativa**Apollo**

1835 Cunningham Avenue
 San José, CA 95122
 408.347.5943
 Fax 408.347.6015
<http://apollo.esuhdsd.org>

Pegasus

1776 Educational Park Drive
 San José, CA 95133
 408.928.9597
 Fax 408.928.9535
<http://pegasus.esuhdsd.org>

Phoenix

6150 Snell Avenue
 San José, CA 95123
 408.347.6291
 Fax 408.347.6291
<http://phoenix.esuhdsd.org>

Educación para Adultos**Independence Adult Education**

625 Educational Park Drive
 San José, CA 95133
 408.928.9300
 Fax 408.928.9309
 Director:
Rich Uribe
 AP - **Jeanne Mestaz**

W.C. Overfelt Adult Education

1901 Cunningham Avenue
 San José, CA 95122
 408.254.8100
 Fax 408.254.8115
 Supervisora de la Educación para Adultos:
Theresa Warren
<http://aenet.esuhdsd.org>

Directorio de Programas Especiales

Los siguientes programas especiales se ofrecen en el distrito.

Programa Escolar	Contacto	Teléfono
AH Army JROTC	Col. Shari Corbett	347-4186
AH Medical Health Professions Magnet	Mary Metz	347-4143
AH Biotechnology Academy	Mary Metz	347-4143
AH International Baccalaureate Program	Michael Winsatt	347-4116
AH Small Learning Communities	Bao-Vy Nguyen	347-4370
AH Multimedia Arts	Kathy Farmer	347-4398
AH Health and Human Services Academy	Rich Frazer	347-4111
IH Space Science Technology Magnet	Leo Johnson	928-9863
IH Teaching Academy Magnet	Jane Narveson	928-9798
IH Academy of Finance	Stephanie Alves	928-9647
IH Electronics Academy	Jack Aiello	928-9500
JL Fire Science Magnet	Roberta Cabigas	347-4441
MP Animation Studio Magnet	Clark Semple	937-2841
MP Manufacturing & Industrial Technology Academy	Vic Hageman	937-2842
MP Marine JROTC Magnet	Lt. Col. Michael Clough	937-2853
OG Aerospace Science Magnet (Air Force JROTC)	Antonio Ferraro	347-6560
OG Academy of Travel & Tourism Magnet	Tara Coburn	347-6572
OG International Cuisine	Kathleen Lynch	347-6511
PH Entrepreneurship & Computer Applications Magnet	Mitch Method	347-3859
	Diane Pereira	347 - 3811
SC Navy JROTC	Willie Howell	347-5778
SC Forensic Science (IMT) Magnet	Hung Tran	347-5600
SC Business Careers	Ka-Ling Scoppetone	347-5600
ST Multi Media Arts Magnet	Tan Huynh	347-6200
WO Army JROTC	Major Richard Pierce	347-5963
WO Electronics Academy	Floyd Hurndon	347-5960
WO Early Childhood Education Academy	Prema Gammon	347-5911
WO Multimedia Academy	Michael Cross	347-5911
YB Army JROTC Sgt. Major	Placa/Chin	347-4929
YB Pre-Engineering Magnet	Marco Osuna	347-4720
YB Green Construction Technology Academy	Marco Osuna	347-4720

*Andrew Hill (AH), Independence (IH), James Lick (JL), Mt. Pleasant (MP), Oak Grove (OG), Piedmont Hills (PH), Silver Creek (SC), Santa Teresa (ST), W. C. Overfelt (WO), Yerba Buena (YB)
TBA = Será anunciado

Directorio de Recursos de la Comunidad

+Crisis/Ayuda

Línea las 24 horas. . . Todos los idiomas . . . Cualquier Problema.....	1.888.247.7717
Bill Wilson Center Safe Place (24 Hr. Hogar de Emergencia a Adolescentes).....	408.243.0222
CA. Smokers Help Line.....	1.800.NO.BUTTS
Reportar/Servicios para casos de Abuso Infantil.....	408.299.2071
Albergue Infantil.....	408.558.5400
Contact Cares (Consejería).....	408.279.8228
EMQ Crisis Hotline (Equipo Móvil para Crisis).....	408.379.9085
Next Door (Soluciones a la Violencia Doméstica).....	408.501.7550
Línea para Crisis de Suicidio.....	1.855.278.4204

Salud

Alanon/Alateen (Alcohol).....	408.379.1051
Alcohólicos Anónimos.....	408.374.8511
Centro para el Control de Enfermedades...Sida, STD's, Inmunizaciones, etc.....	1.800.232.4636
Centro para el Control de Enfermedades...Impedidos de audición.....	1.888.232.6348
Children's Health Initiative..Medi-Cal, Free/Seguro Médico Económico.....	1.888.244.5222
Planned Parenthood.....	408.277.4786

Cumplimiento de la Ley

Campus Crime Stoppers.....	408.947.STOP
Crime Prevention Unit.....	408.277.4133
San José P.D. Missing Persons.....	408.277.4786

Servicios y Programas a Padres y Familias

Centro de Consejería de Alum Rock.....	408.394.0500
Billy DeFrank Gay & Lesbian Community Center.....	408.293.4525
CA. Parent Center.....	1.877.9.PARENT
Centre for Living with Dying.....	408.278.2515
Servicios para los Niños, las Familias y la Comunidad.....	408.272.6518
L. A. C. Y. Legal Advocates for Children and Youth.....	408.280.2440
MACSA Mexican American Community Services Agency.....	408.929.1080

***Si necesita más información sobre el Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side,
diríjase al sitio en la Internet: <http://www.esuhd.org>***

LA ASISTENCIA A LA ESCUELA ES OBLIGATORIA

LA ASISTENCIA A LA ESCUELA ES ESENCIAL

La asistencia a la escuela es un requisito legal. Todos los niños entre 6 y 18 años deben asistir a la escuela puntualmente todos los días. Usted es responsable por la asistencia de su hijo(a) a la escuela. Usted debe informarle a la escuela si su hijo(a) no va a asistir y ofrecer una razón específica por la ausencia.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR RAZONES PERSONALES (EC 48205)

Todas las ausencias deben ser verificadas de acuerdo con la Política Directiva 5113, del Código de Educación 48205 y con la Sección 6 del Código de Regulaciones de Title 5.

Un estudiante estará ausente justificadamente a la escuela cuando la ausencia sea:

- (1) Por motivos de enfermedad.
- (2) Orden de permanecer en cuarentena que haya sido orientada por la dirección del condado o de la ciudad.
- (3) Por motivos de cita médica, dental, de optometría o para recibir servicios terapéuticos.
- (4) Por motivos de asistir al funeral de algún miembro de su familia inmediata, mientras que la ausencia no sea por más de un día si el funeral es en California y no más de tres días si el funeral es fuera del estado de California.
- (5) Por motivos de asistir a un juicio como jurado de acuerdo a como lo dispone la ley.
- (6) Por motivos de enfermedad o para asistir durante el horario escolar a citas médicas de un niño, por el que el/la estudiante tenga la custodia paterna/materna.
- (7) Por razones justificadas, incluyendo entre otras, asistir a un juicio, asistir a un funeral, observación de algún día, fecha o participación en alguna ceremonia de su religión; asistir a reuniones de carácter religioso (que no debe exceder 4 horas en un semestre), asistir a una conferencia sobre empleos o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por alguna organización sin fines de lucro cuando la ausencia del estudiante sea solicitada, por escrito por los padres o tutores y sea aprobada por el director de la escuela o su representante de acuerdo con los estándares establecidos por la Mesa Directiva.
- (8) Para pasar tiempo con un familiar cercano, que sea miembro activo de las fuerzas armadas, como se define en la Sección 49701, y éste familiar ha sido llamado a cumplir con su deber, si está de pase o si ha regresado repentinamente de una zona de combate o de apoyo militar. Las ausencias incurridas de acuerdo con este párrafo serán permitidas por un período de tiempo que será determinado por el superintendente del distrito escolar.

Un estudiante que esté ausente a la escuela bajo esta sección tendrá permitido completar todos sus trabajos de clase y exámenes que haya perdido durante la ausencia, siempre que sea razonable y después de terminar el trabajo atrasado debe recibir todos los créditos obtenidos. El maestro de cualquier clase donde haya un estudiante ausente determinará, de acuerdo con las regulaciones de la Mesa Directiva del distrito escolar, los trabajos de clase que el estudiante debe realizar y en que tiempo debe realizar esos trabajos de clase. Los exámenes y trabajos de clase deben ser equivalentes dentro de las posibilidades, sin tener que ser idénticos a los exámenes y trabajos de clase que el estudiante perdió durante la ausencia.

Favor de saber que cualquier ausencia que tenga el estudiante por motivo de vacaciones será considerada como ausencia injustificada.

Nota a los estudiantes y los padres: los estudiantes pueden estar ausentes a la escuela justificadamente, sin el consentimiento de los padres o tutores, para obtener servicios médicos confidencialmente. (Código de Educación 46010.1)

Mesa Directiva de Revisión de la Asistencia (SARB)

PUNTOS CLAVES

- *El Estado de California tiene como requisito que los estudiantes deben asistir a la escuela.*
- *Los estudiantes con problemas habituales de ausencias a la escuela serán referidos al Fiscal del Distrito y se tomarán acciones legales contra los padres y el estudiante.*

La asistencia regular a la escuela es de tanta importancia para el futuro de los estudiantes y de la comunidad que se han tomado medidas extraordinarias por el Estado de California para estimular y exigir la asistencia regular a la escuela. En California es responsabilidad de los padres y de los estudiantes asegurar la asistencia regular de los estudiantes a la escuela. Cuando la asistencia a la escuela es un problema con el estudiante, SARB es un proceso de audiencia utilizado por las escuelas y las agencias locales del cumplimiento de la ley para ayudar a los padres/tutores a que cumplan con las leyes establecidas con relación a sus hijos. Si no se cumple con las leyes establecidas relacionadas con la asistencia de los estudiantes y/o el proceso de SARB, podría tener como resultado acciones legales contra los padres y el/la estudiante por parte de la oficina del Fiscal del Distrito.

SARB es el proceso de llevar a cabo una audiencia formal donde los estudiantes que sean señalados como **“ausentistas habituales”** y sus padres/tutores deben reunirse con la Mesa Directiva de Revisión de la Asistencia (SARB). Juntos el estudiante, la familia y la SARB entrarán en un acuerdo de contrato que servirá para eliminar los problemas de asistencia de su hijo(a). En caso de no asistir a la reunión con la SARB o en caso de no cumplir con el acuerdo establecido u otras orientaciones de SARB, ésta tiene la autorización para tomar varias acciones legales contra la familia y el estudiante. La SARB está compuesta por miembros del personal escolar y otros interesados de la comunidad.

El Código de Educación 48260 define a un estudiante absentista como un estudiante que haya estado ausente a la escuela sin justificación un total de **tres (3)** días durante el curso escolar o un estudiante que haya llegado tarde a clases **tres (3)** veces por más de 30 minutos sin una justificación válida. También cualquier combinación de **tres (3)** ausencias o tardanzas injustificadas se ajusta a la definición de absentista. Los estudiantes con problemas de asistencia deben ser reportados al distrito escolar y a SARB. Bajo el Código de Educación 48262, cualquier estudiante que sea reportado como ausente tres o más ocasiones durante un curso escolar será considerado como “absentista habitual”.

- Cuando se hayan reportado **entre tres y seis (3-6)** ausencias injustificadas o una combinación de ausencias y tardanzas para un estudiante, la escuela enviará una carta de notificación sobre problemas de asistencia a los padres/tutores del estudiante. Se espera que los padres/tutores del estudiante tomen las medidas necesarias para corregir estos problemas de asistencia con su hijo(a). Los padres que necesiten ayuda con este problema pueden contactar la escuela.
- Cuando se hayan reportado **entre siete y diez (7-10)** ausencias injustificadas o una combinación de ausencias y tardanzas por más de 30 minutos, la escuela enviará una carta de notificación avisando a los padres y estudiantes sobre posibles acciones de SARB. También será necesario que los padres/tutores y el estudiante asistan a una reunión sobre la asistencia con un funcionario escolar. En esta reunión es posible que se haga un acuerdo por escrito donde se incluyen orientaciones para mejorar la asistencia del estudiante. Una copia de la carta donde se requiere la participación de los padres/tutores en esta reunión será enviada al Fiscal de Distrito del Condado de Santa Clara.

PUNTOS CLAVES

Los estudios realizados muestran consistentemente que los estudiantes tienen mejores resultados en la escuela cuando sus padres participan activamente en su educación.

AVISO a

Estudiantes, Padres o tutores:

Los estudiantes pueden estar justificadas al faltar a la escuela sin el permiso de los padres o tutores si se encuentran recibiendo servicios médicos confidencialmente.
(Código de Educación 46010.1)

- Si llegan a acumularse **once (11)** ausencias injustificadas o una combinación de ausencias y tardanzas durante el curso escolar, se enviará una carta de parte del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side orientando al estudiante y a sus padres/tutores a que asistan a una reunión sobre la asistencia con SARB. En esta reunión con SARB se hará una presentación informando al estudiante y a sus padres/tutores sobre las consecuencias de incurrir en ausencias injustificadas a la escuela. Una copia del Reporte de Contacto Juvenil pueden enviarse a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara para verificar que el estudiante tenga conocimiento de las consecuencias.
- Si los problemas de asistencia a la escuela continúan después de la reunión con SARB, la escuela reportará el problema de la asistencia como una queja/petición delictiva a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara.
- Si se requieren otras medidas en caso que el estudiante y los padres/tutores no cumplan con el contrato de mediación del Fiscal del Distrito, se orientará a los padres/tutores a que asistan a una reunión con la Oficina del Fiscal del Distrito para escuchar las acciones legales posibles que pueden imponerse por la Corte Superior y la Corte Juvenil del Condado de Santa Clara.
- Si es necesario se tomarán otras acciones por parte de la Corte Superior/Corte Juvenil del Condado de Santa Clara. Estas acciones pueden incluir, entre otras, lo siguiente:
 1. Remitir una queja de carácter delictivo contra los padres/tutores del estudiante por no cumplir con los estatutos de la educación obligatoria. (Códigos de Educación: 48200 y 48292)
 2. Referencia del menor absentista al Departamento Correccional o al Departamento de Bienestar del Condado bajo la sección 300.
 3. Suspensión o retraso de los privilegios de conducir para el menor con problemas de asistencia a la escuela. (Sección del Código Vehicular 13202.7)
 4. Posible reducción o pérdida de la Ayuda Financiera del Gobierno Estatal o Federal.

El proceso y las referencias de SARB del Distrito Escolar Unificado de East Side a la oficina del Fiscal Distrital del Condado de Santa Clara se han hecho vigentes desde el 1ro de agosto de 1998. Las preguntas relacionadas con SARB deben dirigirse al Subdirector Escolar para los Servicios Administrativos.

MATRÍCULA

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN DEL 9NO AL 12MO GRADO

Para entrar o trasladarse a escuelas privadas o públicas de primaria y secundaria (desde el Kindergarten al 12mo Grado, los niños menores de 18 años), deben tener:

VACUNA	DOSIS REQUERIDA
1) Polio	4 dosis en cualquier edad, pero 3 dosis deben ser aplicadas entre las edades de 4 a 17 años si por lo menos una fue aplicada en el 2do cumpleaños o después.
2) Difteria, Tétano y Tos Ferina (para la edad de 7 años y más no se requiere la de la Tos Ferina), Td., DT o DTP, DTaP o cualquier combinación de éstas.	4 dosis en cualquier edad, pero 3 dosis deben ser aplicadas entre las edades de 7 a 17 años si por lo menos una fue aplicada en el 2do cumpleaños o después. Si la última dosis fue aplicada antes del 2do cumpleaños, se requiere otra más (Td).
3) Sarampión, Paperas, Rubéola, (MMR)	1 dosis debe ser aplicada durante el 1er año o después.
4) Varicela (matriculados de otro estado)	1 dosis para los niños menores de 13 años; 2 dosis si fue aplicada en el cumpleaños 13 o después

Prueba de la piel de la Tuberculosis (TST) – para estudiantes de traslado de fuera del Condado de Santa Clara en Grados de 1ro a 12mo.

Estos estudiantes deben presentar evidencia por escrito de la prueba de la piel para la Tuberculosis (PPD) aplicada dentro de seis meses antes de entrar a la escuela.

Una nueva ley en California (AB 354), que tendrá vigencia a partir del día 1^{ro} de julio de 2011, requiere que todos los estudiantes que comienzan en los grados de 7^{mo} a 12^{mo} sean vacunados contra la Tos Ferina. PARA EL CURSO ESCOLAR 2012-2013 SE REQUIERE QUE TODOS LOS ESTUDIANTES MUESTREN LA COMPROBACION DE HABER TENIDO UNA REACTIVACION DE VACUNA (TDAP) ANTES DE COMENZAR EN LA ESCUELA. Se pide a los padres que obtengan el registro de la reactivación de la vacuna (Tdap) y que traigan el registro de vacunas a la escuela de sus hijos lo antes posible. Si no se cumple esto, los horarios serán suspendidos el primer día de clases.

Seguro Médico para la Salud

¿Necesita usted seguro médico o información sobre el cuidado de la salud?

El Distrito no ofrece cobertura de seguro médico para los accidentes ocurridos en la escuela. Esto significa que las familias serán responsables de los gastos médicos si los estudiantes sufren daños que requieran de atención médica durante las actividades escolares.

Un folleto sobre seguros médicos, que muestra las opciones de cobertura para los estudiantes, se encuentra disponible en la escuela. El Plan de Seguro para el Cuidado de la Salud del Estudiante y en caso de Accidentes (24 horas) se recomienda especialmente para las familias que no cuentan con otro tipo de seguro ya que éste ofrece la mayor ayuda cuando ocurra algún imprevisto. El Seguro de Cuidado de la Salud del Estudiante (Student Health Care) cubre por enfermedades y accidentes las 24 horas del día.

Si su familia si tiene cobertura de seguro médico, el seguro del estudiante puede también ayudar a pagar por esos cargos que no sean cubiertos por el seguro médico familiar.

A continuación aparece una lista de Nuevos Programas de Cobertura Médica General y Preventiva para estudiantes que no tengan Seguro Médico en el Condado de Santa Clara:

1. Seguro Gratis: Los Programas de *Medi-Cal* y *Healthy Kids* han sido ampliados para que más estudiantes puedan recibir atención médica gratis.
2. Seguro de Bajo Costo: el Programa *Healthy Families* es un programa que proveerá atención médica a familias que ganen más que lo permitido por *Medi-Cal*.
3. **Los niños que no califiquen para recibir seguro médico de Medi-Cal o Healthy families estarán cubiertos automáticamente por Healthy Kids.**

Llame gratis al **1.888.244.5222** para obtener más información sobre estos tres programas.

Padres

Obtengan seguro médico para sus hijos.

*Santa Clara Family Health Plan
1153 S King Road,
San José, CA 95122.
408.370.2000*

Es fácil calificar si:

- Su familia vive en el Condado de Santa Clara.
- Sus hijos son menores de 19 años de edad.
- Su familia recibe ingresos bajos o medios.

(No importa la situación migratoria de las personas)

Lo que usted necesitará:

1. Prueba de residencia en el Condado de Santa Clara

- Recibos de pagos; o
- Acuerdos de renta; o
- Licencia de conducción/Tarjeta de identificación del estado; o
- Cheque personal anulado con la dirección impresa

2. Prueba de ingresos

- Copia de un cheque de pago reciente;
- Declaración formada por el empleador que indique la cantidad total de ingresos y la fecha en que fueron pagados; o
- Muestra del pago de impuestos federales del año anterior; o
- Para las personas que trabajen en el campo o labores donde no tengan prueba por escrito de los ingresos, una carta de declaración de alguna organización reconocida o del empleador que diga la cantidad total ganada y el período en que fue recibida; o
- Para las personas que tengan sus propios negocios, pueden incluir el pago de impuestos federales del año anterior, incluyendo *Schedule C*.

3. Otras informaciones

- Si su hijo(a) nació en Estados Unidos, traiga el certificado/partida de nacimiento y la tarjeta de seguro social.

Entre los servicios disponibles se incluyen:

- Exámenes/chequeos médicos
- Tratamiento de enfermedades crónicas
- Tratamiento de lesiones o heridas menores
- Inmunizaciones/vacunas
- Administración de casos para los servicios médicos y de ayuda
- Exámenes dentales
- Ayuda y referencias para la salud mental
- Análisis de diagnósticos de laboratorio
- Recetas médicas

Para preguntas, llame al: 408.347.5988 o visite el sitio www.schoolhealthclinics.org.

La Clínica Escolar – está ubicada en la Escuela W. C. Overfelt. Esta clínica escolar ofrece la atención médica a estudiantes de esta escuela. El horario es de lunes a viernes, de 8:00 AM a 4:30 PM.

REQUISITOS DE RESIDENCIA PARA LA ASISTENCIA ESCOLAR (Código de Educación 48204)

La Sección 48200 del Código de Educación en California establece que los estudiantes deben matricular en los distritos escolares donde los padres de los estudiantes sean residentes. Se considerará que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a una escuela de un distrito escolar si él/ella está en alguna de las siguientes situaciones:

- (1)(A) Un estudiante que sea ubicado en una institución autorizada para atender niños dentro de los límites del distrito escolar de residencia, un hogar adoptivo autorizado o un hogar familiar de acuerdo a lo establecido bajo el Capítulo 2 (a partir de la Sección 200) de la Ira Parte de la División 2 de los Códigos de Instituciones y del Bienestar Social.
- (B) Una agencia que ubique a un estudiante en un hogar o institución descrita anteriormente (A) ofrecerá pruebas a la escuela que la ubicación o compromiso cumple con lo establecido por la ley.
- (2) Un alumno para el/la cual la asistencia inter distrital haya sido aprobada.
- (3) Un estudiante cuya residencia haya sido ubicada dentro de los límites para la asistencia escolar a ese distrito y cuyos padres o tutores legales hayan sido exonerados de responsabilidad, control y autoridad a través de la independencia del estudiante.
- (4) Un estudiante que viva en el hogar de una persona encargada del cuidado de otros y que esté ubicado dentro de los límites de asistencia del distrito escolar. Cuando el adulto presente un comprobante bajo la pena de perjurio de acuerdo con la Parte 1.5 (a partir de la Sección 6550) de la División 11 del Código de Familia debe ser suficiente para determinar que el estudiante vive en su hogar, a no ser que el distrito determine de acuerdo a los hechos reales que el estudiante no se encuentra viviendo en el hogar de esta persona.
- (5) Un estudiante que resida en un hospital estatal ubicado dentro de los límites de asistencia del distrito escolar.

OPCIONES DE TRASLADOS

Los padres y tutores legales de los estudiantes pueden remitir una solicitud para que sus hijos asistan a una escuela en un área diferente a donde viven. Los padres/tutores de los estudiantes pueden solicitar el traslado de sus hijos hacia otra escuela dentro del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side (intradistrito) o hacia otro distrito escolar (inter distrital).

Matrícula Abierta (Traslados Intradistrito)

Los padres/tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites de asistencia del distrito escolar pueden solicitar la matrícula de sus hijos en cualquier escuela del distrito, sin tener en cuenta la localidad de la residencia dentro del distrito. El formulario de solicitud puede obtenerse en la escuela de asistencia del estudiante y debe ser completado y remitido al director de la escuela. Un traslado dentro del mismo distrito escolar debe ser aprobado por ambas escuelas relacionadas con el traslado.

La prioridad para la asistencia fuera del área de asistencia de algún estudiante se hará de la siguiente manera:

1. Si una escuela del distrito recibe fondos del Programa Title I para mejorar el plan educativo, realizar acciones correctivas o ser reorganizada, todos los estudiantes matriculados en esa escuela deben tener la opción de trasladarse hacia otra escuela del distrito o escuela charter del distrito.
2. Si, al estar dentro de la escuela, un estudiante es víctima de un delito de violencia, como lo define el Departamento de Educación de California: “persistentemente peligrosa, el estudiante tendrá la opción de pedir un traslado hacia otra escuela del distrito o escuela charter del distrito.
3. El Superintendente o el personal designado puede aprobar el traslado de un estudiante hacia una escuela del distrito que tenga la matrícula llena y que de otra forma estuviera cerrada a recibir más traslados, si existen circunstancias especiales que puedan presentar un peligro o puedan ser dañinas para la asistencia del estudiante a esa área, incluyendo entre otras: amenazas de daño físico, o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante.
4. Se puede dar prioridad en la matrícula a estudiantes que asistan a escuelas donde sus hermanos / hermanas se encuentren ubicados.
5. Los estudiantes cuyos padres/tutores trabajen en esa escuela como su empleo primario pueden tener prioridad en la matrícula para esa escuela.

Para todas las demás solicitudes de matrícula fuera del área de asistencia escolar, el Superintendente o el personal designado utilizará un proceso al azar, sin distinción, para determinar quién recibirá la aprobación en caso que alguna escuela tenga solicitudes excesivas para la matrícula escolar.

El Distrito Escolar no estará obligado a ofrecer el transporte a los estudiantes que vivan fuera de sus áreas de asistencia, excepto cuando se requiera para los traslados del Programa de Mejoramiento de Escuelas (Title I).

Para apelar a una negativa de su solicitud, contacte a la administración de la escuela de residencia de su hijo(a). Favor de ver la Política de la Mesa Directiva Escolar 5116.1.

Traslados Interdistritales (entre dos distritos)

El formulario para solicitar el traslado hacia otro distrito escolar puede obtenerse en el Distrito y debe ser remitido a la oficina de Servicios Estudiantiles. Ambos distritos deben aprobar la solicitud para realizar el traslado.

El transporte hacia la nueva escuela del estudiante será responsabilidad de los padres/tutores.

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE RESIDENCIA

DUEÑO DE HOGAR ARRENDATARIO CO-ARRENDATARIO

El Código de Educación de California (Sección 48200) y la Política 5117 de la Mesa Directiva del Distrito requieren que cada estudiante esté matriculado y asista a una escuela dentro de su área de asistencia donde deben residir sus padres o tutores legales.

El formulario debe ser llenado, firmado y remitido con la prueba de residencia (vivienda). **NO FIRME ESTE FORMULARIO SI ALGUNA DE LAS PARTES NO ESTÁ CORRECTA.** Si se encuentra evidencia de falsa información el estudiante será separado de la escuela inmediatamente.

Nombre del Estudiante: _____ Número de ID: _____

Nombre de Padres/Tutores: _____

Dirección: _____
(Calle) (Ciudad, Estado) (Código Postal)

Teléfono del Trabajo: () _____ Teléfono del Hogar: _____

Mi hijo(a) vive conmigo en la dirección indicada anteriormente, la cual es mi única residencia. Estoy de acuerdo en notificar a los registros de la escuela en caso que mi hijo(a) o yo me establezca en otra dirección. Entiendo que las visitas al hogar y/o la verificación de residencia (vivienda) son parte del proceso cuando se haya establecido la residencia.

Favor de poner sus iniciales después de cada declaración indicando que entiende y ha leído lo establecido.

- El Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side investigará activamente todos los casos donde existan razones suficientes para creer que se ha ofrecido falsa información en esta declaración, incluyendo el uso de la Oficina de Asistencia Escolar para verificar el estado de la residencia (la verificación puede incluir visitas al hogar). *(Padre/tutor, favor de escribir sus iniciales aquí)* _____
- El Distrito puede referir casos en los cuales se haya ofrecido falsa información intencionalmente al Fiscal del Distrito en el Condado para tomar otras acciones y/o remitir una demanda civil para recobrar daños causados como resultado de haber ofrecido falsa información. *(Padre/tutor, favor de escribir sus iniciales aquí)* _____
- Toda persona que ofrezca falsa información puede ser acusada del delito de perjurio, que puede tener una sanción de una multa y/o tiempo de cárcel (de hasta 4 años en una prisión del estado). [Código de la Familia § 6552; Código Penal § 118 y 126] *(Padre/tutor, favor de escribir sus iniciales aquí)* _____
- Toda persona que ofrezca falsa información es responsable civilmente por fraude, falsa representación y negligencia. Las personas que sean responsables pueden ser notificadas para pagar por todos los daños causados al Distrito al haber ofrecido información falsa al igual que cumplirán las sanciones impuestas. [Código Civil § 1709] *(Padre/tutor, favor de escribir sus iniciales aquí)* _____
- Las personas que induzcan, logren o pidan a otra persona que ofrezca falsa información serán sancionadas de la misma forma mediante multas y tiempo de cárcel que las personas que cometan el acto de perjurio directamente. [Código Penal §127] *(Padre/tutor, favor de escribir sus iniciales aquí)* _____
- Las investigaciones que revelen que los estudiantes han sido matriculados sobre las bases de falsa información tendrán como resultado la separación de los estudiantes del Distrito o de la escuela. *(Padre/tutor, favor de escribir sus iniciales aquí)* _____

Declaro bajo la pena de cometer perjurio, de acuerdo a las leyes del estado de California, que lo declarado anteriormente es verdadero y correcto. Cumpliendo con las leyes del estado, he adjuntado la documentación requerida como prueba de residencia (vivienda) para la matrícula.

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma del Padre/Tutor _____

DUEÑO DE HOGAR	ARRENDATARIO	CO-ARRENDATARIO	PERSONAL DE CUIDADO
<ul style="list-style-type: none"> o Declaración de la Verificación del Estado de Residencia o 3 (tres) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre/tutor o Papeles de propiedad de la vivienda 	<ul style="list-style-type: none"> o Declaración de la Verificación del estado de Residencia o 3 (tres) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre / tutor o Acuerdo de Renta/Alquiler 	<ul style="list-style-type: none"> o Declaración de la Verificación del estado de Residencia o 3 (tres) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre / Tutor o Acuerdo de Renta/Alquiler 	<ul style="list-style-type: none"> o Declaración Jurada del Personal de Cuidado (familiar calificado) o Declaración de la Verificación del Estado de Residencia o Acuerdo de Renta/Alquiler o 3 (tres) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre/tutor

ESTOS SON LOS DOCUMENTOS DE LOS QUE PUEDE ELEGIR A LA HORA DE MATRICULAR AL ESTUDIANTE (Sobres de comunicación postal oficial fechados dentro de 30 días a partir de la fecha de la matrícula):

> Recibos de pagos de impuestos de propiedad, recibos de pagos de contratos de servicios, Cuentas de pagos de servicios, pago de seguro de auto, registro de auto, declaración del banco, inscripción de elector, Licencia de Conducción de California/Tarjeta de Identificación (ID), correspondencia de una agencia gubernamental.

TODA LA INFORMACIÓN QUE APARECE A CONTINUACIÓN DEBE SER LLENADA POR EL DUEÑO DE DICHA PROPIEDAD EN NOMBRE DE LOS ARRENDATARIOS Y RESIDENTES.



Información sobre el Acuerdo de Renta:

Lista de TODOS los Residentes

Fecha en que comenzó el acuerdo de renta/alquiler (fecha original de residencia): ____ / ____ / ____

Período de Duración del Actual Acuerdo de Renta/Alquiler: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____

Renovación del Acuerdo de Renta/Alquiler: mensual anual contrato indefinido

VERIFICACIÓN DE PROPIEDAD DE LA VIVIENDA

Yo, dueño de la propiedad descrita anteriormente, firmo y declaro, bajo la pena de cometer perjurio, de acuerdo a las leyes del estado de California que la información ofrecida anteriormente es verdadera y correcta. También firmo para certificar que el padre/tutor mencionado anteriormente, junto a su hijo(a) residen en la residencia mencionada, de la cual soy el dueño.

Las personas que ofrezcan información falsa serán sometidas a acciones legales por cometer el acto de perjurio, que puede ser sancionado por una multa y/o tiempo de cárcel (de hasta 4 años en una prisión estatal). [Código de la Familia § 6552; Código Penal § 118 y 126] *(Iniciales del dueño de la propiedad)* _____

Nombre del Dueño de la Propiedad *(favor de escribir en letra de molde)* _____

Dirección

(#, Calle) (Ciudad, Estado)
(Código Postal)

Número de Teléfono (____) _____

Firma del Dueño de la Propiedad _____ Fecha ____ / ____ / ____

**DECLARACIÓN JURADA (AFFIDAVIT) DE AUTORIZACIÓN
PARA OFRECER SERVICIOS DE CUIDADO**

El uso de esta declaración está autorizado por la Parte 1.5 (comenzando con la Sección 6550) de la División 11 del Código Familiar de California.

El menor nombrado a continuación vive en mi hogar y certifico que yo soy mayor de 18 años de edad.

FAVOR DE ESCRIBIR LEGIBLEMENTE

1. Nombre del Menor: _____
2. Fecha de nacimiento del Menor: ____ / ____ / ____
3. Nombre del Personal encargado del Cuidado: _____
Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____
Número de Licencia de Conducción de California/ID: _____
4. Dirección Domiciliar del Personal encargado del Cuidado: _____
5. Relación del Personal encargado del Cuidado con el estudiante: _____
(la persona encargada del cuidado debe ser un familiar calificado...ver la página adjunta para determinar la relación)
6. Autorización del Padre/Tutor Legal (marque una o ambas):

 Yo les he indicado a los padres/tutores legales de mi intención para autorizar el cuidado médico y no he recibido ninguna objeción.

 Yo no he podido localizar a los padres/tutores legales en este momento para notificarles sobre mi intención de autorizar el cuidado médico.

AVISO

NO FIRME ESTE FORMULARIO SI ALGUNA INFORMACIÓN ESCRITA ANTERIORMENTE ES INCORRECTA O USTED ESTARÁ COMETIENDO UN DELITO CASTIGABLE CON UNA MULTA, PRIVACIÓN DE LIBERTAD (CÁRCEL) O AMBAS SANCIONES.

Yo declaro sabiendo que cometo el delito de perjurio si miento bajo las leyes del estado de California que lo mencionado anteriormente es verdadero y preciso.

Fecha _____ Firma del Personal encargado del Cuidado _____

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA OFRECER SERVICIOS DE CUIDADO:

ANUNCIO:

1. Esta declaración no afecta los derechos de los padres o tutores legales del menor con relación al cuidado, la custodia o el control del mismo y no significa que el personal del cuidado tenga la custodia legal del menor.
2. Una persona que cuente con esta declaración no tiene obligación de realizar más preguntas o investigaciones.

