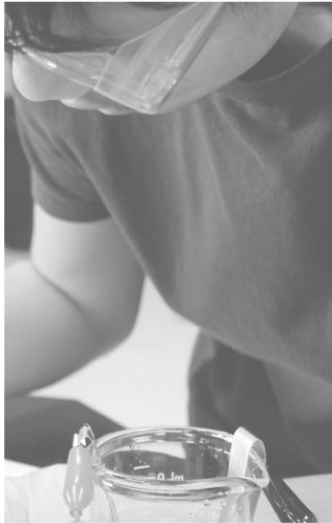




East Side Union High School District 2019-2020 STUDENT & PARENT HANDBOOK



Office of the Superintendent
830 N. Capitol Avenue
San Jose, CA 95133
Phone: 408-347-5000
Fax: 408-347-5015
www.esuhsd.org

Chris D. Funk, Superintendent

Board of Trustees

Pattie Cortese, President
Lan Nguyen, Vice President
Van T. Le, Clerk
J. Manuel Herrera, Member
Lorena Chavez, Member

Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side Manual para Estudiantes y Padres Curso Escolar 2019-2020

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



SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN

ASESORES DE PADRES ("PCIS")

Andrew Hill HS
408-347-4294

Evergreen Valley HS
408-347-7052

Independence
408-928-9541

James Lick
408-347-4656

Mount Pleasant
408-937-2889

Oak Grove
408-347-6556

Piedmont Hills
408-347-3842

Santa Teresa
408-347-6233

Silver Creek
408-347-5631

WC Overfelt
408-347-5926

Yerba Buena
408-347-4716
408-347-4717

¡Eres una parte importante de la educación de tu hijo!

Todos los padres tienen derecho a información sobre los programas, servicios y actividades en su idioma principal. El Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side es comprometido a proporcionar servicios y asistencia al personal para garantizar que todos los padres tengan la oportunidad de participar de manera significativa en la educación de sus hijos.

¿Necesita ayuda en persona o ayuda telefónica en su idioma?

El distrito East Side proporciona asistencia en persona o por teléfono sin costo para ayudar a nuestras familias en sus idiomas primarios. Hemos contratado a "Language Lines, Inc.", un servicio con más de 4,000 intérpretes que hablan más de 240 idiomas, para ayudar a nuestras familias por teléfono. Cada sitio también tiene intérpretes que ofrecen interpretación en Español y vietnamita.

Si necesita ayuda oral en persona en un sitio de escuela, hable con, envíe un correo electrónico, o llame a cualquier miembro del personal del campus u solicite ayuda en persona. El miembro del personal le conectará con un intérprete del sitio. Si no hay un intérprete de sitio disponible, el miembro del personal llamará a "Language Lines, Inc.", para identificar a un intérprete para ayudarle por teléfono.

Si usted requiere ayuda telefónica, hable, envíe por correo electrónico, o llame a cualquier miembro del personal en el campus y pida un intérprete por el teléfono. El miembro del personal llamará a "Language Lines, Inc.", para identificar a un intérprete para ayudarle.

¿Necesita traducción de documentos?

El distrito de East Side ha contratado con Servicios de Traducción de Documentos ("DTS") para ayudar a nuestras familias con la ayuda escrita en sus idiomas primarios.

Algunos ejemplos de documentos que son disponibles para la traducción incluyen:

- Información de inscripción
- Formas de disciplina estudiantil
- Documentos relacionados con el comportamiento del estudiante
- Programas de educación individualizada, planes de sección 504 y otros documentos para estudiantes con discapacidades
- Cualquier formulario que requiera firmas de los padres

Si usted tiene un documento que quiere traducir, por favor vaya a www.esuhd.org y haga clic en el enlace de "Language Access" bajo los estudiantes y padres para subir su documento.

Un asesor de padres ("PCIS") también está disponible en cada sitio de la escuela para ayudarle personalmente con los servicios de traducción de documentos. Por favor envíe por correo electrónico, llame o hable con el "PCIS" o administrador en su escuela si usted tiene preguntas sobre el proceso.

Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side

830 North Capitol Avenue

San José, CA 95133

408.347.5000

FAX: 408.347-5015 www.esuhdsd.org

Superintendente: Chris D. Funk

Mesa Directiva de Educación

Pattie Cortese, Presidenta

Teléfono: 408.347.5091, E-mail: cortesep@esuhdsd.org

Lan Nguyen, Vicepresidente

Teléfono: 408.839.7912, E-mail: nguyenl@esuhdsd.org

Van Le, Secretaria

Teléfono: 408.347.5093, E-mail: lev@esuhdsd.org

J. Manuel Herrera, Miembro

Teléfono: 408.347.5090, E-mail: herreram@esuhdsd.org

Lorena Chavez, Miembro

Teléfono: 408.347.5092, E-mail: chavezl@esuhdsd.org

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Preparatoria 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. Llamen al 408.347.5010 para verificar la fecha y la hora de las reuniones o revise el sitio electrónico del Distrito: www.esuhdsd.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.

15 de agosto de 2019

12 de septiembre de 2019

17 de octubre de 2019

14 de noviembre de 2019 12

de diciembre de 2019 16 de**

enero de 2020

13 de febrero de 2020

5 de marzo de 2020

19 de marzo de 2020

9 de abril de 2020

14 de mayo de 2020 11

de junio de 2020* 25 de**

junio de 2020****

La Sesión Cerrada comenzará a partir de las 4:00 pm.

**** Reunión Organizativa Anual**

*****Reunión Pública para la Adopción del Presupuesto**

****** Adopción del Presupuesto**

TABLA DE CONTENIDOS

INFORMACION GENERAL

Servicios de Interpretación y Traducción.....	2
Mesa Directiva de Educación.....	3
Descripción del Distrito: Visión/Misión/Principios.....	6
Directorio de Escuelas.....	7
Directorio del Centro Educativo.....	8
Directorio de Recursos de la Comunidad.....	9
Calendario de Estudiantes/Maestros del Ciclo Escolar 2019-2020.....	10

SALUD Y BIENESTAR

Requisitos de Inmunización.....	11
Administración de Medicamentos.....	11
Enfermedades Contagiosas.....	12
Examinaciones Físicas.....	12
Información de Seguro de Salud.....	12

MATRÍCULA/RESIDENCIA

Residencia en el Distrito.....	13
Opciones de Traslado (Solicitudes de Traslado Inter/Intra-Distrital).....	14

ASISTENCIA ESCOLAR

Asistencia Escolar, Ausencias Justificadas.....	15
Acomodo de Estudiantes Embarazadas y Jóvenes Padres.....	15
Ausencias Escolares y Absentismo Crónico: ARC, SARB.....	16
Estudio Independiente a Corto Plazo.....	17

PADRES

Oportunidades de Participación de Padres.....	18
Reuniones de DAC/DELAC/LCAP.....	18
Derechos y Responsabilidades de los Padres.....	19
Notificaciones a los Padres.....	19
Supervisar el Progreso de Sus Hijos.....	20
Registros de los Estudiantes.....	22

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Alternativas a Seccionar Animales en las Clases de Ciencias.....	22
--	----

GRADUACIÓN

Requisitos de Graduación de la Preparatoria y de Preparación para la Universidad (A-G).....	23
---	----

PROGRAMAS ACADÉMICOS ALTERNATIVOS

Notificación de Escuelas Alternativas.....	26
Opción de Estudio Independiente.....	26
Enseñanza Individualizada en el Hogar y en un Hospital.....	26

SERVICIOS DE CARRERAS

Educación de Carreras Técnicas.....	27
Vías de Carreras.....	28
Programas "Magnet".....	29
Permisos de Trabajo.....	31

EVALUACIONES

Evaluación Estatal del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes (CAASPP).....	32
Fechas de Exámenes para la Universidad: PSAT, SAT, ACT, AP.....	33

DISCIPLINA

Política sobre la Disciplina.....	35
Suspensión y Expulsión.....	36
Respuestas Uniformes del Distrito sobre el Comportamiento.....	38
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes.....	39
Conducta.....	41

POLÍTICA SOBRE ACOSO SEXUAL

QUEJAS FORMALES

Quejas Formales del Público.....	43
Procedimientos Regulares de Quejas.....	45
Procedimientos Regulares de Quejas (Williams).....	49

FORMULARIOS DE EXENCIÓN

Encuestas de Salud y Bienestar de Estudiantes.....	52
Plan de Estudio Obligatorio sobre el VIH/SIDA.....	53
Negación a Fotografías, Videos y Otras Grabaciones.....	54
Revelación de Informaciones.....	55
Exámenes PSAT 8/9, PSAT 10 & 11, SAT.....	56

SALUD Y MATERIALES PELIGROSOS

Supervisión de Asbestos y Notificación de Re inspección	58
---	----

Este manual contiene informaciones importantes sobre la educación de sus hijos.

Favor de firmar y entregar la última página de este manual para asegurar que hayan recibido esta comunicación	59
---	----

DESCRIPCIÓN DEL DISTRITO

En todas las juntas de la Mesa Directiva de Educación del Distrito (ESUHSD) se ofrecen servicios de interpretación en español y vietnamita.

El Distrito Escolar Unificado de Preparatoria (Segunda Enseñanza) East Side (ESUHSD) fue establecido en el año 1950, atiende a más de 22 000 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 12 escuelas independientes (*chárter*). El Distrito ofrece un ambiente seguro e innovador de aprendizaje, programas deportivos galardonados, actividades extracurriculares, clases rigurosas de educación avanzada y un programa de carreras técnicas a través del Programa “Magnet”, así como Academias Estatales y el Programa “ROP JPA”.

Lista de escuelas del Distrito:

- Once (11) escuelas de enseñanza general preparatoria: Andrew P. Hill, Evergreen Valley, Independence, James Lick, Mt. Pleasant, Oak Grove, Piedmont Hills, Santa Teresa, Silver Creek, W.C. Overfelt, Yerba Buena
- Una (1) escuela preparatoria de continuación: Foothill
- Tres (3) escuelas preparatorias alternativas: Apollo, Phoenix, Pegasus
- Tres (3) escuelas de opción: Accel, Calero y una Academia de Conexión al Colegio

Nuestras aulas están equipadas con tecnología de último modelo, incluyendo computadoras (laptops), Teles de “Apple”, acceso a la Internet y el Distrito presentó un programa general para ofrecer “WiFi” gratis a estudiantes de bajos ingresos y a sus familias.

Nuestro Distrito colabora directamente con compañías de alta tecnología en el Valle del Silicio (Silicon Valley), ofreciendo a nuestros estudiantes experiencias de la vida real y habilidades de este siglo 21, a través del plan de estudio, pasantías, excursiones y oportunidades de guía. Nuestra población estudiantil es rica en diversidad y está compuesta por un 46,3% de estudiantes hispanos, 41,9% de estudiantes asiáticos, un 6,5% de estudiantes de la raza blanca, un 2,8% de estudiantes afroamericanos, un 1,7% de estudiantes de diversas razas, un 0,6% de estudiantes de las islas del Pacífico y un 0,2% de estudiantes de la raza nativa indígena. En nuestro Distrito, los estudiantes hablan más de 40 idiomas. Tenemos a 3760 estudiantes en el programa de aprender inglés como segundo idioma. Como promedio, el 76% de nuestros estudiantes asisten a la universidad cada año.

El Distrito emplea a un personal compuesto de 1208 empleados certificados y 634 clasificados, para apoyar a los estudiantes y a sus familias. Nuestro Programa de Educación para Adultos atiende adicionalmente a 6500 estudiantes y emplea a un personal compuesto por 100 maestros y demás.

Recibimos estudiantes de 7 Distritos de enseñanza primaria. El Distrito (ESUHSD) tiene una fuerte asociación con éstos, al igual que con colegios comunitarios y universidades del área. Estas asociaciones incluyen: “Accel Middle College”, el Programa “College Connection Academy” y la “Promesa Espartana de East Side” (Spartan East Side Promise).

- El Programa de Enseñanza Secundaria “Accel Middle College” está ubicado dentro del Colegio “Evergreen Valley”. Los estudiantes en este programa pueden tomar clases de colegio mientras terminan sus requisitos de graduación en la preparatoria. Los estudiantes pueden ganar hasta un año de crédito para el colegio.
- El Programa de Academia de Conexión con el Colegio es un programa de 7^{mo} hasta un año después de la preparatoria, creado en colaboración con el Distrito Escolar Franklin- McKinley y el Colegio Comunitario Evergreen Valley, con el apoyo de la Universidad Estatal de San José. Nuestros estudiantes que llegan de la secundaria asisten a clases en nuestras escuelas preparatorias y nuestros estudiantes de preparatoria toman clases de colegio desde el 11no grado. Los estudiantes se gradúan con 1 y 2 años de crédito para el colegio.
- La Promesa Espartana de East Side ofrece una vía para la admisión garantizada a la Universidad Estatal de San José, especificando claramente los requisitos de admisión y compartiendo activamente esta información con los estudiantes y sus familias.

Visión:

Nuestra Visión 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.

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 innovadoras ideas.

Principios

Compromiso con la Excelencia: Creemos en nuestra capacidad de mejorar continuamente a través de una cultura de honestidad, curiosidad y colaboración. Honramos a aquellas personas que son responsables, que demuestran tener creatividad y que toman la iniciativa.

Diversidad: Apreciamos la diversidad como algo positivo que enriquece nuestra visión del mundo y fortalece a nuestra comunidad.

Equidad: Distribuimos los recursos, creamos estrategias y cultivamos las mentes para asegurar que **cada** estudiante cumpla o exceda el cumplimiento de los estándares.

Inclusividad: 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.

Capacidad Profesional: Creemos e invertimos en el desarrollo de **cada** empleado y trabajador voluntario en nuestro sistema.

NUESTRAS ESCUELAS PREPARATORIAS

Andrew P. Hill High School 3200 Senter Rd. San José, CA 95111 Director: José Hernández PCIS: Rita Luna lunar@esuhsd.org Teléfono: 408.347.4100	Mt. Pleasant High School 1750 S. White Road San José, CA 95127 Directora: Martha Guerrero PCIS: Andrea Gonzalez gonzaleza@esuhsd.org Teléfono: 408.937.2800	Silver Creek High School 3434 Silver Creek Road San José, CA 95121 Directora: Kelly Daugherty PCIS: Elizabeth Cabrera cabrae@esuhsd.org Teléfono: 408.347.5600
Evergreen Valley High School 3300 Quimby Road San José, CA 95148 Director: Kyle Kleckner PCIS: Victoria Moreno morenov@esuhsd.org Teléfono: 408.347.7000	Oak Grove High School 285 Blossom Hill Road San José, CA 95123 Directora: Martha Brazil PCIS: Martha Cabrera cabreram@esuhsd.org Teléfono: 408.347.6500	W.C. Overfelt High School 1835 Cunningham Avenue San José, CA 95122 Director: Vito Chiala PCIS: Rick Ramirez ramirezri@esuhsd.org Teléfono: 408.347.5900
Independence High School 1776 Educational Park Drive San José, CA 95133 Director: Bjorn Berg PCIS: Margarita Rodriguez rodriguez@esuhsd.org Teléfono: 408.928.9500	Piedmont Hills High School 1377 Piedmont Road San José, CA 95132 Directora: Ginny Davis PCIS: Rupert Rosales rosalesr@esuhsd.org Teléfono: 408.347.3800	Yerba Buena High School 1855 Lucretia Avenue San José, CA 95122 Directora: Mary Pollett PCIS: Dalia Borrego & Linh To borregod@esuhsd.org tol@esuhsd.org Teléfono: 408.347.4700
James Lick High School 57 N. White Road San José, CA 95127 Director: David Porter PCIS: Marcela Parrilla parrillam@esuhsd.org Teléfono: 408.347.4400	Santa Teresa High School 6150 Snell Road San José, CA 95123 Directora: Vivian Rhone-Lay PCIS: Elvin Jackson jacksone@esuhsd.org Teléfono: 408.347.6200	

EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Calero High School 420 Calero Avenue San José, CA 95123 Director: Robert Ibarra Teléfono: (408) 347-7600	Apollo High School 1835 Cunningham Avenue San José, CA 95122 Director: Vito Chiala Teléfono: 928-5400	Pegasus High School 1776 Educational Park Drive San José, CA 95133 Director: Bjorn Berg Teléfono: 408.928.9597
Programa Accel 3095 Yerba Buena Road San José, CA 95135 Director: Kyle Kleckner Teléfono: 408.274-7900	Foothill High School 230 Pala Avenue San José, CA 95127 Directora: Noemi Ramírez Teléfono: 408.928.9100	Phoenix High School 6150 Snell Road San José, CA 95123 Directora: Vivian Rhone-Lay Teléfono: 408.347-6291

DIRECTORIO DEL CENTRO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Administración del Distrito

- Superintendente Chris D. Funk 408.347.5010
- Superintendente Auxiliar-Servicios de Negocios Chris Jew 408.347.5051
- Superintendente Auxiliar-Servicios Educativos Glenn Vander Zee 408.347.5061
- Superintendente Auxiliar-Servicios Humanos Dr. John Rubio 408.347.5251

Programa/Servicios	Contacto	# de Teléfono
Programas “Magnet”	Tim Nguyen	408.347.5241
Programa de Educación para Adultos	Traci Williams	408.928.9311
Opciones de Educación Alternativa para los Estudiantes	ShaKenya Edison	408.347.5330
Información y Reclutamiento para la Universidad	Lori Martinson	408.347.4741
Temas de Expulsión/Disciplina	ShaKenya Edison	408.347.5330
Programa de Nutrición Alimenticia	Julie Kasberger	408.347.5192
Servicios Disponibles para la Salud	Safiye Chen	408.347.4239
Hogar/Hospital	Jennifer Casel	408.347.5334
Estudio Independiente	Teresa Marquez	408.347.5271
Programa José Valdés	Julio Pardo	408.347.4183
Reinscripción de Estudiantes en el Programa Correccional	Janette Ortiz-Fonseca	408.347.5206
Calendario Escolar	Oficina del Superintendente	408.347.5010
Políticas Escolares	Oficina del Superintendente	408.347.5010
Programas Escolares para Carreras	Tim Nguyen	408.347.5241
Transporte Escolar	Julie Kasberger	408.347.5290
Educación Especial		408.347.5181
Mesa de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB)	Jennifer Casel	408.347.5334
Escuela de Verano	Jenner Perez	408.347.5240
Traslado de un Estudiante Hacia Otra Escuela	Jennifer Casel	408.347.5334
Programas de Experiencia Laboral	Tim Nguyen	408.347.5241
Permisos de Trabajo	Tim Nguyen	408.347.5241

DIRECTORIO DE RECURSOS COMUNITARIOS

Crisis/Ayuda

24-7 Teen Hotline.....	888.247.7717
Alum Rock Counseling Mobile Crisis Services.....	408.294.0579
Bill Wilson Center Safe Place (24 Hr. Emergency Housing for Teens).....	408.243.0222
CA Smoker's Helpline.....	800.NO.BUTTS
Child Abuse Reporting/Services.....	408.299.2071
Children's Shelter.....	408.558.5400
Contact Cares (Counseling).....	408.279.8228
EMQ Crisis Hotline (Mobile Crisis Team).....	408.379.9085
Mental Health Call Center.....	800.704.0900
Next Door (Solutions to Domestic Violence).....	408.279.2962
Suicide & Crisis Hotline.....	855.278.4204
YWCA 24 Hour Rape Crisis.....	800.829.3777

Salud

Alanon/Alateen (Alcohol).....	408.379.1051
Alcoholics Anonymous.....	408.374.8511
Center for Disease & Control...AIDS, STD's, Immunizations, etc.....	800.232.4636
Center for Disease & Control...Hearing Impaired.....	888.232.6348
Children's Health Initiative,Medi-Cal, Free/Reduced Health Insurance.....	888.244.5222
Planned Parenthood.....	408.277.0777

Cumplimiento de la Ley

Silicon Valley Crime Stoppers.....	408.947.STOP
Crime Prevention Unit.....	408.277.4133
San Jose P.D. Missing Persons.....	408.277.4786

Servicios y Programas para Padres y Familias

Alum Rock Counseling Center.....	408.294.0500
Billy DeFrank Gay & Lesbian Community Center.....	408.293.4525
CA. Parent Center.....	877.9.PARENT
Centre for Living with Dying.....	408.243-0222
Children, Family & Community Services.....	408.272.6518
Legal Advocates for Children and Youth (L.A.C.Y.).....	408.280.2440

Si necesita información sobre el Distrito Escolar Unificado East Side, visite el sitio:

<http://www.esuhdsd.org>

CALENDARIO DE ENSEÑANZA DEL CICLO ESCOLAR 2019-2020

EAST SIDE UNION HIGH SCHOOL DISTRICT INSTRUCTIONAL CALENDAR

2019-2020



JULY					AUGUST					SEPTEMBER					OCTOBER					NOVEMBER					DECEMBER				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
1	2	3	4	5				1	2							1	2	3	4					1					
8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6
15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13
22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20
29	30	31			26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	30	31		25	26	27	28	29	23	24	25	26	27
								14		30				19					19					17	30	31			15
JANUARY					FEBRUARY					MARCH					APRIL					MAY					JUNE				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
		1	2	3													1	2	3					1	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	9	10	11	12	13	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	16	17	18	19	20	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	23	24	25	26	27	27	28	29	30		25	26	27	28	29	29	30			
				19				15		30	31			21					17					20					4

Student/Teacher Calendar

- Teacher Inservice August 12, 2019
- First Day for Students August 13, 2019
- Labor Day September 2, 2019
- October Break September 30 – October 4, 2019
- Veterans Day November 11, 2019
- Thanksgiving November 27-29, 2019
- Holiday Break December 23, 2019 – January 3, 2020
- Martin Luther King, Jr. January 20, 2020
- Winter Break February 17-21, 2020
- Cesar Chavez (Observed) March 30, 2020
- Spring Break April 13-17, 2020
- Memorial Day May 25, 2020
- Last Day for Students June 4, 2020
- Teacher Inservice June 5, 2020

Grading Periods Ends

- September 20, 2019
- November 1, 2019
- December 20, 2019
- February 14, 2020
- April 3, 2020
- June 4, 2020

180 Instructional Days

Approved: 01/17/2019 Bd Mtg

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN PARA GRADOS DE 9^{NO} A 12^{MO}

Para ingresar o transferirse a escuelas primarias y secundarias públicas y privadas (grados de Kindergarten a 12^{mo}, los niños menores de 18 años) deben tener:

VACUNA	DOSIS REQUERIDA	
1) Polio	4 dosis a cualquier edad, pero	3 dosis si por lo menos una fue aplicada en el 4 ^{to} cumpleaños o después.
2) Difteria, Tétanos y Tos Ferina (a la edad de 7 años y mas no se requiere la de la Tos Ferina) Td., DT, más (Td) o DTP, DTaP o cualquier combinación de éstas.	5 dosis a cualquier edad, pero	4 dosis si por lo menos una fue aplicada en el 4 ^{to} cumpleaños o después. Si la última dosis fue aplicada antes del 2 ^{do} cumpleaños, se requiere una dosis. 3 dosis está bien, si por lo menos una dosis fue aplicada en el 7 ^{mo} cumpleaños o después.
3) Hepatitis B	3 dosis	
4) Paperas, Sarampión, Rubéola (MMR)	2 dosis	Deben aplicarse en el 1 ^{er} cumpleaños o después.
5) Varicela	2 dosis	
6) Reactivación, (reduce el riesgo de Tétanos, Difteria y Tos Ferina)	1 dosis	Debe aplicarse en el 7 ^{mo} cumpleaños o después.

Pruebas Cutáneas de Tuberculosis (TST): se requerirá el nuevo formulario de evaluación de riesgos del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara para la inscripción a la escuela a partir del 1^{ro} de junio de 2014 para todos los niños que se matriculan en el Kindergarten o se transfieren, en cualquier nivel de grado, desde fuera de Santa Clara.

Una ley de California (AB 354) requiere que todos los estudiantes que ingresan a los grados de 7^{mo} a 12^{mo} se vacunen contra la Tos Ferina.

Se les pide a los padres que obtengan un registro de las reactivaciones de las vacunas de sus hijos y traigan el registro de vacunación a la escuela de sus hijos lo antes posible. De lo contrario, los horarios se retendrán el primer día de clases.

Administración de Medicamentos

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos (recetados o de venta libre) puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado si el Distrito Escolar recibe anualmente:

- Una declaración por escrito del médico o asistente médico que detalla el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios de tiempo para tomar el medicamento.
- Una declaración escrita del padre o tutor que indique el deseo de que el distrito escolar ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico o asistente médico.
- Los cambios o modificaciones generados por los padres o tutores a las instrucciones de administración de medicamentos no se aplicarán a menos que dichos cambios se reciban por escrito del médico o asistente médico.

Los estudiantes no pueden llevar ni usar medicamentos en la escuela sin el consentimiento por escrito. Sin embargo, los estudiantes pueden llevar y auto administrarse ciertos medicamentos (por ejemplo, medicamentos para el asma inhalados o medicamentos de epinefrina autoinyectables) si el Distrito Escolar recibe la siguiente documentación:

- Una declaración escrita del médico o asistente médico que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios de tiempo para tomar el medicamento, y confirmando que el estudiante puede auto administrarse el medicamento; y
- Una declaración escrita de los padres o tutores del estudiante que autorice en la auto administración, proporcionando autorización para que la enfermera escolar acreditada u otro personal de atención médica consulte con el médico/asistente médico sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento, y que exonere al Distrito Escolar y al personal de la escuela de responsabilidad en caso de reacciones adversas. (Código de Educación 49423)

El Código de Educación 49414 requiere que los Distritos Escolares proporcionen auto inyectores de epinefrina de emergencia a las enfermeras escolares y al personal capacitado que se hayan ofrecido como voluntarios y estén autorizados a usar auto inyectores de epinefrina para proporcionar ayuda médica de emergencia a personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren de una reacción anafiláctica (reacción alérgica grave).

Enfermedades Contagiosas

Con el consentimiento por escrito de los padres/tutores, un médico acreditado (o una enfermera que actúe bajo la dirección de un médico supervisor) puede administrar un agente inmunizante. (Código de Educación 49403)

Exámenes Físicos

Si el padre/tutor no desea que su hijo se someta a un examen de salud física en la escuela (incluidas las evaluaciones de visión y audición), deben presentar una declaración anual por escrito al director de la escuela. (Código de Educación 49451)

Seguro de Salud

¿Necesita información de Seguro o de Cuidado de Salud?

El Distrito no proporciona cobertura de seguro médico por accidentes escolares. Esto significa que cada familia es responsable de sus facturas médicas si un estudiante se lastima durante las actividades escolares. De acuerdo con la Sección 49472 del Código de Educación, el Distrito está poniendo a disposición un programa de seguro médico/dental de bajo costo a través de “Pacific Educator's Inc.” Más información está disponible en nuestro sitio web en el sitio: [http://www.esuhd.org/Community/BusinessFinance/Student-Seguros / index.html](http://www.esuhd.org/Community/BusinessFinance/Student-Seguros/index.html).

Un folleto de seguro, que muestra las opciones de cobertura, está disponible en cada escuela. Los planes de atención médica estudiantil y de “alta opción” de accidentes las 24 horas se recomiendan especialmente para aquellas familias que no tienen otro seguro porque brindan la mayor ayuda cuando se producen lesiones. Este Seguro de Cuidado de Salud de Estudiantes cubre enfermedades y lesiones, las 24 horas del día. Si su familia tiene otra cobertura de salud, el seguro estudiantil también se puede usar para ayudar a pagar los cargos no cubiertos por su seguro familiar.

Una clínica basada en la escuela se encuentra en la Escuela Preparatoria W. C. Overfelt. Esta clínica de salud brinda atención médica primaria a los estudiantes de esta escuela. El horario es de 8:00 am a 4:30 pm de lunes a viernes.

MATRÍCULA/INSCRIPCIÓN ESCOLAR/RESIDENCIA BP5111.1

La Mesa Directiva de Educación desea admitir a todos los estudiantes que residan dentro de los límites del Distrito o que cumplan los requisitos de residencia del Distrito a través de otros medios según lo permitido por la ley. El Superintendente o persona designada deberá desarrollar procedimientos para facilitar la recepción y verificación de la prueba de residencia de los estudiantes.

El Superintendente o la persona designada notificarán anualmente a los padres/tutores de todas las opciones de asistencia existentes disponibles en el Distrito, incluidas, entre otras, todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para la asistencia a la escuela. (*Código de Educación 48980*)

El Superintendente o la persona designada deberá exigir a los padres/tutores que proporcionen documentación de la residencia del estudiante al ser matriculado en una escuela del Distrito. Una copia del documento o declaración escrita ofrecida como verificación de residencia se mantendrá en el registro permanente obligatorio del estudiante. (*5 CCR 432*)

Al establecer la residencia de un estudiante con fines de inscripción, el Superintendente o la persona designada no preguntarán sobre la ciudadanía o el estado de inmigración de los estudiantes o sus familiares.

La inscripción de un estudiante puede ser denegada cuando la documentación presentada es insuficiente para establecer la residencia en el Distrito. En cualquier caso, el Superintendente o la persona designada deberán notificar a los padres/tutores por escrito, incluyendo los motivos específicos de la denegación.

Investigación de Residencia

El Superintendente o la persona designada pueden asignar un empleado capacitado del Distrito para llevar a cabo la investigación si existen hechos posibles específicos que respalden la creencia de que el padre/tutor ha proporcionado evidencia de residencia falsa o poco confiable. La investigación puede incluir el examen de registros, incluidos registros públicos, visitas a domicilio y/o entrevistas de personas que puedan tener conocimiento de la residencia del estudiante.

La investigación no incluirá la recolección secreta de imágenes fotográficas o videográficas de personas o lugares sujetos a la investigación. Sin embargo, el uso de la tecnología para la recolección de imágenes no es encubierto si la tecnología se usa en público y de manera abierta. (*Código de Educación 48204.2*)

Cualquier empleado o representante autorizado que participe en la investigación se identificará sinceramente como un investigador a las personas contactadas o entrevistadas durante el curso de la investigación. (*Código de Educación 48204.2*)

Apelación contra la Denegación de Matrícula/Inscripción Escolar

Si el Superintendente o la persona designada, después de la investigación, determina que un estudiante no cumple con los requisitos de residencia del Distrito y niega la inscripción del estudiante en el Distrito, él / ella deberá proporcionar al padre/tutor del estudiante la oportunidad de apelar esa determinación. (*Código de Educación 48204.2*)

El Superintendente o la persona designada deberán enviar a los padres/tutores del estudiante un aviso por escrito que especifique la base para la determinación del Distrito. Este aviso también informará al padre/tutor que él/ella puede, dentro de 10 días escolares, apelar la decisión por escrito y proporcionar nuevas pruebas de residencia.

La responsabilidad de mostrar por qué se debe anular la determinación del Distrito de denegar la inscripción será del padre/tutor del estudiante. (*Código de Educación 48204.2*)

Un estudiante que esté actualmente matriculado en el Distrito se le permitirá asistir a su escuela hasta que se obtengan los resultados de la apelación. Un estudiante que no esté actualmente matriculado en el Distrito no podrá asistir a ninguna escuela del Distrito a menos que su apelación sea exitosa.

En una apelación al Superintendente o persona designada de una determinación de que no se cumplieron los requisitos de residencia del Distrito, el Superintendente revisará cualquier evidencia provista por el padre/tutor u obtenida durante la investigación del Distrito y tomará una decisión dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de la solicitud del padre/tutor para la apelación. La decisión del Superintendente será definitiva.

La Matrícula que no Requiere de la Residencia en el Distrito

Cuando lo aprueba la Mesa Directiva de educación y la agencia correspondiente, el Distrito puede inscribir a estudiantes de otros países que estén en los Estados Unidos con una visa "F-1" o que estén participando en un programa de intercambio internacional bajo el patrocinio de una agencia aprobada por el gobierno.

El Distrito puede inscribir a un estudiante no residente que viva en un estado contiguo o en un país extranjero de acuerdo con el Código de Educación 48050-48052. No se requiere la residencia del Distrito para inscribirse en un centro o programa ocupacional regional si hay espacio vacante en el programa o clase. (*Código de Educación 52317*)

OPCIONES DE TRASLADO

Los padres/tutores pueden presentar una solicitud para que su hijo(a) asista a una escuela en un área de asistencia diferente que no sea el área donde vive. Los padres/tutores pueden solicitar una transferencia a una escuela dentro del Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side (intra-districtal) o en un distrito diferente (interdistrictal).

Matrícula Abierta (Traslados Intra-districtales)

Los padres/tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites del Distrito pueden solicitar la matrícula/inscripción de su hijo en cualquier escuela del Distrito, independientemente de la ubicación de residencia dentro del Distrito. El formulario de solicitud se puede obtener de la escuela de residencia del estudiante o en Internet. El formulario completado debe presentarse al/la directora(a) de la escuela. Una transferencia dentro del Distrito debe ser aprobada por ambas escuelas involucradas en el traslado.