AL PERSONAL ENCARGADO DEL CUIDADO:

1. Se considera un “familiar calificado” de acuerdo con el inciso #5 a un(a) esposo(a), al padre(o madre), padrastro o madrastra, hermano o hermana, hermanastros, medio hermanos o hermanas, tíos o tías, sobrinos, primos o cualquier persona relacionada familiarmente o a su esposo(a) como se especifica en esta definición, aún aunque el matrimonio haya sido terminado ya sea por motivos de muerte o separación.
2. Si usted no es un familiar o un padre/madre adoptivo(a) autorizado para proveer el cuidado infantil, es posible que la ley requiera que obtenga un permiso para ofrecer servicios de cuidado para el menor. Si usted tiene alguna pregunta, favor de contactar las oficinas de su departamento local de servicios sociales.
3. Si el menor ya no vive con usted, se requiere que usted notifique a la escuela, al proveedor de servicios de salud o al plan de servicios de cuidado de la salud al que haya remitido esta declaración jurada (affidávit). Esta declaración dejará de tener validez después de que la escuela, el proveedor de servicios de salud o el plan de servicios de cuidado de la salud hayan sido notificados que el menor ya no vive con usted.
4. Si usted no tiene la información solicitada en la sección 3 (número de la Licencia de Conducción o ID), puede ofrecer otras formas de identificación tales como su número de seguro social o Medi-Cal.

AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ESCOLAR:

1. La Sección 48204 del Código de Educación establece que esta declaración constituye una base suficiente para la determinación de la dirección o domicilio del menor sin requerir ninguna otra orden de declaración de custodia familiar a no ser que el distrito escolar lo determine así a partir de hechos reales que demuestren que el menor no se encuentra viviendo con el personal encargado del cuidado.
2. El distrito escolar puede requerir evidencias razonables adicionales que demuestren que la persona encargada del cuidado vive en la dirección indicada en el inciso #4.

A LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS MÉDICOS Y A LOS PLANES DE SERVICIO DEL CUIDADO DE LA SLAUD:

1. Ninguna persona que actuando en buena fe de acuerdo con la declaración jurada del proveedor de cuidado para ofrecer servicios médicos o dentales y sin tener conocimiento de los hechos que sean contrarios a aquellos expuestos en la declaración será penalizada por irresponsabilidad delictiva ni será procesada con acciones disciplinarias si las partes aplicables del formulario de la declaración han sido completadas.
2. Esta declaración jurada no confiere dependencia para el seguro de los servicios de salud.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SEGUNDA ENSEÑANZA EAST SIDE

No se requiere tener licencia – Determinación de Relación Familiar

Después de haber establecido la identidad de la persona que diga ser *un familiar, usted puede utilizar lo siguiente para averiguar la relación con el estudiante. Si el menor es:

1. Hijo o hija - Certificado de Nacimiento del Menor
2. Hijastro o hijastra - Certificado de Nacimiento del Menor [y licencia matrimonial del padre/madre y su nuevo(a) esposo(a) si la persona que lo matricula no es el padre sanguíneo]
3. Medio hermano o hermana - Certificado de Nacimiento del Menor y Certificado de Nacimiento del medio hermano o hermana (los certificados mostrarán el nombre del padre común)
4. Sobrina o sobrino - Certificado de Nacimiento del Menor, Certificado de Nacimiento del Padre o la madre que esté relacionado(a) con la tía o tío y el certificado de Nacimiento de la tía o tío
5. Tía o Tío - Los mismos requisitos que para la sobrina o sobrino
6. Primo(a) primero(a) - Certificado de Nacimiento del Menor, Certificado de Nacimiento del/la primo(a) primero(a) y los Certificados de Nacimiento de los padres relacionados con el/la primo(a)
7. Nieto o nieta - Certificado de Nacimiento del Menor, Certificado de Nacimiento del padre del menor que sea hijo(a) del/la abuelo(a)
8. Bisnieto o bisnieta - Los mismos requisitos que para abuelos añadiendo el Certificado de Nacimiento del/la abuelo(a) del menor que sea el/la hijo(a) del bisabuelo
9. Otros familiares del Menor - Se seguirán los mismos pasos que en el procedimiento anterior
10. Hermano o hermana - Certificado de Nacimiento del Menor, Certificado de Nacimiento del hermano o hermana

*FAMILIAR – Se refiere a “familiar” cuando se trate de esposo(a), padres, padrastro o madrastra, hijo(a), hermano(a), medio hermano(a), tío(a), sobrino(a), primos o cualquier persona de generaciones anteriores que esté directamente relacionado(a) a la familia. Código Administrativo de California, Título 22, Sección 80031).

Aprobado por La Mesa Directiva: 4/8/04

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA PADRES

Participación de los Padres en los Comités Escolares

Cada Escuela del distrito está comprometida a lograr que los padres participen en el proceso educativo. Existen muchas oportunidades en cada escuela. Algunos ejemplos incluyen:

Por favor consulte el sitio Web para las fechas y ubicaciones de las reuniones de Comité de Padres Latinos y Afroamericanos

www.esuhdsd.org

- **Consejo Escolar de la Escuela** — El Consejo de la Escuela: es un comité de maestros, consejeros, padres, estudiantes y administradores que son responsables por la Planificación y el Mantenimiento del Plan de Mejoramiento de la Escuela y el Plan de Seguridad Escolar de acuerdo con el Código SB187.
- **El Comité Consultivo Escolar y el Comité Consultivo para el Aprendizaje de Inglés** — Estos dos comités compuestos por padres, miembros del personal y de la comunidad que aconsejan a la escuela sobre cómo apoyar mejor a los estudiantes que no hablan inglés o que tengan bajos resultados para su nivel de grado en Matemáticas y Lectura.
- **Comités Especiales** — Son comités consultivos e informativos compuestos por padres y otros miembros del personal escolar que se reúnen regularmente para ayudar y apoyar a los estudiantes del Programa Magnet y Academias que no hablen inglés o que tengan bajos resultados académicos.
- **Consejo de Seguridad** — Cada escuela cuenta con un grupo que se reúne para revisar, fortalecer y supervisar el cumplimiento del Plan de Seguridad Escolar. Contacte al Subdirector de su escuela o al Consejo de Seguridad de Padres (los números aparecen a continuación).
- **Clubes “Booster”** — Estos clubes habitualmente ofrecen apoyo y orientación sobre las actividades extracurriculares en la escuela.

Contacte al Director de su escuela (ver páginas 10-11 con los nombres y números) para obtener más información sobre actividades de participación para los padres.

- **El Comité Consultivo del Distrito y el Comité Consultivo para el Aprendizaje de inglés en el Distrito (DAC/DELAC)** – están compuestos por un grupo de padres, miembros del personal de trabajo y de la comunidad seleccionados por los Comités Escolares para ofrecer consejos actualizados al Superintendente y a la Mesa Directiva:
 1. Coordinando los recursos de la comunidad en un esfuerzo concentrado en atender las necesidades académicas de todos los estudiantes.
 2. Evaluando la aplicación de los programas consolidados y revisando la información relacionada con los objetivos de los programas con los padres y la comunidad escolar.
 3. Supervisando todos los programas estatales y federales para asegurar que las necesidades de la población estudiantil señalada específicamente (GATE, Educación Especial, EL, Title I y en riesgo) sean satisfechas de forma eficaz, adecuada culturalmente y en tiempo.
 4. Ofreciendo a los miembros de DAC/DELAC un foro de comunicaciones para informar y compartir intereses, experiencias, conocimientos y preocupaciones entre sí.
 5. Compartiendo la información en cada reunión de los consejos escolares.

Información a los Padres de la Educación Especial y Noches Educativas
Centro Educativo
830 North Capitol Ave.
San José, CA 95133

23 de septiembre de 2013
21 de octubre de 2013
18 de noviembre de 2013
27 de enero de 2014
4 de marzo de 2014
15 de abril de 2014
6 de mayo de 2014

7:00 PM

Horario de Reuniones de DAC/DELAC para el Curso Escolar 2013-2014

FECHA	HORA	LUGAR
Martes, 15 de octubre de 2013	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
Martes, 19 de noviembre de 2013	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
Martes, 14 de enero de 2014	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
Martes, 18 de marzo de 2014	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
Martes, 20 de mayo de 2014	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
Martes, 17 de junio de 2014	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito

La cena será servida a las 5:30 PM.

Participación de los Padres en las Actividades Extracurriculares

Las lecciones de nuestros estudiantes no terminan cuando suena el timbre de salida de la escuela si participan en actividades extracurriculares. De hecho, las experiencias de aprendizaje que se adquieren por la participación en sesiones de drama, música, lingüística y deportes entre otros promueven valores para la vida que no se aprenden en el salón de clases.

Ser responsable, respetuoso, actuar con justicia, tener consideración, ganarse la confianza de los demás y ser civilizado son principios para la vida que se enseñan durante las actividades extracurriculares. Con estos principios, el espíritu de competencia persiste impulsado por la rivalidad honesta, las relaciones de cortesía y la aceptación elegante de los resultados.

Su apoyo en estos programas o actividades es esencial como parte de nuestra misión educativa. A continuación aparecen varias formas en las que puede ayudarnos.

- Comprendan que las actividades y competencias son parte de la experiencia educativa y los beneficios de la participación son más importantes que el resultado final del juego o que el ganador de la competencia;
- Animen a sus hijos a que se esfuercen y den lo mejor de sí mismos, de la misma forma con que los animan para que realicen sus trabajos de clase;
- Aprendan, entiendan y respeten las reglas del juego, los oficiales del juego que las aplican y sus decisiones;
- Respeten el trabajo que nuestros entrenadores/consejeros/líderes de bandas, etc. realizan como maestros y apóyenlos en su labor para educar a nuestra juventud y sus hijos;
- Respeten a nuestros oponentes como estudiantes y reconózcanlos por esforzarse al máximo, trátenlos con cortesía;
- Desarrollen el sentido de la dignidad bajo cualquier circunstancia; y
- Durante las actividades escolares, animen/estimulen a los estudiantes con lenguaje/acciones positivas, evite los gritos o estímulos que afecten la concentración de los participantes, incluyendo las burlas o formas de intimidar a los oponentes, sus admiradores y oficiales y llámenle la atención a aquellos que no se comporten de forma sana y deportiva.

Ustedes pueden ser parte del mensaje que se envía a nuestras comunidades sobre el impacto de las experiencias de aprendizaje para la vida que pueden tener actividades como los deportes, el drama, la música, la lingüística y otras actividades. A diferencia de lo que vemos en la televisión a nivel de universidades y profesional donde el objetivo primario es el entretenimiento y la misión no es la educación, nuestro objetivo es tener un efecto positivo que dure toda la vida. Este mensaje debe ser transmitido si deseamos continuar teniendo éxito en esta área.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Consejos para los Padres

Cómo ayudar a sus hijos adolescentes a tener éxito en la escuela

Para que los adolescentes puedan tener éxito en la escuela y el trabajo necesitan saber que son capaces de hacerlo bien. Los maestros que trabajan a diario con estudiantes de la segunda enseñanza informan que la “mejor herramienta” que un adolescente puede traer a la escuela es una “actitud positiva”. Los padres tienen un papel fundamental en la construcción de auto confianza de sus hijos adolescentes estimulándolos de las siguientes formas:

- Sea generoso(a) con los elogios – una buena regla a seguir es decir cinco comentarios positivos por cada negativo. Sea sincero(a) pero busque cuidadosamente por cosas que su hijo(a) haga correctamente para ofrecer sus comentarios – luego trate lo que haga incorrecto de forma positiva.
- Estimule al estudiante a que haga el “mejor trabajo posible” – ayude a su hijo(a) adolescente a que haga el “mejor trabajo posible” en la escuela y el hogar. Recuerde que el “mejor trabajo posible” no significa que sea “perfecto”, y aprender no es lo mismo que tener buenos resultados; y los adolescentes al igual que los adultos, deben tener la libertad de cometer errores y aprender de ellos.
- **Enseñe sus prioridades – su actitud con relación a la asistencia escolar, la educación y la participación en la escuela deja una fuerte y duradera impresión en su hijo(a) adolescente.**
- Mantenga sus prejuicios personales para usted mismo – si usted desea que su hijo(a) adolescente tenga éxito en la escuela, no use excusas como decir: “Yo tampoco fui bueno nunca en Matemáticas”.
- Muestre tener interés en el trabajo escolar – hable de la escuela todos los días. Pídale que le enseñe el trabajo realizado en la clase, estimule a su hijo(a) a que discuta nuevas ideas y defienda sus opiniones. Muestre su orgullo en las ideas expresadas y las habilidades demostradas. Muestre interés y apreciación.
- Evite presionar a su hijo(a) adolescente – la presión proviene de la comparación de una persona con otra. Inspire a los jóvenes para que realicen el “mejor trabajo posible” de acuerdo con sus posibilidades. Tenga sugerencias específicas sobre cómo su hijo(a) adolescente puede mejorar:
 - Leer el trabajo cuando sea entregado.
 - Mantener una lista con las nuevas palabras de vocabulario.
 - Revisar los materiales para detectar errores antes de producir la versión final.
 - Señalar un capítulo para prepararse para la clase.
 - Revisar las notas antes de realizar un examen.
- Ayude a crear objetivos – Al inicio de cada cuarto del curso o semestre escolar, pida a su hijo(a) adolescente que piense en tres o cuatro objetivos. (¡Usted pudiera conformarse sólo con uno!) Ponga estos objetivos en un lugar donde el adolescente pueda encontrarlos a menudo. (Muchos padres encuentran que el refrigerador es un lugar excelente). Asegúrese que los objetivos sean más específicos que simplemente “obtener mejores calificaciones”.

Fuente: Archivos de Recursos NSPRA

Damos crédito a “*It Starts in the Frontline*”/enero de 2000, publicado por la Asociación Nacional de Relaciones Públicas Escolares, 15948, Rockville MD 20855; 301.519.0496; www.nspr.org

Derechos de Padres o Tutores de Estudiantes que sean Menores de Edad

Las Mesas Directivas de los distritos escolares tienen requerido notificar a los padres o tutores sobre sus derechos como se especifica en el Código de Educación. Las secciones del Código de Educación presentadas están relacionadas con estos derechos.

DERECHO DE LOS ESTUDIANTES A NEGARSE A USAR LOS ANIMALES DE FORMA DESTRUCTIVA O DAÑINA

32255— Como se describe en este capítulo:

- a) “Animal” se refiere a cualquier organismo vivo del reino animal. Seres que se diferencian típicamente de las plantas por la capacidad para el movimiento espontáneo y por la rapidez en las respuestas motoras ante los estímulos, caracterizada habitualmente por mayor movilidad con determinado grado de habilidad de poseer impulsos motores voluntarios mediante mayor irritabilidad comúnmente conectada a través de un sistema nervioso más o menos centralizado. Seres que se caracterizan por requerir nutrientes orgánicos complejos, incluyendo proteínas o sus componentes que habitualmente son digeridos en una cavidad interna antes de ser asimilados por el cuerpo. Seres que se distinguen de las plantas por carecer de clorofila, por no tener la habilidad de realizar el proceso de la fotosíntesis, por tener células sin paredes celulares y por la presencia frecuente de un sistema discreto de órganos internos.
- b) Un “Proyecto Alternativo de Educación” incluye entre otros, el uso de grabaciones de video, modelos, películas, libros y computadoras que pueden ofrecer una forma alternativa para adquirir el conocimiento, la información o la experiencia requerida para el curso de estudio en cuestión. “Un Proyecto Alternativo de Educación” también incluye “pruebas alternativas.”
- c) “Estudiante” se define como una persona menor de 18 años de edad que está matriculada en un curso de enseñanza dentro de una institución educativa bajo la Sección 32255.5. Con el objetivo de reafirmar los derechos del estudiante y recibir notificaciones de acuerdo con este capítulo, el concepto de “estudiante” incluye también a los padres del menor inscrito.

32255.1—

- a) Excepto cuando se describa bajo la Sección 32255.6, cualquier estudiante que se oponga moralmente a seccionar o hacer daño a animales o a cualquiera de sus partes, debe notificar al maestro después de haber sido instruido de sus derechos por la escuela de acuerdo con la Sección 32255.4.
- b) Si el estudiante elige no participar en un proyecto educativo relacionado con el uso dañino o destructivo de los animales y si el maestro considera que es posible utilizar algún proyecto alternativo de educación adecuado, entonces el maestro tratará de llegar a un acuerdo con el estudiante para poder ofrecerle una forma alternativa de obtener el conocimiento, la información o la experiencia requerida para el curso de estudio en cuestión.
- c) El proyecto alternativo de educación debe contener el equivalente a la misma cantidad de tiempo y esfuerzo utilizado por los demás estudiantes. El proyecto no debe ser más difícil que el proyecto educativo original como forma de penalizar al estudiante.
- d) El estudiante no debe ser discriminado debido a su decisión de ejercer sus derechos de acuerdo con este capítulo.
- a) Los estudiantes que elijan un proyecto alternativo de educación deberán pasar todos los exámenes de dicho curso de estudios para recibir crédito por este curso. No obstante, si los exámenes incluyen el uso destructivo o dañino de los animales, el estudiante puede buscar de igual forma la manera de hacer exámenes alternativos de acuerdo con este capítulo.
- b) La objeción/negación de algún estudiante a participar en algún proyecto educativo bajo esta sección estará acompañada de una nota de sus padres/tutores

PUNTOS CLAVES

La Política sobre los Derechos de Padres o Tutores contiene información sobre:

- *Ausencias por razones religiosas o personales*
- *Inmunizaciones (Vacunas)*
- *Administración de medicamentos por receta*
- *Negativas a autorizar chequeos o exámenes físicos*
- *Servicios médicos y de hospital para los estudiantes*
- *Ausencias a las clases de instrucción sobre la Salud por razones religiosas*
- *Cursos sobre Educación Sexual*
- *Escuelas Alternativas*
- *Enseñanza en el hogar*

32255.3 –

- a) La decisión de un maestro para determinar si un estudiante puede realizar un proyecto alternativo de educación o no, no debe ser arbitraria o caprichosa.
- b) Nada en este capítulo impedirá al estudiante seguir los procedimientos de quejas de la ley existente.

32255.4 – Cada maestro que enseñe un curso donde se utilicen animales vivos o muertos o sus partes deberá también informar a los estudiantes sobre sus derechos bajo este capítulo.

32255.5 – Independientemente de cualquier provisión de la ley sobre lo contrario, este capítulo se aplica a todos los niveles de la enseñanza en todas las escuelas públicas, incluyendo desde el Kindergarten hasta el 12mo Grado.

32255.6 – Las clases y actividades desarrolladas como parte de un programa de la educación de la agricultura donde se enseñe sobre el cuidado, el tratamiento y la evaluación de animales domésticos quedan excluidas de las provisiones bajo este capítulo.

NOTIFICACIÓN REQUERIDA DE DERECHOS; MOMENTO DE NOTIFICACIÓN 48980—

- a) Al inicio del primer semestre o durante el primer período del curso regular, la dirección de cada escuela notificará a los padres o tutores de los estudiantes menores de edad sobre los derechos y las responsabilidades de los padres bajo las Secciones 35291, 46014, 48205, 48207, 48208, 49403, 49423, 49451, 49472, 51938 y el Capítulo 2.3 (comenzando con la Sección 32255) de la Parte 19 de la División 1 de Title 1.
- b) La notificación también informará a los padres o tutores sobre la disponibilidad de medios para la enseñanza individualizada como se describe en la Sección 48206.3 y sobre el programa prescrito por el Artículo 9 (comenzando con la Sección 49510) del Capítulo 9...
- f) Los distritos escolares que elijan ofrecer un programa de pruebas de huellas dactilares de acuerdo con el Artículo 10 (comenzando con la Sección 32390) de la Parte 19 del Capítulo 3 de Title 1 y deberán informar a los padres o tutores sobre el programa como se describe en la Sección 32390.

COOPERACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y LA INMUNIZACIÓN (VACUNACIÓN) DE LOS ESTUDIANTES

49403 – (a) Independientemente de que pueda ocurrir lo contrario, la Mesa Directiva de cualquier distrito escolar cooperará con las autoridades locales de la salud para tomar las medidas necesarias en la prevención y el control de las enfermedades transmisibles en los niños de edad escolar. Con este objetivo la Mesa Directiva puede utilizar fondos, propiedad y personal del distrito y puede permitir que las personas licenciadas como médicos o cirujanos o cualquier persona licenciada como enfermera operando bajo la dirección de un médico o cirujano a cargo, como se describe en las subdivisiones (b) y (c), para administrar una vacuna a cualquier estudiante cuyos padres hayan autorizado, por escrito, para recibir la administración de tal vacuna.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR RECETAS A LOS ESTUDIANTES

49423 – Independientemente de las provisiones de la Sección 49422, cualquier estudiante que necesite tomar un medicamento durante el día regular de clases, que haya sido indicado por el médico, puede recibir asistencia de la enfermera de la escuela o de otro personal escolar asignado si el distrito escolar recibe: (1) una declaración escrita por el médico donde describa el método, la cantidad y el horario para tomar el medicamento y (2) una declaración escrita por padre o tutor del estudiante, indicando que desea que el distrito escolar asista al estudiante con las indicaciones establecidas por el médico.

NEGACIÓN DE LOS PADRES A AUTORIZAR EXÁMENES O CHEQUEOS MÉDICOS

49451 – Un padre que tenga la tutela o esté a cargo de un estudiante matriculado en las escuelas públicas, puede solicitar anualmente al director de la escuela donde estudie su hijo(a), por escrito y con su firma, una declaración donde no consienta que se examine físicamente a su hijo(a). Por esto, el estudiante será excluido de cualquier examen físico en la escuela, pero cuando haya una buena razón para creer que el estudiante padece de alguna enfermedad contagiosa o infecciosa, será enviado al hogar y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares no estén satisfechas de que no exista alguna enfermedad contagiosa o infecciosa. Todos los estudiantes de 9^{no} Grado que entren a la segunda enseñanza por primera vez, deben presentar prueba de haber pasado el examen de la Tuberculosis dentro del año en curso.

SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ESTUDIANTES

49472 – La Mesa Directiva de cualquier distrito escolar, que no emplee por lo menos a cinco médicos como supervisores a tiempo completo de la salud, o su equivalente, puede ofrecer o hacer disponible servicios médicos o de hospital, o ambos, a través de su membresía en corporaciones, descontando el costo de los servicios médicos o de hospital, o ambos, o a través de grupos, o pólizas individuales de seguros contra accidentes o a través de pólizas de compañías de seguro autorizadas para ofrecer tratamiento por daños a los estudiantes del distrito o de los distritos, por accidentes ocurridos dentro de los edificios y otros locales del distrito cuando los estudiantes estén ahí para tomar sus clases o cuando sufran daños siendo transportados debido a actividades del distrito relacionadas con la enseñanza o actividades patrocinadas por la escuela o al estar en lugares donde se realicen actividades escolares o al ser transportados hacia o desde estos lugares. Ningún estudiante estará obligado a aceptar estos servicios sin su consentimiento y si es menor de edad, sin la autorización de su padre/tutor. El costo del seguro puede ser pagado por los fondos del distrito o por el seguro del estudiante, su padre o tutor. Este seguro o membresía puede comprarse solamente de compañías o corporaciones que estén autorizadas a hacer negocios en el estado de California.

RAZONES PARA NO RECIBIR LA ENSEÑANZA SOBRE LA SALUD Y LA VIDA FAMILIAR O SOBRE LA EDUCACIÓN SEXUAL POR CREENCIAS RELIGIOSAS

51240 – Cuando alguna parte de la enseñanza sobre la salud, la educación sobre la vida familiar y la educación sexual entre en conflicto con las creencias y prácticas religiosas de algún padre o tutor o del estudiante, el padre o tutor puede solicitar por escrito que se excluya a su hijo(a) de esta parte de la enseñanza que entre en conflicto.

ENSEÑANZA GENERAL SOBRE LA EDUCACIÓN SEXUAL Y PREVENCIÓN DEL VIH / SIDA (EC 51938)

El Distrito notificará a los padres sobre clases generales de educación sexual y prevención del VIH / SIDA y estudios sobre el comportamiento de la salud de los estudiantes que se han planificado para el curso escolar. Los materiales educativos audiovisuales están disponibles para ser inspeccionados. Los padres/tutores de los estudiantes recibirán información notificándoles sobre el inicio de estas clases, si las mismas serán impartidas por personal del Distrito o asesores externos, el nombre de la organización a la que estén afiliados los presentadores de este tema y si serían impartidas en clase o durante alguna reunión especial. En el Distrito se encuentran copias disponibles de la ley relacionada con este tema si las solicitan. Los padres/tutores de los estudiantes pueden solicitar por escrito que sus hijos no reciban estas clases sobre educación sexual y prevención del VIH / SIDA. La ley también autoriza al Distrito utilizar investigaciones anónimas, voluntarias, confidenciales y herramientas evaluativas para medir el comportamiento de la salud y los riesgos a que se encuentran expuestos los estudiantes. Esto incluye exámenes, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas sobre la actitud de los estudiantes sobre las relaciones sexuales. El Distrito debe notificar por escrito a los padres antes de realizar cualquiera de estos exámenes, cuestionarios o encuestas y debe dar a los padres la oportunidad de revisar los mismos antes de que sean aplicados a los estudiantes. Los padres/tutores de los estudiantes pueden solicitar por escrito que sus hijos no participen en este proceso.

Plan de Estudio Obligatorio Informativo sobre el VIH / SIDA

La ley estatal de California requiere que se imparta la educación a los estudiantes sobre la prevención del VIH / SIDA en las escuelas secundarias y de segunda enseñanza. Si se imparte la educación sobre la salud sexual, el Distrito debe cumplir con las leyes estatales (Sección 51933 del Código de Educación de California). El distrito no puede seleccionar o elegir solamente algunos temas para enseñar.

La enseñanza de la prevención del VIH/SIDA incluye:

- Información sobre el VIH/SIDA y cómo afecta al cuerpo.
- Cómo se propaga y cómo no se transmite el VIH/SIDA.
- Discusiones sobre maneras de reducir el riesgo de contraer el VIH, incluyendo:
 - La abstinencia sexual y la información médica más reciente sobre maneras de prevenir la transmisión sexual del VIH.
- Discusión sobre temas de salud pública relacionados con el VIH/SIDA.
- Información sobre lugares donde se pueden hacer pruebas del VIH y recibir atención médica.
- Cómo tomar buenas decisiones y mantenerse alejado de actividades de riesgo.
- Discusión sobre cómo la sociedad ve al VIH/SIDA y a las personas que viven con VIH/SIDA.

Usted puede examinar los materiales de enseñanza para esta unidad en la oficina central de la escuela de su hijo(a). Si usted tiene alguna pregunta, favor de ver al maestro o al director. La ley estatal le permite sacar a su hijo(a) de las clases generales educativas sobre la salud sexual o de las clases sobre la prevención del VIH/SIDA. Si usted no desea que su hijo(a) participe en las clases sobre la salud sexual o en el programa educativo sobre la prevención del VIH/SIDA, favor de llenar y entregar el formulario que aparece en la página 56 (Formulario de Excepción de Clases) al maestro de Biología de su hijo(a) antes del día **1^{ro} de diciembre de 2013**.

El objetivo del programa educativo sobre la educación de la salud sexual es ayudar a los estudiantes a que tomen buenas decisiones ahora y más tarde durante sus vidas.

Políticas de Evaluación para el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side (Política # 6155.1)

Criterios de Evaluación por Grados

El maestro enseñará los objetivos del curso y las calificaciones reflejarán el grado de habilidades que el estudiante ha adquirido sobre estos objetivos. Los objetivos del curso incluyen aquellos encontrados en la descripción del curso y en otros determinados por el maestro.

Cuando el estudiante matricula en cada curso, el maestro le entrega por escrito, la descripción del curso, los objetivos principales y el criterio de evaluación que el maestro utilizará para calificar al estudiante.

Durante cada período del curso el maestro debe notificar a los padres con un informe evaluativo si el estudiante recibe alguna calificación de “D” o “F” en la clase. La información sobre las oportunidades de ayuda será incluida en el informe evaluativo.

Tipo de Calificaciones

Las calificaciones se utilizan para reflejar el grado de habilidades de los estudiantes en los contenidos estándares de cada clase, el cumplimiento de los objetivos y otros objetivos encontrados en los planes educativos individuales. Obtener una calificación de “A” será posible para todos los estudiantes de cada clase.

El grado de calificación reflejará el nivel de aprovechamiento en los contenidos estándares y los objetivos del estudiante como se indica a continuación:

- A El estudiante ha alcanzado un excelente nivel de aprovechamiento de los objetivos.
- B El estudiante ha alcanzado un nivel de aprovechamiento por encima del estándar.
- C El estudiante ha alcanzado un nivel de aprovechamiento satisfactorio en los objetivos.
- D El estudiante ha alcanzado un nivel de aprovechamiento mínimo de los objetivos.
- F El estudiante no ha alcanzado el nivel de aprovechamiento mínimo en los objetivos.
- I (Incompleto) El estudiante ha alcanzado solamente un nivel de aprovechamiento parcial de los objetivos debido a circunstancias extenuantes. Una calificación designada de “A” a “F” acompañará al INC. El estudiante debe cumplir satisfactoriamente los objetivos dentro de veinte días escolares o la calificación de incompleta será revertida a la calificación designada.

P o PN (Pasa o No Pasa) El estudiante ayudante recibirá una calificación de pasar o no pasar.

AUD (Audición) El estudiante no ha alcanzado los objetivos de estudio en la escuela de verano.

WD (Retirada) El estudiante se ha retirado de asistir a la escuela de verano por alguna razón.

El grado de calificaciones para determinar el Índice Promedio General (GPA) estará basado en un sistema de cuatro puntos. (Desde A-4.0 hasta F-0). INC, P, NP, AUD y WD no se utilizarán para determinar el GPA. Las calificaciones del semestre son utilizadas para determinar el GPA.

Las calificaciones recibidas al final de un período de seis semanas constituirán solamente calificaciones de progreso.

Comportamiento en la Clase

Los objetivos del curso deben incluir el aprendizaje y la demostración de habilidades de comportamiento adecuado de los estudiantes; el comportamiento puede ser evaluado después de haber explicado al estudiante claramente sobre las expectativas de los maestros. Si no existen objetivos de aprendizaje relacionados con el comportamiento del estudiante, el comportamiento que interfiera con el desarrollo de la clase se convertirá en un asunto disciplinario y no afectará las calificaciones.

Participación

1. La asistencia regular a las clases es un importante aspecto del proceso educativo. El estudiante que esté ausente a una clase por cualquier motivo, habrá perdido parte importante de la enseñanza y la interacción que no puede ser recuperada de ninguna otra forma.
2. Una parte de la calificación del estudiante puede estar basada en su participación en clases. La participación generalmente incluye la participación oral, el trabajo en la pizarra, el trabajo de laboratorio, el uso productivo del tiempo, la preparación escolar (traer los materiales de trabajo a la clase) y la interacción (entre estudiantes y entre el estudiante y el maestro).
3. Cuando la participación en la clase sea parte de la evaluación del estudiante, el maestro debe informar por adelantado al estudiante sobre cómo será evaluada su participación.
4. La evaluación de la participación en la clase de un estudiante puede estar basada solamente en la observación del maestro sobre el aprovechamiento del estudiante.
5. La participación en la clase debe ser registrada si será un componente de la calificación final.

Escuela de Verano

Las notas señalando los niveles de evaluación de la escuela de verano irán de la “A” hasta la “D”. Si un estudiante suspende alguna clase se le marcará AUD (adición) en sus transcripciones. Si el estudiante se retira de la escuela de verano por alguna razón se le marcará con WD (retirada) en sus transcripciones. En los casos en que se utilicen calificaciones de AUD y WD, no se darán créditos al estudiante, y por esto, las calificaciones de la escuela de verano no serán utilizadas para determinar el GPA.

Ausencias Injustificadas

Cuando ocurra alguna ausencia injustificada, se les notificará a los padres y al estudiante sobre la política del distrito relacionada con el exceso de ausencias injustificadas. El padre/tutor y el estudiante tendrán la oportunidad de explicar el motivo de la ausencia. (Sección 49067 del Código de Educación). Si la ausencia no ha sido justificada dentro de diez días, será considerada como injustificada. La persona que reciba alguna explicación sobre la ausencia del padre/tutor, registrará esta explicación y la fecha en que fue registrada. Si un estudiante recibe una calificación de desaprobado por exceso de ausencias injustificadas, los registros escolares deben especificar que la calificación fue otorgada por exceso de ausencias injustificadas. (Código de Educación 49067)

(cf 5113-Ausencias y Justificaciones)

Exámenes

El objetivo de esta regulación es trazar los procedimientos para ofrecer a los estudiantes y a los padres los resultados adecuados en tiempo sobre el aprovechamiento en los exámenes a través de la revisión y análisis de las áreas de dificultades, ya sea a través de llamadas telefónicas, reuniones o el correo regular. Esta regulación también trata de fortalecer la comunicación entre la escuela y el hogar e incrementar las formas de participación significativa de los padres en la educación de sus hijos.

Distribución de los Exámenes

Para promover el interés de los padres y los estudiantes en obtener información sobre los exámenes, los maestros informarán a los padres de los procedimientos de revisión de los exámenes a través de:

1. Hojas Verdes (Green Sheets), y/o
2. Normas de la Clase y Boletines de Procedimientos.

La información anterior debe ser distribuida a cada estudiante/padre dentro de las primeras semanas de comenzar una clase. El padre o el estudiante debe mantener una copia.

Procedimiento de Revisión del Examen

Los maestros reconocen la importancia que tiene la revisión en tiempo de todos los exámenes por el estudiante, el maestro y el padre. Todos los exámenes serán:

1. Entregados a todos los estudiantes dentro de las guías de procedimiento de siete días escolares, con excepción de ensayos, para los cuales se debe disponer de más tiempo para su revisión.
2. Revisados lo mejor posible durante la clase.
3. Puestos a la disposición de los padres para ser revisados y utilizados en el hogar.
4. Los exámenes seguros que sean enviados a los padres/tutores requerirán una firma del padre, declarando proteger la confidencialidad de los exámenes.

Los Exámenes Seguros que pueden Excluirse

Para promover la mejor información y análisis en la revisión de los exámenes sobre el aprovechamiento académico de los estudiantes, los maestros pueden eliminar las pautas de seguridad cuando sea posible.