Se dará prioridad a la asistencia fuera del área de asistencia de un estudiante de la siguiente manera:

1. Si mientras está en la escuela, un estudiante es víctima de un delito penal violento, según lo define la Mesa Directiva Estatal de Educación, o asiste a una escuela designada por el Departamento de Educación de California como persistentemente peligrosa, se le proporcionará la opción de trasladarse a otra escuela del Distrito o escuela independiente (chárter).
2. El Superintendente o la persona designada puede aprobar el traslado de un estudiante a una escuela del Distrito que tenga la matrícula llena y que no acepte traslados, al descubrir que existen circunstancias especiales que podrían ser dañinas o peligrosas para el estudiante en el área de asistencia actual, incluyendo, entre otras, amenazas de daño corporal o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante.
3. Se puede dar prioridad a los hermanos de estudiantes que ya asisten a esa escuela.
4. Se dará prioridad a los estudiantes cuyo padre/tutor esté asignado a esa escuela como su lugar principal de empleo.

Para todas las demás solicitudes de matrícula/inscripción fuera del área de asistencia de una escuela, el Superintendente o su designado deberán utilizar un proceso de selección al azar e imparcial para determinar quién será admitido cada vez que una escuela reciba solicitudes de admisión que excedan la capacidad de la matrícula de esa escuela. Excepto por lo requerido para los traslados fuera de las escuelas del Programa Mejoramiento (Title I), el Distrito no estará obligado a proporcionar transporte para los estudiantes que asisten a la escuela fuera de su área de asistencia.

Para apelar una denegación, presente su apelación por escrito al Director de Servicios Estudiantiles. Favor de ver la Política 5116.1 de la Mesa Directiva de Educación.

Traslados Interdistrictales

El formulario para solicitar un traslado a un Distrito escolar diferente se puede obtener en el Distrito o en la Internet y debe enviarse a la oficina de Servicios Estudiantiles. Ambos Distritos deben aprobar la solicitud. El transporte a la nueva escuela es responsabilidad del padre/tutor.

Para los Estudiantes que Tienen Discapacidades Temporales

Un estudiante que tenga una discapacidad temporal, que está en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal que se encuentre fuera del Distrito, puede ser elegible para asistir al Distrito escolar en el que se encuentra el hospital. Si se presenta esta situación, es responsabilidad principal de los padres del alumno notificar al Distrito donde reside y al Distrito donde se encuentra el hospital para que se pueda proporcionar la enseñanza individualizada, si es posible.

ASISTENCIA ESCOLAR BP 5113, BP5113.1, AR 5113.1, BP 5146

¡La asistencia es importante! Los estudiantes deberán asistir a la escuela a tiempo, todo el día y todos los días cuando la escuela esté en sesión. La Mesa Directiva de Educación considera que la asistencia regular juega un papel importante en el rendimiento estudiantil. La Mesa Directiva reconoce su responsabilidad bajo la ley de garantizar que los estudiantes asistan a la escuela regularmente. Los padres/tutores de niños de 6 a 18 años están obligados a enviar a sus hijos a la escuela a menos que la ley disponga lo contrario. La Mesa Directiva cumplirá con todas las leyes estatales de asistencia y podrá usar los medios legales apropiados para corregir los problemas de ausencia excesiva o absentismo escolar.

La ausencia de la escuela se justificará según lo permitido por la ley, la política de la Junta y los reglamentos de administración. (*Código de Educación 46010, 48216, 48205, 46014*)

Ausencias Justificadas de los Estudiantes

- Enfermedad o lesión;
- Exclusión por no presentar evidencia de inmunización;
- Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o la ciudad;
- Cita Médica, dental, de optometría, o quiropráctica;
- Asistir al funeral de un miembro de la familia inmediata (por ejemplo, padre / tutor, hermano, abuelo o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante), siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si el servicio es en California y tres días si el servicio es fuera de California;
- Servicio de jurado;
- Enfermedad o tratamiento médico de un niño para el cual el estudiante es el padre con custodia (no se requiere nota del médico);
- Motivos personales justificables, que incluyen, entre otros, una comparecencia ante el tribunal, asistencia a un funeral, celebración de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, asistencia a un retiro religioso (no más de 4 horas por semestre), una conferencia de empleo, o una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del estudiante es solicitada por escrito por el padre/tutor y aprobada por el director o su designado;
- Servir como miembro de una junta electoral para una elección, según el Código Electoral 12302;
- Para pasar tiempo con un familiar de la familia inmediata del estudiante que sea miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en el Código de Educación 49701, y que haya sido llamado al servicio, que esté de licencia o que haya regresado inmediatamente de un despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas para este propósito se otorgarán por un período de tiempo que se determinará a discreción del Superintendente;
- Asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos;
- Para participar en ejercicios religiosos o instrucción.

Al recibir la verificación adecuada de que se ha producido una ausencia debido a uno de los motivos enumerados anteriormente, la escuela considerará que la ausencia está justificada. A un estudiante ausente de la escuela por los motivos justificados anteriores se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan proporcionarse razonablemente y, una vez finalizado satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le otorgará crédito completo. El maestro de la clase de la cual el estudiante está ausente determinará qué pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia.

Dado que la participación en clase es una parte integral de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, se alentará a los padres/tutores y a los estudiantes a programar citas médicas durante las horas no escolares.

Al comienzo de cada año académico, se enviarán notificaciones a los padres/tutores de todos los estudiantes, y a todos los estudiantes en los grados 7^{mo} a 12^{mo}, informándoles que las autoridades escolares pueden excusar a cualquier estudiante de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/tutor del alumno. (Código de Educación 46010.1)

Acomodo para Estudiantes embarazadas y Estudiantes que Sean Padres

Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a tomar ocho semanas de licencia de maternidad, que la estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé si hay una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluida la escuela de verano, con el fin de proteger la salud del estudiante y del bebé y para permitir que la estudiante embarazada o padre cuide y se relacione con el bebé. La estudiante (si tiene 18 años o más) o el padre/tutor de la estudiante (si la estudiante es menor de 18 años) debe notificar al Distrito escolar de la intención de la estudiante de tomar esta licencia. Una estudiante puede tomar más de ocho semanas de licencia de maternidad si el médico de la estudiante lo considera médicamente necesario.

La licencia de maternidad es una ausencia justificada. Durante dicho permiso, no se le exigirá a la estudiante que complete el trabajo académico u otros requisitos escolares.

Una estudiante embarazada o con hijos puede regresar a la escuela y al curso de estudio en el que se matriculó antes de tomar una licencia de maternidad y tiene derecho a recuperar el trabajo perdido, incluyendo, entre otros, la reinscripción en las clases.

Una estudiante embarazada o con hijos puede permanecer inscrita para un quinto año de enseñanza en la escuela en la que se inscribió previamente cuando sea necesario para que la estudiante pueda completar los requisitos estatales y locales de graduación, a menos que el Distrito determine que la estudiante es capaz de completar los requisitos de graduación del distrito razonablemente a tiempo para graduarse de la preparatoria al final del cuarto año.

Una estudiante no será sancionada académicamente como resultado de tomar una licencia de maternidad. Las quejas sobre el derecho de una estudiante a la licencia de maternidad pueden presentarse de acuerdo con los Procedimientos Regulares de Quejas del Distrito (BP/AR 1312.3). (Código de Educación 46015)

Definiciones

Un absentista crónico es un estudiante que está ausente por cualquier motivo el 10 por ciento o más de los días escolares en el ciclo escolar, cuando el número total de días que el estudiante está ausente se divide por el número total de días que el estudiante está inscrito y la escuela en realidad estaba impartiendo las clases en las escuelas regulares del Distrito, excluyendo los sábados y domingos. (Código de Educación 60901)

Un absentista regular es un estudiante que está ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un ciclo escolar, o que llega tarde o está ausente por más de 30 minutos en cualquier período de clases durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un ciclo escolar, o cualquier combinación de los mismos. (Código de Educación 48260)

Un absentista habitual es un estudiante que ha sido reportado como ausente tres o más veces dentro del mismo ciclo escolar, siempre que el Distrito haya hecho un esfuerzo demostrado para tener al menos una conferencia con el estudiante y sus padres/tutores. (Código de Educación 48262, 48264.5)

Cuando un estudiante ha sido identificado como absentista regular como se definió anteriormente, los siguientes pasos se implementarán en función del número de ausencias injustificadas que haya tenido:

Absentismo Escolar Inicial

El Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side ha desarrollado estrategias que se enfocan en la prevención de problemas de asistencia, que incluyen, entre otros, esfuerzos para proporcionar un ambiente escolar seguro y positivo, experiencias de aprendizaje relevantes y atractivas, actividades escolares que ayuden a desarrollar los sentimientos de los estudiantes de conexión con la escuela, servicios de salud basados en la escuela e incentivos y recompensas para reconocer a los estudiantes que logran una excelente asistencia o demuestran una mejora significativa en la asistencia.

El Distrito trabajará con estudiantes, padres/tutores, personal de la escuela y agencias comunitarias y/o proveedores de atención médica, de salud mental y de salud bucal para garantizar que los programas educativos alternativos y la nutrición, la atención médica y otros servicios de apoyo estén disponibles para los estudiantes y familias e intervenir cuando sea necesario cuando los estudiantes tengan problemas serios de asistencia.

Carta de Notificación de Absentismo

Se enviará por correo una carta automáticamente de absentismo regular para notificar a los padres/tutores de los estudiantes entre las edades de 6 y 18 años cuando su hijo(a) haya acumulado tres o más ausencias injustificadas, salidas anticipadas y/o llegadas tarde de 30 minutos o más en el ciclo escolar para el cual no se proporcionó una justificación válida. Las ausencias que cumplan con este criterio se contarán para la clasificación de absentismo regular a la escuela. Según el Código de Educación 48260.5, tras la clasificación inicial de un alumno como absentista regular, el Distrito escolar notificará a los padres/tutores, por correo u otro medio razonable de lo siguiente:

- El estudiante es un absentista regular.
- Que los padres o tutores están obligados a exigir que el/la estudiante asista a la escuela.
- Que los padres o tutores que no cumplan con estas obligaciones pueden ser culpables de una infracción y estar sujetos a ser procesados legalmente.
- Que existen programas educativos alternos disponibles en el Distrito.
- Que los padres o tutores tienen el derecho de reunirse con el personal escolar adecuado para discutir soluciones al absentismo escolar del/la estudiante.
- Que el/la estudiante puede estar sujeto a ser procesado legalmente.
- Que al estudiante se le puede aplicar la suspensión escolar, restricciones o retrasos del privilegio de conducir.
- Que se recomienda que los padres o tutores acompañen al/la estudiante a la escuela y asistan con él/ella a sus clases por un día.

Si cree que las ausencias informadas son un error, comuníquese con la escuela. Las correcciones y actualizaciones a los datos y registros de asistencia no están permitidos después de que el período de asistencia se haya cerrado.

Conferencias de Revisión de Asistencia

Las conferencias de revisión de la asistencia (ARC) son coordinadas por cada escuela y brindan a los padres y estudiantes la oportunidad de crear y fortalecer las relaciones directamente con el personal clave (por ejemplo, director asociado, consejero, trabajador social, especialista en participación de padres y comunidad, consejero académico, estudiante asesor, etc.), así como discutir inquietudes de asistencia individual y servicios y apoyos basados en la escuela.

Junta Escolar de Revisión de la Asistencia

La Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB) está coordinada por la Oficina del Distrito y tiene la autoridad para hacer cumplir las leyes de educación obligatoria en un esfuerzo por desviar a los estudiantes con problemas de asistencia escolar o de conducta del sistema de justicia juvenil. El panel de esta Junta (SARB) llevará a cabo audiencias y emitirá directivas formales en respuesta a los hechos específicos de cada referencia. Las directivas pueden incluir referencias específicas a servicios o agencias de la comunidad, así como también exigir que el estudiante y/o padres o tutores proporcionen evidencia satisfactoria de participación en los servicios o agencias de la comunidad. Esta Junta (SARB) puede remitir los casos al fiscal de Distrito o al período de prueba si el alumno o los padres o tutores del alumno, o ambos, no han respondido a las directivas o los servicios ofrecidos. La Junta (SARB) también puede asignar a los estudiantes a una ubicación educativa diferente.

Se considera que un alumno es un “absentista habitual” si ha sido reportado como ausente tres (3) o más veces por ciclo escolar y un funcionario o empleado apropiado del Distrito ha hecho un esfuerzo consciente para realizar al menos una conferencia con el padre o tutor del alumno y con el mismo alumno [Código de Educación 48262].

Estudio Independiente a Corto Plazo

El Estudio Independiente a Corto Plazo (STIS) es una estrategia educativa alterna, no un programa separado, para estudiantes que no pueden asistir a la escuela por un período prolongado de tiempo. La solicitud de “STIS” debe ser aprobada por un miembro del personal administrativo. Esta opción (STIS) puede ser aprobada por al menos 5 días, pero no más de 15 días. Si se aprueba, su propósito es permitir que los estudiantes se mantengan actualizados con el trabajo regular del curso mientras están fuera de la escuela.

OPORTUNIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN DE PADRES

Participación de Padres en Comités Escolares

Todas las escuelas del Distrito se comprometen a involucrar a los padres en el proceso educativo. Numerosas oportunidades están disponibles en cada escuela. Algunos ejemplos incluyen:

- **Consejo Escolar**—Es un comité de maestros, consejeros, padres, estudiantes y personal de la administración que son responsables por planificar y mantener el Programa de Mejoramiento Escolar y el Plan Escolar de Seguridad, según la política “SB 187”.
- **Comité Consultivo Escolar y Comité Consultivo de Aprendizaje de Inglés como Segundo Idioma**—Estos dos comités incluyen a 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 Escolar de Seguridad. Contacte al Subdirector de su escuela para más información.
- **Clubes “Booster”**— Estos clubes habitualmente ofrecen apoyo y orientación sobre las actividades extracurriculares en la escuela.
- **Comité Consultivo del Distrito y Comité Consultivo para el Aprendizaje de Inglés en el Distrito (DAC/DELAC (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 (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.

Horario de Reuniones del Comité DAC/DELAC y del Comité Consultivo del Distrito para el Plan “LCAP” durante el ciclo escolar 2018-2019

FECHA	HORA	LUGAR
17 de septiembre de 2019	6:00 p.m.	Sala de Reuniones del Distrito
15 de octubre de 2019	6:00 p.m.	Sala de Reuniones del Distrito
12 de noviembre de 2019	6:00 p.m.	Sala de Reuniones del Distrito
14 de enero de 2020	6:00 p.m.	Sala de Reuniones del Distrito
17 de marzo de 2020	6:00 p.m.	Sala de Reuniones del Distrito
12 de mayo de 2020	6:00 p.m.	Sala de Reuniones del Distrito

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES BP5020

La Mesa Directiva de Educación reconoce que los padres/tutores de los estudiantes del Distrito tienen ciertos derechos y responsabilidades relacionadas con la educación de sus hijos.

La Mesa Directiva considera que la educación de los estudiantes del Distrito es una responsabilidad compartida. El Superintendente o la persona designada deberá trabajar con los padres/tutores, incluyendo los padres/tutores de los estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma, para determinar las funciones y responsabilidades apropiadas de los padres/tutores, del personal escolar y de los estudiantes para continuar el desarrollo y el bienestar intelectual, físico, emocional y social de los estudiantes en cada escuela, incluyendo los medios por los cuales las escuelas y los padres/tutores pueden ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos y de otro tipo en la escuela.

Dentro de este marco de trabajo, la responsabilidad principal de la escuela será proporcionar un plan de estudios y un programa de enseñanza de alta calidad en un ambiente de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a todos los estudiantes cumplir con las expectativas académicas de la escuela.

Los padres/tutores tendrán la oportunidad de trabajar con las escuelas en una asociación respetuosa y de apoyo mutuo y ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela. (Código de Educación 51100)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el personal del Distrito comprenda los derechos de los padres/tutores legales y la política de la Mesa Directiva y sigan prácticas aceptables que respeten esos derechos.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los padres/tutores reciban una notificación sobre sus derechos, según lo establece la ley.

El Superintendente o la persona designada deberá tomar todas las medidas razonables para garantizar que todos los padres/tutores que hablen un idioma que no sea inglés, sean debidamente notificados en inglés y en su idioma de origen de los derechos y oportunidades disponibles para ellos, según el Código de Educación 48985. (Educación Código 51101.1)

NOTIFICACIONES A LOS PADRES BP5145.6

La Mesa Directiva de Educación reconoce que las notificaciones son esenciales para una comunicación efectiva entre la escuela y el hogar y para mantener informados a los padres/tutores sobre los programas educativos, las operaciones escolares y los derechos legales de los estudiantes y sus padres/tutores. El Superintendente o la persona designada deberá enviar a los estudiantes y padres/tutores todas las notificaciones requeridas por la ley y cualquier otra notificación que crea que promoverá la comprensión y participación de los padres.