Tipos de Exámenes que pueden ser excluidos

1. Exámenes Estándares del Distrito
2. Exámenes donde no se considere necesario enviarlos al hogar
3. Exámenes Finales
4. Exámenes de Aprovechamiento Estatales /Nacionales
5. Exámenes de unidades que cubran múltiples capítulos y/o conceptos

Alternativas a la Revisión de los Exámenes Seguros

1. Revisión de un examen similar
2. Revisión del análisis de los problemas de mayor frecuencia entre los estudiantes
3. Revisión solamente de los problemas de dificultad
4. Conferencia entre padres y maestro, donde no se envía el examen para su revisión en el hogar

Los maestros pueden utilizar cualquiera de los métodos descritos anteriormente para ofrecer información sobre la revisión de los exámenes.

Procedimiento de Apelación sobre la Revisión de los Exámenes

En casos donde haya problemas entre los padres y los maestros con relación a los procedimientos de y/o las prácticas sobre la revisión de los exámenes y no se pueda hallar una solución, se utilizarán los siguientes procedimientos de apelación:

1. Primer Nivel

En este se hará una referencia al consejo escolar local para revisar en tiempo y dar solución. Se tomará una decisión y se comunicará a las partes dentro de 30 días hábiles o lo antes posible.

2. Segundo Nivel

Si alguna de las partes no está satisfecha con la decisión tomada en el 1er nivel, puede apelar a un panel del distrito, representado por personal de la escuela, distrito, estudiantes y padres/tutores. El Asistente del Superintendente facilitará este panel.

SUPERVISIÓN DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

LISTADO ANUAL

1. Revisar el horario de clases del estudiante.
2. Contactar al maestro y/o al Consejero del estudiante por cualquier preocupación académico o personal.
3. Determinar al final de cada semestre si el estudiante necesita tomar clases de la escuela de verano, de la educación de adultos y de colegios comunitarios, las cuales están disponibles para completar unidades de crédito y contactar al Consejero del estudiante.
4. Mantener toda la información relacionada con la escuela/Informes evaluativos en el mismo lugar en el hogar.
5. Revisar los requisitos de graduación para asegurar que se tomen los cursos y los exámenes adecuados.
6. Supervisar la asistencia escolar. Los estudiantes que asisten a la escuela regularmente tienen mejores resultados.
7. Espere un reporte de progreso del estudiante o un reporte de calificaciones en el correo cada 6 semanas. Si observa alguna calificación de "D" o "F" contacte al/la maestro(a).
8. No espere a escuchar información de la escuela. Contactar al maestro directamente, especialmente si tiene alguna preocupación. Mantener su dirección y sus números de teléfono actualizados en caso de ocurrir alguna emergencia.
9. Ayudar a establecer una rutina diaria para las tareas. Determinar cuándo y dónde se debe estudiar.
10. Conozca a los amigos de su hijo(a). Animar a su hijo(a) a que estudie con amigos y ofrecer un lugar para que se reúnan.
11. Animar al estudiante a que participe en las actividades de la escuela: deportes, teatro, música, clubes, etc.
12. Participar en las actividades de Regreso a la Escuela (Back-to-School) y familiarizarse con los maestros de su hijo(a).

PASOS IMPORTANTES

9^{NO} GRADO

- Los estudiantes deben empezar sus planes de 4 años para asegurar que tomen todos los cursos requeridos.
- Los padres deben revisar el horario escolar de los estudiantes en 10^{mo} Grado.
- Los estudiantes deberían mantener un registro de todas las actividades extracurriculares relacionadas con la comunidad o para utilizarlo en las aplicaciones a universidades o empleos.
- Los padres deben revisar los informes evaluativos cada semestre y si el estudiante ha suspendido algún curso, pueden explorar diferentes opciones de la escuela de verano. (Contacten al Consejero de la escuela).
- Los padres deben revisar las selecciones de clases para el 10^{mo} Grado.
- Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC A-G o CSU).

Al terminar el 9^{no} Grado los estudiantes deben tener acumuladas 60 unidades.

10^{MO} GRADO

- Los estudiantes deberían tomar el Examen Preliminar Escolástico de Aptitud (PSAT) durante el mes de octubre, este examen se recomienda mucho para los estudiantes que tengan planificado continuar sus estudios en la universidad.
- **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio el día 17 de septiembre de 2013 en la Escuela de Segunda Enseñanza Independence, ubicada en: 1776 Educational Park Drive.**
- Los padres deben estimular a los estudiantes para que participen en actividades del Centro de Carreras.
- Los estudiantes deben tomar el Examen de Graduación de la Segunda Enseñanza. (Ver las páginas 62 y 63 para obtener más información).
- Los estudiantes deberían mantener un registro de todas las actividades relacionadas con la comunidad o extracurriculares para utilizarlo en las aplicaciones a universidades o empleos.
- Los padres deben revisar los informes evaluativos cada semestre y si el estudiante ha suspendido algún curso, pueden explorar diferentes opciones de la escuela de verano. (Contacten al Consejero de la escuela).
- Los padres deben revisar las selecciones de clases para el 11^{no} Grado.
- Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC A-G o CSU).

Al terminar el 10^{mo} Grado los estudiantes deben tener acumuladas 120 unidades.

11^{NO} GRADO

- Los estudiantes deberían tomar el examen PSAT en el mes de octubre, aunque ya hayan tomado este examen en el 10^{mo} Grado. El 11^{no} Grado es el año más importante para este examen. Estos exámenes preparan a los estudiantes que aspiren ir a la universidad para los Exámenes de Razonamiento SAT y la evaluación ACT, los cuales se aplican en la primavera y en su último año. Ver el horario de los exámenes en las páginas 67 y 68.)

¡Asista a la Noche de Orientación sobre la Universidad 17 de septiembre de 2013, Independence High School 1776 Educational Park Drive. Esta Noche de Orientación está abierta para estudiantes de todas las escuelas.

- Los estudiantes deberían usar las computadoras para obtener información sobre los colegios y/o universidades.
- Los estudiantes deberían comenzar a planear su futuro y hacer citas con reclutadores si están interesados en enlistarse en carreras militares.
- Los estudiantes deberían tomar exámenes de contenido SAT en Matemáticas y en otra área académica de contenido adicional como por ejemplo: Lengua Extranjera, Ciencias, Inglés, Literatura o Ciencias Sociales si tienen planificado asistir a una Universidad de California. (Ver el Horario de Exámenes en la página 67)
- **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio que se llevará a cabo el día 17 de septiembre de 2013 en la Escuela de Segunda Enseñanza Independence, ubicada en: 1776 Educational Park Drive.**
- Los estudiantes deberían tomar el Examen de Razonamiento SAT o la evaluación ACT, esto constituye un requisito para la mayoría de los colegios o universidades de 4 años.
- Los estudiantes y padres deberían explorar diferentes procedimientos y opciones de ayuda financiera, el Centro de Carreras de la Escuela contiene información muy valiosa para los estudiantes.
- Los estudiantes deberían comenzar a identificar maestros y personas de la comunidad que puedan escribir cartas de recomendación para las universidades.
- Los estudiantes deberían mantener un registro de todas las actividades relacionadas con la comunidad o extracurriculares para utilizarlo en las aplicaciones a universidades o empleos.
- Los padres deben revisar los informes evaluativos cada semestre y si el estudiante ha suspendido algún curso, pueden explorar diferentes opciones de la escuela de verano. (Contacten al Consejero de la escuela).
- Los padres deben revisar las selecciones de clases para el 12^{mo} Grado.
- Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC A-G o CSU).

Los estudiantes necesitan haber completado 180 unidades al final del 11no Grado.

12^{MO} GRADO

- Los estudiantes deberían tomar el Examen de Razonamiento SAT y/o la evaluación ACT aunque ya hayan tomado este examen en el 11^{no} Grado. Estos exámenes constituyen un requisito para la admisión a la mayoría de los colegios o universidades de 4 años.
- Los estudiantes deberían revisar el estado de sus créditos para la graduación y así asegurar que estén tomando todos los cursos necesarios. Contacte a algún consejero si tiene preguntas o preocupaciones.
- Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC o CSU).

Los estudiantes deberían tener un mínimo de 220 créditos al final del 12^{mo} Grado.

- Los estudiantes deberían participar en visitas y actividades a las universidades y comenzar a enviar sus aplicaciones para la admisión a diferentes colegios/universidades.
- Los estudiantes y los padres deberían asistir a los talleres sobre ayuda económica patrocinados por la escuela.
- Los estudiantes deberían tomar exámenes de contenido SAT en Matemáticas y en otra área académica de contenido adicional como por ejemplo: Lengua Extranjera, Ciencias, Inglés, Literatura o Ciencias Sociales si tienen planificado asistir a una Universidad de California.
- **Los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio que se llevará a cabo el día 17 de septiembre de 2013 en la Escuela de Segunda Enseñanza Independence, ubicada en: 1776 Educational Park Drive.**
- Los estudiantes deberían revisar las fechas de plazo de admisión a las Universidades de California o las Universidades Estatales de California; habitualmente terminan al final del mes de noviembre.
- Los padres y los estudiantes deberían revisar las fechas de plazo para remitir las solicitudes de ayuda económica.
- Los estudiantes deberían aprovechar las oportunidades patrocinadas por el Distrito de visitas y orientaciones a colegios y universidades de la Comunidad.

Quejas Formales del Público sobre Empleados del Distrito

(Regulación Administrativa # 1312.1)

El Superintendente o su designado determinará si una queja debe ser considerada como una queja contra el distrito y/o contra algún empleado de manera individual y si debe resolverse utilizando el proceso del distrito para quejas sobre el personal y/u otros procedimientos del distrito.

(cf. 1312.2 – Quejas sobre Materiales de Enseñanza)

(cf. 1312.3 – Proceso Formal de Quejas)

(cf. 4144/4244/4344 – Quejas)

Para lograr una solución rápida y justa a la queja, se deberán seguir los siguientes procedimientos para resolver las quejas sobre empleados del distrito:

1. Se harán todos los esfuerzos para resolver una queja lo antes posible. Cuando sea posible, la persona que presenta la queja debería hacerlo al empleado involucrado para resolverla.
2. Si la persona que presenta la queja no puede o no desea presentar la queja directamente al empleado, puede remitir la queja de manera oral o por escrito al supervisor inmediato o al/la directora(a) de la escuela del empleado.
3. Todas las quejas relacionadas con el personal del distrito, que no sea parte del personal administrativo debe ser remitida por escrito al/la directora(a) o al supervisor inmediato. Si la persona que presenta la queja no puede hacerlo por escrito, el personal administrativo debe ayudarla a hacerlo. Las quejas sobre algún(a) Director(a) escolar o miembro del personal de la oficina central deben ser remitidas por escrito al Superintendente o su designado. Las quejas sobre el Superintendente deben ser remitidas por escrito a la Mesa Directiva de Educación.
4. Cuando se reciba una queja, el empleado debe ser notificado dentro de cinco días o de acuerdo con los acuerdos sindicales colectivos.
5. Una queja presentada por escrito debe incluir:
 - a. El nombre completo de cada empleado involucrado en el asunto.
 - b. Un resumen breve pero específico sobre la queja y los hechos relacionados con la misma.
 - c. Una descripción específica sobre cualquier intento anterior de discutir la queja con el empleado y su fracaso para resolverla.

6. El personal responsable de investigar las quejas debe tratar de resolver la queja de manera satisfactoria para ambas partes involucradas en la misma dentro de 30 días.
7. Tanto la persona que presenta la queja como el empleado contra quien se presenta la misma pueden apelar la decisión del Director o de su Supervisor inmediato al Superintendente o su designado, quien tratará de resolver la queja de manera satisfactoria para los involucrados dentro de 30 días. Las personas involucradas en la queja deben considerar y aceptar la decisión del Superintendente o su designado como la decisión final. No obstante, la persona que presenta la queja, el empleado o el Superintendente o designado pueden solicitar dirigirse a la Mesa Directiva de Educación con respecto a la queja.
8. Antes de que la Mesa Directiva de Educación considere alguna queja el Superintendente o su designado remitirá un reporte por escrito con relación a la misma, incluyendo entre otras informaciones:
 - a. El nombre completo de todos los empleados involucrados.
 - b. Un resumen breve pero específico sobre las condiciones de la queja y los hechos relacionados con la misma, que informe a la Mesa Directiva y al empleado sobre los datos específicos de la queja y que le permitan al empleado preparar su defensa.
 - c. Una copia de la queja original firmada.
 - d. Un resumen de la decisión del Superintendente sobre la queja con las condiciones específicas del caso explicando que la queja no ha podido resolverse y las razones.
9. La Mesa Directiva de Educación puede aceptar la decisión del Superintendente sin escuchar sobre la queja.
10. Todos los involucrados en la queja pueden solicitar asistir a una reunión de la Mesa directiva para aclarar el asunto y presentar toda la evidencia disponible.
11. Se puede llevar a cabo una sesión a puertas cerradas para escuchar la queja de acuerdo con la ley.

(cf. 9321 – Agendas y Objetivos de Sesiones Cerradas)
(cf. 9323 – Procedimiento de Reuniones)
12. La decisión de la Mesa Directiva de Educación será final. Cualquier queja de abuso o negligencia infantil en contra de algún empleado del distrito será reportada a las agencias locales adecuadas de acuerdo con la ley, las políticas y las regulaciones administrativas de la Mesa Directiva de Educación.

(cf. 5141.4 – Prevención e Información sobre el Abuso Infantil)

Quejas Sobre Empleados del Distrito

(Política de la Mesa Directiva # 1312.1)

La Mesa Directiva de Educación acepta la responsabilidad de ofrecer un medio mediante el cual el público pueda hacer responsables a los empleados por sus acciones. La Mesa Directiva de Educación desea que las quejas se resuelvan con rapidez y sin interrumpir el proceso educativo.

El Superintendente o su designado debe crear regulaciones que permitan que el público pueda remitir quejas contra empleados del distrito de una manera adecuada. Estas regulaciones deben proteger los derechos de todos los involucrados. La Mesa Directiva de Educación puede funcionar como un organismo de apelación si la queja no se resuelve.

(cf. 1312.2 – Quejas sobre Materiales de Enseñanza)

(cf. 1312.3 – Proceso Formal de Quejas)

(cf. 3515.2 – Interrupciones)

La Mesa Directiva de Educación prohíbe cualquier tipo de venganza contra las personas que presentan quejas. El Superintendente o su designado (a su discreción) tratará de mantener confidencialmente la identidad de la persona que presenta la queja excepto en casos que sea necesario para la investigación de la misma. El distrito no investigará quejas que sean presentadas de manera anónima a no ser que desee hacerlo.

Referencia Legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

33308.1 Guías de procedimientos para presentar quejas relacionadas con el abuso infantil

35146 Sesiones cerradas

44031 Contenidos e inspecciones de los archivos del personal

44811 Interrupción de actividades escolares públicas

44932-44949 Renuncias, despidos y ausencias (derechos de los empleados, procedimientos a seguir

48987 Guías de procedimientos sobre el abuso infantil

CÓDIGO GUBERNAMENTAL

54957 Sesión cerrada; quejas sobre empleados

54957.6 Sesión cerrada; salarios o beneficios

CÓDIGO PENAL

273 Crueldad o castigo injustificable de un niño

11164-11174.3 Abuso Infantil y Ley sobre Reportar Negligencias

CÓDIGO DE BIENESTAR SOCIAL E INSTITUCIONES

300 Menores bajo la jurisdicción del tribunal juvenil

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SEGUNDA ENSEÑANZA EAST SIDE
Formulario de Queja Formal contra un Empleado del Distrito

Fecha: _____

A: _____
Director/Supervisor Inmediato

Lugar

De: _____
Nombre

Dirección

Número de Teléfono

Nombre(s) de la(s) Persona(s) sobre quien se está realizando esta queja:

Descripción de la queja:

** Aquí debe expresar con sus propias palabras las razones de su queja, incluyendo los nombres, fechas y lugares necesarios para comprender suficientemente su preocupación. Puede añadir páginas adicionales si lo necesita para describir completamente su(s) preocupación(es).

Afirmo que la información descrita anteriormente es verdadera y precisa de acuerdo con mis conocimientos.

Firma del que Remite

Firma del que Remite

Se distribuirán copias al: Director o Supervisor Inmediato, Miembro del personal escolar y al Remitente.

Política de la Mesa Directiva BP 1312.3

PROCEDIMIENTO REGULAR DE QUEJAS

La Mesa Directiva de Educación reconoce que la responsabilidad principal del distrito es asegurar que se cumplan las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables que dirigen los programas educativos. El distrito debe investigar las quejas que sean presentadas sobre el incumplimiento de estas leyes y sobre acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso y debe resolver estas quejas de acuerdo con los Procedimientos Formales de Quejas del Distrito.

El Distrito utilizará los Procedimientos Formales de Quejas (UCP) para resolver cualquier queja relacionada con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el abuso en los programas y actividades del Distrito por motivos reales o percibidos de raza o etnia, color, herencia cultural, nacionalidad, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género y expresión o características genéticas; la percepción de una o más de estas características o la asociación con una persona o grupo que tenga o parezca tener una o más de estas características. (BP 0410, 4031)

Los Procedimientos Regulares de Quejas también serán utilizados cuando existan quejas sobre el Distrito por el incumplimiento de leyes estatales y/o federales en los Programas de la Educación para Adultos, los Programas Consolidados de Ayuda Categórica, la Educación Migratoria, la Educación Vocacional de Carreras Técnicas, los Programas de Entrenamiento de Carreras Técnicas, los Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil, los Programas de Nutrición Infantil y los Programas de la Educación Especial y el desarrollo y adopción de un Plan de Seguridad Escolar.

La Mesa Directiva de Educación prohíbe cualquier forma de venganza contra cualquier persona que presente una queja utilizando este proceso. La participación en el proceso de quejas no debe afectar de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo de la persona que presenta la queja.

La Mesa Directiva invita a que las quejas se resuelvan rápidamente, de manera informal y a nivel local cuando sea posible.

La Mesa Directiva reconoce que a menudo un intermediario neutral puede sugerir una solución con la que todas las partes puedan estar de acuerdo. Según los Procedimientos Formales de Quejas, cuando todos los involucrados en una queja estén de acuerdo en tratar de resolver el problema a través de mediación, el Superintendente o su designado iniciará ese proceso. El Superintendente o su designado debe asegurar que los resultados sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Al investigar quejas, la confidencialidad de todos los involucrados y la integridad del proceso deben protegerse. De acuerdo a como sea adecuado el Superintendente o su designado puede mantener la identidad de la persona que presenta la queja de manera confidencial siempre que la investigación sobre la queja no se obstruya.

Los Procedimientos Formales de Quejas del Distrito (*Williams*), AR 1312.4 deberán utilizarse para investigar y resolver cualquier queja relacionada con lo siguiente:

1. Suficiencia de libros de texto y materiales de enseñanza.
2. Condiciones de emergencia o de urgencia por locales que representan una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes y del personal escolar.
3. Posiciones vacantes o malas asignaciones de maestros.
4. Deficiencia por parte del Distrito para ofrecer la enseñanza y/o servicios a cualquier estudiante que al completar el 12^{mo} Grado no haya pasado ambas partes del examen final.

OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

La Mesa Directiva de Educación designa al siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y asegurar que el distrito cumpla con la ley:

Asistente del Superintendente para los Servicios de la Enseñanza
830 North Capitol Avenue
San José, CA 95133
408.347.5061

NOTIFICACIONES

La notificación anual será distribuida a los siguientes grupos como sigue a continuación:

- ***El Superintendente o su Designado debe enviar anualmente por escrito una copia de los Procedimientos del Distrito de Presentar una Queja Formal a los estudiantes, empleados, padres/tutores, Comités Escolares o Consultivos del Distrito, oficiales de escuelas privadas adecuados o representantes y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)***

En cada escuela se encuentran copias disponibles de los Procedimientos del Distrito de Presentar una Queja Formal gratuitamente ofrecidas por la oficina del Asistente del Superintendente para los Servicios de la Enseñanza en cada escuela.

PROCEDIMIENTOS

Los siguientes procedimientos deben ser utilizados para atender las quejas que se refieran a la violación por parte del Distrito de las leyes y regulaciones estatales o federales que dirigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento deben mantener un registro de cada queja para cumplir con el Código de Regulaciones de California.

Todas las personas involucradas serán notificadas cuando se remita alguna queja, cuando se lleve a cabo una reunión o audiencia sobre la queja o cuando se tome alguna decisión o determinación.

PASO 1: REMITIR UNA QUEJA

1. Cualquier persona, agencia u organización pública, puede presentar una queja por escrito al Asistente del Superintendente para los Servicios de la Enseñanza u otro oficial designado por la Mesa Directiva, en cual caso si fuera cierta la queja, constituiría una violación por parte de esa agencia local educativa de las leyes o regulaciones federales o estatales de los programas mencionados. No obstante las personas que presentan quejas no necesitan utilizar el formulario de quejas del Distrito para presentar una queja.
2. Una queja sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso debe iniciarse remitiendo una queja dentro de seis meses a partir de la fecha en que haya ocurrido este acto de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso o a partir de la fecha en que la persona que se queja haya tenido conocimiento de los hechos relacionados con la queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso.
3. La queja debe ser presentada por la persona que haya sido víctima de tal violación de sus derechos o por una persona que crea que un individuo o clase de individuos hayan sido víctimas de esta violación de sus derechos.
4. La queja debe ser presentada al Asistente del Superintendente para los Servicios de la Enseñanza u otro oficial designado por la Mesa Directiva.

PASO 2: INTERVENCIÓN

El Distrito puede tratar de resolver quejas a través de intervenciones antes de comenzar las investigaciones formales. Las intervenciones locales no deben extender el tiempo de investigar y resolver las quejas a nivel local a no ser que la persona que presente la queja esté de acuerdo, por escrito, para extender el tiempo. En ningún caso la intervención será obligatoria para resolver ninguna queja.

PASO 3: INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA

Dentro de sesenta (60) días de haber recibido la queja o dentro de un plazo establecido por escrito con la persona que remite la queja el Asistente del Superintendente o su designado para los Servicios de la Enseñanza deberá haber terminado la investigación sobre la queja de acuerdo con los procedimientos locales desarrollados y deberá preparar una decisión por escrito.

La investigación debe ofrecer la oportunidad a la persona que se queja, a su representante o a ambos y a los representantes del distrito de presentar información que sea relevante a la queja.

Si la persona que remite la queja se niega a presentar documentos u otras pruebas como evidencia de las acusaciones en la queja a los investigadores o si se niega a cooperar con la investigación o trata de obstruir la misma puede tener como resultado que se deseche la queja por falta de pruebas para creer en las acusaciones.

Si el Distrito niega el acceso a los investigadores a los registros y/u otra información relacionada con las acusaciones o se niega a cooperar en la investigación o trata de obstruir la misma, puede tener como resultado que se considere como prueba de que ha ocurrido una violación y puede imponerse una decisión a favor de la persona que remite la queja.

PASO 4: RESPUESTA DEL DISTRITO

La decisión del Distrito (la Decisión) se hará por escrito y debe ser enviada a la persona que remite la queja dentro de sesenta días de haber recibido la misma a no ser que esta persona haya acordado una extensión de tiempo. La decisión será presentada en inglés y en el idioma de la persona que presentó la queja en la medida que sea posible o como esté requerido por la ley.

PASO 5: DECISIÓN FINAL POR ESCRITO

Este informe debe contener los siguientes elementos:

1. Los resultados de los hechos basados en las pruebas recogidas.
2. Las determinaciones de la ley.
3. Disposición sobre la queja.
4. La razón para haber tomado esta disposición.
5. Acciones correctivas, si se requiere alguna.
6. Notificación a la persona que presenta la queja de su derecho de apelación al Departamento de Educación de California (CDE).

SOLUCIONES ANTE LA LEY CIVIL

Nada impide en esta política que la persona que se queja trate de buscar soluciones disponibles ante la ley civil fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Estas soluciones pueden incluir Centros de Intervención, abogados legales públicos/privados, interdictos legales, órdenes de restricción, etc. No obstante, para las quejas relacionadas con la discriminación, la persona que se queja debe esperar hasta que hayan pasado sesenta (60) días de haber remitido la apelación al Departamento de Educación de California antes de recurrir a soluciones de la ley civil. La moratoria no se aplica a interdictos de atenuantes y es aplicable solamente si el distrito ha instruido en tiempo y adecuadamente a la persona que se queja sobre su derecho de presentar una queja. Para solicitar ayuda, usted puede contactar:

- Sociedad de Ayuda Legal del Condado de Santa Clara.....408.283.1535 ext. 268
- Bay Area Legal Aid.....408.283.3700
- Un abogado privado*
- Centros Locales de Ayuda*

* Favor de consultar su directorio local de páginas blancas/amarillas y/o el directorio de negocios.

Procedimientos para Remitir una Queja

1. Usted debe remitir este formulario en persona o por correo al/la directora(a) de la escuela, o
2. Usted puede remitir este formulario en persona o por correo a:

Personal Administrativo de UCP
(Designado del Superintendente)
830 N. Capitol Avenue
San José, CA 95133

No obstante, las personas que presentan quejas no necesitan utilizar el formulario de quejas del Distrito para presentar una queja.

3. Favor de mantener una copia para sus archivos.

Respuesta

La decisión del Distrito será hecha por escrito y enviada a usted dentro de 60 días de recibir la queja.

Apelación

Usted puede apelar la decisión del Distrito sobre este asunto ante el Superintendente de la Enseñanza Pública, del Departamento de Educación de California dentro de 15 de haber recibido la decisión del Distrito.

Ayuda

Usted puede obtener ayuda con este asunto de:

- El Superintendente Escolar del Condado de Santa Clara: Teléfono (408) 453-6511
- El Superintendente para la Enseñanza Pública de California: Teléfono (916) 657-4766
- Un abogado privado *
- Un centro local de intervención *
- Centros locales de ayuda *

* Favor de consultar el directorio local de páginas amarillas/blancas y/o directorio de negocios.

PROCEDIMIENTO FORMAL DE QUEJAS (UCP)

Este formulario debe ser llenado y remitido cuando una persona u organización crea que el distrito haya violado alguna ley o regulación federal relacionada con alguno de los temas siguientes: 1) La Educación Básica de Adultos, 2) Programas Consolidados de Ayuda Categórica, 3) La Educación Migratoria, 4) La Educación Vocacional, 5) El Cuidado y Desarrollo Infantil, 6) La Nutrición Infantil, 7) La Educación Especial, 8) Title VII.

No obstante, las personas que presentan quejas no necesitan utilizar el formulario de quejas del Distrito para presentar una queja.

Para la Legislación "Williams" [(a) Suficiencia de Materiales, (b) Problemas de Locales en Situación de Emergencia o Peligro o (c) Problemas de Puestos Vacantes de Malas Ubicaciones de Maestros], UTILIZAR UN FORMULARIO Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS "WILLIAMS".

Date: _____

A: _____ o Administrador(a) de UCP de ESUHSD
Director/Supervisor Inmediato

Dirección 830 N. Capitol Avenue

Ciudad/Estado/Código Postal San José, California 95133

DE: _____
Nombre(s)

Dirección(es)

#(s) de Teléfono

Programa señalado en esta queja:

Asunto de esta queja:

** A continuación usted debe describir con sus propias palabras las razones de su queja, incluyendo **todos** los nombres, fechas y lugares necesarios para entender completamente su preocupación.
(Puede añadir páginas adicionales si es necesario para describir completamente su preocupación (queja.)

Afirmo que la información ofrecida anteriormente es verdadera y precisa de acuerdo con mis conocimientos.

Firma del Remitente de la Queja

Firma del Remitente de la Queja

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS REGULARES “WILLIAMS” REGULACIONES ADMINISTRATIVAS SUPLEMENTARIAS

A. Tipos de Quejas

El distrito utilizará los siguientes procedimientos para investigar y resolver las quejas cuando la persona que la remita declare que ha ocurrido lo siguiente: (Sección 35186 del Código de Educación)

1. Libros de Texto y Materiales de Enseñanza:
 - a. Un estudiante, incluyendo los que aprenden inglés como segundo idioma, que no tenga los libros de texto o materiales de enseñanza estándares alineados u otros materiales de enseñanza requeridos para ser utilizados en la clase.
 - b. Un estudiante que no tenga acceso a los materiales de enseñanza para ser utilizados en el hogar o después del horario escolar para terminar trabajos de tarea.
 - c. Los libros de texto o materiales de instrucción se encuentran en mal estado o condiciones inusables, le falten páginas o no puedan leerse por estar dañados. (cf. 6161.1 – Selección y Evaluación de los Materiales de Enseñanza) AB 1312.4 (b)
 - d. Un estudiante que tenga páginas fotocopiadas de solamente una parte de un libro de texto o materiales de enseñanza para resolver la falta de libros de texto o materiales de enseñanza.
2. Posición Vacante o Mala Ubicación de Maestros
 - a. Cuando un semestre comienza y no hay un maestro capacitado y asignado para enseñar en la clase. Se define como una posición vacante a la posición para la cual no exista un maestro capacitado disponible para enseñar al inicio del curso escolar por todo el curso o si la posición es de solamente un semestre, cuando no exista un maestro disponible capacitado asignado para esa posición al inicio del semestre por todo el semestre. (Sección 33186 del Código de Educación)
 - b. Cuando un maestro que no tenga todas las credenciales o preparación adecuada necesarias para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés es asignado a una clase donde más del 20% de los estudiantes estén aprendiendo inglés como segundo idioma. (cf.4112.22 – Personal de Enseñanza a Estudiantes con Limitaciones en inglés)
 - c. Cuando un maestro sea asignado a enseñar en una clase donde le falte capacidad en los contenidos para poder hacerlo. La mala ubicación se define como la ubicación de un empleado certificado en una posición para enseñar o de servicios para la cual dicho empleado no tiene un certificado o las credenciales reconocidas legalmente o la ubicación del mismo en una posición que no sea autorizada de acuerdo con los estatutos.
3. Locales Escolares
 - a. Alguna condición que sea una amenaza de emergencia o de urgencia para la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal escolar. Una amenaza de emergencia o de urgencia se define como problemas con estructuras y sistemas que creen condiciones de peligro para la salud y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar cuando estén en la escuela incluyendo entre otras: salideros de gas, calefacción, ventilación o sistemas de riegos en caso de incendio en malas condiciones de funcionamiento, sistemas de aire acondicionado defectuoso, fallas eléctricas, tupición de tuberías de desperdicios, plagas de insectos o parásitos, ventanas rotas y puertas/rejas que no cierren con seguro que representen un riesgo para la seguridad; existencia de materiales dañinos que no hayan sido descubiertos previamente que sea un peligro o amenaza para los estudiantes y el personal escolar; o daños estructurales que creen condiciones peligrosas o inhabitables. (Sección 17592.72 del Código de Educación)

- b. Algún baño escolar que no se haya limpiado, mantenido en buen estado o abierto, de acuerdo con el Código de Educación 35292.5.

Un baño limpio o en buen estado significa que el baño escolar se ha limpiado o se ha mantenido funcionando de manera regular, funciona regularmente y se le ha suministrado papel sanitario, jabón, toallas sanitarias de papel o secadores de manos que funcionen. (Código de Educación 35292.5)

Un baño abierto significa que la escuela ha mantenido los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando un baño se cierra temporalmente por motivos de seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones. (Código de Educación 35292.5)

4. Enseñanza Intensiva y Servicios de Preparación para el Examen CAHSEE

Un estudiante, incluyendo a estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma, que no haya pasado el Examen CAHSEE para finales de 12mo Grado, que no se le haya ofrecido la oportunidad de recibir la preparación y los servicios intensivos de acuerdo con el Código de Educación 37254 (d) (4) y (5) después de terminar el 12mo Grado por dos años consecutivos o hasta que el estudiante haya pasado ambas partes del Examen, lo que suceda primero. (Código de Educación 35186)

B. Remitir una Queja

1. Una queja que se refiera a alguna(s) condición mencionada anteriormente debe ser presentada al Director de la escuela o su sustituto. El Director o su sustituto remitirá una queja sobre los problemas que estén más allá de su alcance al Superintendente o su designado dentro de 10 días laborales. (Sección 35186 del Código de Educación);

Una queja que indique alguna deficiencia específica en el tema # 4 anterior debe ser remitida al oficial escolar designado por el Superintendente. Tales quejas deben ser remitidas a las oficinas del Distrito o a la escuela y debe informarse inmediatamente al Superintendente o su designado.

2. El Director o su sustituto hará todo lo posible razonablemente para investigar cualquier problema que esté a su alcance. Éste(a) dará solución a una queja válida dentro de un tiempo razonable que no sea mayor de 30 días a partir de la fecha en que fue recibida la queja. (Sección 35186 del Código de Educación);
3. Las quejas pueden ser remitidas de forma anónima. Si la persona que se queja solicita en el formulario de quejas que quiere una respuesta a su queja, el Director debe responder a la queja dentro de 45 días laborales a partir en que fue remitida dicha queja. Si se requiere una respuesta a la queja, ésta debe ser enviada a la dirección de la persona que remitió la queja como se indica en el formulario. Al mismo tiempo el Director o su sustituto informará la misma respuesta al Superintendente o su designado. (Sección 35186 del Código de Educación). Si la persona que se queja no está satisfecha con la respuesta ofrecida, puede describir la misma a la Mesa Directiva durante una reunión regular. (Sección 36186 del Código de Educación);

Cuando la Sección 48985 del Código de Educación sea aplicable y la persona que presenta la queja haya solicitado una respuesta, la respuesta debe hacerse por escrito en inglés y en el idioma primario en que la queja fue presentada. (Sección 35186 del Código de Educación)

4. Para las quejas relacionadas con condiciones de locales escolares que representen una amenaza de urgencia o peligro para la salud y seguridad de los estudiantes o del personal escolar descrita en el párrafo anterior, la persona que se queja si no está satisfecha con la respuesta dada por el Superintendente o su sustituto a la queja presentada, puede remitir una apelación al Superintendente de la Enseñanza Pública dentro de 15 días de haber recibido la respuesta. (Sección 35186 del Código de Educación) La persona que se queja debe cumplir con los requisitos de apelación de 5 CCR 4632. Una copia de la decisión de la persona que se queja y del Distrito deben estar adjuntas.

C. Informes

1. El Superintendente o su sustituto reportará informaciones resumidas sobre los detalles y la solución de las quejas a la Mesa Directiva y al Superintendente de Escuelas del Condado cuatro veces al año. El informe debe incluir el número de quejas presentadas por áreas generales y el número de quejas resueltas y no satisfechas. Estos resúmenes serán informados públicamente cuatro veces al año durante reuniones regulares de la Mesa Directiva de Educación. (Sección 35186 del Código de Educación).