El aviso de los derechos y responsabilidades de los padres/tutores como se especifica en el Código de Educación 48980 se enviará al comienzo de cada ciclo académico y se puede proporcionar por correo postal, en formato electrónico cuando así lo soliciten los padres/tutores, o cualquier otro método normalmente utilizado por el Distrito para la comunicación escrita con los padres/tutores. (Código de Educación 48981)

Ninguna actividad especificada en el Código de Educación 48980 se llevará a cabo con respecto a un estudiante en particular a menos que su padre/tutor haya sido informado de dicha acción a través de la notificación anual u otra notificación especial por separado. Dicha notificación deberá indicar la actividad que se llevará a cabo y la fecha aproximada en que ocurrirá la actividad. (Código de Educación 48983-48984)

La notificación anual incluirá una solicitud de que el padre/tutor firme la notificación y la devuelva a la escuela o, si la notificación se proporciona en formato electrónico, que el padre/tutor presente un comprobante firmado de la notificación a la escuela. La firma del padre/tutor es un comprobante de la información, pero no indica que se haya otorgado o retenido el consentimiento para participar en un programa en particular. (Código de Educación 48982)

Siempre que un estudiante se matricule en una escuela del Distrito durante el ciclo escolar, sus padres/tutores recibirán todas las notificaciones requeridas por los padres en ese momento. Las notificaciones se presentarán en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender.

Siempre que el 15% o más de los estudiantes matriculados en una escuela del Distrito hablen un único idioma primario que no sea inglés, según lo determinado por los datos del censo del Departamento de Educación de California recopilados, según el Código de Educación 52164, todos los avisos enviados a los padres/tutores sobre el estudiante deberán, además de estar escritos en inglés, estar escritos en el idioma primario y se le podrá responder en inglés o en el idioma principal. (Código de Educación 48981, 48985)

Cada vez que un empleado sepa que el padre/tutor del estudiante no puede por alguna razón entender las notificaciones del Distrito, el director o la persona designada deberán trabajar con el padre/tutor para establecer otros medios de comunicación apropiados.

SUPERVISIÓN DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

LISTA ANUAL

1. Revisar el horario de clases del estudiante.
2. Contactar al maestro y/o al Consejero del estudiante por cualquier preocupación académica 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 las clases 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 todas las clases requeridas.
- Los padres deben revisar el horario escolar de los estudiantes para el 10^{mo} Grado.
- **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio el lunes, 16 de septiembre de 2019 en la Escuela Preparatoria Independence, ubicada en 617 North Jackson Ave.**
- 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 alguna clase, 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 lunes, 16 de septiembre de 2019 en la Escuela Preparatoria Independence, ubicada en 617 North Jackson Ave.**
- Los padres deben estimular a los estudiantes para que participen en actividades del Centro de Carreras.
- 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 alguna clase, 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^{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 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 aspiran 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 la página 45.)
- 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 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.
- **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio el lunes, 16 de septiembre de 2019 en la Escuela Preparatoria *Independence*, ubicada en 617 North Jackson Ave.**
- 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 alguna clase, 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 11^{no} 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 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 padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio el lunes, 16 de septiembre de 2019 en la Escuela Preparatoria *Independence*, ubicada en 617 North Jackson Ave.**
- 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.

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

REGISTROS DE ESTUDIANTES BP5125

La Mesa Directiva de Educación reconoce la importancia de mantener registros de estudiantes precisos y completos según lo exige la ley.

El Superintendente o la persona designada establecerá regulaciones que rigen la identificación, recolección, retención y seguridad de los registros de los estudiantes. Estas regulaciones garantizarán los derechos de las personas autorizadas a tener acceso oportuno a los registros de los estudiantes mientras se mantiene la confidencialidad de los registros de los estudiantes, según la ley estatal y federal.

El Superintendente o persona designada deberá designar a un empleado certificado para servir como custodio de los registros, con la responsabilidad de los registros de los estudiantes a nivel de Distrito. En cada escuela, el Director o personal certificado designado actuará como custodio de los registros de los estudiantes matriculados en esa escuela. El custodio de los registros será responsable de implementar la Política de la Mesa Directiva y el Reglamento Administrativo con respecto a los registros de los estudiantes. (5 CCR 431)

Todo el personal apropiado recibirá capacitación sobre las políticas y procedimientos del Distrito para recopilar y manejar información confidencial de los estudiantes.

El Distrito no recopilará ni solicitará los números de seguro social o los últimos cuatro dígitos de los números de seguro social de los estudiantes o sus padres/tutores, a menos que la ley estatal o federal exija lo contrario. (*Código de Educación 49076.7*)

No se recopilará información o documentos sobre la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares, excepto como lo exija la ley estatal o federal o según se requiera para administrar un programa educativo respaldado por el estado o el gobierno federal. El Superintendente o la persona designada no divulgarán los registros de los estudiantes a una persona, agencia u organización para fines de aplicación de la ley de inmigración sin el consentimiento de los padres, una orden judicial o una citación judicial. Si un empleado del Distrito recibe dicha solicitud, él/ella deberá informar inmediatamente la solicitud al Superintendente. El Superintendente deberá informar la solicitud a la Mesa Directiva, de manera oportuna, que garantice la confidencialidad y la privacidad de cualquier información potencialmente identificable. (*Código de Educación 234.7*)

El Superintendente o la persona designada no debe compilar una lista, registro o base de datos basada en el origen nacional, origen étnico o creencia religiosa, práctica o afiliación de los estudiantes, ni debe divulgar información del estudiante a las autoridades del gobierno federal con el propósito de compilar una lista, registro o base de datos para fines de aplicación de la ley de inmigración. Dicha información solo puede compilarse o intercambiarse con otras agencias locales, estatales o federales si la información se agrega y no se puede identificar personalmente. (*Código de Gobierno 8310.3*)

Contrato de Almacenamiento Digital, Administración y Recuperación de los Registros de Estudiantes

El Distrito puede crear un contrato con una tercera parte para el almacenamiento digital, la administración y la recuperación de los registros de los estudiantes y/o para autorizar a un proveedor externo de software digital para acceder, almacenar y usar los registros de los estudiantes, siempre que el contrato cumpla con los requisitos del Código de Educación 49073.1 y otras leyes estatales y federales aplicables.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes con objeciones morales a la disección o al uso dañino o destructivo de animales o partes de animales pueden optar por participar en una tarea de educación alternativa si el maestro del estudiante acepta que dicha tarea es posible. La asignación educativa alternativa requerirá una inversión de tiempo y esfuerzo comparable por parte del estudiante. La objeción del estudiante debe ser justificada por una nota escrita de los padres/tutores del estudiante. (*Código de Educación 32255.1*)



Requisitos de Graduación y Preparación para la Universidad (A-G)

Los Requisitos de Contenidos, más conocidos como los requisitos “A-G” es uno de los tres requisitos necesarios para empezar el primer año en la universidad (UC). Los estudiantes deben completar específicamente un patrón de 15 clases preparatorias para la Universidad de los contenidos de Historia/Ciencias Sociales, Ciencias, Inglés, Matemáticas, Ciencias de Laboratorio, Lengua Extranjera, Artes Visuales y Escénicas y una clase electiva de preparación para la universidad.

Lograr que nuestras escuelas sean los centros de aprendizaje más enfocados en los estudiantes para la preparación académica, deportiva, cultural y para carreras en nuestra comunidad.

La Mesa Directiva y el personal del Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side están comprometidos a mejorar nuestras escuelas, ayudando a los maestros a cambiar la manera de enseñar y ayudar a los estudiantes a cambiar la manera en que demuestran sus conocimientos. Estamos comprometidos en dar a los estudiantes las herramientas y las habilidades necesarias para lograr el éxito en una economía global y a continuar aprendiendo de por vida, sabiendo cómo adaptarse y contribuir con los cambios de la sociedad.

La Mesa Directiva de Educación ha ratificado un Nuevo Plan Estratégico que requiere que todos los estudiantes se gradúen preparados para la Universidad o para una Carrera con las habilidades necesarias para triunfar en una sociedad global.



Requisitos “A-G”: Tomar los pasos para cerrar la brecha académica con más acceso a clases de estudios superiores.

En noviembre de 2010, la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side aprobó una medida para hacer que las clases de preparación para la universidad (A-G) sean parte del plan de estudio regular para todos los estudiantes.

Responsabilidad y Metas del Distrito:

1. Mejorar la tasa de graduación.
2. Disminuir la tasa de deserción escolar.
3. Mejorar la tasa de cumplimiento de los requisitos “A-G”.
4. Desarrollar indicadores de preparación para universidades y carreras (5Cs) como el pensamiento crítico, la comunicación, la colaboración, la creatividad y la participación cívica.
5. Disminuir la brecha académica como se define del 1 al 3 y otros indicadores como las tasas de suspensión y expulsión.

Alineamiento con los Requisitos de preparación para la Universidad (A-G)

El sistema de universidades de California (UC) nombra cada área de contenido o requisito con una letra para identificar las diferentes clases requeridas con facilidad. La gráfica a continuación muestra cómo los requisitos de Graduación del Distrito (ESUHSD) están alineados con los requisitos de preparación para la universidad (A-G).

	Requisitos del Distrito (ESUHSD)	Requisitos de Preparación para la Universidad (A-G)
A Ciencias Sociales	30 Créditos	20 Créditos
B Inglés	40 Créditos	40 Créditos
C Matemáticas	20 Créditos	30 Créditos (Se recomiendan 40)
D Ciencias de Laboratorio	20 Créditos	20 Créditos (Se recomiendan 30)
E Lengua Extranjera	10 ya sea de Lengua Extranjera o Artes Visuales/Escénicas	20 Créditos (Se recomiendan 30)
F Artes Visuales y Escénicas	10 ya sea de Lengua Extranjera o Artes Visuales/Escénicas	10 Créditos
G Clase Electiva	80 Créditos	10 Créditos
Educación Física	20 Créditos	

Cada semestre la asignatura que pase al próximo nivel tiene un valor de 5 créditos.

Los estudiantes que terminen los requisitos de graduación del Distrito (ESUHSD) con una nota de “C” o mejor en Ciencias Sociales cumplen con los requisitos de preparación para la universidad (A-G) en California (UC).

Hay variaciones entre los requisitos para las universidades estatales (CSU) y las universidades privadas (UC) en California. Los estudiantes deben consultar con sus consejeros sobre las universidades a las cuales quisieran asistir.

Resolución de la Mesa Directiva de Educación

A partir del Curso Escolar 2013-2014 en lo adelante, la ubicación de los estudiantes de 9no y 10mo Grados será en un Plan de Estudio de preparación para la universidad (A-G) o para empezar una carrera. Tanto los Programas Educativos Individuales (IEPs) como el Programa General de la Enseñanza de inglés como segundo idioma se mantendrán funcionando para la ubicación académica y el éxito de los estudiantes.

Calificaciones de Aprobado

Para que una clase cuente en los requisitos de preparación para la universidad (A-G) las universidades de California (UC y CSU) requieren que los estudiantes obtengan una calificación de “C” o mejor.

Elegibilidad para la Universidad

Los padres y estudiantes deberían saber que completar los requisitos de preparación para la Universidad (A-G) no garantiza la admisión a una Universidad. También se tendrán en cuenta el promedio académico y los resultados de exámenes de los estudiantes. Para mantenerse más competitivos, los estudiantes deberían tomar clases de estudios avanzados para exceder los requisitos de preparación para la universidad (A-G). Los estudiantes deberían consultar con sus consejeros para obtener más ayuda en esta área.

Clases Elegibles de Preparación para la Universidad (A-G)

Esta es una muestra de algunas de las clases de preparación para la universidad (A-G) que se ofrecen regularmente en las escuelas del Distrito (ESUHSD). Pueden encontrar una lista completa de las clases que se encuentran disponibles en: <https://doorways/ucop.edu/list>

<p style="text-align: center;">A (2 años)</p> <p>Historia del Mundo Historia del Mundo (AP) Historia de Estados Unidos Historia de Estados Unidos (AP) Gobierno Gobierno (AP)</p>	<p style="text-align: center;">B (4 años)</p> <p>Letras 3 Inglés 1/1A Inglés 2/2A Inglés 3 Inglés 4 Literatura Inglesa (AP) Lengua Inglesa (AP) Géneros de Composición Lectura y Escritura Expositiva</p>	<p style="text-align: center;">C (3 años)</p> <p>Álgebra 1 Matemática 1 (CCSS) Geometría Matemática 2 (CCSS) Álgebra 2 Matemática 3 (CCSS) Análisis Matemático Cálculo AB (AP) Cálculo BC (AP) Estadísticas (AP)</p>
<p style="text-align: center;">D (2 años)</p> <p>Biología Biología (AP) Química Química (AP) Física Física (AP) Ciencias Forenses Fisiología Ciencias Ambientales (AP)</p>	<p style="text-align: center;">E (2 años)</p> <p>Francés I-III Lengua Francesa (AP) Español I-III Lengua Española (AP) Literatura Española (AP) Español para Hablantes Nativos Lenguaje de Señas Americano I-III Vietnamita para Hablantes Vietnamitas Chino para Hablantes Nativos Alemán Japonés</p>	<p style="text-align: center;">F (1 año)</p> <p>Banda I-IV Artes 1 Coro Fotografía Multimedia Apreciación Musical Guitarra Piano Drama Historia del Arte (AP) Estudio del Arte (AP)</p>

G Debido a la amplia variedad de cursos electivos y a la variada disponibilidad de estos, favor de revisar la lista de clases de preparación para la universidad (A-G) para las escuelas en: <https://doorways/ucop.edu/list>.

Planificación de Clases para Cuatro Años de Estudio

A continuación, aparece una muestra del horario de clases que debe tomar un estudiante del distrito (ESUHSD) que desee completar los requisitos de preparación para la Universidad (A-G). Muchas de las clases pueden tomarse como Clases Avanzadas (AP) y también servirán para cumplir con los objetivos de preparación para la universidad (A-G).

<p style="text-align: center;">9^{no} GRADO</p> <p>B Inglés 1/1A C Matemática 1 (CCSS) D Biología E Lengua Extranjera 1 F/G Artes o Electiva Educación Física</p>	<p style="text-align: center;">10^{mo} GRADO</p> <p>A Historia del Mundo B Inglés 2/2A C Matemática 2 (CCSS) D Química E Lengua Extranjera 2 Educación Física</p>	<p style="text-align: center;">11^{no} GRADO</p> <p>A Historia de EE.UU. B Inglés 3 o AP C Matemática 3 (CCSS) D Física E Lengua Extranjera 3 F/G Artes o Electiva</p>	<p style="text-align: center;">12^{mo} GRADO</p> <p>A/G Gobierno/Economía B Inglés 4 o AP C Cálculo (AP) D Ciencias (AP) E/F/G Lengua Extranjera AP F/G Artes o Electiva</p>
---	---	---	---

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. (Sección 58501 del Código de Educación)

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 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)

SERVICIOS DE CARRERAS

El Programa de Servicios de Carrera del Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side ofrece a los estudiantes oportunidades educativas emocionantes y únicas que se ofrecen a través de una amplia gama de vías de preparación universitaria y profesional. Estas vías permiten a los estudiantes continuar sus intereses profesionales después de la escuela preparatoria mientras reciben las últimas prácticas de la industria en el campo elegido. Los enfoques de la vía incluyen academias de asociación, aprendizaje vinculado, educación técnica profesional y programas “magnet”. Las vías se apoyan a través de la colaboración del personal y el desarrollo profesional, el apoyo y el liderazgo de sistemas, y las sólidas asociaciones industriales y comunitarias.

Educación Técnica Profesional

Un programa de estudio que involucra una secuencia de clases de varios años que integra el conocimiento académico central con el conocimiento técnico y ocupacional para proporcionar a los estudiantes un camino hacia la educación y carreras postsecundarias.

La lista a continuación identifica las clases de carreras técnicas (CTE) con designación de requisitos de preparación para la universidad (A-G):

ESCUELA	CLASE	UC A-G
ANDREW HILL	Arte-Animación 1	F
	Fotografía Digital 1 y 2	F
	Multimedia 3 y 4	F
	Economía de Propiedad Empresarial	F
	Elementos de Enfermería	G
	Comida y Nutrición	G
	Cocina Internacional	G
	Arte de la Psicología 1	G
EVERGREEN VALLEY	Ciencias de Computación (AP)	A y G
	Principios de Ciencias de Computación (AP)	G
	Tecnología Informática de Computación	G
	Economía de Propiedad Empresarial	G
	Exploración de Ciencias Informáticas de Computación	G
	Tecnología y Diseño de Páginas “Web”	G
INDEPENDENCE	Contabilidad 1	G
	Ingeniería Aeroespacial	G
	Ciencias de la Computación (AP)	G
	Psicología (AP)	D
	Economía de Propiedad Empresarial	G
	Diseño y Desarrollo de la Ingeniería	G
	Exploración de Ciencias Informáticas de Computación	G
	Introducción a las Ciencias de la Computación	G
	Principios de Ingeniería	G
	Psicología y Educación	G
	Tecnología y Diseño de Páginas “Web”	G
JAMES LICK	Ciencias contra Incendios 1, adoptada de “SVCTE”	D
MT. PLEASANT	Artes 1	F
	Animación Artística 1, 2, 3, 4	F
	Multimedia 1, 2, 3, 4	F
OAK GROVE	Cocina Internacional	G

W.C. OVERFELT	Desarrollo y Educación Infantil Psicología Introducción al Diseño de Ingeniería Principios de la Ingeniería	G D G G
PIEDMONT HILLS	Dibujo y Diseño Computarizado Dibujo y Diseño Computarizado 2 Dibujo y Diseño Computarizado 3 Tecnología Informática de Computación Cocina Internacional Tecnología y Diseño de Páginas “Web” Economía de Propiedad Empresarial	G G F G G G G
SANTA TERESA	Ciencias de la Computación (AP) Principios de Ciencias de la Computación (AP) Diseño de Base de Datos y Programación con “SQL” Exploración de Ciencias de la Computación Multimedia 1, 2, 3 Estudio del Arte (AP) 2-D Diseño--F	A y G G G F F
SILVER CREEK	Contabilidad 1 Tecnología Informática de Computación Economía de Propiedad Empresarial Mercadotecnia 1 Tecnología y Diseño de Páginas “Web” Multimedia	G G G G G F
YERBA BUENA	Tecnología Informática de Computación Electrónica Digital Diseño y desarrollo de la Ingeniería Introducción a la Ingeniería y al Diseño Mercadotecnia 1 Principios de la Ingeniería Tecnología y Diseño de Páginas “Web”	G G G G G G G

Programas de Carreras

El programa de Carreras en el Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side fue diseñado para ofrecer a los estudiantes oportunidades emocionantes y únicas entre los muchos programas educativos en nuestro Distrito.

Los programas de estudio para carreras son programas de educación técnica profesional de alta calidad enfocados en uno de los quince sectores industriales reconocidos por el Departamento de Educación de California. Estas vías preparan a los estudiantes para la universidad y para carreras profesionales a través de un aprendizaje innovador que cumple con los requisitos de competencia y graduación del Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side.

Artes, Medios y Entretenimiento	
Animación	Escuela Preparatoria Mt. Pleasant
Diseño Gráfico	Escuela Preparatoria Andrew P. Hill
Artes Mediáticas	Escuela Preparatoria W.C. Overfelt
Producción Multimedia	Escuela Preparatoria Mt. Pleasant
Artes Visuales/Comerciales	Escuela Preparatoria Santa Teresa

Oficios Relacionados con la Construcción	
Tecnología de la Construcción	Escuela Preparatoria Piedmont Hills
Construcción Residencial y Comercial	Escuela Preparatoria Independence
Construcción y Arquitectura	Escuela Preparatoria Yerba Buena
Negocios y Finanzas	
Finanzas y Negocios	Escuela Preparatoria Independence
Servicios Financieros	Escuela Preparatoria Silver Creek
Mercadotecnia y Emprendimiento	Escuela Preparatoria Piedmont Hills
Ingeniería, Arquitectura y Carreras Relacionadas	
Fabricación Avanzada	Escuela Preparatoria Piedmont Hills
Tecnología Automotriz	Escuela Preparatoria Independence
Ciencias de la Computación	Escuela Preparatoria Evergreen Valley
Ciencias de la Computación	Escuela Preparatoria Santa Teresa
Diseño de Ingeniería	Escuela Preparatoria W.C. Overfelt
Diseño de Ingeniería	Escuela Preparatoria Yerba Buena
Diseño y Tecnología de la Ingeniería	Escuela Preparatoria Independence
Ciencias de la Salud, Servicios Humanos y Públicos	
Biotecnología	Escuela Preparatoria Oak Grove
Desarrollo Infantil	Escuela Preparatoria W.C. Overfelt
Ciencias sobre Incendios	Escuela Preparatoria James Lick
Servicios Humanos y de la Salud	Escuela Preparatoria Andrew P. Hill
Justicia Social	Escuela Preparatoria Andrew P. Hill
Enseñanza	Escuela Preparatoria Independence

Programa “Magnet”

Los estudiantes que llegan de 9^{no} grado son elegibles para participar en el Programa “Magnet”. Los estudiantes seleccionados para el Programa “Magnet” a través de un sorteo, deben participar y cumplir los requisitos del programa para asistir a la escuela seleccionada del programa. Cualquier estudiante que salga del Programa “Magnet”, debe regresar a su escuela de asistencia.

Artes, Medios y Entretenimiento	
Animación	Escuela Preparatoria Mt. Pleasant
Artes Mediáticas	Escuela Preparatoria W.C. Overfelt
Artes Visuales/Comerciales	Escuela Preparatoria Santa Teresa
Oficios Relacionados con la Construcción	
Construcción y Arquitectura	Escuela Preparatoria Yerba Buena
Negocios y Finanzas	
Finanzas y Negocios	Escuela Preparatoria Independence
Servicios Financieros	Escuela Preparatoria Silver Creek
Mercadotecnia y Emprendimiento	Escuela Preparatoria Piedmont Hills

Ingeniería, Arquitectura y Carreras Relacionadas	
Diseño de la Ingeniería	Escuela Preparatoria W.C. Overfelt
Diseño de la Ingeniería	Escuela Preparatoria Yerba Buena
Diseño y Tecnología de la Ingeniería	Escuela Preparatoria Independence
Ciencias de la Salud, Servicios Humanos y Públicos	
Desarrollo Infantil	Escuela Preparatoria W.C. Overfelt
Ciencias contra Incendios	Escuela Preparatoria James Lick
Servicios Humanos y de Salud	Escuela Preparatoria Andrew P. Hill
Enseñanza	Escuela Preparatoria Independence
Programas Especiales	
Estudios Aeroespaciales (JROTC)	Escuela Preparatoria Oak Grove
Bachillerato Internacional (IB)	Escuela Preparatoria Andrew P. Hill

Permisos de Trabajo

Cada escuela en el Distrito está autorizada para emitir permisos de trabajo a los alumnos que asisten a las escuelas en el Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side.

Al determinar si se debe otorgar un permiso de trabajo, el Superintendente o la persona designada deberán considerar si el empleo interferirá significativamente con el trabajo escolar del estudiante o pondrá en peligro su salud. Los estudiantes con permisos de trabajo deben demostrar y mantener calificaciones satisfactorias.

Los permisos de trabajo para estudiantes de entre 14 y 17 años se limitarán al empleo a tiempo parcial según lo definido por la ley y las regulaciones administrativas, excepto cuando el Superintendente o la persona designada determine que las circunstancias justifican la concesión de un permiso para un empleo a tiempo completo.

Los estudiantes deben traer una identificación con foto válida y su formulario de solicitud de permiso de trabajo completado a la escuela. Por favor, póngase en contacto con el personal escolar designado si tiene más preguntas.

Escuela	Teléfono	Posición
Escuela Preparatoria Andrew Hill	(408)347-4163	Técnico de Consejería
Escuela Preparatoria Calero	(408)347-7612	Secretaria de Asistencia
	(408)347-7617	Mecanógrafo
Escuela Preparatoria Evergreen	(408)347-7082	Técnico de Consejería
	(408)347-7104	Mecanógrafo
Escuela Preparatoria Foothill	(408)928-9116	Técnico de Servicios de Apoyo
Escuela Preparatoria Independence	(408)928-9566	Secretaria
	(408)928-9543	Técnico de Consejería
	(408)928-9551	Técnico de Servicios de Apoyo
	(408)928-9566	Técnico de Consejería
Escuela Preparatoria James Lick	(408)347-4431	Secretaria de Asistencia
	(408)347-4432	Secretaria de Asistencia
	(408)347-4457	Técnico de Servicios de Apoyo
Escuela Preparatoria Mt. Pleasant	(408)937-2811	Secretaria del/la Directora(a)
	(408)937-2821	Secretaria de Asistencia
	(408)937-2822	Secretaria de Asistencia
Escuela Preparatoria Oak Grove	(408)347-6534	Técnico de Consejería
Escuela Preparatoria Piedmont Hills	(408)347-3843	Técnico de Consejería
Escuela Preparatoria Santa Teresa	(408)347-4721	Técnico de Consejería
	(408)347-6217	Técnico de Servicios de Apoyo
Escuela Preparatoria Silver Creek	(408)347-5637	Técnico de Consejería
	(408)347-5644	Secretaria
Escuela Preparatoria WC Overfelt	(408)347-5933	Técnico de Consejería
	(408)347-5911	Secretaria del/la Directora(a)
Escuela Preparatoria Yerba Buena	(408)347-4731	Secretaria de Asistencia

EVALUACIONES

Exención de Graduación y Promoción (EC 51225.1)

Un estudiante del sistema de crianza temporal, sin hogar o que haya estado anteriormente en el sistema escolar de la corte juvenil que se traslade al Distrito en cualquier momento después de completar su segundo año de preparatoria, tendrá requerido completar todos los requisitos de graduación especificados por la Legislatura estatal en la sección 51225.3 del Código de Educación, pero estará exento de cualquier requisito adicional de graduación local adoptado por el Distrito, a menos que el Superintendente o persona designada haga un hallazgo de que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse al final de su cuarto año de preparatoria. Dentro de 30 días posteriores al traslado, se notificará a dicho estudiante sobre la disponibilidad de la exención y si califica para ella. Además, dicho estudiante puede, si lo desea, permanecer en la escuela preparatoria por quinto año para completar los requisitos de graduación locales adoptados por el Distrito.

Examen sobre el Progreso y el Rendimiento del Estudiante de California (CAASPP)

Este sistema (CAASPP) está basado en los nuevos Estándares Regulares del Estado de California (CA CCSS) para Letras y Matemáticas y fue adoptado por la Mesa Directiva de Educación en el año 2010. El principal objetivo de este nuevo sistema de evaluación estatal es preparar mejor a todos los estudiantes para la universidad y para carreras en este siglo 21. Las evaluaciones realizadas en computadora, desarrolladas a través del Sistema de Evaluación más Inteligente y Equilibrado, son la base del nuevo sistema CAASPP. Todos los estudiantes de 11^{no} Grado toman los nuevos exámenes. Para nuestros estudiantes que tengan discapacidades severas, existe un examen alternativo disponible (CAA). En el ciclo escolar 2017-2018, El nuevo Examen de Ciencias de California (CAST), se aplicó para la mayoría de los estudiantes de 10^{mo} grado y una pequeña cantidad de estudiantes de 12^{mo} grado. Este Examen (CAST) se comenzó a aplicar de lleno en el ciclo escolar 2018-2019. El nivel de grado para el examen regular (CAST) todavía no se ha determinado.

Los maestros y las escuelas del Distrito (ESUHSD) apoyan a los estudiantes para que salgan bien en los exámenes y les ayudan a aprender habilidades para tomar exámenes que les permitirán tener éxito a través de sus años de estudio y en el futuro. Las evaluaciones del 11^{no} Grado de CAASPP son parte del Programa de Evaluación Inicial para las Universidades de California y cuentan como exámenes de ubicación universitaria en inglés y matemáticas. Los estudiantes que tengan calificaciones de 4 en los exámenes de matemáticas e inglés de 11^{no} Grado de CAASPP estarán listos para la universidad y pueden entrar directamente a matricular en el nivel universitario para inglés y matemáticas. Muchas otras universidades y colegios comunitarios también aceptan las calificaciones del Programa de Evaluación Inicial (EAP) como evidencia de estar listos para la universidad. El Código de Educación de California indica que los padres/estudiantes pueden remitir una solicitud por escrito al/la Directora(a) de su escuela si no desean que sus hijos tomen alguna o ninguna parte de los exámenes estatales del sistema CAASPP. Invitamos a los padres de los estudiantes a que contacten al/la maestro(a) o Director(a) de la escuela de su hijo(a) si tienen alguna preocupación sobre los exámenes antes de pedir que sus hijos sean excluidos de estos exámenes.

Exámenes Estatales Adicionales

- Todos los estudiantes de 9^{no} Grado toman el examen de Preparación Física al inicio de la primavera, donde se evalúa la condición física del estudiante. Los estudiantes que no pasen este examen de Preparación Física en el 9^{no} Grado, deben tomar clases de Educación Física (según el Código de Educación) en el 10^{mo} Grado y deben volver a tomar el Examen de Preparación Física.
- En la primavera del año 2018, un nuevo examen, el Examen de Rendimiento en Inglés de California (ELPAC), fue aplicado a todos los estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma (ELL). La aplicación de este examen (ELPAC) en la primavera, sustituirá al Examen de Rendimiento de Inglés (CELDT).

Evaluación del Distrito sobre el Rendimiento de los Estudiantes

El Distrito utiliza los siguientes exámenes para medir el rendimiento de los estudiantes:

Examen de Lectura en Inglés – A todos los estudiantes de 9^{no} Grado se les aplica el examen de Lectura “DRP”. Los resultados de estos exámenes les permiten a los maestros enfocarse en la enseñanza de las habilidades necesarias para que los estudiantes puedan mejorar su nivel de rendimiento académico. Una comparación entre los resultados del otoño y la primavera determina si los estudiantes están avanzando o no. Los resultados también ayudan a determinar qué estudiantes necesitan preparación más intensiva en la lectura.

Evaluaciones del Nivel Académico – Las evaluaciones académicas regulares del Distrito se aplican regularmente para la enseñanza de inglés como segundo idioma (ELD) en los niveles 1, 2 y 3. Con el desarrollo y la aplicación de los nuevos estándares, todas las demás áreas de contenido se encuentran desarrollando nuevas evaluaciones para ofrecer información sobre el progreso de los estudiantes en todo el distrito, ayudar en el alineamiento de las clases y supervisar el progreso de los estudiantes, basado en el plan de estudio del Distrito.

Supervisión del Progreso de Intervención – El Distrito ofrece varios programas en cada escuela que ayudan a apoyar y acelerar el aprendizaje de estudiantes que tengan dificultades para avanzar a los niveles de rendimiento adecuados. Estos programas cuentan con evaluaciones que se incluyen dentro de su plan de estudio para atender las áreas de necesidad y supervisar el progreso de los estudiantes con regularidad.

FECHAS DE LOS EXÁMENES DE PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD

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

(<https://collegereadiness.collegeboard.org/psat-nmsqt-psat-10>)

Este examen es aplicado el 16 de octubre de 2019 para los estudiantes de 2^{do} y 3^{er} año de la etapa preparatoria. 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

PSAT 8/9

Este examen se aplicará gratuitamente a todos los estudiantes de primer año. Este examen se utiliza específicamente para mostrar a los estudiantes si están en camino para ir a la universidad y dónde necesitan mejorar más antes de tomar el Examen “SAT”.

Día Escolar para el Examen “SAT”

El distrito ofrece el Examen “SAT” a todos los estudiantes de 3^{er} año de forma gratuita debido a los múltiples beneficios que brinda a los estudiantes y sus familias. Estas son algunas de las ventajas para los estudiantes que toman el SAT:

- Les permite a los estudiantes evaluarse en un ambiente familiar.
- Ofrece un horario de evaluación dentro del día escolar.
- Aumenta las oportunidades para que los estudiantes asistan a la universidad.
- Puede considerarse como una oportunidad de exploración, ya que las calificaciones de este examen (SAT) y los perfiles de los estudiantes se relacionan con universidades y becas en a nivel nacional.
- Ayuda a los estudiantes a tomar una decisión más informada sobre su futuro y les abra las puertas para muchas oportunidades diferentes.