D. Formularios y Notificaciones

1. El Superintendente o su sustituto se asegurará que exista un formulario formal de quejas (Williams) en cada escuela. No obstante las personas que presenten quejas no tienen que utilizar el formulario de quejas del Distrito para remitir una queja. (Sección 35186 del Código de Educación) El Superintendente o su sustituto se asegurará que exista un formulario de quejas que contenga un espacio para indicar que la persona que presenta la queja desea una respuesta y que especifique el lugar para remitir la queja. La persona que se queja puede describir detalladamente las condiciones de la queja sin límites de espacio. (Sección 35186 del Código de Educación). La escuela contará con los formularios adecuados para tales quejas (Williams). La persona que presenta la queja no necesita utilizar el formulario de quejas (Williams) para remitir una queja. El Superintendente o su designado asegurará que se publique una notificación en cada salón de clases de todas las escuelas que contenga los componentes específicos en la Sección 35186 del Código de Educación. (Sección 35186 del Código de Educación)

E. Notificación a Padres/Tutores: Derechos de Queja

1. La Sección 35186 del Código de Educación requiere que la siguiente notificación sea publicada en cada salón de clases de todas las escuelas del Distrito.
2. La Sección 35186 del Código de Educación requiere que la siguiente notificación sea publicada en el salón de clases de su hijo(a):
 - i. Deben existir suficientes libros de texto y materiales de enseñanza. Para considerarse que existen suficientes libros de texto y materiales de enseñanza, cada estudiante, incluyendo los que aprenden inglés como segundo idioma, debe tener sus libros de texto o materiales de enseñanza o ambos para ser utilizados en la clase o para llevar al hogar y completar su tarea.
 - ii. Los locales escolares deben estar limpios y en buen estado de reparación. Buen estado de reparación significa que el local se mantenga de forma que se garantice la limpieza, la seguridad y que funcione de acuerdo con la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas.
 - iii. No deben existir posiciones vacantes o malas ubicaciones de maestros.
 - iv. Los estudiantes, incluyendo los que aprenden inglés como segundo idioma, que no hayan pasado una o ambas partes del Examen Final de la Segunda Enseñanza (CAHSEE) al final del 12^{mo} Grado, tendrán la oportunidad de recibir la enseñanza intensiva y servicios de apoyo académico por hasta dos (2) años consecutivos de preparación académica después de terminar el 12^{mo} Grado.

- v. Para remitir una queja sobre los asuntos mencionados anteriormente, los formularios de quejas pueden encontrarse en la oficina del Director de la escuela, las oficinas del Distrito Escolar o pueden ser obtenidos del sitio electrónico del Departamento de Educación de California

Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side
Formulario de Procedimientos de Quejas Regulares para las
Quejas relacionadas con la Sección 35186 del Código de Educación.

Nota: La Sección 35186 del Código de Educación (CE), enmendada por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004) establece un procedimiento para remitir quejas relacionadas con deficiencias de materiales de enseñanza, puestos vacantes de maestros, malas ubicaciones de maestros y el mantenimiento de locales escolares. La queja y la solución de la misma son documentos públicos como se ha establecido por los estatutos. Las quejas pueden ser remitidas de forma anónima. Si usted en cambio desea recibir respuesta sobre su queja, debe ofrecer su información de contacto.

¿Requiere una Respuesta? Sí No

Nombre (Opcional): _____ Dirección de Correo (Opcional): _____

Número de Teléfono (Día) (Opcional): _____ Noche (Opcional): _____

Tema(s) de la Queja: Favor de marcar todo lo que corresponda):

1. Libros de texto y materiales de enseñanza

- Cuando un estudiante no tiene libros de texto o materiales de enseñanza para usar en la clase.
- Cuando un estudiante no tiene acceso a materiales de enseñanza para usar en el hogar después del horario escolar para completar los trabajos de tarea.
- Los libros de texto o los materiales de enseñanza se encuentran en malas condiciones o no se pueden usar debido a que le faltan páginas o no se pueden leer por estar dañados.
- Cuando algún estudiante reciba solamente hojas fotocopiadas de solamente una porción del libro de texto o los materiales de enseñanza para tratar con la falta de libros de texto y materiales de enseñanza.

2. Condiciones de los Locales Escolares

- alguna condición que sea una amenaza de emergencia o de urgencia para la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal escolar. Una amenaza de emergencia o de urgencia se define como problemas con estructuras y sistemas que creen condiciones de peligro para la salud y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar cuando estén en la escuela incluyendo entre otras: salideros de gas, calefacción, ventilación o sistemas de riego en caso de incendio en malas condiciones de funcionamiento, sistemas de aire acondicionado defectuoso, fallas eléctricas, tупición de tuberías de desperdicios, plagas de insectos o parásitos, ventanas rotas y puertas/rejas que no cierren con seguro que representen un riesgo para la seguridad; la presencia de materiales dañinos que no hayan sido descubiertos previamente, que sea un peligro o amenaza para los estudiantes y el personal escolar; o daños estructurales que constituyan condiciones peligrosas o inhabitables.
- Un baño que no se haya mantenido limpio regularmente o que no funcione completamente o que no haya sido suministrado de papel sanitario, jabón y toallitas de papel o secadores de manos que funcionen.
- Cuando la escuela no haya mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar y los estudiantes no estén en el salón de clases y cuando no haya el número suficiente de baños abiertos en la escuela durante el horario escolar cuando los estudiantes están en la escuela.

3. Puesto Vacante o Mala Ubicación de Maestros

- Plaza vacante de maestro(a) – cuando un semestre comienza y no hay un maestro capacitado asignado para enseñar en la clase. Se define como puesto vacante a la posición para la cual no exista un maestro capacitado disponible para enseñar al inicio del año escolar por todo el curso o si la posición es de solamente un semestre, cuando no exista un maestro disponible capacitado asignado para esa posición al inicio por todo el semestre.
- Cuando un maestro que no tenga todas las credenciales o preparación adecuada necesarias para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés es asignado a una clase donde más del 20% de los estudiantes estén aprendiendo inglés como segundo idioma.
- Cuando un maestro sea asignado a una clase donde le falte capacidad en los contenidos para poder hacerlo.

4. Examen Final de la Segunda Enseñanza (A distritos que reciban fondos para la enseñanza intensiva).

- Cuando a los estudiantes que no hayan pasado el examen final de la segunda enseñanza para finales de 12^{mo} no se les ofrece la oportunidad de recibir la enseñanza intensiva y los servicios de acuerdo con el Código de Educación 37254 (d) (4) y (5) después de terminar el 12mo Grado.

Fecha del Problema: _____

Lugar del Problema (Nombre de la Escuela, Dirección y Número de Habitación o localidad): _____

Curso o Nivel de Grado y Nombre del/la Maestro(a): _____

Favor de describir el asunto de su queja con detalles. Usted puede anotar páginas adicionales si es necesario para describir la situación completamente. _____

Favor de remitir esta queja al/la Director(a).

8/09

ACCESO A LOS REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES (EC 49063, 49069, 49070, 49075, 49076 y Derechos Educativos Familiares y la Ley sobre la Privacidad de 1974)

EC 49063/49069: Derecho de los Padres de tener Acceso a los Registros de los Estudiantes

Los padres de los estudiantes matriculados actualmente o anteriormente en alguna escuela del distrito tienen todo el derecho de tener acceso a cualquiera y todos los registros de sus hijos que estén en el distrito. El distrito debe conceder a los padres el acceso a los registros solicitados dentro de cinco (5) días hábiles de haber hecho la solicitud. Estos registros pueden incluir solicitudes de matrícula, evaluaciones, becas, la salud, guía, consejería, disciplina y asistencia. El director o su sustituto estarán a cargo de estos registros. Se mantendrá una lista en el expediente acumulativo del estudiante con la información de todas las personas u organizaciones que soliciten información de los registros del estudiante, las razones para su solicitud, la hora y las circunstancias de la inspección y los registros revisados. Se excluirán de estos procedimientos al personal escolar.

EC 49070: Desafiar el Contenido de los Registros Escolares

Después de haber revisado los registros de los estudiantes, los padres/tutores pueden desafiar el contenido de estos registros mediante una solicitud por escrito al Superintendente para corregir o remover la información que según el padre/tutor del estudiante considere: (1) incorrecta; (2) una conclusión o influencia personal inexacta; (3) una conclusión o interferencia de algún observador fuera de su área de competencia; (4) un resultado que no esté basado en las observaciones personales de tiempo y lugar de la persona que hizo los apuntes; (5) información imprecisa o que (6) viole el derecho a la privacidad del estudiante.

Dentro de 30 días de haber recibido la solicitud de los padres/tutores, el Superintendente o su sustituto se reunirán con los padres para sostener o negar las acusaciones. Si el superintendente afirma las acusaciones, ordenará que sean corregidas o eliminadas de los registros. Los padres/tutores pueden apelar por escrito la decisión del Superintendente ante la Mesa Directiva de Educación treinta (30) días a partir de la decisión del Superintendente. La decisión de la Mesa Directiva de Educación será definitiva. Si el superintendente o la Mesa Directiva toman alguna decisión que no sea favorable para los padres, éstos tendrán el derecho de remitir una declaración por escrito sobre sus objeciones a mantener cierta información en los registros y esta declaración se convertirá en parte de los registros escolares del estudiante.

EC 49075: Acceso a los Registros de los Estudiantes por cualquier Persona con un Permiso de los Padres

Un distrito escolar puede permitir el acceso a los registros de los estudiantes a cualquier persona que tenga un permiso firmado por los padres especificando la información a revelar e identificando a la persona o las personas que hayan hecho la solicitud de obtener esta información. La persona que hace esta solicitud debe ser notificada que compartir esta información con otros sin la debida autorización por escrito de los padres está prohibido. La notificación de permiso debe mantenerse permanentemente en los registros del estudiante.

EC 49076: Acceso a los Registros de los Estudiantes por cualquier Persona sin un Permiso de los Padres o sin una Orden Judicial

- (a) El Distrito Escolar no está autorizado para permitir el acceso a la información de los registros/archivos de un estudiante a cualquier persona sin tener la autorización por escrito de los padres del estudiante, una orden judicial o excepto cuando se autorice para:
- (1) El acceso a registros específicos que sean relevantes a los intereses educativos de quien lo solicita debe permitirse a las siguientes personas:
- A. oficiales escolares y empelados del distrito, miembros de alguna organización que atienda la asistencia de los estudiantes de acuerdo con la sección 48321 y cualquier voluntario(a) ayudante mayor de 18 años, que haya sido investigado, seleccionado y entrenado por alguna organización de asistencia escolar con el objetivo de ofrecer servicios de seguimiento a estudiantes con problemas de asistencia, siempre que esa persona tenga un interés educativo legítimo para inspeccionar estos registros.

PUNTOS CLAVES

- *Contacten al Director de la Escuela si desean tener acceso a los registros de sus hijos.*

“Oficiales escolares y empleados” se define como empleados asalariados u oficiales elegidos del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side, cuyos deberes oficiales pueden requerir el acceso a los registros de algún estudiante. “Intereses educativos legítimos” se refiere a las circunstancias de los deberes de la persona que busque el acceso a la información de los estudiantes.

- B. Los oficiales escolares y los empleados de otras escuelas públicas, incluyendo escuelas locales, del condado, estatales y otros centros correccionales donde los programas educativos conlleven a la graduación de la segunda enseñanza o donde los estudiantes traten o tengan la orientación de matricular, de acuerdo con los derechos de los padres, como se indica en la Sección 49068.
 - C. Representantes autorizados del Inspector General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación y la dirección de alguna agencia educativa, oficiales estatales del sector educativo o sus respectivos designados o de la Oficina de los Derechos Civiles de los Estados Unidos, donde la información sea necesaria para inspeccionar o evaluar algún programa educativo estatal o federal o de acuerdo con las leyes estatales y federales, cuando la recogida de esta información sea autorizada específicamente por las leyes federales, cualquier información que sea recogida será protegida de manera que solamente esos oficiales tengan acceso a la información que identifique personalmente a los estudiantes y a sus padres y cualquier otra información que se presente será destruida cuando no se necesite para la inspección, la evaluación o el reforzamiento de los requisitos legales federales.
 - D. Otros oficiales estatales y locales hasta el punto que la información sea requerida específicamente para ser reportada de acuerdo con las leyes estatales adoptadas antes del día 17 de noviembre de 1974.
 - E. Padres de estudiantes que sean mayores de 18 años de edad que sean dependientes como se define en la Sección 152 del Título 26 del Código del los Estados Unidos.
 - F. Un estudiante mayor de 16 años que haya terminado el 10^{mo} Grado que solicite tener acceso.
 - G. Cualquier abogado del distrito que participe o lleve a cabo un programa de mediación para las ausencias escolares de acuerdo con la Sección 48263.5 o la Sección 601.3 del Código de Bienestar e Instituciones o que participe en una petición de pruebas de asistencia, de acuerdo con la Sección 681 del Código de Bienestar e Instituciones.
 - H. Una agencia de la fiscalía que considere acciones legales en contra de algún padre/tutor por no cumplir con las leyes de la Educación Obligatoria o la Continuación Obligatoria de la Educación.
 - I. Cualquier oficial de libertad condicional o abogado del distrito, que tenga como objetivo llevar a cabo una investigación delictiva o una investigación sobre los derechos de potestad de la corte o relacionada con una violación de la promesa de libertad condicional.
 - J. Cualquier juez u oficial de libertad condicional que tenga el objetivo de llevar a cabo un programa de mediación para un estudiante por sus ausencias escolares o con el objetivo de presentar pruebas en alguna petición de investigación de ausencias de acuerdo con la Sección 681 de del Código de Bienestar e Instituciones. El juez u oficial del distrito certificarán por escrito que la información obtenida solamente será utilizada para la investigación sobre las ausencias escolares. Un distrito escolar que entregue información sobre algún estudiante a un juez o a algún oficial de libertad condicional informará por escrito dentro de 24 horas a los padres del estudiante en cuestión sobre el intercambio de esta información.
 - K. Cualquier agencia de ubicación del condado con el objetivo de cumplir con los requisitos del resumen de salud y educación requeridos de acuerdo a la Sección 16010 del Código de Bienestar e Instituciones o con el objetivo de cumplir con las responsabilidades administrativas de algún caso educativo requerido por la corte juvenil o por la ley para ayudar con traslados y la matrícula escolar. Los distritos escolares, las oficinas de educación de condados y otras agencias educativas de ubicación pueden desarrollar acuerdos de cooperación para facilitar el acceso a la información confidencial y al intercambio de información de los estudiantes a través de correo electrónico, fax, formatos electrónicos y otros medios seguros.
- (2) Los distritos escolares pueden compartir la información de los registros de los estudiantes con:
- A. Las personas adecuadas en caso de emergencia si el conocimiento o la información es necesaria para proteger la salud y la salud y la seguridad de un estudiante o de otras personas.

- B. Agencias u organizaciones relacionadas con la solicitud de matrícula de algún estudiante o con la ayuda financiera. No obstante, la información que identifique a algún estudiante o a sus padres puede ser revelada solamente con el objetivo de determinar la elegibilidad de algún estudiante para recibir ayuda financiera, para determinar la cantidad de fondos de ayuda, para determinar las condiciones que serán impuestas sobre la ayuda financiera o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda financiera.
 - C. Un oficial de elecciones del condado que, con el objetivo de de identificar a los estudiantes elegibles para votar y para llevar a cabo programas que les ofrezcan a los estudiantes la oportunidad de registrarse para votar. Sin embargo, la información no será utilizada con ningún otro objetivo o compartida o transferida a otra persona o agencia.
 - D. Asociaciones evaluativas para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
 - E. Organizaciones que realicen estudios para agencias o instituciones con el objetivo de desarrollar, validar o aplicar exámenes predictivos, administrar programas de ayuda financiera y mejorar la enseñanza si los estudios se llevan a cabo de manera que no permita la identificación personal de los estudiantes y de sus padres por personas que no sean los representantes de las organizaciones y la información será destruida cuando no se necesite para el objetivo por el cual se obtuvo.
 - F. Oficiales y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde los estudiantes han matriculado o pretenden hacerlo, de acuerdo con los derechos de los padres como se describe en la Sección 49068.
- (3) Las personas, agencias u organizaciones que tengan permitido el acceso a los registros de los estudiantes, de acuerdo con esta sección no pueden permitir el acceso a cualquier información obtenida de esos registros a ninguna otra persona, grupo de personas, agencias y organizaciones, excepto por algunas excepciones permisibles dentro de la Ley Federal “FERPA” de 2001 y las leyes estatales, sin la autorización por escrito de los padres del estudiante. No obstante, este párrafo no requiere de la aprobación previa de los padres cuando la información obtenida de acuerdo con esta sección, es compartida con otras personas dentro de algún centro educativo, agencia u organización que tenga acceso, siempre que esas personas tengan un interés legítimo en la información.

EC 49077: Revelación de la Información del Estudiante; Cumplimiento de las Órdenes del Tribunal o Enfrentar una Demanda Legal de Comparecencia

La información relacionada con algún estudiante será compartida para cumplir con órdenes del tribunal o con alguna demanda legal de comparecencia. El distrito realizará todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres o tutores legales y al estudiante antes de cumplir con una orden de comparecencia y, en caso de cumplir una orden judicial del tribunal, si es posible legalmente, dentro de los requisitos de la orden.

Transferencia Electrónica de la Información al Estado

El distrito reporta las informaciones de los estudiantes electrónicamente al Departamento de Educación de California (CDE) utilizando el Sistema de Información de Aprovechamiento Longitudinal de los Estudiantes en California (CALPADS). Todas las informaciones que mantiene este sistema (CALPADS) cumplen con los requisitos de privacidad y confidencialidad federales y estatales. Las informaciones transferidas son específicamente sobre los reportes estatales y los requisitos de transferencia de los registros.

PUNTO CLAVE

- **Información sobre Reclutadores Militares:** *La Ley "No Child Left Behind" de 2001 requiere que los distritos escolares ofrezcan informaciones como nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes a reclutadores militares si se solicita a no ser que los padres de los estudiantes hayan solicitado por escrito que esta información no sea compartida. Los padres tienen la opción de hacer esta solicitud. Si usted como padre no desea que esta información sobre su hijo(a) sea compartida con reclutadores militares, remitir el formulario a la escuela de su hijo(a). (Favor de notar: Los formularios se encuentran disponibles en la escuela y en el sitio de la Internet del distrito: www.esuhdsd.org En la sección de los padres).*

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El distrito ha diseñado los siguientes ocho temas como informaciones para el directorio de los estudiantes: nombre; dirección; participación en las actividades escolares y los deportes; peso y estatura de los miembros de equipos deportivos; fechas de asistencia; títulos y premios recibidos; nivel de grado y área principal de estudio. La información contenida en el directorio puede ser entregada si es solicitada a instituciones postsecundarias acreditadas de educación superior tales como colegios comunitarios públicos, universidades públicas o privadas los servicios de las fuerzas armadas de los Estados Unidos y los medios de difusión siempre que los padres no hayan orientado por escrito que desean mantener esta información confidencial. A partir del día 1ro de julio del año 2002 los reclutadores militares tienen el derecho de acceder a la información de los estudiantes tal como nombre, dirección y número de teléfono. Los padres que desean mantener esta información de forma confidencial pueden llenar la solicitud de No Participar en esta actividad y deben entregarla en la escuela de sus hijos.

Política sobre Fotografías

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side cuenta con la política de crear fotografías/imágenes e informaciones escritas para las tarjetas de identificación de los estudiantes, el sistema de información estudiantil y la publicación de anuarios escolares, los cuales pueden transmitirse por escrito o de manera electrónica para el uso de las escuelas y del Distrito Escolar. A través del curso escolar el personal del Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side o miembros de los medios de prensa pueden visitar los salones de clases o las actividades escolares y tomar fotografías de los estudiantes para utilizarlas en publicaciones y materiales del Distrito Escolar, en el sitio electrónico, en las de noticias o en objetivos semejantes. Si usted **SE OPONE** a que su hijo(a) aparezca en la televisión, a que su voz sea grabada, a que sea grabado(a) por video o fotografiado(a), favor de firmar en la página 57 y entregar este formulario a las oficinas de la escuela de su hijo(a).

EL USO DE LA INFORMACIÓN EN LA INTERNET TIENE SUS REGULACIONES

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side está tratando por todos los medios de instalar más computadoras en los salones de clases para que los estudiantes accedan a la Internet. Entender y utilizar la tecnología será la clave para los empleos en el siglo XXI y el Distrito quiere asegurar que los estudiantes sean candidatos competitivos.

La información en la Internet puede ser un recurso increíble para los estudiantes. Desde la escuela los estudiantes pueden viajar por todo el mundo para obtener información. Pero al trasladarse a través de las vías electrónicas, los mapas y las regulaciones para mantener el viaje seguro se hacen indispensables para completar el viaje exitosamente.

La Red de Trabajo y la INTERNET en el Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side representan poderosos recursos educativos que les permitirán a los estudiantes encontrar información en esta red electrónica mundial. Los estudiantes podrán conectarse con negocios, universidades, bibliotecas nacionales, otras escuelas y otros estudiantes alrededor del mundo. La INTERNET no existe sin su ración de controversia. Es importante que tanto los estudiantes como los padres conozcan los problemas relacionados con el uso de la INTERNET antes de conectarse.

Al inicio del curso escolar, antes de utilizar los servicios de la Internet, los estudiantes y los padres deben firmar la Política de Uso Aceptable. Al igual que los estudiantes aprenden conceptos sociales y formas de comportamiento que son aceptables en la escuela, también deben aprender los procedimientos y regulaciones para utilizar los servicios de información de la Red de Información (Internet) apropiadamente. Esperamos que todos los estudiantes obedezcan las guías de procedimiento. **Si algún estudiante desobedece estas regulaciones, no le será permitido continuar utilizando los servicios de la Internet.** El acuerdo firmado (Política de Uso Aceptable) será la forma de obtener el acceso para utilizar los servicios de la Internet.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES Y FORMULARIO OPCIONAL DE PARTICIPACIÓN

*Para las encuestas sobre salud y bienestar de los estudiantes aplicadas por el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side
(Incluyendo: California Healthy Kids, State Student Behavior, National Youth Risk Behavior y otras encuestas de Comportamiento relacionadas con Subsidios específicos)*

Querido Padre/Madre o Tutor:

Es posible que se le pida a su hijo(a) que participe en algunas encuestas sobre Comportamientos de Salud mientras asiste a la escuela en nuestro Distrito. Algunas de las encuestas han sido mencionadas anteriormente. Ésas son aplicadas por el Departamento Estatal de Servicios de Salud, el Departamento Estatal de Educación y el Centro Nacional para el Control de las Enfermedades. Estas encuestas son obligatorias para todos los distritos escolares y son muy importantes para promover una salud mejor entre la juventud de la comunidad y combatir problemas entre los adolescentes como el abuso de las drogas y la violencia. Favor de leer este formulario para encontrar más información sobre estas encuestas. *Si usted no desea que su hijo(a) participe en estas encuestas, debe informarlo a la escuela. Puede utilizar el formulario al final de la página si lo desea. [Código de Educación de California 51938(b)].*

A continuación aparecen algunas informaciones que le pueden ayudar a tomar su decisión:

Contenido de las Encuestas: La duración de las encuestas habitualmente es un turno de clases. En éstas se recoge información sobre comportamientos en riesgo como actividades físicas y hábitos de nutrición; el uso de tabaco, alcohol y otras drogas; actividades sexuales; violencia, afiliación a pandillas y delincuencia. No se harán preguntas sobre valores familiares o creencias religiosas.

Selección de los Estudiantes: Los estudiantes son elegidos **al azar** por nivel de grado dentro de algunos programas de estudio.

La Participación es Voluntaria: Los estudiantes solamente responderán las preguntas que deseen y pueden detenerse en cualquier momento. Antes de comenzar a llenar alguna encuesta, se explicará nuevamente el objetivo de la misma, su contenido y los procedimientos a seguir. Los estudiantes tienen la opción de no llenarla.

Las encuestas son Anónimas y Confidenciales: La privacidad de su hijo(a) será protegida. Las encuestas no llevarán nombres. Ninguna información podrá identificar o ser conectada con las respuestas de su hijo(a). El personal encargado de aplicar las encuestas ha firmado juramentos de confidencialidad.

Seguimiento de la Encuesta: Los resultados de las encuestas están disponibles a las escuelas para ser compartidos con el personal, los estudiantes y los padres. Los Servicios de la Escuela de Apoyo a los Estudiantes están disponibles para responder a cualquier pregunta que pueda existir. En raros casos es posible que algunas preguntas resulten incómodas.

Más información y revisión del contenido de las encuestas: Leer el reverso de esta carta para ver cómo se utilizan los resultados de la encuestas por las escuelas y cómo obtener más información y ver algunas de las Encuestas.

Gracias por su Apoyo

*Si usted NO Desea que su hijo(a) participe en estas encuestas,
Llenar la otra parte de este formulario opcional
y entréguelo en la Dirección de su escuela
antes del día 1ro de octubre.*

Dónde Encontrar Información y Copias de Algunas Encuestas Aplicadas:

Usted puede examinar algunos cuestionarios en la Oficina de Servicios Estudiantiles del Distrito, en el Centro Escolar de Servicios de Apoyo a los Estudiantes o en los sitios de la Internet que aparecen a continuación:

- Página en Internet del Distrito www.esuhdsd.org (seleccionar “*Servicios Estudiantiles*”, luego dirigirse a “*Healthy Kids Report*”)
- La Encuesta sobre Niños Saludables de California (California Healthy Kids [CHK] gratuitamente en el (888) 841-7536 o www.californiahealthykids.org elegir entonces “*Surveys and Reports*”. Esta encuesta se aplica al Distrito durante el semestre de otoño de los cursos de años impares (por ejemplo los cursos: 2005-2007 -2009 etc.)
- Encuesta a Estudiantes de California (aplicada cada dos años para la información estatal “snap shot” de los jóvenes).
- Encuesta del Centro Nacional para el Control de las Enfermedades y Comportamientos Riesgosos de los Estudiantes www.cdc.gov/HealthyYouth/yrbs/index.htm

¿Cómo se benefician las escuelas? Los datos recibidos de estas encuestas ofrecen a los distritos la información para cumplir con varios requisitos escolares del Departamento de Educación de California (CDE) y así continuar recibiendo fondos Estatales y Federales. Por ejemplo:

1. La información requerida del LEAP (*Plan de la Agencia Local Educativa*) se encuentra alineada con la Encuesta de CHK.
2. Los requisitos de fondos para SDFSCA (*la Ley Comunitaria para las Escuelas Sanas y Libres de Drogas*) y TUPE (*Educación Preventiva sobre el Uso del Tabaco*) son cubiertos por las encuestas. Los resultados de las encuestas son utilizados para demostrar el progreso sobre los objetivos e indicadores de aprovechamiento en reportes anuales.
3. Los requisitos de Revisiones Federales de Cumplimiento se cumplen por las encuestas.
4. Las Solicitudes de Escuelas Distinguidas y muchas otras solicitudes de subsidios se fortalecen mediante el uso de las informaciones de las encuestas.

Estas encuestas y otras como la *Encuesta Nacional sobre el Comportamiento Riesgoso de los Estudiantes* ofrecen las informaciones necesarias para ayudar a los distritos, las escuelas y los departamentos de educación de condados a asegurar ambientes sanos y saludables. Los estudios han demostrado que asegurar que los estudiantes estén seguros, libres de drogas, saludables y fuertes, es vital para mejorar el aprovechamiento académico y promover el desarrollo positivo de la juventud.

Formulario para No Participar en las Encuestas sobre la Salud y el Bienestar de los Estudiantes

Este documento se mantendrá en los registros hasta que su hijo(a) se gradúe o se mude fuera de esta área. Al entregar este formulario, **YO NO autorizo** a que mi hijo(a) participe en las encuestas mencionadas anteriormente.

_____	_____	_____
Nombre del Padre/Madre o Tutor	Firma	Fecha
_____	_____	_____
Nombre del Estudiante	Grado	Escuela del Estudiante
_____	_____	_____
		# de ID del Estudiante

ENTREGAR EN SU ESCUELA O EN LAS OFICINAS DEL DISTRITO ANTES DEL DÍA 1RO DE OCTUBRE.

Plan de Estudio Obligatorio Informativo sobre el VIH/SIDA

La ley estatal de California requiere que se imparta la educación a los estudiantes sobre la prevención del VIH/SIDA en las escuelas secundarias y de segunda enseñanza. Si se imparte la educación sobre la salud sexual, el Distrito debe cumplir con las leyes estatales (Sección 51933 del Código de Educación de California). El distrito no puede seleccionar o elegir solamente algunos temas para enseñar.

La enseñanza de la prevención del VIH/SIDA incluye:

- Información sobre el VIH/SIDA y cómo afecta al cuerpo.
- Cómo se propaga y cómo no se transmite el VIH/SIDA.
- Discusiones sobre maneras de reducir el riesgo de contraer el VIH, incluyendo:
 - La abstinencia sexual y la información médica más reciente sobre maneras de prevenir la transmisión sexual del VIH.
- Discusión sobre temas de salud pública relacionados con el VIH/SIDA.
- Información sobre lugares donde se pueden hacer pruebas del VIH y recibir atención médica.
- Cómo tomar buenas decisiones y mantenerse alejado de actividades de riesgo.
- Discusión sobre cómo la sociedad ve al VIH/SIDA y a las personas que viven con VIH/SIDA.

Usted puede examinar los materiales de enseñanza para esta unidad en la oficina central de la escuela de su hijo(a). Si usted tiene alguna pregunta, favor de ver al maestro o al director. La ley estatal le permite sacar a su hijo(a) de las clases generales educativas sobre la salud sexual o de la las clases sobre la prevención del VIH/SIDA. Si usted no desea que su hijo(a) participe en las clases sobre la salud sexual o en el programa educativo sobre la prevención del VIH/SIDA, favor de llenar y entregar el formulario que aparece a continuación de esta carta (Formulario de Excepción de Clases) al maestro de Biología de su hijo(a) antes del día **1^{ro} de diciembre de 2013**.

El objetivo del programa educativo sobre la educación de la salud sexual es ayudar a los estudiantes a que tomen buenas decisiones ahora y más tarde durante sus vidas.



Notificación de Consentimiento Pasivo de clases sobre el VIH/SIDA

Formulario de Excepción de Clases sobre el VIH/SIDA

Al entregar este formulario llenado, **no autorizo** a que mi hijo(a) participe en las clases educativas sobre la prevención del VIH/SIDA.

(Favor de escribir en letra de molde) El nombre de mi hijo es: _____

Su # de Identificación de Estudiante: _____ Escuela: _____

Nombre del/la Maestro(a) de Biología: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Favor de entregar este formulario al maestro de Biología de su hijo(a) antes del día 1^{ro} de diciembre de 2013.

**Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side
FORMULARIO OPCIONAL DE RENUNCIA A LA UNIVERSIDAD/CARRERAS**

La Sección 9528 de la Legislación “No Child Left Behind” requiere que los distritos escolares que reciban ayuda de esta (NCLB) ofrezcan a los reclutadores militares o a las instituciones de estudios superiores la información correspondiente a los nombres, las direcciones y números de teléfonos de los estudiantes. La Ley “NCLB” les permite a los reclutadores militares tener el mismo acceso a las escuelas que las universidades y las compañías de contratación tienen. No obstante, los estudiantes o los padres pueden solicitar que esta información no sea revelada sin tener una autorización previa de los padres por escrito. El distrito escolar “notificará a los padres de la opción sobre esta solicitud y cumplirá con cualquier solicitud que sea hecha”. La notificación debe aconsejar a los padres cómo hacer para tomar esta opción y debe incluir un espacio de tiempo para hacerlo. Para cumplir con la Ley “NCLB” el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side ha incluido esta información en este Manual a los Padres.

Período de Tiempo

30 de agosto o antes

El Manual a los Padres es enviado a todos los padres/tutores de los estudiantes del ESUHSD

Primer lunes de noviembre

El Formulario Opcional de Renuncia a la Universidad Debe ser Recibido en las Escuelas de los Estudiantes

Si usted, como estudiante o padre/tutor, no desea que el nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante sea revelado a los reclutadores Educativos, de Carreras o de las Fuerzas Armadas, debe firmar y enviar este formulario al director de la escuela donde asiste su hijo(a) a más tardar para el primer lunes del mes de noviembre del año en curso. Su declaración de prohibición/desacuerdo a la revelación de esta información será registrada en los archivos del estudiante y la información no será revelada o compartida con los reclutadores sin su consentimiento/autorización por escrito.

FAVOR DE MARCAR LAS CASILLAS DE TODAS LAS ENTIDADES A LAS QUE USTED DESEA QUE SE LE NIEGUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

EDUCATIVAS

DE CARRERAS

MILITARES

NO REVELAR LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Como estudiante _____ , yo no
(Nombre del Estudiante)

Como padre/tutor de _____ , yo no
(Nombre del Estudiante)

Autorizo que _____ revele
(Nombre de la Escuela)

Ninguna información sobre el estudiante mencionado anteriormente.

(Firma del Estudiante/Padre/Tutor)

(Fecha)

**FAVOR DE ENVIAR ESTE FORMULARIO A LA ESCUELA DE SU ESTUDIANTE A
MÁS TARDAR PARA EL PRIMER LUNES DEL MES DE NOVIEMBRE.**

FIRMAR Y ENTREGAR



East Side Union High School District

830 N. Capitol Avenue • San José, California 95133-1316 • (408) 347-5000

Preparing Every Student to Thrive in a Global Society

Chris Funk, Superintendente

NEGATIVA A QUE SE TOMEN FOTOGRAFIAS, VIDEOS O QUE SE REALICEN OTRAS GRABACIONES

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side cuenta con la política de crear fotografías/imágenes e informaciones escritas para las tarjetas de identificación de los estudiantes, el sistema de información estudiantil y la publicación de anuarios escolares, los cuales pueden transmitirse por escrito o de manera electrónica para el uso de las escuelas y del Distrito Escolar. A través del curso escolar el personal del Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side o miembros de los medios de prensa pueden visitar los salones de clases o las actividades escolares y tomar fotografías de los estudiantes para utilizarlas en publicaciones y materiales del Distrito Escolar, en el sitio electrónico, en las de noticias o en objetivos semejantes. Si usted **SE OPONE** a que su hijo(a) aparezca en la televisión, a que su voz sea grabada, a que sea grabado(a) por video o fotografiado(a), favor de firmar debajo y entregar este formulario a las oficinas de la escuela de su hijo(a).

Si usted no se opone a lo mencionado anteriormente, no es necesario que entregue este formulario.

Nombre del/la Estudiante _____

Escuela _____

Número de Identificación (ID) _____ Fecha de Nacimiento _____

Yo no autorizo a que el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side tome fotografías, grabe videos o haga grabaciones de voz de mí o de mi hijo(a) ni a que publique o transmita la imagen o las grabaciones de mi hijo(a) a cualquier medio de prensa por escrito o de manera electrónica, tales como los periódicos, la televisión, las emisiones en línea y/o publicaciones en sitios de la Internet. Yo no doy permiso a que se utilice mi nombre o el nombre de mi hijo(a), fotografías, videos, grabaciones de audio u otras grabaciones, muestras del trabajo escolar y comentarios de entrevistas para objetivos promocionales y educativos del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side. Esta negativa incluye el uso de tales materiales en informes de prensa, boletines informativos, sitios de la Internet, software de computadoras, muestras de diapositivas y presentaciones de audio o de video. Mi imagen o la imagen de mi hijo(a) no puede ser reproducida o transformada hacia un formato electrónico al cual el público general pueda tener acceso.

Firma del/la Estudiante _____

Firma del Padre/Madre _____ *(si el/la estudiante es menor de 18 años)*

Fecha _____

Rev: 07/01/2015

MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN: Frank Biehl, Magdalena Carrasco, J. Manuel Herrera, Van Le, Lan Nguyen

It is the policy of the East Side Union High School District not to discriminate on the basis of sex, age, religion, race or national origin, sexual orientation, or handicapping condition in its educational programs and activities or in the recruitment and employment of personnel.

PROGRAMAS ACADÉMICOS ALTERNATIVOS

NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS

La ley del Estado de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define a una escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela que funciona de una manera diseñada para:

- a) Aprovechar la oportunidad al máximo para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autoestima, la iniciativa, la generosidad, la espontaneidad, las habilidades personales, el valor, la creatividad, la responsabilidad y la diversión.
- b) Reconocer que la mejor manera de aprender sucede cuando los estudiantes aprenden porque tienen el deseo de hacerlo.
- c) Mantener aprovechando al máximo las oportunidades del estudiante de entender su motivación y estimulándolo para que siga sus propios intereses a su ritmo. Estos intereses pueden ser concebidos completamente o en parte de alguna presentación de sus maestros de opciones de proyectos de estudio.
- d) Aprovechar al máximo la oportunidad de que los maestros, los padres y los estudiantes cooperativamente desarrollen el proceso de aprendizaje y sus contenidos. Esta oportunidad debe ser un proceso continuo y permanente.
- e) Aprovechar al máximo las oportunidades para que los estudiantes, los maestros y los padres reaccionen continuamente ante el cambiante mundo, incluyendo a la comunidad donde se encuentra localizada la escuela.

En caso que algún padre, estudiante o maestro tenga interés en tener más información relacionada con las escuelas alternativas, en las oficinas del Superintendente de las escuelas del Condado, en la Oficina Administrativa de este Distrito y en la Oficina del Director de cada escuela pueden encontrarse copias disponibles de la ley para su información. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar a la Mesa Directiva del Distrito a que establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito escolar. (E.C.58501)

DESCRIPCIÓN DE LA OPCIÓN DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

La Opción de Estudio Independiente del Distrito, establecida en 1981, ofrece contratos de estudio independiente para los estudiantes que deseen cursar los estudios de la segunda enseñanza pero que no tengan las posibilidades de asistir a una escuela tradicional de segunda enseñanza. Los estudiantes se mantendrán recibiendo la instrucción escolar en su escuela de asistencia. Madres jóvenes sin tener cuidado infantil para sus bebés, estudiantes que trabajen a tiempo completo, estudiantes con condiciones físicas o educativas particulares y otras, pueden recibir una educación de buena calidad a través de la opción de Estudio Independiente.

Servicios y Plan de Estudio

El personal escolar es responsable de presentar más de 40 cursos aprobados a la Mesa Directiva. Se utilizarán los libros de texto aprobados por el Distrito exclusivamente. Los estudiantes tendrán la oportunidad de tomar cursos de Matemática Avanzada, Lengua Extranjera, Ciencias de Laboratorio Avanzadas, Artes y Educación Física a través del sistema de colegios comunitarios o de organizaciones con bases en la comunidad, tanto públicas como privadas.

Opciones y Responsabilidades de los Estudiantes

Los estudiantes que reciben la enseñanza de los Estudios Independientes seguirán los mismos estándares de comportamiento que los estudiantes de la enseñanza general. Muchos de estos estudiantes (Estudios Independientes) utilizan las bibliotecas, participan en equipos inter escolares, asisten a cursos de ROP/CCOC, están pasando cursos de experiencia laboral y asisten a actividades sociales y culturales patrocinadas por la escuela de la enseñanza general.

Requisitos Previos

1. Los estudiantes necesitan ser referidos por su escuela de asistencia.
2. Los estudiantes deben demostrar tener habilidades de lectura de acuerdo con su nivel de grado. Los estudiantes deben demostrar tener habilidades de por lo menos el 7^{mo} Grado en un examen regular de Lectura, administrado durante el proceso de matrícula para el Programa de Estudio Independiente (ISP, siglas en inglés).

ENSEÑANZA INDIVIDUALIZADA EN EL HOGAR Y EN UN HOSPITAL

Cualquier estudiante que esté incapacitado y que no pueda asistir a la escuela por un período de tiempo de más de dos semanas, puede recibir la instrucción individualizada en el hogar de hasta una hora de clases diariamente durante días escolares. Favor de llamar a la escuela para recibir una descripción completa del programa y de las condiciones para recibir la enseñanza de esta forma.

Cualquier estudiante que esté ubicado en un hospital u otro local residencial de atención a la salud recibirá los servicios educativos del distrito escolar en cuya área dicho local u hospital esté situado. Los padres serán responsables de notificar al distrito escolar indicado sobre la necesidad de sus servicios educativos. (E.C.48206.3)

PUNTO CLAVE

El Distrito Escolar de East Side ofrece Programas de la Educación alternativa excelentes a los estudiantes—llamar al 408.928.9110 para obtener más información.

Centro Ocupacional Central del Condado (CCOC) – Descripción de la Educación de Carreras Técnicas

Descripción

Los estudiantes tienen la oportunidad de asistir a este Centro (CCOC) cuando estén en su 3ro y en su último año de la Segunda Enseñanza (High School). El CCOC es un local de preparación extensiva y activa de carreras que ofrece a los estudiantes la oportunidad de explorar más de 50 áreas de especialidades relacionadas con 11 profesiones o carreras principales al mismo tiempo que reciben créditos de la segunda enseñanza y del colegio. El Centro (CCOC) ocupa una extensión de 26 acres en el sur de San José en el 760 Hillsdale Avenue.

Los estudiantes no tienen que pagar mientras asisten al CCOC. Los estudiantes serán transportados en autobuses desde su escuela de asistencia diariamente hacia el Centro (CCOC) para recibir sus clases. Los estudiantes pueden elegir tomar clases en la mañana o en la tarde dependiendo del horario de su escuela de asistencia. Las clases que se ofrecen en el Centro (CCOC) requieren locales especializados, actualizados y equipados que no están disponibles en la escuela regular de asistencia.

Las unidades de crédito se determinan y se entregan por la escuela de asistencia. Los estudiantes que terminen exitosamente un año en el Centro (CCOC) recibirán como mínimo 30 unidades electivas de crédito que les servirán para los requisitos de graduación. Además existen acuerdos de cooperación entre el Centro (CCOC) y el Colegio Comunitario *Evergreen Valley*, el Colegio de la *Ciudad de San José*, el Colegio Comunitario *West Valley*, el Colegio Comunitario *De Anza* y el Colegio Comunitario *Mission*. Los estudiantes podrán obtener créditos avanzados o para el colegio si terminan dos semestres de estudios en el Programa del CCOC con calificaciones de “B” o superiores.

El Centro CCOC ofrece algo para todos. Actualmente se imparten clases de Tecnología Automotriz, Sistemas Informativos de Negocios, Artes de la Comunicación, Tecnología de la Construcción, Cosmetología, Tecnología Electrónica, Tecnología Industrial, Mantenimiento Mecánico, Hospitalidad y Servicios de Salud y de la Comunidad.

Invitamos a los padres y estudiantes a que visiten el CCOC en cualquier momento. Esto se puede facilitar a través de la escuela regular de asistencia o llamando al 408.734.6400. Para obtener más información o para matricular en los cursos ofrecidos, favor de contactar al Consejero guía de su escuela de asistencia regular.

GRADUACIÓN Y PROMOCIÓN

Requisitos de Graduación de la Segunda Enseñanza

Para obtener un diploma de graduación de la Segunda Enseñanza en el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side, los estudiantes deben acumular 220 créditos en las siguientes áreas académicas:

Si tiene preguntas,
Contacte la oficina del Consejero de la escuela de su hijo(a).

Lista/Catálogo de Cursos

Los catálogos de los cursos ofrecidos con detalles sobre cada curso, su descripción y objetivos académicos se encuentran disponibles solicitándolos en la administración de la escuela de su hijo(a). Es posible que tenga que pagar una cuota por la cada copia.

(EC 49063, 49091.14)

Asignatura	Requisito	Créditos
Inglés	Los estudiantes deben pasar 4 años de estudios de inglés.	40
Ciencias Sociales	Los estudiantes deben pasar 3 años de estudio de Ciencias Sociales, que incluirán: a. Un año de Historia del Mundo b. Un año de Historia de los EE.UU. c. Un semestre de Gobierno de EE.UU. d. Un semestre de Economía	30
Matemáticas	Los estudiantes deben pasar 2 años de Matemáticas (el equivalente de Álgebra I/Matemática Integrada I y Geometría/Matemática Integrada 2 o cursos superiores)	20
Ciencias	Los estudiantes deben pasar 2 años de Preparatoria para la Universidad de Ciencias de Laboratorio.	20
Artes o Lengua Extranjera	Los estudiantes deben pasar un curso de un año de Artes o de Lengua Extranjera.	10
*Educación Física	Los estudiantes deben pasar 2 años de Educación Física Los estudiantes de 9no Grado tomarán el curso "PE-Course 1". Desde el 10mo Grado hasta el 12mo Grado se requiere que los estudiantes tomen un segundo curso, "PE-Course 2". Al terminar los cursos de Educación Física "PE-Course 1" y "PE-Course 2", existen cursos electivos de Educación Física electivos disponibles. Los cursos electivos incluyen: Actividades de Aventuras/al Aire Libre, Actividades Aeróbicas, Actividades Individuales y con Compañeros, Entrenamiento con Pesas y Preparación Física, Actividades Acuáticas y Baile.	20
Cursos Electivos	Los estudiantes deben tomar por lo menos 80 unidades de Créditos en los cursos electivos. Los estudiantes deben elegir cursos electivos en las siguientes asignaturas: Artes, Negocios, Educación del Hogar y al Consumidor, Inglés, Lengua Extranjera, Matemáticas, Música, Enseñanza de la Tecnología Industrial, Educación Física, Lectura, Ciencias, Ciencias Sociales y el Programa de Estudios de Experiencia Laboral/Centro Ocupacional Central del Condado (CCOC) / Programa Ocupacional Regional (ROP).	80
Total de Créditos Requeridos para la Graduación		220

Empezando con la Clase del curso 2006, todos los estudiantes deberán pasar el Examen de Graduación de la Segunda Enseñanza para graduarse y obtener su Diploma.

*** Comenzando con la Clase del curso 2010, los requisitos para la clase de Educación Física serán pasar los cursos "PE-Course 1" y "PE-Course 2".**

Examen Final de la Segunda Enseñanza de California

A Padres y Tutores

A partir del curso 2005-2006, todos los estudiantes deben pasar el Examen de Graduación de la Segunda Enseñanza de California (CAHSEE) para obtener el Diploma de graduación.

¿Qué es el CAHSEE?

La Ley del estado, puesta en rigor a partir de 1999, autoriza el desarrollo de un Examen de Graduación de la Segunda Enseñanza de California, el cual los estudiantes en las escuelas públicas deben pasar para obtener su diploma de graduación. A partir del curso escolar 2006-2007 todos los estudiantes en las escuelas públicas de California deben pasar el Examen (CAHSEE) y todos los demás requisitos estatales y locales para obtener su diploma de graduación. El objetivo del Examen CAHSEE es mejorar el nivel de aprovechamiento de los estudiantes en la segunda enseñanza y dar apoyo para asegurar que los estudiantes que se gradúan de la segunda enseñanza demuestren tener habilidades competentes en Lectura, Escritura y Matemáticas.

¿Qué asignaturas cubre el Examen CAHSEE?

El Examen CAHSEE está compuesto por dos partes: Letras y Matemáticas. Las preguntas del examen se refieren a los estándares de contenido académico de California que un Panel de Evaluación, designado por el Superintendente Estatal de la Enseñanza, determine que sean cumplidos para graduarse de la segunda enseñanza.

Letras

Una parte del Examen CAHSEE tiene que ver con los estándares de contenido de Letras hasta el 10mo Grado. Esta parte del examen, que consiste de preguntas de varias opciones y un ejercicio de escritura, contiene una sección de lectura y de análisis y una sección de escritura. Las secciones de lectura y análisis cubren el vocabulario, la lectura informativa y la lectura literaria. Esta sección incluye el 50% de textos literarios y el otro 50% de textos informativos. La sección de escritura cubre las estrategias para la escritura, los usos y los elementos convencionales. Además de las preguntas de varias opciones, se les pide a los estudiantes que escriban un ensayo sobre un tema específico o relacionado con algún tema literario o informativo.

Matemáticas

La otra parte del Examen CAHSEE se refiere a los estándares de contenido estatales de Matemáticas. Esta incluye: estadísticas, análisis de datos, probabilidades, sentido numérico, mediciones, geometría, álgebra y funciones; razonamiento matemático y álgebra 1. Los estudiantes deben demostrar que tienen buenas habilidades en la computación y una buena base en aritmética, incluyendo el trabajo con decimales, fracciones y porcentajes. La parte de Matemáticas del examen consiste completamente de preguntas de varias opciones. Para obtener más información sobre el contenido del Examen CAHSEE, favor de ver la estructura del examen en la página electrónica del Departamento de Educación del Estado en <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/admin.asp>.

¿Qué se está haciendo para ayudar a los estudiantes con necesidades especiales?

Es posible que los estudiantes que tengan necesidades especiales tengan que tomar el examen con una variación. Una variación consiste en un cambio en la forma en que se presenta o se administra el examen o en cómo se le permite responder al estudiante. Las variaciones al tomar el examen pueden incluir entre otras modificaciones o acomodamiento. Un acomodamiento es un cambio en el ambiente o proceso del examen que no afecta lo que se pretende evaluar mientras que una modificación consiste en un cambio que altera lo que se desea evaluar.

Cualquier estudiante que en su IEP o en su Plan Sección 504 se especifique que necesita modificaciones o acomodamiento para el Examen CAHSEE, exámenes de contenido estándares y para las clases o evaluaciones regulares debe tener permitido hacer uso de esto durante el CAHSEE. Los estudiantes que usen algún tipo de acomodamiento y obtengan resultados superiores a 350 habrán pasado esa parte del examen. Los estudiantes que utilicen algún tipo de modificación y hayan obtenido el equivalente al aprobado pueden ser elegibles para recibir su diploma de graduación si la Mesa Directiva Local establece que no se requieren todos los requisitos de una o de las dos partes del Examen CAHSEE para aprobarlo. Los padres o tutores deben solicitar a la escuela que les confieran esta solicitud en nombre de su hijo(a). Para obtener más información sobre las modificaciones o el acomodamiento de los estudiantes, pueden encontrarla en la página electrónica del Departamento de Educación del Estado (CDE) o pueden contactar a su escuela local o al Distrito Escolar.

¿Qué se hace para ayudar a los estudiantes que están aprendiendo inglés?

Los estudiantes que están aprendiendo inglés tienen que tomar el Examen CAHSEE en el 10^{mo} Grado con todos los demás estudiantes de 10^{mo} Grado.

Durante sus primeros 24 meses en una escuela de California los estudiantes que aprenden inglés deben recibir seis meses de instrucción en lectura, escritura y comprensión del inglés (Sección del Código de Educación 60852). Durante este tiempo también se requiere que estos estudiantes tomen el Examen CAHSEE. Todos los estudiantes deben pasar el Examen CAHSEE en inglés para poder recibir sus diplomas de graduación. Recientemente fueron añadidas algunas variaciones en las regulaciones del Examen CAHSEE.

¿Cuándo reciben los padres o tutores los resultados del Examen CAHSEE de sus hijos?

Alrededor de 10 semanas después de ser aplicado el examen, los distritos escolares reciben 2 copias del informe de estudiantes y padres del examen por cada estudiante que fue examinado. Cuando los distritos escolares reciben estos informes, distribuyen una copia a los padres o tutores de los estudiantes y mantienen la otra en los archivos permanentes de los estudiantes. Este proceso de notificación ocurre después de cada proceso de exámenes. En cada parte del Examen CAHSEE se requiere que los estudiantes obtengan una puntuación en una escala de 350 puntos o más para pasar el mismo. No se requiere que el estudiante tenga que pasar las dos partes del examen a la misma vez para aprobarlo. Los estudiantes que no pasen una o las dos partes del examen en 10mo Grado tendrán oportunidades de hacerlo durante el 11no Grado y si lo necesitan también en el 12mo. También es posible que los estudiantes tengan otra oportunidad de hacerlo después del 12mo Grado.

¿Necesitan los padres mantener una copia de los resultados de sus hijos?

Sí. Es importante que los padres mantengan una copia de los resultados de sus hijos en sus registros. El Departamento de Educación de California no mantiene copias de los resultados individuales de los estudiantes porque todos los resultados individuales de los estudiantes son confidenciales.

¿Cuántas oportunidades tienen los estudiantes de pasar el Examen CAHSEE?

Se requiere que todos los estudiantes tomen el examen por primera vez en el 10mo Grado durante febrero o marzo, con oportunidades de retomarlos en marzo o mayo. Los estudiantes que no pasen una o ambas partes del examen en el 10^{mo} Grado tendrán hasta 5 oportunidades más para retomarlos. Los estudiantes tomarán solamente la parte del examen que no hayan pasado. El horario de examen del CAHSEE para el curso 2013-2014 aparece en la siguiente dirección electrónica: <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/cahsee13testdates.asp>. Los distritos escolares seleccionan las fechas de exámenes para sus escuelas a partir de este horario.

¿Qué sucede si el estudiante no pasa el Examen CAHSEE?

Los distritos escolares y las escuelas deben ofrecer instrucción adicional para ayudar a los estudiantes que no pasen el examen. Contacte su escuela para obtener más información sobre los programas que se ofrecen en su área.

¿Qué sucede si un estudiante no pasa el Examen CAHSEE al final del 12^{mo} Grado?

El Decreto “Valenzuela establece que por ley que los distritos escolares en estos casos deben ofrecer servicios y oportunidades de exámenes para todos los estudiantes que no hayan pasado el Examen CAHSEE al final del 12^{mo} Grado por hasta un período de 2 años adicionales. Los estudiantes que deseen tomar el examen pueden contactar al Departamento de exámenes al 408.347.5264 para obtener más información sobre los lugares de los exámenes y los horarios.

¿El Examen CAHSEE es utilizado por motivos de responsabilidad de las escuelas o los distritos escolares?

Sí. Los gobiernos estatales y federales utilizan el Examen CAHSEE como una medida de responsabilidad para las escuelas y los distritos escolares. El programa de responsabilidad estatal cuenta con la Ley de Responsabilidad de Escuela Públicas (Public Schools Accountability Act) y el programa de responsabilidad federal cuenta con la Ley “No Child Left Behind”. El uso de los resultados del Examen CAHSEE para los programas de responsabilidad estatal y federal no afecta de ninguna forma la manera en que es utilizado el examen para determinar la responsabilidad individual de los estudiantes. Es importante que todos los estudiantes de 10mo Grado tomen el Examen CAHSEE.

¿Cómo pueden los padres y tutores obtener respuestas sobre el Examen CAHSEE?

Se puede encontrar información adicional sobre el examen (CAHSEE) en la página electrónica del CDE en: <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs>. Si los padres y tutores de los estudiantes tienen preguntas adicionales, pueden dirigir sus preguntas a los maestros de los estudiantes o contactar las oficinas o consejeros de la escuela.

Programa de Exámenes STAR

El estado ahora requiere que todas las escuelas evalúen a sus estudiantes utilizando un examen designado del Programa STAR. Los Exámenes Estándares de California (CST) que se aplican a todos los estudiantes de 2^{do} a 11^{no} Grados son componentes de varias medidas que utiliza el Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side para determinar el nivel académico de los estudiantes en su nivel de grado. Los resultados de estos exámenes también nos ayudan a ver el aprovechamiento de la escuela y el distrito para así mejorar la enseñanza de los estudiantes. La Sección 60615 del Código de Educación de California establece que los padres/tutores pueden remitir una solicitud por escrito al director de la escuela de sus hijos si no desean que sus hijos tomen algún o todos los exámenes estándares del programa (STAR). Los maestros del distrito (ESUHSD) y de las escuelas apoyan a los estudiantes para que tengan buenos resultados en los exámenes y los apoyan en el aprendizaje de habilidades para tomar exámenes que les pueden servir a través de su vida escolar y en el futuro. Invitamos a los padres a que contacten al maestro o al director de su hijo(a) para aclarar cualquier duda o preocupación que puedan tener sobre el examen antes de solicitar que su hijo(a) sea excluido(a) de tomarlo(s).

Los estudiantes del Distrito East Side toman este examen durante los meses de **abril y mayo de cada curso**. Los padres juegan un importante papel en la educación de sus hijos. Las actitudes positivas sobre realizar las tareas y los proyectos de clase, el aprendizaje de nuevas habilidades y realizar el mejor esfuerzo posible puede afectar la calidad del aprovechamiento de los estudiantes. Los resultados de estudios realizados sobre el aprendizaje muestran que se puede hacer mucho en el hogar para incrementar el aprovechamiento académico de los estudiantes.

- Los estudiantes de 9^{no} a 11^{no} Grado del Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side toman los Exámenes Estándares de California (CST). Los estudiantes son evaluados en lectura, escritura, matemáticas, ciencias e historia – ciencias sociales. El formato del examen contiene preguntas de varias opciones.
- Todos los estudiantes de 9^{no} Grado toman el Examen “Fitness Gram” que evalúa las condiciones físicas de los estudiantes. Los estudiantes que no pasen este examen en el 9^{no} Grado deben tomar clases de Educación Física en el 10^{mo} Grado. (Ed. Code)
- Los resultados de cada estudiante se informan a los padres/tutores dentro de 20 días laborales después que el distrito los reciba.
- Maestros y padres pueden utilizar los resultados para supervisar el progreso académico de los estudiantes.

Medición del Progreso de los Estudiantes del Distrito

El Distrito utiliza las siguientes evaluaciones para medir el progreso de los estudiantes:

Examen de Matemáticas en el 9^{no} Grado – Todos los estudiantes de 9^{no} Grado realizan exámenes similares al “CAHSEE” durante el otoño y la primavera. Estos exámenes cubren los estándares que son evaluados en el Examen Final de la Segunda Enseñanza de California. Los resultados son utilizados para identificar las áreas de necesidades académicas para preparar a los estudiantes para este importante examen y al mismo tiempo para determinar qué estudiantes necesitarán ayuda académica extra antes de tomar este examen en el 10^{mo} Grado.

Examen de Lectura en el 9^{no} Grado – Todos los estudiantes de 9^{no} Grado realizan el examen de Lectura “DRP”. Los resultados les permiten a los maestros enfocarse en las habilidades necesarias para que los estudiantes mejoren su nivel académico. Una comparación entre los exámenes realizados en el otoño y en la primavera determina si los estudiantes se encuentran progresando. También los resultados ayudan a los estudiantes a definir quiénes necesitan la enseñanza intensiva en lectura.

Evaluaciones Generales de Aprovechamiento – Actualmente se llevan a cabo evaluaciones en el distrito en Inglés como Segundo Idioma (ELD) 1, 2 y 3; Álgebra 1; Geometría e Inglés 1-9. En otras áreas de contenido se están desarrollando evaluaciones generales para el distrito y de esta forma se obtendrá información sobre el progreso de los estudiantes de forma general en el distrito; también esto ayudará a alinear los contenidos del curso y a supervisar el progreso de los estudiantes basado en el plan de estudio del distrito. Estos exámenes y evaluaciones se encuentran alineados con los estándares estatales del nivel de grado y las guías de procedimientos del plan de estudio para cada asignatura.

Supervisión de las Intervenciones en el Progreso de los estudiantes – El Distrito ofrece varios programas en cada escuela que ayudan y aceleran el aprendizaje de estudiantes que tienen dificultades en su aprovechamiento de acuerdo con los estándares de su nivel de grado. Estos programas incluyen evaluaciones dentro del plan de estudio que se enfocan en áreas de necesidad en la enseñanza y supervisan el aprovechamiento de los estudiantes con regularidad.

Requisitos de Admisión a los Colegios Comunitarios

1. Invitamos a que todos los estudiantes obtengan una Tarjeta de Seguridad Social antes de llegar al último año.
2. Los estudiantes debe cumplir con **uno** de los siguientes requisitos:
 - a. Haberse graduado de la Segunda Enseñanza (High School).
 - b. Haber completado exitosamente el Examen de Graduación de la Segunda Enseñanza en California.
 - c. Haber pasado los exámenes de la Educación General (GED).
 - d. Tener 18 años o mayor edad.
3. Los estudiantes deben tomar exámenes de ubicación académica en Matemáticas e Inglés.
4. Los estudiantes que tengan planificado trasladarse a una Universidad/Colegio de 4 años deben tomar la secuencia de clases de las Universidades de California aunque se hayan matriculado en un Colegio Comunitario.

Recomendaciones para los Exámenes de la Comunidad

Todos los nuevos estudiantes de 1^{er} año que remitan solicitudes a las Universidades UC y CSU deben remitir los resultados adecuados de los exámenes de entrada a la universidad. Los estudiantes que tengan planificado asistir a una universidad o colegio de 4 años deberían tomar los siguientes exámenes:

- a. **PSAT** en octubre para los estudiantes de 3^{er} año (juniors). Se recomienda que los estudiantes tomen este examen PSAT cuando estén en el 10^{mo} Grado. Este examen es un buen ejercicio para el Examen de Razonamiento SAT I.
- b. **El Examen de Razonamiento SAT I o ACT** en la primavera del 3^{er} año (juniors) (y **los exámenes SAT II** si el estudiante solicita ser admitido a una universidad específica) (UC).
- c. **El Examen de Razonamiento SAT I o ACT** en el otoño de 3^{er} año (juniors) (y **los exámenes de contenido SAT II** si el estudiante solicita ser admitido a una universidad específica) (UC).

** Las solicitudes de entrada a Colegios o Universidades de California y las Universidades Estatales de California están disponibles en la Oficina del Consejero.*

Requisitos para Entrar a la Universidad (UC y CSU)

Los cursos aprobados se encuentran en www.ucop.edu

UC (Universidad de California)

CSU (Universidad Estatal de California)

Requisitos de Admisión para Estudiantes de 1^{er} Año

Las Universidades de California (UC) utilizan solamente las calificaciones de los cursos A-G en 10^{mo}, 11^{no} y 12^{mo} Grados. El Promedio Académico del Estudiante (GPA) debe ser 3.0 o mayor. UC utiliza la calificación combinada más alta de la evaluación de ACT más los resultados de las evaluaciones SAT de razonamiento. Algunas escuelas pueden recomendar los Exámenes de contenido SAT para estudios específicos.

CSU calcula el GPA utilizando solamente los requisitos de “a-g” de cursos aprobados después del 9^{no} Grado, incluyendo los cursos de verano. CSU combina las mejores calificaciones de lectura y matemáticas de varios intentos en el SAT; es posible que se combinen las mejores calificaciones de varios intentos del Examen ACT para calcular el mejor resultado.

Preguntas

Contacte la oficina de consejería en la escuela de su hijo(a).

Nota

Varios cursos educativos de carreras técnicas han sido aprobados para cumplir con los requisitos de “a-g”.

Puntos de Honor

Se pueden acumular un máximo de 8 puntos extra para estudiantes en cursos de Ubicación Avanzada o Bachillerato Internacional y pueden ser transferibles. No se pueden acumular más de 2 puntos de honor en cursos tomados en el 10^{mo} Grado.

Cursos de la Segunda Enseñanza Requeridos

Los Estudiantes de 1^{er} Año deben completar los siguientes cursos con una calificación mínima de “C” en cada uno. Se requieren cursos de preparatoria para la universidad de una lista aprobada “a-g”. Los trabajos de 7mo y 8vo Grados pueden utilizarse para cumplir con los requisitos “c” y “e”.

UC requiere de 11 cursos aprobados (“a-g”) antes del último año (incluyendo los cursos de verano).

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| a. Historia/Ciencias Sociales | 2 años |
| De un semestre a un año de Historia de EE.UU., un curso de Cívica o Gobierno de EE.UU. y un año de Historia del Mundo, Cultura y Geografía. | |
| b. Inglés | 4 años |
| Composición y Literatura | |
| c. Matemáticas | 3 años |
| (Se recomiendan 4 años)
Álgebra I y II, Geometría. | |
| d. Ciencias de Laboratorio | 2 años |
| (Se recomiendan 3 años)
2 ó 3 cursos como mínimo en Biología, Química y Física, ambos cursos de “d”. | |
| e. Lengua Extranjera | 2 años |
| (se recomiendan 3 años)
Debe ser el mismo idioma.
Se acepta el lenguaje de señas americano. | |
| f. Artes Visuales y Escénicas | 1 año |
| El estudiante debe elegir un curso de Arte, Teatro/Drama, Música o Baile. | |
| g. Curso Electivo | 1 año |
| Elegir un curso de las materias anteriores. | |

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| a. Historia/Ciencias Sociales | 2 años |
| Un año de Historia o un semestre de Historia de EE.UU. y un semestre de Cívica o de Gobierno de EE.UU. y un año de Historia o ciencias Sociales de “a” o “g”. | |
| b. Inglés | 4 años |
| Composición y Literatura | |
| c. Matemáticas | 3 años |
| (Se recomiendan 4 años)
Álgebra I y II, Geometría. | |
| d. Ciencias de Laboratorio | 2 años |
| Mínimo de un año de estudio en Biología y Física, una de “d” y otra de “d” o “g”. | |
| e. Lengua Extranjera | 2 años |
| Debe ser el mismo idioma. Se acepta el lenguaje de señas americano. | |
| f. Artes Visuales y Escénicas | 1 año |
| Un año de estudio en Artes Visuales, Teatro/Drama, Música o Baile. | |
| g. Curso Electivo | 1 año |
| Elegir un curso de las materias mencionadas anteriormente. | |

Exámenes Requeridos

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">El Examen de Razonamiento SAT o la Evaluación ACT más la Escritura.UC utiliza la calificación combinada más alta de la evaluación ACT más los resultados de la Escritura o los resultados del Examen de Razonamiento SAT. Algunas universidades pueden recomendar los Exámenes SAT para Títulos específicos. | <ul style="list-style-type: none">Examen requerido para los estudiantes que solicitan CSU.Examen requerido para estudiantes que solicitan la entrada a CSU, que hayan obtenido un promedio de 3.0 o menos en los requisitos de “a-g”. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Exámenes para la Universidad

PSAT - Examen Preliminar Escolástico de Aptitud y Calificación de Becas Nacionales por Méritos

Este examen es aplicado el día 16 y 19 de octubre de 2013 a los estudiantes de 2^{do} y 3^{er} año. Algunas escuelas aplican el examen el miércoles y otras el sábado. Infórmese con su escuela. Este examen les dará una idea a los estudiantes del tipo de preguntas que pueden encontrar en el Examen de Razonamiento SAT – Examen Escolástico de Aptitud. Los resultados de este examen en el 11^{no} Grado son utilizados para determinar candidatos para las Becas Nacionales por Méritos.

Examen de Razonamiento SAT (Examen Escolástico de Aptitud)

Muchas universidades de 4 años de estudio requieren que los estudiantes tomen el Examen de Razonamiento SAT. El Examen de Razonamiento SAT es aplicado varias veces al año. El horario para el curso 2013-2014 aparece a continuación. Este Examen comprueba los conocimientos de los estudiantes en asignaturas necesarias para el éxito de los estudiantes en la universidad: Lectura, Escritura y Matemáticas. Les recomendamos a los estudiantes que tomen este examen en el 3^{er} y el último año de la Segunda Enseñanza.

<i>Fecha Nacional de Exámenes</i>	<i>Examen</i>	<i>Fecha de Límite de Inscripción</i>
5 de octubre de 2013	SAT y Exámenes de Contenido	6 de septiembre de 2013
2 de noviembre de 2013	SAT y Exámenes de Contenido: se incluyen los exámenes de idioma y de audición	3 de octubre de 2013
7 de diciembre de 2013	SAT y Exámenes de Contenido	8 de noviembre de 2013
25 de enero de 2014	SAT y Exámenes de Contenido	27 de diciembre de 2013
8 de marzo de 2014	SAT solamente	7 de febrero de 2014
3 de mayo de 2014	SAT y Exámenes de Contenido	4 de abril de 2014
7 de junio de 2014	SAT y Exámenes de Contenido	9 de mayo de 2014

NOTAS:

- Como es costumbre, la administración de los domingos ocurrirá el día después de cada sábado que los estudiantes no puedan ser examinados por motivos religiosos.
- Los exámenes con la sección de audición estarán disponibles solamente durante el mes de noviembre. El Examen ELPT estará disponible en los meses de noviembre y enero en algunos centros de exámenes.

Exámenes de Contenido SAT

Los Exámenes de Contenido SAT son exámenes que se realizan sobre temas de contenido específico. Estos deben ser completados en una hora. Muchas universidades utilizan los resultados de estos exámenes para determinar las habilidades en la especialidad y la ubicación académica.