Examen de Razonamiento (SAT) (Examen de Aptitud Escolástica) (<https://collegereadiness.collegeboard.org/sat>)

Todas las universidades en los Estados Unidos aceptan las calificaciones del Examen “SAT” como parte del proceso de admisión a la universidad. El “SAT” evalúa los conocimientos y habilidades de los estudiantes en las áreas que son necesarias para el éxito universitario: lectura, escritura y matemáticas. Se alienta a los estudiantes a tomar el “SAT” en su tercer y último año. El “SAT” se aplica varias veces al año. El calendario para el ciclo escolar 2019-2020 se indica a continuación:

Fechas Nacionales de Examen	Examen	Fecha Límite
5 de octubre de 2019	SAT y Exámenes de Contenido	6 de septiembre de 2019
2 de noviembre de 2019	SAT y Exámenes de Contenido	3 de octubre de 2019
7 de diciembre de 2019	SAT y Exámenes de Contenido	8 de noviembre de 2019
14 de marzo de 2020	SAT solamente	14 de febrero de 2020
7 de mayo de 2020	SAT y Exámenes de Contenido	3 de abril de 2020
6 de junio de 2020	SAT y Exámenes de Contenido	8 de mayo de 2020

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. Excepción: el examen del 3 de octubre de 2020, se realizará el 18 de octubre de 2020.
- Aunque todas las universidades de los Estados Unidos aceptan las calificaciones del Examen “SAT”, diferentes universidades pueden requerir calificaciones de exámenes adicionales, como el Ensayo (SAT) o los Exámenes de contenido (SAT) (ver más abajo). Asegúrese de consultar con cualquier universidad a la que su hijo(a) esté interesado(a) en asistir para conocer los requisitos exactos del examen.

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. Nuevamente, asegúrese de consultar con cualquier universidad a la que su estudiante esté interesado en asistir para conocer los requisitos exactos del examen.

- Los estudiantes pueden tomar hasta tres exámenes de contenido (SAT) en una sola fecha de examen.
- Los estudiantes no pueden tomar los Exámenes de contenido (SAT) y el Examen “SAT” en la misma fecha de examen.
- Los exámenes de idiomas con comprensión auditiva se ofrecen solo en noviembre.
- El horario para los exámenes de contenido (SAT) para el ciclo escolar 2019-2020 se puede encontrar en: <https://collegereadiness.collegeboard.org/sat-subject-tests/register/test-dates-deadlines>

Examen “ACT” (<http://www.act.org>)

Este examen (ACT) es aceptado por todas las universidades de los Estados Unidos como parte del proceso de admisión a la universidad. El “ACT” contiene pruebas de varias opciones en cuatro áreas: inglés, matemáticas, lectura y ciencias. Aunque todas las universidades de los Estados Unidos aceptan calificaciones de este examen (ACT), diferentes universidades pueden requerir calificaciones de exámenes adicionales, como el examen de escritura (ACT). Asegúrese de consultar con cualquier universidad a la que su hijo(a) esté interesado(a) en asistir para conocer los requisitos exactos de exámenes.

Fechas de Exámenes	Fecha Límite de Inscribirse para el Examen
14 de septiembre de 2019	16 de agosto de 2019
26 de octubre de 2019	27 de septiembre de 2019
14 de diciembre de 2019	8 de noviembre de 2019
8 de febrero de 2020	10 de enero de 2020
4 de abril de 2020	29 de febrero de 2020
13 de junio de 2020	8 de mayo de 2020

Horario de Exámenes de Clases Avanzadas (<https://apcentral.collegeboard.org>)

Semana 1	Sesión de la Mañana (8:00 am)	Sesión de la Tarde (12:00 pm)
4 de mayo de 2020	Gobierno y Política de Estados Unidos	Física C: Mecánica Física C: Electricidad y Magnetismo*
5 de mayo de 2020	Cálculo (AB) y Cálculo (BC)	Lengua y Cultura Alemana Geografía Humana
6 de mayo de 2020	Literatura y Composición Inglesa	Historia Europea Física 2: Basada en Álgebra
7 de mayo de 2020	Química Literatura y Cultura Española	Lengua y Cultura Japonesa Física 1: Basada en Álgebra
8 de mayo de 2020	Historia de Estados Unidos	Historia del Arte Ciencias de Computación A
Semana 2	Sesión de la Mañana (8:00 am)	Sesión de la Tarde (12:00 pm)
11 de mayo de 2020	Biología	Lengua y Cultura China Ciencias Ambientales
12 de mayo de 2020	Seminario Lengua y Cultura Española	Latín Psicología
13 de mayo de 2020	Lengua y Composición Inglesa	Microeconomía Teoría Musical
14 de mayo de 2020	Gobierno y Política Comparativa Historia del Mundo: Moderna	Lengua y Cultura Italiana Macroeconomía
15 de mayo de 2020	Principios de Computación Lengua y Cultura Francesa	Estadísticas

*El examen será aplicado a las 2 pm

CUOTAS DE EXÁMENES

Existe ayuda financiera para jóvenes elegibles que tengan desventajas económicas con las cuotas de exámenes para los exámenes de clases avanzadas o de Bachillerato Internacional. (EC 48980(k) y 52244). Favor de consultar con el/la Consejero(a) de su escuela para más información.

DISCIPLINA BP5144

La Mesa Directiva de Educación está comprometida a ofrecer un ambiente escolar seguro, de apoyo y positivo, que conduzca al aprendizaje de los estudiantes y a prepararlos para ser ciudadanos responsables, inculcándoles la autodisciplina y la responsabilidad personal. La Mesa Directiva considera que tener altas expectativas sobre el comportamiento de los estudiantes, el uso de estrategias efectivas en la escuela y en el aula, ofrecer intervenciones y el apoyo adecuado, así como la participación de los padres, puede minimizar la necesidad de medidas disciplinarias que excluyan a los estudiantes de la enseñanza como medio para corregir los problemas de comportamiento.

El Superintendente o la persona designada diseñará un conjunto de medidas efectivas, adecuadas según la edad, para mantener un ambiente escolar positivo y corregir el comportamiento inapropiado de los estudiantes en las escuelas del Distrito. Las estrategias estarán enfocadas en ofrecer el apoyo necesario a los estudiantes, en comunicar con claridad, adecuadamente y con consistencia las expectativas y las consecuencias por la conducta de los estudiantes; y asegurando la igualdad y la mejoría constante de la aplicación de las políticas y estrategias disciplinarias del Distrito.

También, las estrategias del Superintendente o la persona designada reflejarán la preferencia de la Mesa Directiva de utilizar intervenciones positivas y medidas alternas de disciplina como medio de corregir los problemas de comportamiento de los estudiantes.

Las medidas disciplinarias pueden causar la pérdida de tiempo de enseñanza o causar que los estudiantes no participen en la escuela, como la detención, la suspensión y la expulsión; que se aplicarán solamente cuando lo requiera la ley o cuando se compruebe que otros medios de corrección no han funcionado. (*Código de Educación 48900.5*)

El Superintendente o la persona designada creará un sistema de ejemplo de disciplina que mencionará las violaciones y consecuencias para cada caso, según lo permita la ley.

El personal administrativo de cada escuela puede desarrollar reglas disciplinarias para satisfacer las necesidades particulares de la escuela de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva y los reglamentos del Distrito. La Mesa Directiva, en una reunión abierta, revisará las reglas de disciplina escolar aprobadas para mantener la coherencia con la política de la Mesa Directiva y la ley estatal. Las reglas disciplinarias a nivel de escuela se incluirán en el plan integral de seguridad del Distrito. (*Código de Educación 35291.5, 32282*)

En todo momento, la seguridad de los estudiantes y del personal escolar y el mantenimiento de un ambiente escolar ordenado serán prioridades para determinar la disciplina apropiada. Cuando ocurra una mala conducta, el personal debe intentar identificar las causas del comportamiento del estudiante e implementar intervenciones apropiadas y respuestas disciplinarias. Al elegir entre diferentes estrategias disciplinarias, el personal considerará el efecto de cada opción en la salud, el bienestar y la oportunidad de aprender del estudiante.

El personal deberá hacer cumplir las reglas disciplinarias de manera justa, consistente y de acuerdo con la política de no discriminación del Distrito.

El Superintendente o la persona designada deberán proporcionar el desarrollo profesional que sea necesario para ayudar al personal a desarrollar las habilidades necesarias para implementar de manera efectiva las estrategias disciplinarias adoptadas para las escuelas del Distrito, que incluyan, entre otras, las habilidades consistentes de administración de la escuela y del aula, la responsabilidad efectiva y técnicas de intervención positiva, así como el desarrollo de relaciones sólidas y cooperativas con los padres/tutores.

Las metas del Distrito para mejorar el ambiente escolar, basadas en las tasas de suspensión y expulsión, encuestas de estudiantes, del personal y de padres/tutores con respecto a su sentido de seguridad escolar y otras medidas locales, se incluirán en el plan de control y responsabilidad local (LCAP) del Distrito, según sea requerido por ley.

Al comienzo de cada ciclo escolar, el Superintendente o la persona designada deberá informar a la Mesa Directiva de Educación sobre las estrategias disciplinarias utilizadas en las escuelas del Distrito en el ciclo escolar inmediatamente anterior y su efecto en el aprendizaje de los estudiantes.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN/DEBIDO PROCESO BP5144.1

La Mesa Directiva de Educación desea ofrecer a los estudiantes del Distrito acceso a oportunidades educativas en un ambiente escolar ordenado que proteja su seguridad y protección, garantice su tranquilidad y bienestar, y promueva su aprendizaje y desarrollo. La Mesa Directiva creará reglas y regulaciones que establezcan los estándares de comportamiento que se esperan de los estudiantes del Distrito y los procesos y procedimientos disciplinarios para tratar las violaciones de esos estándares, incluyendo la suspensión y/o expulsión.

Los motivos de suspensión y expulsión y los procedimientos para considerar, recomendar y/o implementar la suspensión y expulsión serán solo los especificados en la ley, en esta política y en el reglamento administrativo que lo acompaña.

Excepto cuando la ley permita lo contrario, un estudiante puede ser suspendido o expulsado solo cuando su comportamiento esté relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de cualquier escuela del Distrito u otro Distrito escolar, independientemente de cuándo ocurra, incluyendo, entre otros lo siguiente: (*Código de Educación 48900 (s)*)

1. Mientras esté en la escuela.
2. Mientras va o viene de la escuela.
3. Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del área de la escuela.
4. Durante una actividad de ida o regreso, que sea patrocinada por la escuela.

El personal del Distrito hará cumplir las reglas relativas a la suspensión y expulsión de los estudiantes de manera justa, consistente, equitativa y de acuerdo con las políticas de no discriminación del Distrito.

Uso Apropiado de la Autoridad de Suspensión

Excepto cuando el acto de un estudiante viole el Código de Educación 48900 (a) - (e), como se enumera en los artículos # 1-5 bajo "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" de la regulación administrativa que lo acompaña, o cuando su presencia cause un peligro para los demás, la suspensión se utilizará solo cuando otros medios de corrección no hayan logrado una conducta adecuada. (*Código de Educación 48900.5, 48900.6*)

Los padres/tutores de un estudiante serán notificados lo antes posible cuando haya un patrón de mal comportamiento en aumento para discutir los recursos del Distrito y de la comunidad disponibles para apoyar al estudiante.

Los estudiantes no serán suspendidos o expulsados por absentismo escolar, tardanzas o ausentarse a las actividades escolares asignadas.

Suspensión Dentro de la Escuela

Para garantizar la supervisión adecuada y el aprendizaje continuo de los estudiantes que estén suspendidos por cualquiera de los motivos enumerados en el Código de Educación 48900 y 48900.2, pero que no representan un peligro inminente o amenaza para nadie en la escuela y para quienes no se han iniciado procedimientos de expulsión, el Superintendente o la persona designada deberá establecer un programa supervisado de suspensión en el aula que cumpla con los requisitos de la ley.

Excepto cuando la ley permita una suspensión supervisada por la primera ofensa de un estudiante, la suspensión supervisada se impondrá solo cuando otros medios de corrección no hayan logrado una conducta adecuada.

Autoridad para Expulsar

Un estudiante puede ser expulsado solo por la Mesa Directiva de Educación. (*Código de Educación 48918 (j)*)

Como lo requiere la ley, el Superintendente o el/la directora(a) recomendarán la expulsión y la Mesa Directiva expulsará a cualquier estudiante que haya cometido cualquiera de los siguientes actos de "recomendación obligatoria y expulsión obligatoria" en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela: (*Código de Educación 48915*).

1. Poseer un arma de fuego, que no sea una imitación arma de fuego, según lo verificado por un empleado certificado, a menos que el estudiante haya obtenido previamente un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento del/la directora(a) o la persona designada.
2. Vender o de otro modo proporcionar un arma de fuego.
3. Amenazar con un cuchillo a otra persona.
4. Venta ilegal de una sustancia controlada que esté en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058.
5. Cometer o intentar cometer un asalto sexual como se define en el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometer una agresión sexual como se define en el Código Penal 243.4.
6. Poseer un explosivo como se define en 18 USC 921.

Para todas las demás infracciones enumeradas en el reglamento administrativo adjunto bajo "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" y "Motivos adicionales de suspensión y expulsión: Grados 4-12", el Superintendente o el/la directora(a) tendrán la facultad de recomendar la expulsión de un estudiante. Si se recomienda la expulsión, la Mesa Directiva ordenará la expulsión del estudiante solo si determina uno o ambos de los siguientes: (*Código de Educación 48915 (b) y (e)*)

1. Que otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta adecuada.
2. Que, debido a la naturaleza de la violación, la presencia del estudiante causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante u otros.

Un voto para expulsar a un estudiante se tomará en una sesión pública.

La Mesa Directiva de Educación puede votar para suspender la aplicación de la orden de expulsión, según los requisitos de la ley y el reglamento administrativo que la acompaña. (*Código de Educación 48917*)

Ningún estudiante será expulsado por interrupción o desafío deliberado. (*Código de Educación 48900*)

Proceso Debido

La Mesa Directiva proporcionará un trato justo y equitativo a los estudiantes que enfrenten procesos de suspensión y/o expulsión otorgándoles sus derechos de debido proceso, de acuerdo con la ley. El Superintendente o la persona designada deberá cumplir con los procedimientos para avisos, audiencias y apelaciones como se especifica en la ley y la regulación administrativa. (*Código de Educación 48911, 48915, 48915.5, 48918*)

Mantenimiento y Supervisión de Datos de Resultados

El Superintendente o la persona designada deberán presentar anualmente a la Mesa Directiva un informe de los datos de resultados que el Distrito debe recopilar, según el Código de Educación 48900.8 y 48916.1, incluyendo el número de estudiantes recomendados para la expulsión, los motivos de cada expulsión recomendada, las acciones tomadas por la Mesa Directiva, los tipos de referencia realizados después de cada expulsión y la disposición de los estudiantes después del período de expulsión.

El informe se extraerá por escuela y por subgrupos de estudiantes numéricamente significativos, incluyendo, entre otros, subgrupos étnicos, estudiantes con desventajas socioeconómicas, estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma, jóvenes bajo el sistema de crianza temporal y estudiantes con discapacidades. El informe también incluirá información sobre si el Distrito cumple



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PREPARATORIA EAST SIDE

Respuestas de Comportamiento Formal del Distrito



- Crear relaciones con los estudiantes y con los padres.
- Enseñar sobre las expectativas de comportamiento del personal y de los estudiantes.
- Elogiar el comportamiento positivo.
- Resolver los problemas con el/los estudiante(s).
- Obtener el apoyo de los padres/tutores/la Familia.

Tanto la administración como los maestros determinarán la(s) intervención(es) y/o las consecuencias adecuadas, dependiendo de la seriedad y de la frecuencia del comportamiento, en colaboración con el estudiante y con la familia.

Las respuestas en general del Distrito ayudan a aprovechar al máximo los minutos de enseñanza y apoyan el progreso académico y el desarrollo socio-emocional para todos los estudiantes del Distrito.

SE RESUELVEN EN EL SALÓN (MENORES)*

- Integridad Académica
- Mal uso de la Tecnología/Equipos Electrónicos
- Violación del Código de Vestuario
- Muestras de Afecto Inapropiadas
- Patineta/Patines/Bicicleta
- Interrupción de la Clase
- Desafío a la Autoridad/Insubordinación
- Falta de Respeto al Personal Escolar

1RA RESPUESTA MENOR

- Participación de la Familia
- Volver a Enseñar la Expectativa
- Reflexión y Acuerdos

2DA RESPUESTA MENOR

- Participación de la Familia
- Intervención de maestro/consulta con personal.
- Revisión de la Reflexión y Acuerdos.
- Referencia a IST o Equipo de IEP, si es adecuado.

3RA RESPUESTA MENOR

- Participación de la Familia
- Consecuencia del Maestro/Consulta con el personal.
- Referencia a IST o Equipo de IEP, si es adecuado.
- Referir a la Administración.