Las Universidades de California requieren que los estudiantes tomen el Examen ACT más el de Escritura o el Examen de Razonamiento SAT. También las Universidades de California (UC) requieren dos exámenes de contenido SAT. Estos exámenes pueden ser en diferentes asignaturas elegidas entre las siguientes opciones: Inglés, Historia, Estudios Sociales, Matemáticas (solamente el 2^{do} nivel), Ciencias o Lengua Extranjera (que no sea inglés).

El Examen de Razonamiento SAT y los Exámenes de Contenido SAT no deben tomarse en el mismo día.

ACT (Evaluación ACT)

La Evaluación ACT es un requisito para ciertas universidades de 4 años de estudio. Las preguntas de esta evaluación cubren las siguientes materias: Inglés, Matemáticas, Lectura y Ciencias. Las Universidades de California y las Universidades Estatales de California aceptarán los resultados de la Evaluación ACT en lugar del Examen de Razonamiento SAT. Para obtener más información contacte: www.act.org o llame al: 319.337.1827.

Fechas de los Exámenes

21 de septiembre de 2013
26 de octubre de 2013
14 de diciembre de 2013
8 de febrero de 2014
12 de abril de 2014
14 de junio de 2014

Inscripción Regular Plazo de tiempo previsto (pago regular)

23 de agosto de 2013
27 de septiembre de 2013
8 de noviembre de 2013
11 de enero de 2014
7 de marzo de 2014
9 de mayo de 2014

PAGOS DE EXÁMENES
Los estudiantes pueden recibir asistencia financiera si son elegibles por tener bajos recursos económicos con la ubicación en cursos de nivel avanzado o con los pagos del examen de “Internacional Baccalaurete”. [EC 48980(k) y 52244]. Favor de contactar al consejero de su escuela para recibir más información.

Horario de Exámenes de Ubicación Avanzada

Semana 1

5 de mayo de 2014
6 de mayo de 2014
7 de mayo de 2014
8 de mayo de 2014
9 de mayo de 2014

Sesión de la Mañana 8:00 AM

Ciencias Ambientales
Química
Ciencias de la Computación A
Lengua Española
Cálculo AB
Cálculo BC
Literatura Inglesa
Lengua Inglesa

Sesión de la Tarde 12:00 PM

Psicología
Historia del Arte
Lengua y Cultura China
Lengua y Cultura Japonesa
Latín (Vergil)
Estadísticas
Estudio de Arte (Portfolios)

Semana 2

12 de mayo de 2014
13 de mayo de 2014
14 de mayo de 2014
15 de mayo de 2014
16 de mayo de 2014

Sesión de la Mañana

Biología
Teoría Musical
Gobierno y Política de EE.UU.
Historia de Estados Unidos
Lengua Alemana
Macroeconomía
Historia del Mundo
Comp Gobierno y Políticas
Literatura Española

Sesión de la Tarde

Física B
Física C Mecánica
Física C Electricidad y Magnetismo (2:00 PM)
Geografía Humana
Lengua Francesa
Historia Europea
Microeconomía
Lengua y Cultura Italiana

Directorio de Universidades de California

Revise el Directorio de Consejería del distrito en <http://www.esuhdsd.org/Schools/Index/>
Directorio de Consejería para información sobre universidades y exámenes.

Revise los siguientes sitios electrónicos o llame a los números que aparecen a continuación para conocer los requisitos de las Universidades:

Universidad de California: <http://www.ucop.edu/pathways/>

Universidades Estatales de California: <http://www.csumentor.edu/>

Colegios Comunitarios: <http://www.cccco.edu/>

Localidades de las Universidades de California

U.C. Berkeley

- Oficina de Admisiones – 120 Sproul Hall, University of California, Berkeley 94720; (510) 642-0200
- Oficina de Ayuda Financiera – 250 Sproul Hall, University of California, Berkeley 94720; (510) 642-6442 para el colegio de Letras y Ciencias; (510) 642-0623 para todas las demás escuelas y colegios.

U.C. Davis

- Oficina de Admisiones – 175 Mark Hall, University of California, Davis 95616; (916) 752-2971
- Oficina de Ayuda Financiera – First North Hall, University of California, Davis 95616; (916) 752-2390

U.C. Irvine

- Oficina de Admisiones – Administration Building, University of California, Irvine 92717; (714) 856-6703
- Oficina de Ayuda Financiera – 102 Administration Building, University of California, Irvine 92717; (714) 856-6261

U.C. Los Angeles

- Oficina de Admisiones – 1147 Murphy Hall, University of California, Los Angeles 90024; (213) 825-3101
- Oficina de Ayuda Financiera – A – 129 Murphy Hall, University of California, Los Angeles 90024; (213) 206-0400

U.C. Riverside

- Oficina de Admisiones – 1120 Administration Building, University of California, Riverside 92521; (714) 787-4531
- Oficina de Ayuda Financiera – 1156 Administration Bldg., University of California, Riverside 92521; (714) 787-3878

U.C. San Diego

- Oficina de Admisiones – Q – 021 – A, UC San Diego, La Jolla 92093; (619) 534-3160
- Oficina de Ayuda Financiera – Q – 013, UC San Diego, La Jolla 92093; (619) 534-4480

U.C. Santa Barbara

- Oficina de Admisiones/Relaciones con las escuelas – 1234 Cheadle Hall, University of California, Santa Barbara 93106; (805) 893-2485
- Oficina de Ayuda Financiera – 1607 South Hall, University of California, Santa Barbara 93106; (805) 893-2432

U.C. Santa Cruz

- Oficina de Admisiones – Cook House, University of California, Santa Cruz 95064; (408) 459-4008
- Oficina de Ayuda Financiera – 201 Hahn Student Services, University of California, Santa Cruz 95064, (408) 459-2963

Localidades de las Universidades Estatales de California

Escuelas con Cursos por Semestre

- **California State University at Chico**, 400 W. First Street, Chico 95929; (916) 898-6321
- **California State University at Dominguez Hills**, 1000 East Victoria St., Carson 90747; (213) 516-3696
- **California State University at Fresno**, Shaw and Cedar Avenues, Fresno 93740; (209) 278-2261
- **California State University at Fullerton**, 801 North State College Blvd., Fullerton 92634; (714) 773-2300
- **Humboldt State University at Arcata**, Arcata 95521; (707) 826-4402
- **California State University at Long Beach**, 1250 Bellflower Blvd., Long Beach 90840; (213) 985-5471
- **California State University at Monterey**, 100 Campus Center, Seaside 93955; (408) 393-3330
- **California State University at Northridge**, 18111 Nordhoff Street, Northridge 91330; (818) 885-3700
- **California State University at Sacramento**, 6000 J Street, Sacramento 95819; (916) 278-6111
- **San Diego State University**, 5500 Campanile Drive, San Diego 92182; (619) 594-6871
- **San Francisco State University**, 1600 Holloway Avenue, San Francisco 94132; (415) 338-1111
- **San José State University**, One Washington Square, San José 95192; (408) 924-2000

- **Universidad Estatal de California en San Marcos**, 800 West Los Vallecitos Blvd., San Marcos 92069; (619) 471-4102
- **Universidad Estatal de Sonoma**, 1801 East Cotati Avenue, Rohnert Park 94928; (707) 664-2778; 4-1-4 Campus
- **Universidad Estatal de California en Stanislaus**, 801 W. Monte Vista Avenue, Turlock 95380; (209) 667-3151

Escuelas con Cursos por Trimestre

- **California Polytechnic State University**, San Luis Obispo 93407; (805) 756-2311
- **California State University at Bakersfield**, 9001 Stockdale Hwy., Bakersfield 93311; (805) 6643036
- **California State University at Hayward**, 25800 Carlos Bee Blvd., 94542; (510) 881-3811
- **California State University at Los Angeles**, 5151 State Univ. Dr., Los Angeles 90032; (213) 343-3901
- **California State Polytechnic University**, Pomona, 3801 W. Temple Ave., Pomona 91768; (714) 869-2000
- **California State University at San Bernardino**, 5500 State College Pkwy., San Bernardino 92407; (714) 880-5200

COLEGIOS COMUNITARIOS LOCALES

Áreas de los Colegios Comunitarios Locales

- **DeAnza College-Admissions Office**, 21250 Stevens Creek Blvd., Cupertino 95014; (408) 864-5678
- **Evergreen Valley College-Admissions Office**, 3095 Yerba Buena Road, San José 95135; (408) 274-7900
- **Foothill College-Admissions Office**, 12345 El Monte Road, Los Altos Hills 94022; (415) 949-7777
- **Mission College-Admissions Office**, 3000 Mission College Blvd., Santa Clara 95054; (408) 988-2200
- **Ohlone College-Admissions Office**, 43600 Mission Blvd., Fremont 94539; (510) 659-6000
- **San José City College-Admissions Office**, 2100 Moorpark Ave., San José 95128; (408) 298-2181
- **West Valley College-Admissions Office**, 14000 Fruitdale Ave., Saratoga 95070; (408) 867-2200

LA SALUD Y MATERIALES PELIGROSOS

Supervisión de Asbestos y Notificación de la Reinspección

De acuerdo con las estipulaciones de la Ley sobre la Respuesta de Emergencia sobre el Peligro de Asbestos (AHERA), el distrito debe emitir una notificación a las personas que utilicen sus locales con respecto al control y al programa de mantenimiento de todos los edificios identificados con presencia de asbestos (ACBM) en todos los locales del distrito.

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side continúa poniendo en práctica un Programa de mantenimiento y reinspección de asbestos para asegurar que las áreas donde haya materiales que contengan asbestos se mantengan en condiciones que estén fuera de peligro.

Este distrito escolar mantiene un Plan de Administración de AHERA para todos los locales del distrito. Este documento se mantiene en los archivos de las oficinas del distrito bajo la División de locales escolares. Si usted desea revisar este documento debe contactar al director de locales escolares para fijar una cita.

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side está comprometido a mantener un ambiente seguro y libre de peligro para su comunidad escolar. Continuaremos informándoles sobre nuestro continuo programa de mantenimiento y supervisión/control de asbestos.

No dude en llamar a la División de Locales escolares al 408.347.5132 si tiene alguna pregunta o preocupación relacionada con este asunto.

POLÍTICA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOBRE EL USO DE QUÍMICOS

Materiales químicos autorizados son utilizados habitualmente al llevar a cabo experimentos en las clases de ciencias. Si su hijo(a) tiene historia de ser alérgico o hacer reacción ante alguna sustancia química, favor de notificar al/la maestro(a) inmediatamente; de esta forma se podrá ofrecer otro ejercicio.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE LA LEY DE ESCUELAS SALUDABLES (AB 2260)

De acuerdo con la Ley de Escuelas Saludables (AB 2260) y el Código de Educación 48980.3, la siguiente información es ofrecida a los estudiantes.

Para controlar plagas (tales como hormigas, pulgas, avispas) y yerbas dentro del área escolar, se utilizan herbicidas y pesticidas cuando sea necesario.

Excepto en casos de emergencia, se pondrán señales de advertencia 24 horas antes de la aplicación de los herbicidas y pesticidas y se mantendrán durante 72 horas después de haber sido aplicados.

Se les notificará a los padres anualmente con antelación sobre los químicos que serán utilizados.

A continuación se presenta una lista sobre los posibles herbicidas y pesticidas que pueden ser utilizados en las escuelas.

<i>Nombre del Producto</i>	<i>Ingrediente Primario Activo</i>	<i>Uso Esperado</i>
Gopher Getter	Diphacinone	Bait
Olive Stop	Alpha Naphthaene	Protección de Frutas
Prosecutor Pro	Glyphosate	Control de Hierbas
Rozol Gopher Bait	Chlorophacinone	Bait
Slurflan	Oryzalin	Herbicida
Turflon	Triclopy, Trichloro	Herbicida
Wasp-Freeze	D-Trans Allethrin, Phenothrin	Insecticida
Wilco Groundsquirrel Bait	Diphenylacety 1-1, 3 Indandione	Bait

La información completa de MSDS (Hojas de Información de Seguridad de Materiales) de cada químico puede obtenerse del Departamento de Mantenimiento al 347-5132. También la información estará disponible en el sitio electrónico www.pesticideinfo.org.

Los padres pueden solicitar por escrito que se les notifique por separado y por escrito también cada vez que se apliquen pesticidas/herbicidas en la escuela del estudiante. Esta notificación debe ser enviada al Asociado del Superintendente para los Servicios de Administración y Negocios a: Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side, 830 N. Capitol Avenue, San José, CA 95133. Las notificaciones solicitadas especiales serán enviadas a los padres 72 días antes de la aplicación.

LEY “NO CHILD LEFT BEHIND”

En el mes de enero de 2002, el Presidente Bush firmó la Ley Federal “*No Child Left Behind*” (NCLB). Esta ley incrementa la presión sobre los estados para mejorar el aprovechamiento académico de todos los estudiantes y desarrollar sistemas de información para medir el progreso.

Una gran parte de los fondos de esta Ley son asignados bajo el Programa *Title I*, que provee los fondos para que las escuelas se encarguen de los estudiantes que vivan en la pobreza. Las escuelas que reciban fondos de esta Ley (NCLB) deben atender áreas de problemas severos en las escuelas.

Componentes Esenciales

1. Eliminar las diferencias académicas entre diferentes grupos de estudiantes.
Las escuelas que reciban fondos de la Ley NCLB necesitan disminuir significativamente las diferencias en el aprovechamiento escolar entre los diferentes grupos raciales y étnicos; el nivel de los estudiantes pobres y los de ingresos moderados al igual que los de mayores posibilidades económicas; también los estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma y los que tienen fluidez en inglés; y los estudiantes con discapacidades y aquellos sin discapacidades.
2. Establecer Sistemas de Responsabilidad
El Distrito y las escuelas deben demostrar que los estudiantes progresan académicamente.

“Derechos” de los Padres bajo la Ley NCLB

1. El derecho a participar en el desarrollo de una política por escrito de participación de padres que sea incorporada dentro del plan del distrito;
2. El derecho a participar en las decisiones independientemente de cómo sean distribuidos los fondos del Programa *Title I*;
3. El derecho a participar en una reunión anual, a una hora conveniente, para explicar el uso de los fondos del Programa *Title I* por la escuela y el derecho de los padres a participar;
4. El derecho a ser informados en tiempo sobre los programas, incluyendo una descripción y explicación del Plan de Estudio utilizado en la escuela;
5. El derecho a revisar el aprovechamiento de la escuela y el aprovechamiento individual de algún estudiante.
6. El derecho a tener respuestas en tiempo a las sugerencias hechas por los padres;
7. El derecho a recibir información sobre las opciones de programas de idiomas para los estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma, incluyendo el derecho a no inscribirse en estos programas (Sección 1112 (g)(1)(A));
8. El derecho a conocer el Estado de Mejoramiento del Programa en el cual la escuela no haya alcanzado sus objetivos de crecimiento anual adecuados, de la escuela a la que asiste el estudiante, Sección 1116(b)(3)(A)(vi);
9. El derecho a recibir servicios educativos suplementarios de agencias externas acreditadas para los niños matriculados en las escuelas que no estén mejorando progresivamente de acuerdo con su objetivo adecuado anual, Sección 1116(e)(A);
10. El derecho a trasladarse de una escuela que sea parte del Programa de Mejoramiento hacia otra que no sea parte de este programa, Sección 1116(b) (1) (E);
11. El “Derecho de los Padres a Saber”, por el cual los padres tienen el derecho a solicitar las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos;
12. El derecho a recibir “en un formato comprensible, uniforme y práctico en un idioma que los padres puedan entender”, los reportes anuales estatales y del distrito que expliquen el nivel de aprovechamiento académico de todos los estudiantes. Sección 111(h) (1) y Sección 1112(b) (1) (A)(i);
13. El derecho a tener comentarios sobre la insatisfacción incluida en conjunto con el plan remitido al Distrito y al Estado.

LAS ESCUELAS SEGURAS Y LA DISCIPLINA

Emergencias

Todos los miembros del personal escolar están preparados para dar la respuesta adecuada en casos de incendios, terremotos o situaciones donde se cierre la escuela. En cada curso se realizan varias prácticas.

- Durante una situación donde se cierre la escuela **NO VAYA A LA ESCUELA**. Los padres **NO TENDRÁN PERMITIDO** recoger a los estudiantes. Es posible que al ir a la escuela los padres se estén poniendo a sí mismos y a otros en peligro.
- Los padres no tendrán permitido entrar a la escuela durante una situación de Cierre o de Emergencia o de Albergue Provisional (Código Rojo/Azul).

El sistema telefónico automatizado se encargará de llamar a los hogares de los estudiantes para informar sobre su situación, la hora de la salida de los estudiantes, etc.

Los padres deben quedarse en casa y supervisar la situación por teléfono y en la Internet. Durante una situación de Cierre de la escuela (Código Rojo) o de Albergue Provisional (Código Azul) sus hijos permanecerán seguramente cerrados con seguro dentro de un salón de clases fuera de peligro en otras áreas de la escuela.

Política Sobre el Comportamiento de los Estudiantes

(Resumen de la Política de la Mesa Directiva 5131)

PUNTOS CLAVES

La Política de Comportamiento está dirigida a:

- *Facilitar el aprendizaje*
- *El Desarrollo de Actitudes y Hábitos Responsables*
- *Ofrecer un Ambiente Seguro y Saludable*

Responsabilidades del Estudiante:

- *Obedecer las Normas de la Escuela*
- *Asistir a la Escuela Regularmente y con Puntualidad*

1. PRÓLOGO

Esta política se ha creado con la premisa de que la educación pública ofrecida a los estudiantes es un derecho que también acarrea responsabilidades. Por esto, acciones de comportamiento que entren en conflicto con el programa educativo del distrito o que sea desfavorable al bienestar de otros estudiantes no será tolerado.

2. OBJETIVOS

Los objetivos de la Política Correspondiente al Comportamiento de los estudiantes son:

- 2.1 Facilitar el proceso de enseñanza y de aprendizaje en el salón de clases;
- 2.2 Establecer y mantener el respeto en las escuelas y en la comunidad;
- 2.3 Ayudar a nuestra juventud en el desarrollo de actitudes y hábitos responsables;
- 2.4 Ayudar en el cumplimiento de la responsabilidad puesta en la escuela por el estado de California y la comunidad del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side;
- 2.5 Asegurar la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

3. LA LEY DEL ESTADO DE CALIFORNIA ESTABLECE LO SIGUIENTE

- 3.1 Todos los estudiantes deberán cumplir con las regulaciones, terminar los cursos requeridos de estudio y obedecer la autoridad de los maestros en las escuelas. (Código de Educación 48908).
- 3.2 Cada estudiante deberá asistir a la escuela regularmente y con puntualidad, conforme a las regulaciones de la escuela; obedecer sin demora la autoridad de los maestros y otros miembros del personal escolar; comportarse de buena forma y apropiadamente; estudiar duro; respetar a los maestros y a otros con autoridad; ser bondadosos y corteses con los compañeros de clase y evitar el uso de lenguaje profano y vulgar. (Sección 300, Título 5 del Código Administrativo de California)
- 3.3 Cada maestro de las escuelas públicas debe hacer estrictamente responsables a los estudiantes por su comportamiento al dirigirse o al salir de la escuela, en las áreas de juego o durante el receso. (Código de Educación 44807)
- 3.4 Cuando un estudiante esté en las áreas de la escuela (o en alguna otra parte bajo la autoridad o la supervisión directa del personal de la escuela o cuando este comportamiento esté relacionado con actividades de la escuela o la asistencia escolar) debe evitar el juego por dinero, la inmoralidad, la profanidad, el uso o la posesión de tabaco, bebidas alcohólicas, narcóticos u otras sustancias alucinógenas o peligrosas, el comportamiento desafiante o negligente que tenga como resultado el daño a otros estudiantes o a empleados escolares o el daño a la propiedad de la escuela. (Sección 300, Título 5 del Código de California; Código de Educación 48900)
- 3.5 Cualquier menor que conscientemente dañe, destruya o afecte de cualquier forma la propiedad escolar o privada, real o personal, será suspendido o expulsado, y los padres/tutores de tal menor cuyo mal comportamiento cause daño o la muerte de otro estudiante o persona que sea empleada o trabaje como voluntario para el distrito escolar serán responsables por todos los daños causados por el menor. Los padres o tutores de cualquier menor serán responsables ante el distrito por todas las propiedades que pertenezcan a la escuela/distrito que hayan sido prestadas al estudiante y que no hayan sido devueltas al pedido de algún empleado autorizado para exigir su devolución.
 - 3.5.1 Cualquier escuela cuya propiedad real o personal haya sido dañada, destruida o afectada o cuya propiedad haya sido prestada a algún estudiante y conscientemente esta propiedad no haya sido devuelta después de haber sido exigida y de haberle dado el tiempo y los derechos otorgados al estudiante, podrá retener los resultados académicos, el diploma y las transcripciones del estudiante responsable por el daño hasta que el estudiante o los padres o tutores del estudiante hayan pagado por los daños hechos. (Código de Educación 48904).

LA SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS

- *El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side está comprometido a ofrecer a sus estudiantes y a su personal de trabajo un ambiente seguro y libre de violencia.*
- *Se han creado asociaciones con el Departamento de Policía de San José, el Departamento de Servicios del Vecindario, la Oficina del Alcalde y Agencias de Justicia Juvenil.*
- *Si usted tiene algún problema o preocupación, favor de contactar la oficina de Seguridad y Servicios Estudiantiles en el 408.347.5331.*

- 3.6 La Mesa Directiva de cualquier distrito escolar suspenderá o expulsará a los estudiantes que tengan mal comportamiento cuando otros medios de corrección no sean efectivos para resolver el problema. No obstante un estudiante, incluyendo a alguien con necesidades especiales, como se define en la Sección 56026, puede ser suspendido por cualquiera de las razones descritas en la Sección 48900 en la primera violación si el director o superintendente determina que el estudiante ha violado los incisos (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 o si la presencia del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad o si amenaza con interrumpir el proceso educativo. (Código de Educación 48900.5).
- 3.7 Cualquier padre, tutor u otra persona cuyo comportamiento en un lugar donde deba estar un empleado escolar llevando a cabo sus funciones, desorganice o interrumpa las clases o las actividades extracurriculares será culpable de un delito menor y puede ser sancionado con una multa de no menos de quinientos (\$500) dólares y no más de mil (\$1000) dólares o puede ser encarcelado en una cárcel del condado por no más de un año, o pudieran aplicársele las dos sanciones. (Código de Educación 44811).
- 3.8 Cuando algún empleado de un distrito escolar sea atacado, agredido o amenazado por un estudiante, es responsabilidad de este empleado informar sobre esto a las autoridades adecuadas. No reportar este hecho constituye un delito menor que puede ser sancionado por una multa de no más de mil (\$1000) dólares. (Código de Educación 44014).
- 3.9 Los estudiantes matriculados en las escuelas del Distrito Escolar East Side tienen permitido distribuir peticiones, panfletos, boletines, periódicos y otros materiales impresos en su escuela siguiendo las siguientes limitaciones:
 - 3.9.1 La circulación o anuncio de peticiones, periódicos y otros materiales impresos que puedan interrumpir y desordenar el proceso educativo normal, o pueda crear condiciones peligrosas o sean obscenos y ofensivos de acuerdo con las definiciones legales actuales está prohibida. (Código de Educación 48907).

4. COMPORTAMIENTO GENERAL

- 4.1 Los siguientes casos son ejemplos de comportamiento inaceptable y estarán sujetos a ser sancionados:
 - 4.1.1 Interrumpir las actividades de la escuela o desafiar conscientemente la autoridad de los maestros, el personal administrativo, funcionarios de la escuela u otros miembros del personal en el desempeño de sus funciones. (Código de Educación 48900; Sección 300 del Título 5 del Código Administrativo de California, Código Penal 403).
 - 4.1.2 No traer los libros o materiales necesarios a la clase.
 - 4.1.3 Utilizar una taquilla (locker) que no sea la que se tiene asignada, cualquier daño a esta o a la combinación de cierre.
 - 4.1.4 Botar/tirar basura o desperdicios en la escuela.
 - 4.1.5 Faltar el respeto a la propiedad o medios de la escuela o causar daño a estos. Los padres pueden ser responsables por cualquier daño consciente que sea hecho por su(s) hijo(s). (Secciones 300 y 305, Título 5, Código Administrativo de California, Código de Educación 48904, 48905; Código Civil 1714.1)
 - 4.1.6 Crear disturbios o hacer ruidos excesivos en el área de la escuela. (Sección 300, Título 5 del Código Administrativo de California)
 - 4.1.7 Falsificación o alteración del uniforme del estudiante, de los registros y/u otros documentos.
- 4.2 Los mismos estándares de comportamiento que están vigentes en la escuela prevalecerán mientras los estudiantes estén:
 - 4.2.1 En un autobús escolar o vehículo operado por el personal escolar.
 - 4.2.2 En camino a o de regreso de cualquier actividad patrocinada por la escuela o representando a la escuela.
 - 4.2.3 Bajo la supervisión del Distrito Escolar (ESUHSD).

5. CIERRE DE LA ESCUELA

Cada escuela del ESUHSD mantiene sus puertas cerradas. Una vez que los estudiantes entren a la escuela solamente podrán salir cuando sean autorizados por el personal de la escuela. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a acciones disciplinarias.

PUNTOS CLAVES

Padres: La asistencia a la escuela es esencial

- *Los estudios educativos indican que existe una fuerte relación entre la buena asistencia y el éxito en la escuela.*
- *Los estudiantes con altas calificaciones tienen los mejores registros de asistencia.*

Planifique su Curso Escolar:

- *Las citas para el médico o el dentista deben hacerse después del horario escolar si es posible.*
- *Llevar a los niños de vacaciones durante el horario escolar constituye una ausencia injustificada. Planee sus vacaciones cuando el estudiante no tenga clases.*

Un estudiante será considerado como ausente sin justificación cuando tenga:

- *Más de 3 ausencias injustificadas o tardanzas de más de 30 minutos cada una.*
- *Se pueden tomar acciones legales contra los estudiantes con ausencias injustificada excesivas o sus padres.*

Planifique tener un Curso Escolar exitoso:

- *Anime a su hijo(a) para que tenga un registro de asistencia perfecto.*

Los visitantes después de entrar a la escuela deberán registrarse en la oficina de la administración, identificarse y declarar el objetivo de su visita. Los estudiantes no podrán salir de la escuela antes de la hora de salida o cierre de la escuela, excepto en casos de emergencia o con la autorización del director o su sustituto. (Sección 303, Título 5 del Código Administrativo de California)

6. ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es obligatoria; las ausencias serán verificadas por el personal administrativo de la escuela. Las únicas razones legales para ausentarse a la escuela (como se define en el Código de Educación 48205) son: enfermedad, cuarentena, visita al médico, al oftalmólogo, al dentista, asistencia a un funeral de miembros de la familia inmediata del estudiante o comparecencia ante un tribunal de justicia como jurado. En caso de ausencia es responsabilidad del estudiante asegurarse que el padre o tutor siga el procedimiento para las ausencias a la escuela. (Sección 306, Título 5, Código Administrativo de California, Código de Educación 48200)

6.1 AUSENCIA INJUSTIFICADA – Cualquier estudiante que falte sin justificación o intente faltar todo el día o alguna parte del día escolar a la escuela será sometido a acciones disciplinarias. Todo el trabajo de clase que se pierda cuando el estudiante esté ausente sin justificación tendrá una calificación de “F”. (Códigos de Educación 35291, 48260-48273) “Cualquier estudiante que esté ausente a la escuela sin tener una justificación válida por 3 días o llegue tarde tres veces por más de 30 minutos... se considera un estudiante con problemas de asistencia y será reportado al Supervisor de la Asistencia o al Superintendente del distrito escolar”. (Código de Educación 48260) Los estudiantes con problemas de asistencia pueden ser referidos al proceso del SARB y a la Oficina del Fiscal del Distrito para tomar acciones legales. (Código de Educación 48260.6; Código de Bienestar e Instituciones 601.3).

6.2 TARDANZAS – Los estudiantes deben estar sentados en sus asientos o deben estar en sus puestos de trabajo antes de que suene el timbre de puntualidad. Las tardanzas excesivas tendrán como resultados acciones disciplinarias. (Códigos de Educación 35291, 48260, 48261) “Cualquier estudiante que esté ausente a la escuela sin tener una justificación válida por 3 días o llegue tarde tres veces por más de 30 minutos... se considera un estudiante con problemas de asistencia y será reportado al Supervisor de la Asistencia o al Superintendente del distrito escolar”. (Código de Educación 48260) Los estudiantes con problemas de asistencia pueden ser referidos al proceso del SARB y a la Oficina del Fiscal del Distrito para tomar acciones legales. (Código de Educación 48260.6; Código de Bienestar e Instituciones 601.3).

6.3 NOTIFICACIÓN a los Estudiantes y a sus Padres, los estudiantes pueden obtener el permiso para salir de la escuela sin el consentimiento de padres o tutores si el/la estudiante se dispone a recibir servicios médicos confidenciales. (Código 46010.1)

7. SUSPENSIÓN ACADÉMICA HABITUAL

Cualquier estudiante que no esté en 1er año ni en el último y que suspenda más de la mitad de los cursos que tome en un periodo de un cuarto del curso por indiferencia o por falta de interés razonable será matriculado a prueba durante el próximo periodo de un cuarto del curso. Los padres de este estudiante serán notificados y si al final del periodo evaluativo el estudiante continúa suspenso por indiferencia o falta de interés razonable, puede ser trasladado a una escuela de continuación. Volver a ser ubicado en la escuela anterior será solamente a prueba. (Código de Educación 35291; Política del Distrito 5119).

8. SALUD, SEGURIDAD, APARIENCIA PERSONAL, BIENESTAR GENERAL

La apariencia personal de los estudiantes debe ser limpia, ordenada y adecuada para asistir a la escuela. Cualquier estudiante cuyas acciones personales, higiene o forma de vestir sea ofensiva, peligrosa o distraiga a otros o a sí mismo(a) será enviado al hogar hasta que estas condiciones sean corregidas. El personal administrativo de cada escuela se reserva el derecho de establecer sus estándares de vestuario/apariencia personal que debe cumplir con este estatuto. (Sección 302, Título 5 del Código Administrativo de California)

9. SER MIEMBRO DE ORGANIZACIONES

El uso de chaquetas, Sudaderas o prendas de vestir, insignias u otros artículos conocidos o sospechosos de ser identificados con cualquier grupo, pandilla o actividad que no esté relacionado con la escuela queda prohibido. Cualquier tatuaje, marca o grafiti que se vea en el cuerpo de un estudiante o en alguna propiedad y que esté relacionado con pandillas, debe cubrirse. Los estudiantes que repitan esta violación serán sometidos a acciones disciplinarias. (Código de Educación 35291)

PUNTOS CLAVES

Los estudiantes deben:

- *Vestirse adecuadamente, obedecer las regulaciones de vestuario de la escuela.*
- *Abstenerse de consumir tabaco, alcohol, drogas, estimulantes o narcóticos.*
- *Evitar las peleas*

Artículos Prohibidos en la escuela:

- *Equipos de televisión portátiles*
- *Radios, equipos de grabación*
- *Equipos de música (walkman)*
- *Armas*
- *Objetos parecidos a armas*
- *Vestuario relacionado con pandillas*
- *Productos del tabaco*

Nota:

- *El Robo o daño de la propiedad de la escuela puede tener como resultado la expulsión y/o la suspensión*

10. TABACO

No se permite el uso o la posesión de tabaco en las áreas de la escuela en ningún momento, ni tampoco en ninguna otra escuela o área pública donde los estudiantes asistan a alguna actividad patrocinada por la escuela. No se permite el uso de tabaco antes, durante o después del horario escolar en las áreas adyacentes a la escuela. Los que violen esta regulación serán sometidos a acciones disciplinarias. Los estudiantes que sean reincidentes pueden tener como resultado la suspensión. (Sección 300, Título 5, Código Administrativo De California; Código de Educación 48901)

11. ALCOHOL, DROGAS, ESTIMULANTES O NARCÓTICOS

La posesión ilegal, el ofrecimiento, los arreglos o negociaciones para vender cualquier material relacionado con drogas (como se define en la Sección 11362 del Código de Salud y Seguridad), o la posesión, el uso, estar bajo la influencia, la venta, arreglos o negociaciones para vender cualquier sustancia controlada (como se define en la Sección 11007 del Código de Salud y Seguridad), o de bebidas alcohólicas, o cualquier tipo de sustancia tóxica, cerca de la escuela o de alguna actividad escolar; así como la venta, la entrega o facilitar a otra persona cualquier líquido, sustancia o material relacionado con sustancias controladas, bebidas alcohólicas o sustancia tóxica queda terminantemente prohibida. Los que violen esta regulación estarán sometidos a la suspensión o la expulsión de la escuela y serán referidos a la agencia legal adecuada. (Sección 300, Título 5, Código Administrativo de California; Código de Educación 48900)

12. INSUBORDINACIÓN/DESAFIAR CONSCIENTEMENTE

Se espera que los estudiantes obedezcan las orientaciones razonables de cualquier miembro del personal de trabajo escolar o de la escuela. Los estudiantes que interrumpen las actividades de la escuela o interfieran con el trabajo de los miembros del personal o de la escuela desafiando conscientemente su autoridad, ya sea de hecho o de palabra, serán sometidos a acciones disciplinarias. (Código de Educación 48900)

13. OBSCENIDADES Y VULGARIDADES

El uso del lenguaje obsceno, inmoral o indecente, así como de escritos, fotografías, señales o actos no será tolerado. Los que violen esta regulación serán sometidos a la suspensión o la expulsión. (Sección 300, Título 5, Código Administrativo De California; Código de Educación 48900)

14. PELEAS

Todas las formas de pelear o conspiraciones para participar en peleas quedan terminantemente prohibidas. En estos hechos se incluyen específicamente:

- 14.1 Las peleas en las áreas de la escuela, en vehículos de la escuela o en actividades Realizadas por la escuela;
- 14.2 Peleas iniciadas en la escuela para ocurrir en otra parte;
- 14.3 Peleas que afecten a cualquier estudiante del ESUHSD;
- 14.4 Hacer, intento de hacer o amenazar con hacer daño físico a otra persona; (Sección 300, Título 5, Código Administrativo de California; Código de Educación 48900).
- 14.5 Cualquier estudiante que transmita información entre otros estudiantes o grupos de estudiantes y cause una pelea será culpable de conspiración para pelear.

15. ARTÍCULOS MOLESTOS O INNECESARIOS

Se espera que los estudiantes solamente traigan a la escuela aquellos artículos que sean necesarios para la escuela. De acuerdo a la Sección 48901.5 del Código de Educación todos los dispositivos electrónicos en todas las escuelas del Distrito deben ser regulados desde el primer toque del timbre en la mañana hasta el último timbre al final del día escolar. Entre estos artículos electrónicos se incluyen: pagers, beepers, teléfonos celulares y digitales. Los estudiantes no deben utilizar dispositivos electrónicos para comunicarse en la escuela dentro del horario escolar. Esto incluye las clases, el tiempo de retención escolar y los sábados de clases. La violación de este reglamento puede resultar en la confiscación del dispositivo y entrega sólo al padre o tutor del estudiante. Esta prohibición no se aplica a estudiantes que necesiten utilizar dispositivos relacionados con su salud, que hayan sido recomendados por un especialista médico y que cumpla un objetivo relacionado con la salud del estudiante. El estudiante en este caso debe tener en su registro una nota del médico. Un recipiente de spray de pintura se considera cualquier recipiente, sin importar el material de qué esté hecho, que sea o haya sido adaptado para rociar pintura o cualquier otro líquido que no se pueda remover con agua y que cuando seque pueda dañar la propiedad escolar.

PUNTOS CLAVES

Los estudiantes pueden ser suspendidos / expulsados por las siguientes violaciones:

- Daño físico
- Posesión de objetos peligrosos
- Posesión de drogas o alcohol
- Posesión de sustancias que parezcan controladas e ilegales
- Robo/Extorsión
- Incendio
- Posesión de explosivos
- Daño a la propiedad
- Hurto
- Posesión o uso de tabaco
- Obscenidad o Profanidad
- Vulgaridad
- Posesión de artículos relacionados con drogas
- Desorganizar o desafiar el proceso educativo
- Recibir propiedad robada
- Acoso sexual
- Violencia por odio
- Acoso, amenazas o Intimidación
- Abuso (*Bullying*)
- Asalto o agresión sexual
- Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela
- Hostigamiento o Novatada (*Hazing*)
- Posesión de Imitación de Arma de Fuego

Un plumón marcador se denomina cualquier marcador que tenga una punta mayor de cuatro (4) milímetros de ancho que no se pueda quitar con agua cuando se seque. Estos artículos serán confiscados por el personal de la escuela y serán devueltos al padre o tutor. Las infracciones repetidas tendrán como resultado acciones disciplinarias. (BP 5131)

16. ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS

La posesión, el uso, la venta y el suministro de cualquier arma y objeto o sustancia peligrosa queda prohibido. Entre las armas y objetos peligrosos se incluyen:

- 16.1 Armas de fuego: pistolas, revólveres, escopetas, fusiles, ametralladoras, armas eléctricas, tasers, armas de pellets (BB), armas de bolas de pintura y cualquier otro objeto con el que se pueda disparar un proyectil.
- 16.2 Artículos para cortar o agujerear; por ejemplo: puñales, dagas, cuchillos con una hoja mayor de 2 pulgadas y media (2 ½), cuchillas de cierre con seguro, cuchillos de carnicería, navajas, destornilladores u otros instrumentos capaces de cortar o penetrantes.
- 16.3 Dispositivos explosivos o incendiarios como: bombas de cañerías, bombas de tiempo, contenedores de líquidos inflamables, dinamita o munición activa.
- 16.4 Palos de madera, nudillos de metal (manoplas): otros objetos como se define en el Código Penal 12020 incluyendo cachiporras, tira piedras, porras, nunchakus, sandclubs, sandbags y nudillos de metal (manoplas).
- 16.5 Spray de pimienta, mace, aerosol y otras sustancias irritantes capaces de causar dificultad al respirar, pérdida de la vista o desorientación física o psicológica.
- 16.6 Réplicas de armas (imitaciones): cualquier dispositivo que sea fabricado o alterado para que parezca un arma de fuego o cualquier otro tipo de arma, incluyendo armas de juguetes o encendedores están terminantemente prohibidos. Los estudiantes que tengan posesión de estos objetos, que amenacen a otros o interrumpen las actividades escolares exhibiendo alguna réplica mencionada podrán ser suspendidos, expulsados o referidos a la agencia legal adecuada. (Código Penal 417.4, 626.10, C.E. 48900)

Cualquier estudiante que tenga posesión de algún objeto definido en el artículo 16.1 será suspendido de la escuela y estará pendiente a la expulsión y a ser referido a la agencia legal adecuada. (C.E. 48900, Secciones 417 y 626.9 del Código Penal, Código Administrativo, Título 5) La expulsión se mantendrá hasta que la mesa directiva, en la forma descrita en este artículo, determine la readmisión del estudiante. Cuando ocurra la expulsión de un estudiante por algún acto que no esté descrito en subdivisión (c) de la Sección 48915, la mesa directiva fijará una fecha, antes del último día del siguiente semestre en que ocurrió la expulsión y que el estudiante sea analizado para su readmisión en alguna escuela del distrito o en la última escuela a la que asistió, con excepción de que la mesa directiva fije una fecha anterior para el análisis que se realizará en cada caso específico. (C.E. 48916) Cualquier estudiante que tenga posesión de alguno de los objetos definidos en los artículos del 16.2 al 16.6 estará sujeto a la suspensión, a ser referido a los servicios de consejería adecuados (Ej Programa *Safe Alternative and Violence Education* {S.A.V.E.}) y puede ser expulsado y referido a la agencia legal adecuada. (C.E. 48900; Sección 300, Título 5, Código Administrativo de California, Secciones 626.9, 626.10 del Código). Cualquier empleado escolar puede confiscar objetos o dispositivos peligrosos y debe entregarlos inmediatamente al director de la escuela. Cualquier empleado tenga conocimiento de la presencia de un arma de fuego y decida no confiscarla, debe notificar al director de la escuela o a su designado inmediatamente. (Sección 49331, 48900 del Código de Educación; Sección 300, Título 5, Código Administrativo de California, Secciones 653k, 626.10 del Código Penal)

17. ASALTO Y AGRESIÓN

Cualquier estudiante que cometa algún asalto o agresión contra cualquier persona en la escuela o en alguna actividad patrocinada por la escuela estará sujeto a la suspensión o la expulsión y será referido a la agencia legal adecuada.

- 17.1 Un asalto constituye un intento ilegal, con la intención de causar daño a otra persona. (Sección 240 del Código Penal).
- 17.2 Una agresión constituye cualquier uso consciente e ilegal de fuerza o violencia contra otra persona. (Sección 242 del Código Penal)
- 17.3 Una persona que asalte sexualmente a otra ya sea tocando una parte íntima de esta persona en contra de su voluntad mientras no pueda moverse por estar restringida por el asaltante o algún cómplice y si el asalto tiene el objetivo de gratificación sexual o abuso es considerada culpable de asalto sexual.

- 17.3 Partes íntimas se refiere a órganos sexuales, ano, entrepiernas, glúteos o los senos de las hembras. Tocar se refiere al contacto con la piel de otra persona ya sea directo o a través de la ropa. (Sección 243.4 del Código Penal)
- 17.4 Una agresión o amenaza de los estudiantes en contra de algún empleado escolar o del distrito deberá ser reportada por el/la supervisor(a) de dicho empleado(a) a la agencia legal adecuada y no hacerlo puede conllevar una multa de no más de \$1000. Ningún miembro de la Mesa Directiva, el Superintendente o ningún empleado tendrá el derecho a impedir directa o indirectamente este informe. (Sección 44014)

18. REGISTRO Y CONFISCACIÓN

La Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos protege a todos los ciudadanos, incluyendo a menores de sufrir registros o confiscaciones en sus personas o propiedades. No obstante, muchas decisiones de los tribunales han determinado que se puede registrar a los estudiantes y sus propiedades si existen sospechas razonables para creer que tal registro pueda presentar evidencias de que el estudiante ha violado la ley o las regulaciones de la escuela. [New Jersey v T.C.O., Fred C. 26 CAL. APP 3d 320 (1972), Christopher W. CAL APP 3d777 (1973)]

19. EXTORSIÓN/HURTO/DAÑO A LA PROPIEDAD

Cualquier estudiante que bajo la supervisión directa de la escuela obtenga algún tipo de propiedad mediante la coerción o la intimidación y/o cometa algún tipo de hurto y/o daño a la propiedad estando dentro o fuera de la escuela será suspendido y estará sujeto a la expulsión y a ser referido a la agencia legal adecuada. Los padres / tutores serán responsables por cualquier daño causado por los menores a la propiedad escolar. (Sección 48900 del Código de Educación; Sección 300, Título 5, Código Administrativo de California, Secciones 484, 485, 487 del Código Penal)

20. ABUSO/HOSTIGAMIENTO EN LA INTERNET

Cualquier estudiante que a través de abuso físico, por escrito, verbal o por otros medios acose (sexualmente), amenace, intimide cause daño físico o cometa actos de violencia física o a través de la Internet...dirigido específicamente en contra de otro estudiante o miembro del personal escolar, será sometido a acciones disciplinarias. Esto incluye acciones en la escuela o fuera de la escuela de manera que cause interrupciones de las actividades escolares o ausencias a la escuela puede ser sometido a la suspensión o la expulsión de acuerdo con las políticas y las regulaciones del distrito al igual que será referido a la agencia legal adecuada (Código Penal 653.2)

21. HOSTIGAMIENTO (ACOSAR O DEGRADAR)

Se prohíbe que algún estudiante que asista a alguna escuela pública, privada, religiosa o militar o a algún colegio u otra institución educativa conspire para hostigar, hostigue directamente o cometa algún acto que haga daño, degrade o humille a algún otro estudiante o persona que asista a esta institución. La violación de esta sección constituye un delito menor penalizado con una multa de no menos de \$ 100.00 dólares y no más de \$ 5000.00; tiempo de cárcel en el Condado por no más de un año de duración o ambas sanciones. Las personas que participen en estas actividades de hostigamiento que tengan como resultado la muerte o daño físico serio será culpable de un delito menor o mayor y tendrá que cumplir sentencia de cárcel en el condado por no más de un año o irá a la prisión estatal. Los que incumplan esto serán sometidos a la suspensión o la expulsión de la escuela. (Código de Educación 48900)

22. VEHÍCULOS MANEJADOS POR LOS ESTUDIANTES

22.1 Cualquier vehículo que se encuentre estacionado en el parqueo puede estar sujeto a registros. Las siguientes condiciones se aplican a todos los vehículos motores conducidos por los estudiantes:

22.1.1 Cada escuela puede iniciar sus propios procedimientos de inscripción;

22.1.2 Si alguna escuela en específico lleva a cabo alguna inspección sobre la seguridad del vehículo, dicho vehículo debe pasar esta inspección;

22.1.3 Los estudiantes deben cumplir con todas las regulaciones vigentes sobre el uso de vehículos automotores de la escuela, el distrito y del Estado de California de acuerdo con la Sección 21113 el Código de Vehicular;

22.1.4 Cada escuela puede crear y llevar a cabo sus propias regulaciones sobre el parqueo / estacionamiento de los vehículos.

23. SUSPENSIONES/EXPULSIONES

El Director de una escuela o su Sustituto serán las únicas personas autorizadas para suspender a algún estudiante. Como "Sustituto del Director" se denomina a algún miembro del personal administrativo que haya sido designado por el Director o en caso que no haya algún miembro del personal administrativo en la escuela, algún miembro certificado del personal, específicamente designado por escrito para ayudar con estos procedimientos disciplinarios. (Código de Educación 48911)

23.1 Las siguientes condiciones afectan a los estudiantes que sean suspendidos de asistir a la escuela:

23.1.1 El estudiante estará bajo la custodia completa y la jurisdicción de sus padres o tutores legales durante el período de suspensión; (Código de Educación 35291)

PUNTOS CLAVES

Suspensiones:

- *Los padres serán responsables por sus hijos durante el tiempo de la suspensión.*
- *Los estudiantes no pueden asistir a la escuela o participar en las actividades escolares.*
- *Los padres pueden solicitar una reunión con el Superintendente o con su designado.*
- *Los padres tienen el derecho de acceso a los registros de sus hijos.*
- *Se requiere que los padres se reúnan con el personal administrativo de la escuela.*
- *Es posible que se pida a los estudiantes tengan que completar trabajos de clase o exámenes que perdieron durante el período de suspensión.*
- *Los padres pueden asistir a las clases con los estudiantes bajo ciertas circunstancias.*

- 23.1.2 El estudiante no debe permanecer o andar perdiendo el tiempo en las áreas de la escuela en ningún momento, ni tampoco asistir a ninguna actividad del ESUHSD, sin importar donde sea celebrada dicha actividad. La violación de esto puede tener como resultado otras acciones disciplinarias; (Sección 35291 del Código de Educación)
- 23.1.3 Se le pedirá a los padres/tutores del estudiante que se pongan en contacto con la escuela por motivo de esta suspensión si es que no se ha llevado a cabo todavía una conferencia. (Sección 48911 del Código de Ed)
- 23.1.4 De acuerdo con la Sección 48911 del Código de Educación, los padres / tutores y los estudiantes deben ser notificados de sus derechos a solicitar una reunión con el Superintendente o su sustituto de la escuela con relación a esta suspensión; (Sección 48911 del Código de Educación).
- 23.1.5 De acuerdo con las secciones 49069 y 48911 del Código de Educación los padres / tutores y los estudiantes deben ser notificados sobre su derecho a tener acceso a los registros de los estudiantes.
- 23.1.6. De acuerdo con las secciones 48903 y 48911, los padres/tutores deben asistir a una conferencia obligatoria con los funcionarios de la escuela para discutir la situación del comportamiento de los estudiantes y se les indica que la ley estatal establece que los padres/tutores de los estudiantes deben responder a esta solicitud sin demora. Si ya se ha llevado a cabo alguna conferencia con relación a esta suspensión, los padres/tutores no necesitan contactar la escuela. Excepto en casos donde se esté procesando la expulsión de algún estudiante, ningún estudiante debe ser suspendido de la escuela por más de veinte días durante un curso escolar. En caso que un estudiante por motivo de traslado a otra escuela regular, a otra clase o a alguna escuela de continuación, los días de suspensión después de esta nueva asignación deben limitarse a diez, en cuyo caso el número total de días de suspensión que puede imponerse al estudiante no debe exceder los treinta días de un curso escolar.
- 23.1.7 De acuerdo con la sección 48913 del Código de Educación, el maestro de cualquier clase donde se haya suspendido a algún estudiante puede tener como requisito que el estudiante que haya sido suspendido deba completar cualquier trabajo de clase o exámenes que no haya realizado durante el período de la suspensión y el tiempo en que el estudiante deba completar estos trabajos. (Sección 48913 del Código de Educación)
- 23.1.8 De acuerdo con la Sección 48900.1 del Código de Educación, el maestro está autorizado para darle la oportunidad al padre/tutor para que asista a una parte del día escolar al salón de clases de su hijo(a) cuando el estudiante haya sido suspendido por:
- a) Cometer un acto obsceno,
 - b) Realizar actos de profanidad o vulgaridad habitualmente,
 - c) Interrupción de las actividades escolares,
 - d) Desafiar la autoridad escolar conscientemente.
- (Sección 48900.1 del Código de Educación)
- 23.2 Un maestro puede suspender a cualquier estudiante de la clase por cualquiera de los actos enumerados en la sección 48900 durante ese día y el siguiente. El maestro debe notificar inmediatamente sobre la suspensión al Director de la escuela y enviar al estudiante a la oficina del Director o su sustituto para tomar la acción adecuada. (Sección 48910 del Código de Educación)
- 23.2.1 Si la acción mencionada anteriormente requiere que el estudiante esté dentro de la escuela, dicho estudiante estará bajo la supervisión adecuada designada por el Director o sustituto en todo momento.
- 23.2.2 Lo antes posible el maestro del estudiante le pedirá al padre que asista a una conferencia sobre la suspensión recomendada. En la medida en que sea posible un consejero o psicólogo escolar asistirá a la conferencia. Si el maestro o el padre/tutor lo solicita es posible que un miembro de la administración de la escuela asista a la conferencia.
- 23.2.3 El estudiante no podrá regresar a la clase de donde ha sido suspendido durante el período de la suspensión sin la autorización del maestro de la clase o del Director. El estudiante que sea suspendido no será ubicado en otra clase durante el período de la suspensión. No obstante, si el estudiante debe tomar más de una clase diaria, esta sección solamente se aplicará a otras clases regulares planificadas al mismo tiempo de la clase de la cual el estudiante fue suspendido. (Sección 48910 del Código de Educación)

23.3 Las suspensiones de los estudiantes que tengan alguna discapacidad serán tratadas de la misma forma en que son tratadas las ausencias de los demás estudiantes durante la primera violación del Reglamento de Disciplina, mencionada en la Sección 48900.5 del Código de Educación.

22.3.1 La suspensión de estudiantes con discapacidades conocidas que sean mayores de cinco días deben ser tratadas de la misma forma que una expulsión regular y se deben seguir los procedimientos referentes a la Política del Distrito 5114.

23.4 La Mesa Directiva puede suspender a algún estudiante que tenga alguna discapacidad conocida y que esté matriculado en algún programa de la educación especial. Todos los procedimientos de leyes federales y estatales, incluyendo notificaciones, referencias, evaluaciones, deliberaciones del equipo de IEP y los procesos de audiencias deben ser completados antes de comenzar la referencia para la expulsión, excepto cuando no se requiera el consentimiento del padre como condición para la expulsión o para los procedimientos de decidir la expulsión. Sección 48915.5, inciso (b) del Código de Educación. Si los procedimientos anteriores se han llevado a cabo de acuerdo con los requisitos legales, se puede hacer una solicitud para la expulsión si se determina que el estudiante ha cometido alguna de las violaciones mencionadas en la Sección 48900 del Código de Educación.

Cuando:

- 1) Otros medios de corrección no hayan sido posibles o hayan fracasado varias veces para establecer el comportamiento adecuado; o
- 2) Debido a la naturaleza de las violaciones, la presencia del estudiante represente un peligro constante para la seguridad física de los estudiantes y del personal del Distrito.

23.4.1 Un estudiante que tenga alguna discapacidad conocida que esté inscrito en un programa especial puede ser expulsado por la Mesa Directiva sólo si:

- 1) Se lleva a cabo una reunión con el Equipo del Programa Individualizado de Enseñanza de acuerdo con el Artículo 3, Sec. 56340).
- 2) El Equipo determina que la indisciplina cometida no fue causada por, ni tuvo relación con la discapacidad conocida del estudiante.
- 3) El Equipo determina que se llevó a cabo la acción correcta con relación al estudiante en el momento en que ocurrió la indisciplina. (Sección 48915.5 del Código de Educación)

23.4.2 La extensión de alguna expulsión mayor de cinco días escolares consecutivos debe tratarse de la misma forma que una expulsión regular y se deben llevar a cabo los procedimientos mencionados y la Regulación Administrativa 595.

Le notificamos a los padres: Los estudiantes de último año que participen en bromas destructivas pueden perder el derecho a participar en las actividades de su curso, incluyendo la graduación y pueden ser citados por la policía o trasladados involuntariamente de escuela.

24. RESTRICCIONES RAZONABLES

Cualquier miembro del personal escolar calificado tendrá el derecho de aplicar la fuerza razonablemente para sujetar o restringir de movimiento como sea necesario a algún estudiante para: (Sección 49001 del Código de Educación)

24.1 Hacer cumplir orientaciones hechas para llevar a cabo las responsabilidades en *loco parentis* (cuando los padres/tutores estén lejos del hogar);

24.2 Hacer cumplir los procesos de detención o asignación en algún salón o a algún funcionario administrativo;

24.3 Actual en defensa propia o en defensa de un estudiante o de otro miembro del personal escolar. (Secciones 44807 y 48900 del Código de Educación)

25. PROGRAMA DE SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE/LAS FAMILIAS DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA (SSSP)

El ESUHS D cree que los ambientes de comportamientos de alto riesgo o comportamientos que incluyan el uso de drogas, alcohol y/o tabaco afectan negativamente los objetivos de la educación. Se hará todo lo posible a través de programas de Servicios de Apoyo a Estudiantes/Familias (SFSS) para reducir las oportunidades de que los estudiantes continúen con comportamientos de alto riesgo o en ambientes que sean propicios para que continúen o comiencen a usar drogas, alcohol y/o tabaco (denominadas como sustancias).

A LOS PADRES:

Los estudiantes de último año que participen en bromas destructivas pueden perder el derecho a participar en las actividades de su curso, incluyendo la graduación y pueden ser arrestados.

PUNTOS CLAVES

- *La restricciones razonables se permiten en ciertas situaciones.*

PUNTOS CLAVES

- *Los programas de apoyo a los estudiantes estarán disponibles para ofrecer servicios educativos de prevención, intervención y referencias.*
- *Los servicios educativos de prevención serán enfatizados a través del plan de estudio.*
- *Las clases de educación a los padres se ofrecerán haciendo énfasis en los servicios educativos de prevención, intervención y referencias.*
- *Los estudiantes recibirán información actualizada sobre las implicaciones sociales y las pérdidas personales asociadas con el comportamiento de alto riesgo, la violencia y el uso de drogas y alcohol.*

El Distrito considera el abuso de sustancias como una enfermedad crónica y progresiva que puede ser fatal si no recibe tratamiento y la exposición a condiciones abusivas y dañinas como una amenaza seria a la salud del estudiante y a su potencial para tener éxito en el futuro. Por esto el Distrito reconoce la necesidad de las referencias a los servicios para recibir la evaluación y el tratamiento adecuados.

25.1 Declaración de Objetivo:

El objetivo de un Programa de Servicios de Apoyo a Estudiante/Familias (SSSP) es ofrecer un programa general que haga énfasis en los servicios de prevención, educación, intervención y referencias como alternativas positivas a las medidas disciplinarias existentes. El objetivo es asegurar que se ofrezcan los recursos materiales y humanos adecuados, dentro de la capacidad y habilidades del ESUHSD para apoyar los esfuerzos de los padres y del personal escolar en la enseñanza, la intervención, la prevención y las referencias de los estudiantes identificados.

25.2 Descripción del Programa:

Los programas de SSSP tales como “Healthy Start”, “School Linked Services”, “Multi-Service Teams” (MST) y Programas de Asistencia Estudiantil (SAP) utilizan un enfoque sistemático. Los estudiantes que demuestran tener comportamientos de alto riesgo son identificados por observaciones, referencias hechas por el personal, amigos, familiares, otras agencias o por sí mismos.

25.2.1 Las evaluaciones previas se llevan a cabo por un MST o un miembro del personal escolar adecuado o por un proveedor de servicios.

25.2.2 Los planes de intervención escolar funcionan crecientemente para ayudar a tratar los problemas de los estudiantes. La participación puede incluir entre otros a: grupos de apoyo de estudiantes, consejería individual, consejería familiar, programas de consejería, contratos y/o consejería de compañeros de clase.

25.2.3 Los casos que sean más serios deben ser referidos a agencias externas para realizar evaluaciones y tratamientos adicionales.

25.2.4 El apoyo a los estudiantes que entran nuevamente a la escuela después del tratamiento es un componente esencial dentro del sistema de apoyo escolar cuando sea posible.

25.3 Prevención/Educación:

25.3.1 El currículo utilizado actualmente continuará estando vigente para apoyar la política del distrito sobre el uso de drogas, alcohol y tabaco.

25.3.2 Se continuará utilizando el currículo actual para hacer todo lo posible y mantener las actividades y la información actualizada y vigente.

25.3.3 El distrito apoyará el desarrollo o la adquisición de un nuevo currículo que tratará las implicaciones y las pérdidas asociadas con el comportamiento de alto riesgo y el uso de sustancias.

25.3.4 La información sobre los grupos de apoyo y/o consejería de compañeros de clase estará disponible para cualquier estudiante que desee participar.

25.3.5 La responsabilidad sobre el funcionamiento de un programa de SFSS en cada escuela será de cada director o sustituto.

25.3.5.1 Las decisiones finales relacionadas con las acciones disciplinarias producto de violaciones de las políticas de comportamiento de los estudiantes serán hechas por el personal administrativo adecuado. Este miembro del personal administrativo debe consultar el programa de SSSP con el MST.

25.4 Intervención/Referencia:

25.4.1 Los programas del distrito ayudarán a prevenir y a intervenir en problemas de uso y abuso de sustancias por los estudiantes y en otras actividades consideradas de alto riesgo o dañinas para los estudiantes u otros.

25.4.2 El personal administrativo, los consejeros y maestros guías de estudiantes son exhortados cuando sea adecuado a considerar la referencia de estudiantes a los programas de Equipos de Multi-Servicios (MST) para los Servicios de apoyo de Estudiantes/Familias (SSSP).

25.4.3 Cada escuela será responsable de informar a los padres sobre cualquier programa de Servicios de Apoyo para los Estudiantes/Familias que se ofrezcan en la escuela.

25.4.4 Los estudiantes pueden ser referidos confidencialmente a los programas de SFSS a través de padres, tutores, por sí mismos, por compañeros de clase, miembros del personal escolar o de la comunidad.

25.4.5 La referencia de los estudiantes a un programa de SSSP no indica necesariamente que los estudiantes tengan un problema de salud, de salud mental, de abuso de sustancias o cualquier otro problema de abuso.

PUNTOS CLAVE

- *La participación en el programa de apoyo al estudiante es voluntaria.*
- *Los estudiantes que regresan a la escuela después de un programa de tratamiento tendrán mayor prioridad para la ubicación en un programa de apoyo.*
- *Los estudiantes deben buscar ayuda si existe algún problema de abuso de sustancias en la familia.*
- *Las ausencias por causa de tratamiento por abuso serán consideradas como enfermedad.*

- 25.4.6 Al recibir la referencia de algún estudiante el MST puede consultar con el estudiante, con sus padres y/o algún miembro del personal escolar para procesar la referencia y para determinar la presencia y naturaleza de la sustancia implicada o de otros problemas que causen preocupación, si existen, que tengan relación con el estudiante. Los miembros adecuados del personal harán una revisión inicial.
- 25.4.7 Los padres de los estudiantes que participen en un programa de SSSP serán notificados de la participación de sus hijos en el mismo a no ser que se indique lo contrario como aparece en la Sección 49602 del Código de Educación.
- 25.4.8 Los estudiantes que se refieran a sí mismos a un programa de SSSP tendrán garantizada la confidencialidad excepto en los casos en que haya evidencia de posible daño a otros o a sí mismos.
- 25.4.9 La participación en un programa de SSSP es voluntaria. La decisión de aceptar o rechazar la ubicación en un programa de SSSP o la referencia a un programa de servicios comunitarios será del estudiante y/o de los padres.
- 25.4.9.1 Independientemente de la decisión del estudiante de recibir o rechazar la ayuda, continuará siendo su responsabilidad elevar su nivel de aprovechamiento académico a los niveles aceptables o deberá enfrentar las medidas disciplinarias o correctivas como se haya indicado.
- 25.4.9.2 Cuando los estudiantes y los padres no cooperen para hacer posible que el estudiante reciba la ayuda necesaria, se reevaluará la situación del estudiante en la escuela, tomando en cuenta las mejores opciones para el estudiante, el tipo de problema y la salud, la seguridad, el bienestar, la oportunidad educativa y los derechos de otros estudiantes y del personal.
- 25.4.9.3 La evaluación de la participación o progreso en un programa de SSSP será hecha por el MST, la administración de la escuela y/o el sustituto del Director.
- 25.4.9.4 Cualquier estudiante que se determine como un peligro para sí mismo u otros puede ser separado de la escuela hasta que se tengan los resultados de la evaluación.
- 25.4.10 Se reconoce que el uso de un programa alternativo de SSSP no es adecuado en algunos casos. La administración de la escuela y/o el MST determinará si se utilizan o no programas de SSSP o si se harán referencias para otros servicios.
- 25.4.10.1 La negativa de los padres sobre buscar tratamiento para un estudiante con problemas de adicción y abuso de sustancias, que haya sido confirmado por una agencia calificada adecuadamente puede tener como resultado que se informe al Departamento de Servicios Sociales por sospecha de abuso, abandono de menores bajo las Secciones 270 y 11172, inciso a) y b) del PC).
- 25.5 Atención posterior:
- 25.5.1 Las ausencias de cualquier estudiante por tratamiento de adicción o abuso de sustancias será considerada como ausencia por enfermedad, como se describe en la Política de Asistencia del Distrito (# 5131).
- 25.5.2 La Mesa Directiva reconoce que estos estudiantes necesitan ayuda en mantener los cambios de comportamiento y de estilos de vida y los invita a que tomen nuevas decisiones sobre su propio comportamiento.
- 25.5.3 Los estudiantes que regresen a la escuela después de recibir tratamiento o que hayan sido separados de la escuela por el sistema de justicia tendrá mayor prioridad para ser ubicados en un programa adecuado de SSSP.
- 25.5.4 El personal de la escuela estará informado sobre los tipos de problemas relacionados con el abuso de sustancias u otros tratamientos y sobre las características de la recuperación y las recaídas.
- 25.6 Disciplina:
- 25.6.1 La Política del Distrito sobre el comportamiento de los estudiantes será respetada en cada caso. Se pueden permitir las acciones tomadas a través de los programas de SSSP como parte de o como alternativa de la acción mencionada anteriormente.
- 25.6.2 Un programa de SSSP puede utilizarse debido o en conjunto con alguna acción disciplinaria. Los estudiantes serán referidos a los recursos necesarios para obtener la información y el apoyo que les ayude a tomar decisiones alternativas y positivas.
- 25.6.3 Las decisiones finales sobre las acciones disciplinarias y las consecuencias de otras violaciones de esta política serán tomadas por la administración en cooperación con los programas designados de SSSP del MST.

Reglamento de Disciplina Deportiva

Cada escuela tendrá un consejo deportivo que estará conformado por todos los entrenadores principales, directores y administradores deportivos.

MISIÓN:

Nosotros somos representantes del Departamento/Programa de Deportes del ESUHSD. Nuestro objetivo es crear uniformidad a través del distrito, establecer los estándares del distrito, establecer las metas de cumplimiento del distrito y asegurar que los deportes forman parte del plan de estudio de los estudiantes y que es un suplemento para el proceso educativo. Esto lo lograremos haciendo posible que haya mejor comunicación entre los interesados (padres, miembros de la comunidad, deportistas, entrenadores y el personal de la escuela) y siendo responsables (cada escuela será responsable por la distribución del Reglamento de Disciplina a los estudiantes y a sus padres).

PRINCIPIOS:

Nuestro objetivo es lograr el desarrollo del estudiante/deportista para que se convierta en un ciudadano productivo dentro de la sociedad, utilizando el trabajo en equipo, el espíritu deportivo, el desarrollo físico, las habilidades de socialización y el pensamiento crítico en un ambiente seguro y educativo.

VIOLACIONES Y RECOMENDACIONES DEL REGLAMENTO DE DISCIPLINA:

- A) Un jugador que deserte o abandone el equipo sin la autorización del entrenador:
En este caso el jugador debe permanecer fuera del juego (sentado en la banca) por el resto de esa temporada deportiva, incluyendo las prácticas con el próximo deporte y no podrá participar en los juegos. Este deportista podrá ser elegible para jugar nuevamente el segundo lunes de los juegos de la liga.
- B) Abuso de sustancias:
Cualquier deportista que se sorprenda con posesión de drogas, bebidas alcohólicas, botellas de bebidas alcohólicas (estén llenas o vacías), artículos relacionados con el uso de drogas y/o el uso, el consumo, la distribución y/o estar bajo la influencia de drogas, drogas alucinógenas o narcóticos (excepto cuando hayan sido recetados por el médico) será declarado inelegible para cualquier competencia por dos semanas luego de regresar a la escuela. El deportista en este caso también debe completar los servicios de consejería y el contrato de servicios comunitarios.
- C) Robo/Hurto:
Por robo mayor se suspenderá inmediatamente al deportista del equipo y no será elegible para participar en los deportes por 180 días escolares a partir de la fecha de la infracción. Por hurto menor cualquier deportista que sea declarado culpable no será elegible para participar en competencias durante dos semanas después de su regreso a la escuela.
- D) Separación de un deportista del equipo:
Después de revisar la situación con el director deportivo apropiado, el deportista debe permanecer fuera del juego (sentado en la banca) por el resto de esa temporada deportiva, incluyendo las prácticas con el próximo deporte y no podrá participar en los juegos. Este deportista podrá ser elegible para jugar nuevamente el segundo lunes de los juegos de la liga.
- E) Expulsión del juego: Ver los Estatutos B.V.A.L
- F) Suspensión del deportista por el entrenador: - Seguir estos procedimientos:
El entrenador notificará al deportista, al padre, al director deportivo y a la administración por escrito dentro de 48 horas de la violación. La carta debe incluir el tiempo de la suspensión, la fecha de la violación y cualquier estipulación adicional requerida por el entrenador antes de reincorporar al deportista.
- G) Deportistas que comentan delitos:
Los deportistas que cometan algún delito y sean citados por la policía serán suspendidos inmediatamente del equipo y no serán elegibles para participar en los deportes por 180 días a partir de la fecha de la infracción.
- H) Los deportistas que sean trasladados de una escuela a otra:
Los deportistas que vengán de traslado de otras escuelas deben presentar una solicitud de traslado firmada por el director deportivo de la escuela anterior y por el APA antes de que pueda participar en las competencias. Cualquier sanción impuesta en la escuela anterior se mantendrá vigente en la nueva escuela.

Donación de Participar en los Deportes

Se solicita que cada deportista haga una donación voluntaria de \$100. Esta donación se hace una vez al año y no hay un límite de deportes en los que el estudiante puede participar.