INTERVENCIONES

- Reunión con la Familia
- Referencias a Servicios de Consejería/Administrador del Caso
- Referencia al Equipo de Apoyo a la Enseñanza
- Participación en el Programa de Justicia Restaurativa
- Referencia a la Corte de Compañeros Adolescentes
- Apoyo al comportamiento Positivo con Intervenciones por Niveles
- Programa después de las clases que atiende comportamientos específicos o expone a a los estudiantes a actividades y comportamientos positivos
- Servicio Comunitario
- Referencia para una evaluación psicológica-social o psicológica-educativa ****
- Inscripción en un programa que enseña comportamientos sociales adecuados o técnicas de control del enojo
- Referencia a una Agencia o Programa
- Referencia a la Mesa Directiva de la Asistencia Escolar

SE RESUELVEN POR LA ADMINISTRACIÓN (MAYORES)**

- (a) (1) Daño Físico
- (a) (2) Violencia/Pelear y/o Ataque
- (b) Objetos Peligrosos
- (c) Drogas o Alcohol
- (d) Sustancias que parecen ilegales
- (e) Robo/Extorsión
- (f) Daño a la Propiedad/Vandalismo
- (g) Hurto
- (h) Tabaco
- (i) Obscenidad/Profanidad/Vulgaridad
- (j) Parafernalia de Drogas
- (k) Interrupción/Desafío
- (l) Recibir Propiedad Robada
- (m) Imitación de Arma de Fuego
- (n) Asalto/Ataque Sexual
- (o) Testigo de Acoso/Intimidación
- (p) Droga por Receta "Soma"
- (q) Hacer Novatadas (Hazing)
- (r) Abuso/Electrónico
- (.2) Acoso Sexual
- (.3) Violencia por Odio
- (.4) Acoso, Amenazas o Intimidación
- (.7) Amenazas Terroristas

En casos de violaciones de las reglas - se puede determinar a discreción que la expulsión no es adecuada y se utilizarán medios alternativos de corregir el problema de conducta.

- (a) (1) (A) Lesión Física Seria
- (a) (1) (B) Cuchillo/Objeto Peligroso
- (a) (1) (C) Sustancia Controlada
- (a) (1) (D) Robo/Extorsión
- (a) (1) (E) Asalto/Ataque a un Empleado Escolar

Se requieren resultados secundarios para recomendar la expulsión por violaciones que no requieren de expulsión obligatoriamente.

- (6) (1)/(e) (1) Otros Medios de Corrección No se Pueden Aplicar o no Funcionaron
- (b) (2)/(e) (2) Continua Siendo un Peligro para la Seguridad Física Propia/de los Demás

Violaciones que Requieren de la Suspensión Inmediata y Donde se Recomienda la Expulsión.

- (c) (1) Arma de Fuego
- (c) (2) Blandir un Cuchillo
- (c) (3) Venta de una Sustancia Controlada
- (c) (4) Asalto/Acoso Sexual
- (c) (5) Posesión de un Explosivo

RESPUESTAS MAYORES

- Referencia a la Administración
- Investigación Completa y por Separado
- Revisión de Intervención(es)/Consecuencia(s) Anteriores
- Participación de la Familia
- Intervención/Consecuencia Alternativa Adecuada
- Seguimiento con el Personal y el Estudiante

CONSECUENCIAS

- Advertencia
- Restitución
- Detención en el Horario de Merienda/Almuerzo/Después de las Clases
- Asistir a la Escuela los Sábados***
- Cambio de Horario***
- Confiscación de Objeto(s)
- Pérdida de Privilegios
- Revocación del Permiso de Estacionamiento***
- Revocación de Traslados Inter/Intradistritales***
- Suspensión de las Clases****
- Suspensión Dentro de la Escuela***
- Suspensión Fuera de la Escuela***
- Referencia para un Traslado Involuntario-11mo/12mo***
- Recomendación para la Expulsión***

De Acuerdo con la Sección 49070 del Código de Educación, las familias pueden desafiar el contenido de los registros escolares por escrito.

- * Las violaciones del comportamiento son definidas por el Distrito.
- ** Las violaciones del comportamiento son definidas por las Secciones 48900 y 48915 del Código de Educación.
- *** Estas consecuencias son asignadas por la Administración solamente.
- **** El/la maestro(a) deberá reportar la suspensión inmediatamente al/la Director(a), enviar al estudiante a la oficina del Director o Personal Designado y pedirle a los padres que asistan a una reunión con el/la maestro(a) sobre la suspensión. Las suspensiones de clases no deben durar más de dos turnos de clases.
- ***** Seguir el proceso identificado a través de APEO.

La Mesa Directiva está comprometida con asegurar que la igualdad y la inclusión sean valores esenciales de nuestro sistema escolar y que estén integrados en todas las políticas, programas, operaciones y estrategias. La Mesa Directiva de Educación define la igualdad como:

- Que cada estudiante reciba lo que necesita para prosperar socialmente, emocionalmente y académicamente;
- Eliminando las predicciones de éxito o fracaso, basadas en factores sociales, raciales, culturales o económicos; eliminar las brechas o diferencias de oportunidad y de rendimiento. (la brecha de oportunidad es la falta de oportunidades que tienen los estudiantes de bajos ingresos para tener a maestros altamente preparados, para tener programas académicos basados en las investigaciones y acceso a programas de enriquecimiento. La brecha de rendimiento en los Estados Unidos se refiere a la persistente diferencia observada en evaluaciones de rendimiento educativo entre subgrupos de estudiantes de Estados Unidos, especialmente en grupos definidos por la situación socio-económica (SES), la raza/la etnia y el género); y a la interrupción de estrategias y prejuicios de desigualdad y crear condiciones justas de inclusión en nuestras escuelas.

(Política 0105 de la Mesa Directiva) 11 de julio de 2018

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES BP5000

Preámbulo

Esta Declaración de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes, desarrollada cooperativamente por estudiantes, padres y el personal, es adoptada por la Mesa Directiva de Educación de buena fe para describir, pero no limitar, los derechos y responsabilidades de los estudiantes. El objetivo de esta declaración es reforzar la premisa básica de esta sociedad libre de que ni los derechos ni las responsabilidades pueden existir de manera independiente.

Se entiende completamente que todo lo contenido en los derechos y responsabilidades enumerados está sujeto a las leyes federales y estatales, las políticas de la Mesa Directiva, los reglamentos administrativos del Distrito, la Constitución y los Estatutos de la Federación Inter escolástica de California, la constitución y los estatutos del cuerpo estudiantil y los reglamentos escolares locales.

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side imprimirá y distribuirá a todos los estudiantes, padres, personal y administradores cada año y publicará de manera visible en cada escuela esta Declaración de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes.

Derechos

1. Los estudiantes tienen derecho a una educación, que sea y será de valor para ellos. Esto incluye aprender a funcionar en la sociedad moderna como un ciudadano responsable. Los estudiantes tienen derecho a un plan de estudios que al menos en parte refleje sus preocupaciones e intereses.
2. Los estudiantes tienen derecho a una expectativa razonable de seguridad física y protección de la propiedad personal en los terrenos escolares durante el horario escolar normal y durante las actividades patrocinadas por la escuela.
3. Los estudiantes tienen derecho a recibir respeto y trato razonable en todo momento por parte del personal de la escuela y entre ellos.
4. Los estudiantes tienen derecho a hablar con maestros, consejeros, administradores y otro personal relacionado con la escuela.
5. Los estudiantes tienen derecho a conocer los procedimientos de calificación de cada uno de sus maestros. Tienen derecho a ver sus calificaciones en el libro de calificaciones con una explicación de las calificaciones por parte del maestro de manera individual en cualquier clase, sujeto a cita previa. Los estudiantes tienen derecho a que se corrijan los errores en los registros.
6. Los estudiantes tienen derecho a participar, a través de la estructura organizativa estudiantil, en el desarrollo y la revisión de políticas, reglas y regulaciones, incluyendo el plan de estudios, al que estén sujetos. Además, tienen derecho a ser notificados razonablemente antes de la formación y aplicación de dichas políticas, normas y reglamentos.
7. Los estudiantes pueden ejercer sus derechos constitucionalmente protegidos de libertad de expresión, palabra y reunión.
 - 7.1 Los estudiantes tienen derecho a usar botones políticos, brazaletes o cualquier otra insignia de expresión simbólica.
 - 7.2 Los estudiantes tienen derecho a formar organizaciones políticas y sociales, que están abiertas a todos los estudiantes.
 - 7.3 Los estudiantes tienen derecho a presentar peticiones, distribuir folletos políticos, periódicos u otro material impreso.
 - 7.4 Los estudiantes tienen derecho a un uso razonable de los sistemas de comunicación, incluidos periódicos, sistemas públicos de anuncio, pizarras de anuncios y boletines escolares con previa revisión y aprobación del personal apropiado.
8. Los estudiantes tienen derecho a participar plenamente en los programas de estudio y relacionados disponibles. No se negará el derecho debido a la edad, el sexo, la raza, la religión, el origen nacional o por cualquier otro motivo no relacionado con sus capacidades individuales.
9. Los estudiantes tienen derecho a organizarse y crear un gobierno estudiantil. Los estudiantes tienen el derecho de elegir o nombrar libremente a sus compañeros para el cargo.
10. Los estudiantes de 18 años de edad o mayores tienen derecho a firmar todos los documentos escolares oficiales y representarse a sí mismos en todos los asuntos relacionados con la escuela.
11. Los estudiantes de 18 años de edad o mayores tienen derecho a ver sus propios archivos escolares. Los registros de los estudiantes menores de 18 años pueden ser revisados por los padres o tutores. Los estudiantes tienen el derecho de insertar refutaciones a la información y opiniones en los archivos.
12. Los estudiantes tienen el derecho de determinar su propia vestimenta siempre que no sea perjudicial para la salud, la seguridad, el proceso educativo o que viole los estándares comunes de la decencia.
13. Los estudiantes tienen derecho a estar exentos de medidas disciplinarias fuera de la escuela si dicho comportamiento no está relacionado con la escuela.
14. Los estudiantes tienen el derecho de presentar quejas o agravios ante las autoridades escolares y el derecho de recibir respuestas dentro de un tiempo razonable.
15. Los estudiantes tienen derecho a un proceso justo. Los estudiantes tienen derecho a apelar cualquier acción que crean que ha 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 e 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 en el programa escolar y ser 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 Subdirector o Personal de la Dirección.
 - 15.4 Al/la Director(a).
 - 15.5 Al Superintendente o a su persona designada.
 - 15.6 A la Mesa Directiva del Distrito Escolar.
 - 15.7 A la Mesa Directiva de Educación del Condado.

Conceptos y Funciones

Debido a que el sistema escolar se enfoca en el estudiante, le corresponde a la Mesa Directiva de Educación y al personal del Distrito proporcionar el bienestar físico e intelectual de los estudiantes a su cargo. El Distrito escolar trabajará en estrecha colaboración con los padres/tutores de los estudiantes y los miembros de la comunidad para lograr una armonía de intereses y satisfacer las necesidades de los estudiantes.

Se espera que los estudiantes acepten la responsabilidad personal de aprovechar al máximo las oportunidades educativas que se les brindan. También se espera que, como resultado de la experiencia escolar en general, los estudiantes lleguen a apreciar los valores de autodisciplina, responsabilidad, respeto por los demás, por su país y por sus procesos gubernamentales.

La Mesa Directiva de Educación intentará eliminar cualquier limitación en las instalaciones y los medios que se interpongan en el camino de todos los que desean aprender en este sistema escolar.

Se prohíbe la discriminación entre los estudiantes que soliciten la matrícula o asistan a las escuelas del Distrito con respecto al color, credo, raza, sexo, religión, ascendencia, discapacidad u origen nacional.

CONDUCTA BP5131

La Mesa Directiva de Educación considera que todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo sin interrupciones. Se espera que los estudiantes exhiban una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras estén en las áreas de la escuela, en el proceso de ida o regreso de la escuela, en actividades escolares o cuando estén utilizando el transporte del Distrito.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela desarrolle estándares de conducta y disciplina consistentes con las políticas y regulaciones administrativas de la Mesa Directiva de Educación. Los estudiantes y los padres/tutores serán notificados de las reglas del Distrito y de la escuela relacionadas con la conducta.

Entre las conductas prohibidas a los estudiantes se incluyen, entre otras:

1. Conductas que pongan en peligro a estudiantes, personal u otros, incluyendo, entre otras, violencia física, posesión de un arma de fuego u otra arma y amenazas terroristas.
2. Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento de los estudiantes o el personal, incluyendo el acoso sexual, el comportamiento motivado por el odio, el acoso cibernético, las novatadas o actividades de iniciación, la extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar violencia, daño corporal o interrupción sustancial.
3. Conducta que interrumpa el orden en las aulas o en el ambiente escolar.
4. Desafío deliberado de la autoridad del personal escolar.
5. Daño o robo de bienes pertenecientes a estudiantes, al personal o al Distrito. El Distrito no será responsable de las pertenencias personales de los estudiantes que se lleven a la escuela o a una actividad escolar y se pierdan, sean robadas o dañadas.
6. Actos obscenos o uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo.
7. Posesión, uso o estar bajo la influencia de tabaco, alcohol u otras drogas prohibidas.
8. Posesión o uso de un puntero láser, a menos que sea para una instrucción válida u otro propósito relacionado con la escuela (*Código Penal 417.27*). Antes de llevar un puntero láser a las instalaciones de la escuela para un propósito educativo o relacionado con la escuela, un estudiante deberá obtener el permiso del director o de la persona designada.
9. Uso de un teléfono celular/digital, “pager” u otro dispositivo de comunicaciones móviles durante el tiempo de enseñanza.

Dichos dispositivos se apagarán en clase, excepto cuando se usen para una instrucción válida u otro propósito relacionado con la escuela según lo determine el maestro u otro empleado del Distrito, y en cualquier otro momento dirigido por un empleado del Distrito. Cualquier dispositivo con cámara, video o función de grabación de voz no se utilizará de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona.

A ningún alumno se le prohibirá poseer o usar un dispositivo de señalización electrónica que un médico o cirujano autorizado determine que es esencial para la salud del alumno y cuyo uso se limita a fines relacionados con la salud del alumno. (*Código de Educación 48901.5*)

10. Plagio o deshonestidad en el trabajo escolar o los exámenes.
11. Usar un vestuario inapropiado.
12. Tardanzas o ausencias injustificadas a la escuela.
13. No permanecer en las instalaciones escolares de acuerdo con las reglas escolares.

ACOSO SEXUAL BP5141.7

Acoso Sexual

La Mesa Directiva de Educación se compromete a mantener un ambiente educativo libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual hacia estudiantes, de cualquier persona de la escuela o 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.

El Distrito alienta fuertemente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado(a) sexualmente en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, que haya sufrido acoso sexual fuera de la escuela o que tenga un efecto continuo en la escuela, a contactar inmediatamente a su maestro, al/la directora(a) o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al/la directora(a) o al oficial de cumplimiento disciplinario del Distrito. Una vez notificado(a), el/la directora(a) o el oficial de cumplimiento disciplinario tomarán las medidas necesarias para investigar y abordar la denuncia, tal como se especifica en el reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o la persona designada tomará las medidas apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del Distrito.

Enseñanza/Información

El Superintendente o persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del Distrito reciban información apropiada para su edad sobre acoso sexual.

Dicha información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Apoyo para denunciar incidentes observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se ha quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del Distrito, y que cualquier violación de las reglas por separado que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que informe sobre un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la manera en que se recibirá, investigará o resolverá la queja de acoso sexual.
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento del demandante con la escritura, la línea de tiempo u otros requisitos formales de presentación, cada acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como demandante, demandado o la víctima del acoso, se investigará y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier hostigamiento, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre los procedimientos del Distrito para investigar quejas y la (s) persona (s) a quienes se debe presentar un informe de acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores para presentar una demanda civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una demanda civil o penal mientras continúa la investigación del Distrito de una queja de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el Distrito tomará medidas provisionales para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que sea quien denuncie o sea víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes, durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante ni a la víctima del presunto acoso.

Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

Las quejas sobre acoso sexual por y contra los estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y los procedimientos especificados del Distrito en AR 1312.3 - Procedimientos formales de queja. Los Directores escolares son responsables de notificar a los estudiantes y padres/tutores que las quejas de acoso sexual pueden presentarse bajo la disposición "AR 1312.3" y dónde obtener una copia de los procedimientos.

Al investigar una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que haya cometido acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados de 4^{to} a 12^{mo}, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y / o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias de los incidentes.

Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que haya cometido acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante perderá su empleo de acuerdo con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

Mantenimiento de Registros Informativos

El Superintendente o la persona designada deberán mantener un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para permitir que el Distrito supervise, trate y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del Distrito.