- I) La transferencia de infracciones hacia otros deportes:
Cuando un deportista haya cometido una infracción en algún deporte, la infracción será transferida hacia el otro deporte mientras se sigan los siguientes procedimientos: El entrenador notificará al deportista, al padre, al director deportivo y a la administración por escrito dentro de 48 horas de la violación. La carta debe incluir el tiempo de la suspensión, la fecha de la violación y cualquier estipulación adicional requerida por el entrenador antes de reincorporar al deportista.
- J) Problemas escolares que tengan como resultado la suspensión:
(Ej. Insubordinación, ausencias injustificadas, peleas, etc.) – El Subdirector o Consejero informará al estudiante/deportista que no tendrá permitido participar en el deporte durante el tiempo de la sanción y le informará al entrenador y al director deportivo sobre la sanción dentro de 24 horas.
- K) Ausencia el día de la competencia:
El deportista debe asistir a cuatro turnos de clases a no ser que lo anterior sea alguna actividad patrocinada por la escuela y existan circunstancias extenuantes aprobadas por el entrenador y algún miembro del personal administrativo.
- L) Período de pruebas del deportista:
Un deportista tiene un período de dos semanas de pruebas durante el cual puede renunciar su participación en cualquier deporte sin sufrir ninguna consecuencia/sanción. Este período de dos semanas comienza el primer día de asistencia oficial del deportista.
- M) Un deportista no podrá comenzar las prácticas con otro equipo deportivo de la escuela hasta que su liga regional, seccional o estatal en la cual participa haya finalizado.
- N) Los deportistas deben devolver los equipos/medios deportivos:
Los deportistas deben devolver o pagar por sus equipos/medios deportivos dentro de cinco días después de haber terminado su temporada. Los deportistas que no cumplan con esta estipulación serán suspendidos de cualquier equipo deportivo.
- O) El deportista tendrá permitido tomar un tiempo de descanso:
Un deportista tendrá permitido tomar un tiempo de descanso de tres días al final de la temporada deportiva anterior antes de comenzar el período de pruebas del próximo deporte sin sufrir consecuencias/sanciones.
- P) Cada equipo o programa deportivo creará normas y regulaciones:
Cada equipo o programa deportivo creará sus normas y regulaciones y las distribuirá a los deportistas, a los padres, a los directores deportivos y a los miembros de la administración antes de que entren en vigor.
- Q) Fumar:
Un deportista que sea sorprendido fumando o con posesión de tabaco responderá a las sanciones disciplinarias de la escuela que consisten en: ser citado por la policía, inscribirse en un programa durante los sábados y no podrá participar en una competencia deportiva.

El Consejo Deportivo apoya las normas y regulaciones impuestas por los entrenadores individuales mientras estas normas y regulaciones estén en acuerdo con las normas y regulaciones de la escuela, del distrito, de la liga, de CCS y CIF; y con el derecho del entrenador para imponer la disciplina a los miembros del equipo deportivo adecuadamente.

Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side Gráfica Formal de Disciplina

La Administración se reserva el derecho a determinar objetivamente la sanción impuesta basada en la seriedad de la infracción y/o en los antecedentes de disciplina del estudiante que cometa la ofensa.

Además de cualquier acción tomada por la escuela, cualquier sospecha de actividad ilegal será reportada a la policía y se tomarán las acciones legales adecuadas. Código de Educación (CE) 35291, BP 5131

Ofensas que requieren la Expulsión Obligatoria (CE 48915 (c) Se debe notificar a los Padres/Tutores en todos los casos de indisciplinas)	
Ofensa	Consecuencias
<p>(1) Arma de fuego: Posesión, venta o manejo de un arma de fuego.</p> <p>(2) Amenazar con un cuchillo/arma blanca a otra persona: Como se define en esta sección "arma blanca" significa cualquier cuchillo, daga u otra arma con una hoja cortante fija, afilada, con el objetivo primario de apuñalar; un arma con una hoja de más de 3 pulgadas y media de longitud, cuchilla que se dobla con filo y seguro o una navaja descubierta.</p> <p>(3) Venta ilícita de alguna sustancia controlada.</p> <p>(4) Cometer o Intento de cometer un asalto sexual o agresión sexual.</p> <p>(5) Posesión de Explosivos.</p>	<p>Todas las violaciones del Código de Educación 48915 (c) son motivo de expulsión. Los estudiantes que cometan estas indisciplinas serán suspendidos automáticamente y la administración recomendará la expulsión. En todos los casos se notificará a la policía.</p>
Ofensas que Pueden ser motivo de Expulsión Obligatoria (CE 48915 (c) Se debe notificar a los Padres/Tutores en todos los casos de indisciplinas)	
Ofensa	Consecuencias
<p>(1) Daño Serio: Causar daño físico serio a otra persona excepto cuando sea en defensa propia.</p> <p>(2) Posesión de un arma blanca/objetos peligrosos: Posesión de un arma blanca u otros objetos peligrosos que no sean de uso en la escuela.</p> <p>(3) Sustancias Controladas: Posesión ilegal de sustancias controladas bajo la Sección 11053 del Código de Salud y Seguridad, excepto cuando sea la primera ofensa de menos de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrada.</p> <p>(4) Robo/Extorsión: Cometer un acto de robo o extorsión.</p> <p>(5) Ataque/agresión contra un empleado escolar: Cometer un acto de ataque o agresión contra un empleado escolar como se define en PC 240, 242.</p>	<p>Todas las violaciones del Código de Educación 48915 (a) pueden tener como resultado la recomendación de expulsión. La administración determinará si la recomendación de expulsión es necesaria basada en los siguientes criterios:</p> <p>A: Seriedad de la ofensa B: Circunstancias de la situación C: Registros de disciplina previos del estudiante D: Cualquier otra circunstancia atenuante</p> <p>Junto a la posible recomendación para la expulsión, los estudiantes que violen el Código de Educación 48915(a) pueden recibir medidas disciplinarias como la suspensión, ser citados por la policía, traslado involuntario, Trabajo de servicios comunitario, servicios de consejería, Asistencia obligatoria a clases/intervenciones.</p>

Posibles Expulsiones bajo el CE 48900 (Se debe notificar a los Padres/Tutores en todos los casos de indisciplinas)	
Violación	Medidas Correctivas
<p>(a)(1) Daño Físico: Causar, intentar o amenazar con daño físico.</p> <p>(a)(2) Uso consiente de la violencia/agresión y/o ataque contra otra persona: Uso consiente de la violencia/agresión y/o ataque contra otra persona excepto cuando sea en defensa propia.</p> <p>b: Objetos peligrosos: Posesión, venta o manejo de arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.</p> <p>c: Drogas o Alcohol: Poseer, usar, vender o proveer a otros de drogas o alcohol o estar bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias intoxicantes.</p> <p>d: Sustancias que parezcan ilegales: Ofrecer, arrear o negociar la venta de alguna sustancia controlada, alcohol u otra sustancia tóxica y después ofrecer una sustancia similar.</p>	<p>Las violaciones de estas infracciones son causas que pueden provocar la suspensión como se define en el Código de Educación de California 48900.</p> <p>La administración del ESUHSJ determinará la sanción de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p>A: Seriedad de la Ofensa B: Circunstancias de la situación C: Registros de disciplina previos del estudiante D: Cualquier otra circunstancia atenuante</p>

Posibles Expulsiones bajo el CE 48900 (Se debe notificar a los Padres/Tutores en todos los casos de indisciplinas)	
Violación	Medidas Correctivas
e: Robo/Extorsión: Intento de cometer robo o extorsión.	La Administración del ESUJHSD puede utilizar una o más de las siguientes medidas para corregir el mal comportamiento (estas no aparecen en algún orden particular).
f: Daño a la propiedad ajena/vandalismo: Intento de causar o provocar daños a la propiedad escolar/privada.	1: Advertencia
g: Hurto: Intento de hurto o haber hurtado propiedad privada o escolar.	2: Contrato de Comportamiento
h: Tabaco: Posesión o uso de productos del tabaco.	3: Retención a la hora del almuerzo/Merienda
i: Obscenidad/Profanidad/Vulgaridad: Cometer un acto obsceno o actuar habitualmente con profanidad o vulgaridad.	4: Retención escolar después del horario de clases
j: Parafarmacia de Drogas: Poser, ofrecer, arreglar o negociar para farmacia de drogas.	5: Reunión con los padres
k: Interrupción/Desafío: Interrumpir las actividades escolares o desafiar al personal de la escuela indisciplinadamente.	6: Retención en la dirección de la escuela
l: Aceptar propiedad robada: Recibir propiedad escolar o privada que sea robada conscientemente.	7: Servicios de Consejería
m: Iniciación de armas de fuego: Posesión de una imitación de arma de fuego.	8: Referencia a CBO/MST para servicios adicionales
n: Ataque/Agresión Sexual: Intentar o cometer un acto de ataque o agresión sexual.	9: Retención escolar los sábados
o: Acoso o Intimidación de un Testigo: acoso, amenaza o intimidación de un estudiante que presente una queja o que sea testigo de un asunto disciplinario escolar.	10: Suspensión escolar dentro de la escuela
p: Abuso de la Droga SONIA: ofrecer legalmente, arreglar para vender o negociar la venta de la Droga por prescripción médica SONIA	11: Suspensión escolar en el hogar
q: Dar Novatadas: Participar o intentar hacer novatadas a nuevos estudiantes o hacerles realizar trabajos pesados o excesivos.	12: Traslado de grupo/cambio del horario de clases
r: Cometer Abusos/Utilizando equipos Electrónicos: Cometer un acto de abuso, contra otro estudiante, incluyendo abusos utilizando equipos Electrónicos.	13: Servicios comunitarios
2: Acoso Sexual: Cometer un acto de acoso sexual.	14: Notificación a la policía/difusión de libertad condicional
3: Uso de la Violencia por motivos de Odio: Intentar, amenazar, causar o participar en actos de violencia por odio.	15: Recomendación para la Expulsión
4: Acosos, Amenazas o Intimidación: Crear un ambiente educativo hostil o de intimidación.	16: Traslado Involuntario
7: Amenazas Terroristas: Hacer amenazas terroristas contra la escuela o el personal escolar.	17: Pago de daños
	18: Pérdida de privilegios (tales como: actividades extracurriculares, etc.)
	19: Referencia al proceso de falta de asistencia escolar SARB
	20: Revocación de traslados dentro del distrito e interdistrito
	21: Confiscación de artículo(s)

Otras Violaciones (clasificación de 48900 (k) para las siguientes ofensas si el estudiante es suspendido). Dependiendo de la ofensa, los padres de los estudiantes serán notificados.			
Tema de la Ofensa	Primera Ofensa	Segunda Ofensa	Tercera Ofensa
Integridad Académica, incluyendo el plagio y el mal uso de la tecnología	Referirse a la Política del Maestro en el Salón (o de 1 a 5 días de suspensión, es posible que se notifique a la Policía)	Reunión con los padres con sanción de 1 a 5 días de suspensión, (es posible que se notifique a la Policía), es posible que se cambie el horario.	Reunión con los padres con sanción de 1 a 5 días de suspensión, (es posible que se notifique a la Policía), es posible que se cambie el horario.
Causar o incitar al desorden/disturbios en la escuela, Activar falsas alarmas	Advertencia, Retención escolar, clases los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, reunión con los padres, Notificación a la policía.	Retención escolar, clases los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, reunión con los padres, Notificación a la policía.	De 1 a 5 días de suspensión, traslado involuntario, Reunión con los padres, Notificación a la policía.
Violación del Código de Vestuario	Advertencia, enviar al hogar para cambiarse, confiscar si es apropiado.	Enviar al hogar para cambiarse, retención escolar, clases los sábados, confiscación, reunión de padres.	De 1 a 5 días de suspensión, posible traslado involuntario.
Falsificación de notas/Documents/Llamadas	Retención escolar, clases 1 o 2 sábados, reunión de padres, posible suspensión.	Suspensión de 1 a 5 días, reunión con los padres.	1 De 1 a 5 días de suspensión, Reunión con los padres bajo un contrato.
Juego prohibido	Advertencia, servicios de consejería, retención escolar, clases los sábados.	Retención escolar (varias), clases los sábados, referirse a la política de desobediencia consentiente.	Posible traslado involuntario, referirse a la política de desobediencia consentiente.
Violación de las normas de identificación	Advertencia, Notificación a los padres.	Retención escolar, clases los sábados.	Referirse a la política de desobediencia consentiente.
Manejar descuidadamente	Advertencia, Pérdida del privilegio del parqueo, clases los sábados, Retención escolar, reunión de padres, notificación a la policía.	Pérdida del privilegio del parqueo, clases los sábados, Retención escolar, reunión de padres, notificación a la policía.	Suspensión por 35 días, Referirse a la política de desobediencia consentiente, notificación a la policía.
Uso de patinetas, patines, scooter y bicicletas	Advertencia, confiscación del artículo, entrega a los padres.	Retención escolar, clases los sábados, confiscación del artículo, entrega a los padres.	Confiscación del artículo, entrega al final del Curso Escolar, referirse a la política de desobediencia consentiente o afortunado.
Tardanzas, faltar a clases, ausencias, TABS	Referirse a la política escolar, referir al SARB.	Referirse a la política escolar, referir al SARB.	Referirse a la política escolar, referir al SARB.

Otras Violaciones (clasificación de 48900 (k) para las siguientes ofensas si el estudiante es suspendido). Dependiendo de la ofensa, los padres de los estudiantes serán notificados.

Motivo de la Ofensa	Primera Ofensa	Segunda Ofensa	Tercera Ofensa
Entrar sin permiso a la escuela, romper la regla de "Escuela Cerrada"	Advertencia Verbal, Retención escolar, clases (sábados), Notificación a la Policía.	Clases (sábados), Retención escolar, Referir a la Política de desobediencia, Notificación a la Policía.	Referir a la política de desobediencia, Notificación a la Policía.
Uso de Celulares, u otros equipos electrónicos (Referirse a la Política Escolar)	Advertencia, Confiscación, Entrega a los Padres.	Retención escolar/ Clases (sábados), Confiscación, Entrega a los Padres.	De 1 a 5 días de suspensión, Confiscación, Entrega a los Padres.
Vestir ropas asociadas a pandillas/ Demostratio: vestirse inapropiadamente, mostrar tatuajes asociados a pandillas, posesión de parafarmacia de pandillas.	Advertencia, Corrección de la Violación, Retención escolar., Posible confiscación, posible notificación a la Policía para informar sobre la advertencia.	Retención escolar, los sábados, De 1 a 5 días de suspensión, traslado involuntario, Confiscación del artículo, notificación a la Policía.	De 1 a 5 días de suspensión, traslado involuntario, Referir a la política de desobediencia continuamente, notificación a la Policía.
Juegos Físicos Violentos, Imitación de peleas: imitar una pelea, juegos físicos violentos en general, bromas pesadas de cumpleaños, tira o crema, etc.	Advertencia, Retención escolar, trabajos de Servicio Comunitario.	Trabajos de Servicio Comunitario., Retención escolar los sábados, de 1 a 5 días de suspensión.	De 1 a 5 días de suspensión, traslado involuntario, Referir a la política de desobediencia.
Comportarse inadecuadamente: muestras inapropiadas de afecto.	Advertencia, Retención escolar.	Notificación a los padres, Clases los sábados, de De 1 a 5 días de suspensión, servicios de trabajo comunitario.	De 1 a 5 días de suspensión, servicios de trabajo comunitario, traslado involuntario, referir a la política de desobediencia.
Ser cómplice de una pelea/ataque: un estudiante que ayude o facilite un intento de hacer daño físico a otro, incluyendo acciones de preparar, hacer apuestas, firmar o grabar las peleas.	De 1 a 5 días de suspensión, notificación a la Policía, servicios de trabajo comunitario, Retención escolar los sábados.	De 1 a 5 días de suspensión, posible Expulsión, traslado involuntario, notificación a la Policía.	Recomendación de Expulsión, De 1 a 5 días de suspensión, traslado involuntario, notificación a la Policía.

OBJETIVO

Todas las decisiones sobre el comportamiento de los estudiantes deben guiarse por los objetivos educacionales de la Mesa Directiva para enseñar responsabilidad y respeto por las diferencias ideológicas y culturales de otros y por el compromiso de la Mesa Directiva de crear escuelas seguras, organizadas y codiciadas. Las políticas de comportamiento de los estudiantes se ofrecen para establecer estándares de conducta de los estudiantes, cumplir los principios sobre el control de la disciplina, aplicar las sanciones adecuadas por la violación de las normas sobre el uso de alcohol o drogas o conducta antisocial y los procedimientos requeridos para tratar los problemas de disciplina.

PRINCIPIOS

Las razones para controlar el comportamiento de los estudiantes son: crear un ambiente organizado donde los estudiantes puedan aprender; enseñar los estándares del comportamiento de los estudiantes que se deben cumplir, ayudar a los estudiantes a aceptar las sanciones por su comportamiento y ofrecer a los estudiantes la oportunidad de desarrollar el autocontrol. Los siguientes principios son aplicados a la hora de supervisar el comportamiento de los estudiantes:

1. Las estrategias de controlar el comportamiento del estudiante deben complementar otros esfuerzos para crear un ambiente seguro ordenado y deseado.
2. Ser responsable, tener integridad, ser civil y otros estándares de comportamiento deben estar integrados al plan de estudio.
3. El comportamiento desorganizado en el salón de clases no será tolerado.
4. Las sanciones aplicadas por el mal comportamiento de los estudiantes deben ayudar los a cumplir con las normas de comportamiento, como mínimo para ser obediente, y cuando sea posible ayudar a que el estudiante acepte su responsabilidad y desarrolle el autocontrol.
5. Cuando sea posible las sanciones por conductas inaceptables deben tener en cuenta cómo diferentes estudiantes responden ante diferentes

Acoso Sexual

La Mesa Directiva de Educación se compromete a mantener un ambiente educativo libre de acoso. La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual entre estudiantes, de estudiantes por empleados u otras personas en la escuela, en actividades realizadas por la escuela o actividades escolares. La Mesa Directiva también prohíbe conductas vengativas o represalias contra personas que presenten quejas, testifiquen, asistan o participen en el proceso de quejas establecido de acuerdo con esta política y con la regulación administrativa.

Instrucción/Información

El Superintendente o su designado se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban la instrucción y la información adecuada de acuerdo con su edad sobre el acoso sexual. Esta información debe incluir lo siguiente:

1. ¿En qué consisten las acciones o el comportamiento que llamamos acoso sexual, teniendo en cuenta que el acoso sexual puede producirse entre dos personas del mismo sexo?
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual.
3. Ánimo para reportar casos de acoso sexual, aún cuando la víctima del acoso no se haya quejado.
4. Información sobre la(s) persona(s) a quién se debe reportar el acoso sexual.

Proceso de Quejas

Cualquier estudiante que sienta que está siendo sometido(a) a algún tipo de acoso sexual debe contactar inmediatamente a su maestro(a) o algún otro empleado. Un empleado de la escuela a quien se le haya presentado alguna queja debe reportar esta queja al Director o su designado dentro de 24 horas de haber recibido la queja.

Cualquier empleado de la escuela que observe algún caso de acoso sexual con relación a algún estudiante, reportará el caso al Director de la escuela o su designado sin importar si la víctima presenta una queja o no.

En cualquier caso de acoso sexual que tenga que ver con el Director de la escuela o con cualquier empleado del distrito, a quien originalmente se presentaría la queja, el empleado que reciba el reporte del estudiante o que observe el incidente personalmente, debe reportarlo al Coordinador de comportamiento antidiscriminatorio, al Superintendente o a su designado.

El Director o su designado que reciba una queja de acoso sexual investigará inmediatamente la queja de acuerdo con las regulaciones administrativas. Cuando el Director de la escuela o su designado determine que ha ocurrido el acoso sexual, tomará las medidas adecuadas con rapidez para terminar con el acoso y atender los efectos en la víctima. El Director o su designado también debe aconsejar a la víctima si existe alguna otra solución disponible. El Director o su designado reportará el caso al Superintendente o a su sustituto y remitirá el caso a las autoridades legales cuando sea necesario.

Medidas Disciplinarias

Cualquier estudiante que acose a otro(a) sexualmente en la escuela o en alguna actividad de la escuela estará cometiendo una violación de esta política y puede ser sometido a acciones disciplinarias. Para los estudiantes de 4^{to} a 12^{mo} Grados las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o la expulsión, siempre que al imponer tales medidas disciplinarias se tengan en cuenta las circunstancias de los hechos.

Mantener Registros

El Superintendente del Distrito o su sustituto mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para que el distrito escolar pueda supervisar, atender y prevenir que se repita el comportamiento de acoso en sus escuelas.

Todas las quejas y acusaciones de acoso sexual se mantendrán de manera confidencial excepto cuando sea necesario para llevar a cabo una investigación o para tomar otras medidas necesarias. (5 CCR 4964)

Regulación Administrativa AR 5132

Vestuario y Apariencia Personal

Con la ayuda de maestros, estudiantes y padres/tutores, el Director o su sustituto de la escuela establecerá las regulaciones sobre el código de vestuario y apariencia personal de los estudiantes que sea consistente con la ley, la política de dirección de la Mesa Directiva y con las regulaciones administrativas. Estas regulaciones sobre el código de vestuario serán revisadas con regularidad. El Director o su sustituto de cada escuela asegurará que los siguientes Estándares del Código de Vestuario del Distrito estén contenidos dentro del Código de Comportamiento de los Estudiantes de la escuela local. (cf. 0420 – Planes Escolares/Consejos Escolares)

Estándares sobre el Código de Vestuario de los Estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side

Cada escuela permitirá que los estudiantes usen un vestuario (ropas) que protejan contra el sol, incluyendo entre otros: gorras o sombreros para el uso al aire libre (solamente) durante el horario escolar. (Sección 35183.5 del Código de Educación)

También los siguientes estándares se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

1. Los estudiantes deben vestir ropas limpias y de forma apropiada para la escuela y para realizar su trabajo.
2. Los estudiantes no deben usar ropas que interrumpan el proceso educativo.
3. No usar los pantalones más anchos de lo debido (no baggy pants); los pantalones deben ser de la talla adecuada y deben usarse a la cintura.
4. No se debe usar pantalones “jeans” rotos.
5. No se deben usar gorras, sombreros/bufandas o confecciones de tela en la cabeza (Ej. stocking caps, de satín o cubiertas de peinados, “do-rags”, etc).
6. Las ropas, joyas y artículos personales (mochilas, bolsas, bolsas del gimnasio, botellas de agua, etc.) no deben tener fotografías ni nada escrito. Otros artículos o distintivos que sean groseros, se relacionen con pandillas, sean vulgares, profanos, sexualmente sugerentes o que tengan logotipos que promocionen compañías de drogas, alcohol o tabaco, promociones comerciales o que sean discriminatorios por motivo de raza, etnia o religión quedan terminantemente prohibidos.
7. Las ropas que tengan logotipos, insignias, letras o colores que estén relacionados con pandillas, grupos específicos, acciones violenta o armas no serán aceptadas.
8. Todos los artículos de vestuario por encima de la cintura (camisas, camisetas y blusas) deben cubrir la parte superior del hombro y cubrir completamente el estómago, el pecho y la espalda. No se debe usar ropas que expongan la sección media del cuerpo.
9. Los pantalones cortos y las faldas deben ser de la talla adecuada (con los brazos extendidos a los lados, la punta de los dedos deben tocar los extremos de los pantalones cortos y las faldas); pantalones cortos apretados, demasiado cortos o recortados están prohibidos.
10. Solo se permite tener el nombre del estudiante con letras regulares en las mochilas u otros artículos personales.
11. No se permite usar camisas o blusas transparentes, blusas descotadas, camisetas, camisetas de hacer ejercicios u otros artículos de vestuario que expongan la sección media del cuerpo.
12. Se debe usar zapatos en todo momento; no se debe usar calzado inapropiado o patines (roller Blades).
13. No se debe usar ropa interior como ropas regulares.
14. Zapatos de color azul o rojo, con franjas o líneas azules o rojas o con cordones de color azul o rojo no están permitidos.
15. No se debe usar gafas de sol dentro de los edificios o de los salones de clase.
16. Cualquier tipo de joyería, tatuaje, aretes o peinados/colores de pelo extremos considerados por la escuela como peligrosos o que distraigan el ambiente de aprendizaje no se aceptarán (joyería con puntas, chokers, manillas o aretes muy largos).
17. Los estudiantes no deben usar ropas que enseñen la espada o la sección media del cuerpo, o que permitan ver la ropa interior o que cuando levanten los brazos muestren la ropa interior. Esto incluye entre otros: boxers, sheer tops, mesh tops, ropas con aberturas grandes en los brazos o el cuello, camisas o blusas que bajen de los hombros, spaghetti straps, halter tops, swim tops, tube tops o ropas que muestren la sección media del cuerpo.

El Director o su sustituto debe llevar a cabo una revisión anual (antes del día 1^{ro} de mayo) sobre el Código de Comportamiento del Estudiante y debe escuchar las opiniones del consejo de la escuela para asegurar que se cumpla y se impongan los Estándares de Vestuario del Distrito.

Tarjetas de Identificación (I.D.)

Se requiere que todos los estudiantes tengan visibles sus tarjetas de identificación en todo momento cuando estén en la escuela y en actividades escolares. Se espera que los estudiantes presenten su identificación cuando se les pida. Si algún estudiante no puede presentar su identificación escolar, se le recordará que es necesario que tenga su identificación y será referido(a) al personal adecuado para obtener una nueva tarjeta de identificación.

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

PUNTOS CLAVES

Derechos de los Estudiantes

- *Derecho a la educación.*
- *Derecho a un ambiente seguro.*
- *Derecho a informar con seguridad y confidencialmente cualquier información que sientan que los pone o pone a alguien más en peligro.*
- *Los estudiantes pueden informar con seguridad a través de la administración o utilizando el número 408.947.STOP, la línea anónima de reportes de delitos (Crime Stoppers Anonymous Line) o pueden transmitir la información a algún adulto de su escuela que tendrá requerido informar a la administración de la escuela en nombre del estudiante.*
- *Derecho a ser tratados con respeto.*
- *Derecho a conocer la política de calificaciones.*

Introducción – Esta Declaración sobre los Derechos y las Responsabilidades de los Estudiantes, desarrollada conjuntamente por los estudiantes, los padres y el personal escolar ha sido adoptada de buena fe por la Mesa Directiva para describir entre otros los derechos y las responsabilidades de los estudiantes.

El objetivo de esta declaración es reforzar la premisa básica de esta sociedad libre donde tanto los derechos como las responsabilidades deben coexistir mutuamente.

Se entiende completamente que cualquier elemento contenido dentro de los derechos y las responsabilidades mencionados se encuentra sujeto a las leyes federales y estatales, a las políticas de la Mesa Directiva, las regulaciones administrativas del distrito, los Estatutos y la Constitución de la Federación Ínter escolástica de California, la Constitución Estudiantil y sus Estatutos y las regulaciones de las escuelas locales.

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side imprimirá y distribuirá copias a todos los estudiantes, padres, miembros del personal escolar y administrativo y de igual forma anunciará visiblemente en cada escuela esta Declaración sobre los Derechos y las Responsabilidades de los Estudiantes.

Derechos

1. Los estudiantes tienen el derecho a recibir una educación que sea y que será de valor para ellos. Esto incluye aprender a funcionar en una sociedad moderna como un ciudadano responsable. Los estudiantes tienen el derecho a tener un plan de estudio que refleje parcialmente sus intereses y preocupaciones.
2. Los estudiantes tienen el derecho a tener seguridad física razonable y a la protección de su propiedad personal **dentro de la escuela durante el horario escolar regular y durante las actividades patrocinadas por la escuela.**
3. Los estudiantes tienen el derecho a ser tratados con respeto en todo momento por el personal escolar y por los demás estudiantes.
4. Los estudiantes tienen el derecho a hablar con los maestros, los consejeros, miembros del personal administrativo y otros miembros del personal relacionados con la escuela.
5. Los estudiantes tienen el derecho a conocer los procedimientos de evaluación de sus maestros. Tienen también el derecho a ver sus evaluaciones en los registros de calificación, explicadas por el maestro de forma individual para cualquier materia, con cita previa. Los estudiantes tienen el derecho a que se corrijan los errores cometidos en los registros del maestro.
6. Los estudiantes tienen el derecho a participar, a través de las estructuras organizativas estudiantiles establecidas, en el desarrollo y la revisión de políticas, normas y regulaciones, incluyendo el currículo, que deben seguir. También tienen el derecho a ser notificados razonablemente por adelantado de tales políticas, normas y regulaciones.
7. Los estudiantes tienen el derecho a ejercer sus derechos constitucionales de libertad de palabra, expresión y reunión. (BP 5145)

PUNTOS CLAVES

Responsabilidades de los Estudiantes

- *Asistir a la escuela Regularmente.*
- *Cuidar toda la propiedad*
- *Mostrar respeto a los demás.*
- *Solicitar citas cuando tengan preocupaciones*

Resolver Problemas

- *Hable con el maestro, consejero o guía de su hijo(a) para discutir cualquier preocupación y soluciones.*
- *Si no se siente satisfecho(a) con la respuesta, puede reunirse con el Subdirector de la escuela o con el Director.*
- *Para los problemas más graves que no puedan ser resueltos en la escuela, contacte al oficial académico del distrito.*
- *Ver la página 36 para obtener más información sobre los procedimientos de quejas.*

- 7.1 Los estudiantes tienen el derecho a usar emblemas políticos, brazaletes o cualquier otra insignia de expresión simbólica.
- 7.2 Los estudiantes tienen el derecho a formar organizaciones políticas y sociales que estén abiertas a todos los estudiantes.
- 7.3 Los estudiantes tienen el derecho a presentar peticiones, distribuir volantes políticos, periódicos o cualquier otro material impreso.
- 7.4 Los estudiantes tienen el derecho a utilizar razonablemente los sistemas de comunicación, incluyendo: periódicos, sistemas de información al público, pizarras informativas y boletines escolares con la revisión y autorización previa del personal adecuado.
8. Los estudiantes tienen el derecho a participar en los programas curriculares y extracurriculares disponibles. No se negará la participación a ningún estudiante por motivos de edad, sexo, raza, religión, origen nacional o cualquier otra razón que no esté relacionada con sus habilidades individuales.
9. Los estudiantes tienen el derecho a organizar y crear un gobierno estudiantil. También tienen el derecho a elegir o designar libremente a sus líderes entre sus compañeros.
10. Los estudiantes que sean mayores de 18 años tienen el derecho a firmar todos los documentos oficiales escolares y a representarse a sí mismos en todos los asuntos relacionados con la escuela.
11. Los estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho a ver sus propios registros escolares. Los registros escolares de los estudiantes menores de 18 años pueden ser revisados por los padres o tutores. Los estudiantes tienen el derecho a introducir desacuerdos a la información y las opiniones que aparezcan en los registros.
12. Los estudiantes tienen el derecho a decidir su propio vestuario siempre que no sea negativo para su salud, su seguridad, el proceso educativo o viole los estándares generales de decencia.
13. Los estudiantes tienen el derecho a estar libres de acciones disciplinarias por el comportamiento fuera de la escuela si tal comportamiento no está relacionado con la escuela.
14. Los estudiantes tienen el derecho a presentar quejas o protestas ante las autoridades escolares y también a recibir respuestas dentro de un período de tiempo razonable.
15. Los estudiantes tienen el derecho de recibir un proceso justo y tienen el derecho de apelar cualquier acción que consideren haya violado sus derechos.

Responsabilidades

1. Las responsabilidades de los estudiantes incluyen la asistencia regular a la escuela, el esfuerzo consciente en los trabajos de clase y la obediencia de las normas y regulaciones escolares. Por encima de todo, los estudiantes comparten con el personal administrativo y escolar la responsabilidad de desarrollar un ambiente dentro de la escuela que conduzca a enseñanza y el bienestar general.
2. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proteger y cuidar toda la propiedad de la escuela y ayudar a los maestros a mantener el funcionamiento seguro de la escuela para todos los estudiantes. También es responsabilidad de todos los estudiantes informar sobre cualquier incidente o actividad inusual, tales como actos de vandalismo y hurto de la propiedad escolar y personal de los estudiantes y las actividades relacionadas con drogas.
3. Es responsabilidad de cada estudiante mostrar respeto por los derechos de los maestros, los estudiantes, el personal administrativo y todos los demás relacionados con el proceso educativo.

4. Los estudiantes tienen la responsabilidad de iniciar la solicitud para reunirse con el maestro, consejero, administrador o cualquier miembro del personal de la escuela. También será responsabilidad del estudiante indicar el grado de urgencia de su solicitud. (Esta solicitud puede hacerse por escrito).
5. Los estudiantes que piensen que se ha cometido algún error en su evaluación por el maestro, tienen la responsabilidad de pedir al maestro que revise sus registros dentro de un período de tiempo razonable.
6. Los estudiantes que participen en algún comité tienen la responsabilidad de representar a los estudiantes y a informar sobre su progreso.
7. Los estudiantes tienen la responsabilidad de evitar la distribución o muestra de materiales que sean obscenos, ofensivos o que promuevan cometer actos ilegales. Los estudiantes tienen la responsabilidad de consultar por adelantado con el personal escolar adecuado sobre la determinación de tales definiciones legales. Los estudiantes tienen la responsabilidad de no interferir con el programa escolar y serán responsables por sus acciones.
8. Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y cumplir con las normas y regulaciones de las actividades curriculares y extra curriculares.
9. Los estudiantes tienen la responsabilidad de participar y apoyar al gobierno estudiantil.
10. Los estudiantes mayores de 18 años tienen la responsabilidad de informar a las autoridades escolares sobre su condición de mayoría de edad.
11. Los estudiantes tienen la responsabilidad de seguir las leyes y normas relacionadas con los registros estudiantiles.
12. Los estudiantes tienen la responsabilidad de prestar atención a su estado de aseo/higiene personal y cumplir con los estándares de salud y seguridad. Los estudiantes deben usar zapatos.
13. Los estudiantes tienen la responsabilidad de iniciar el proceso en su propia defensa para corregir las acciones disciplinarias que les sean impuestas por algún tipo de comportamiento fuera de la escuela si tal comportamiento no está relacionado con la escuela.
14. Los estudiantes tienen la responsabilidad de presentar quejas o protestas y las posibles soluciones, manera clara, breve y dentro de un período de tiempo razonable.
15. Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer sus derechos bajo el proceso debido. Los estudiantes tienen la responsabilidad de iniciar el proceso de apelación dentro de un período de tiempo razonable. Los niveles de apelación serán:
 - 15.1 Al miembro del personal escolar que se supone que haya violado los derechos de los estudiantes.
 - 15.2 Al Supervisor Inmediato del miembro del personal escolar
 - 15.3 Al Subdirector o Personal de la Dirección
 - 15.4 Al Director
 - 15.5 Al superintendente o su Sustituto(a)
 - 15.6 A la Mesa Directiva del Distrito Escolar
 - 15.7 A la Mesa de Dirección de Educación del Condado