QUEJAS FORMALES DEL PÚBLICO AR 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.

Para lograr una solución rápida y justa a la queja, se deben 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 deben 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 por escrito, 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 el fallo en 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 prepararse su respuesta.
 - 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.
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.

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 deben 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.

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.

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

Fecha: _____

A: _____
Director(a)/ Supervisor(a) Inmediato(a)

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/la: Director(a) o Supervisor Inmediato, Miembro del personal escolar y al Remitente

PROCEDIMIENTOS REGULARES DE QUEJAS (UCP) BP1312.3

La Mesa Directiva de Educación reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Mesa Directiva alienta la resolución temprana e informal de quejas siempre que sea posible y apropiado. Para resolver las quejas que no pueden resolverse mediante dicho proceso informal, la Mesa Directiva adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa que lo acompaña.

Los procedimientos formales de quejas del Distrito (UCP) se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alegue la violación del Distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas de educación para adultos, los programas de ayuda categórica consolidada, los programas de educación compensatoria, los programas de educación y seguridad después de la escuela, la Ley de éxito de todos los estudiantes/*No Child Left Behind*, los programas de la educación de estudiantes emigrantes, de carreras técnicas y los programas de educación y capacitación técnica, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial (5 CCR 4610).
2. Cualquier queja que alegue la ocurrencia de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento) contra cualquier persona en los programas y actividades del Distrito, incluidos, entre otros, aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier estado de asistencia financiera, basada en las características reales o percibidas de la persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación del grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o en función de su asociación con una persona o grupo con uno o más de estas o características percibidas (5 CCR 4610).
3. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del Distrito con el requisito de proporcionar adaptaciones razonables a un estudiante lactante en la escuela para extraer leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia del estudiante (Código de Educación 222).
4. Cualquier queja que alegue incumplimiento del Distrito con la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen cuotas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas (5 CCR 4610).
5. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con los requisitos legales relacionados con la implementación del plan local de control y rendición de cuentas (LCAP) (Código de Educación 52075).
6. Cualquier queja, por o en nombre de cualquier estudiante que esté en el sistema de crianza temporal, alegando incumplimiento del Distrito con cualquier requisito legal aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de ubicación, las responsabilidades del enlace educativo del Distrito con el estudiante, la concesión de crédito por el trabajo completado satisfactoriamente en otra escuela o Distrito, traslado escolar o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Mesa Directiva (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2).
7. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante sin hogar como se define en 42 USC 11434a, alegando incumplimiento del Distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a la concesión de crédito por clases completadas satisfactoriamente en otra escuela o Distrito o la concesión de la Mesa Directiva de imponer una exención de cumplir los requisitos de graduación (Código de Educación 51225.1, 51225.2).
8. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del Distrito con los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíbe la asignación de un alumno a una clase sin contenido educativo durante más de una semana en cualquier semestre o a una clase que el alumno haya completado satisfactoriamente anteriormente, sin cumplir las condiciones especificadas (Código de Educación 51228.3).
9. Cualquier queja que alegue represalias contra un demandante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una violación sujeta a esta política.
10. Cualquier otra queja como se especifica en una política del Distrito.

La Mesa Directiva de Educación reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución de la queja que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer “ADR” como mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que implique agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el uso de resoluciones alternativas de disputas (ADR) sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El Distrito protegerá a todos los demandantes de represalias. Al investigar las quejas, la confidencialidad de las partes involucradas estará protegida según lo exige la ley. Según sea apropiado para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), el Superintendente o la persona designada deberán mantener en confidencial la identidad del demandante y/o el sujeto de la queja si él/ella es diferente del demandante, siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de queja.

Cuando una alegación que no esté sujeta al Proceso Formal de Quejas (UCP) se incluya en una queja de éste (UCP), el Distrito remitirá la alegación que no sea del “UCP” al personal o la agencia correspondiente e investigará y, si corresponde y resolverá las alegaciones relacionadas con el “UCP” a través de este proceso (UCP) del Distrito.

El Superintendente o la persona designada deberá proporcionar capacitación al personal del Distrito para garantizar el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y la regulación administrativa que lo acompaña.

El Superintendente o la persona designada deberán mantener registros de todas las quejas del “UCP” y las investigaciones de esas quejas. Todos esos registros serán destruidos de acuerdo con la ley estatal aplicable y la política del Distrito.

Las quejas que no sean cuestiones relacionadas con pagos de estudiantes deben presentarse por escrito con los siguientes designados para recibir quejas:

Nombre o Cargo: Director de Equidad, Diversión e Inclusión
Personal Administrativo de la Política Formal de Quejas (UCP)
Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side
Dirección: 830 North Capitol Ave
San José, CA 95133

Quejas No Relacionadas con el Proceso Formal de Quejas (UCP)

Las siguientes quejas no estarán sujetas al Proceso Formal de Quejas del Distrito (UCP), sino que se remitirán a la agencia especificada: (5 CCR 4611)

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá al Departamento de Servicios Sociales del Condado, la División de Servicios de Protección del Condado y la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá remitirse, para instalaciones autorizadas, al Departamento de Servicios Sociales y, para instalaciones exentas de licencia, remitirse al administrador regional apropiado de Desarrollo Infantil.
3. Cualquier queja que alegue discriminación laboral se enviará al Departamento de Empleo y Vivienda Justa de California y el oficial de cumplimiento notificará al demandante por correo de primera clase de la transferencia.
4. Cualquier queja que alegue fraude se remitirá al Departamento de Educación de California.

Además, el Proceso Formal de Quejas (Williams) del Distrito, AR 1312.4, se utilizarán para investigar y resolver cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales de enseñanza, condiciones urgentes de emergencia o instalaciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o posiciones vacantes de maestros y asignaciones incorrectas. (Código de Educación 35186)



PROCEDIMIENTOS REGULARES DE QUEJAS

El Procedimiento Regular de Quejas (UCP) se utiliza para quejas que estén relacionadas con quejas de incumplimiento de las leyes federales y estatales sobre discriminación y/o programas educativos.

Apellido: _____ Nombre: _____

Nombre del Estudiante (si corresponde) _____ Grado _____ Fecha de Nacimiento _____

de Celular: _____ # del Trabajo: _____ # del Hogar: _____

Dirección: _____ Ciudad/Código Postal: _____

Favor de marcar: Padre/Tutor Estudiante Empleado del Distrito Otro _____

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

- Cualquier forma de discriminación (si el presunto acosador/discriminador es un empleado del Escolar o del Distrito)
- Prohibición de exigir a los estudiantes que paguen cuotas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas
- Requisitos para el desarrollo y la adopción de un plan de seguridad escolar.
- Educación para Adultos Educación y Seguridad después de Clase Educación/Entrenamiento Carreras Técnicas
- Cuidado y Desarrollo Infantil Nutrición Infantil Clases sin Contenido Educativo
- Evaluaciones del Programa Educativo Educación de estudiantes sin casa, en cuidado temporal, corte juvenil y alumnos de militares
- Plan de Control Local (LCAP) Minutos de Educación Física Acomodos Razonables a Estudiante Lactante
- Educación Especial Otras áreas: Educación Bilingüe / Educación Compensatoria / Educación Migratoria
- Prevención de Uso de Tabaco Ley “Every Student Succeeds” (ESSA)/NCLB (Titles I-VII)

Fecha de la Presunta Violación: _____ Lugar de la Presunta Violación: _____

Para quejas de discriminación, acoso, intimidación y / o acoso escolar (empleado a alumno, alumno a alumno y tercero a alumno), marque las clases protegidas (reales o percibidas) en las que se basó la presunta conducta:

- Sexo Real o Percibido Orientación Sexual Género Edad
- Identidad de Género Expresión de Género Ascendencia
- Identificación de Grupo Étnico Raza o Etnia Religión
- Nacionalidad Origen Nacional Estado Migratorio
- Color Discapacidad Mental o Física Estudiante Lactante
- Asociación con una persona o grupo que este en una o más de las categorías reales o percibidas mencionadas anteriormente

Para las quejas de intimidación que no se basan en grupos protegidos y otras quejas que no figuran en este formulario, comuníquese con el administrador del sitio de su escuela y / o utilice el Formulario Regular de Quejas del Distrito.

Para una queja (Williams), otro tipo de queja de “UCP”, que se refiera a materiales de instrucción, condiciones de emergencia o instalaciones que representan una amenaza urgente para la salud y la seguridad de los alumnos, y posiciones vacantes o asignación incorrecta de maestros, puede presentarse de forma anónima o utilizando el Formulario de Incumplimiento “Williams” del Distrito.

Describa los hechos de su queja en detalle, con los nombres, los nombres de los testigos (si corresponde) y explique todo lo que sucedió (por ejemplo, X dijo Y y A dijo B, luego X hizo Z, etc.). Proporcione tantos detalles como sea posible, con fechas y lugares. Puede adjuntar páginas adicionales si es necesario.

(use el otro lado)

For Office use Only
COMPLAINT RECEIVED BY: _____

DATE & TIME: _____

Revisado en octubre de 2018



PROCEDIMIENTOS REGULARES DE QUEJAS

El Procedimiento Regular de Quejas (UCP) se utiliza para quejas que estén relacionadas con quejas de incumplimiento de las leyes federales y estatales sobre discriminación y/o programas educativos.

Si desea presentar una queja de forma anónima, comuníquese con la oficina del Distrito por teléfono, 408-347-5258. La respuesta y la decisión del Distrito serán por escrito y se le enviarán por correo dentro de los 60 días posteriores a la recepción de esta queja.
Puede apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California dentro de los 15 días de recibir nuestra respuesta, al 916-657-4766.

Certifico que la información anterior es verdadera y precisa a mi leal saber y entender.

FIRMA: _____ FECHA: _____

Este formulario de queja se puede enviar a su director o al Director de Equidad, Diversidad e Inclusión ubicado en la dirección que se detalla a continuación: East Side Union High School District, 830 North Capitol Avenue, San José, CA 95133 o también se puede enviar por correo electrónico a UCP@esuhsd.org

For Office use Only
COMPLAINT RECEIVED BY: _____

DATE & TIME: _____

PROCESO FORMAL DE QUEJAS (WILLIAMS) AR1312.4

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, 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 enseñanza se encuentran en mal estado o condiciones inusuales, le falten páginas o no puedan leerse por estar dañados. (cf. 6161.1 – Selección y Evaluación de 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, tupidión 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)

B. Remitir una Queja

1. Una queja que se refiera a alguna(s) condición mencionada anteriormente debe ser remitida al/la directora(a) de la escuela o su sustituto. El/la directora(a) o su sustituto remitirá una queja sobre los problemas que estén más allá de su alcance al Superintendente o la persona designada 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 la persona designada.

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. Reportes

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.
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. No deben existir posiciones vacantes o malas ubicaciones de maestros.
 - d. 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 PREPARATORIA EAST SIDE

Formulario del Proceso Formal de Quejas

Para Quejas de la Sección 35186 del Código de Educación

La Sección 35186 del *Código de Educación* (CE) estableció 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 la siguiente información de contacto.

¿Requiere una Respuesta?:

- Sí
- No

Nombre (Opcional): _____ Dirección (Opcional): _____

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

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

1. Libros de Textos y Materiales de Enseñanza

- Cuando un estudiante, incluyendo a estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma, no tiene libros de texto estándares 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.
Esto no requiere dos libros de texto o materiales de enseñanza para cada estudiante.
- 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 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, 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; 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 Asignación 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.

Fecha del Problema: _____

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

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

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



ENCUESTAS SOBRE LA SALUD Y EL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES NOTIFICACIÓN A LOS PADRES Y FORMULARIO DE SOLICITUD DE NO PARTICIPAR

Se le puede pedir a su hijo que participe en una o más Encuestas sobre la Salud mientras asiste a la escuela en nuestro Distrito. Algunas de las encuestas se mencionan anteriormente. Éstas se administran en nombre del Departamento de Servicios de Salud del Estado, el Departamento de Educación del Estado y el Centro Nacional de Control de Enfermedades. Éstas son obligatorias para todos los Distritos Escolares y son encuestas muy importantes que ayudan a promover una mejor salud entre los jóvenes de nuestra comunidad y a combatir los problemas de adolescentes, como el abuso de drogas y la violencia. Lea este formulario para obtener información sobre las encuestas. Si no desea que su hijo(a) participe en las encuestas, debe notificar a su escuela. Puede usar el formulario en la página opuesta. (Código de Educación de California 51938 (b))

A continuación, presentamos informaciones que les ayudarán a tomar su decisión:

- 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; actividad sexual; violencia, afiliación a pandillas y delincuencia. No se harán preguntas sobre valores familiares o creencias religiosas.
- Los estudiantes son elegidos al azar por nivel de grado dentro de algunos programas de estudio
- 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.
- La privacidad de su hijo está protegida. No se registran nombres ni se adjuntan a las encuestas. Ninguna información permitirá que su hijo sea identificado o conectado con sus respuestas. Los administradores de encuestas han firmado acuerdos de confidencialidad.
- Los resultados de la encuesta se ponen a disposición de las escuelas para compartir con el personal, los estudiantes y los padres. Los servicios de apoyo estudiantil de la escuela están disponibles para responder preguntas personales que puedan surgir. En casos raros, algunas de las preguntas pueden causar cierta incomodidad.
- Lea la información en la página opuesta sobre cómo las escuelas utilizan los resultados de la encuesta y cómo obtener más información y ver algunas de las encuestas.

Dónde encontrar información y copias de algunas de las encuestas administradas:

- Puede examinar algunos de los cuestionarios en la Oficina de Servicios Estudiantiles del Distrito, en el Centro de Servicio de Apoyo a los Estudiantes de su escuela o en los sitios de Internet que se detallan a continuación:
- Sitio de Internet del Distrito: www.esuhd.org (seleccione "Servicios Estudiantiles", diríjase a "Healthy Kids Report")
- Encuesta sobre Niños Saludables de California (CHKS), llame gratis al (888) 841-7536 o visite: www.californiahealthykids.org y seleccione "Encuestas y Reportes". Esta encuesta se puede aplicar en nuestro Distrito anualmente.
- Encuesta a Estudiantes de California (se aplica cada dos años para tener una "descripción rápida" de la juventud.).
- Encuesta de Comportamientos de riesgo de Jóvenes del Centro Nacional para el Control de Enfermedades: www.cdc.gov/HealthyYouth/yrbs/index.htm

¿Cómo se benefician las escuelas? Los datos recibidos de estas encuestas proporcionan a los Distritos información para cumplir con varios requisitos del CDE (Departamento de Educación de California) para que las escuelas continúen recibiendo fondos federales y estatales. Por ejemplo:

- Los datos del Plan "LEAP" (Plan de la Agencia Local Educativa) son alineados con la Encuesta "CHKS".
- La Ley "SDFSCA" (Ley Comunitaria de Escuelas Seguras y Libres de Drogas) y los requisitos de "TUPE" (Educación Preventiva sobre el Uso del Tabaco) se cumplen por las encuestas. Los resultados de las encuestas se utilizan en reportes anuales para mostrar el progreso sobre las metas e indicadores de rendimiento.
- Las encuestas cumplen con los requisitos de Coordinación de Revisiones Federales de Datos.
- Las aplicaciones escolares a escuelas distinguidas y muchas otras solicitudes de subvención se fortalecen mediante el uso de los datos de la encuesta.

Estas encuestas y otras, como la Encuesta Nacional de Comportamiento Juveniles de Riesgo, proporcionan los datos necesarios para ayudar a los departamentos de salud de los Distritos/escuelas/condados a garantizar ambientes saludables y seguros. La investigación ha demostrado que garantizar que los estudiantes estén seguros, libres de drogas, saludables y resistentes es fundamental para mejorar el rendimiento académico y promover un desarrollo juvenil positivo.

OPCIÓN DE NO PARTICIPAR EN LA ENCUESTA DE SALUD Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

Esto se mantendrá en archivo hasta que su hijo o hija se gradúe o se mude de nuestra área.

YO NO autorizo que mi hijo(a) participe en las encuestas descritas anteriormente.

Escribir el Nombre de Padre o Tutor	Firma	Fecha
Escribir el Nombre del/la Estudiante	Grado	# de Identificación del Alumno

REGRESAR A SU ESCUELA DE ASISTENCIA PARA EL 1^{RO} DE OCTUBRE



PLAN DE ESTUDIO OBLIGATORIO DE ENSEÑANZA SOBRE EL VIH/SIDA FORMULARIO DE NO PARTICIPAR

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 preparatorias. 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/la directora(a). 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 a continuación de esta carta (Formulario de No Participar) al maestro de Biología de su hijo(a) antes del día **1^{ro} de diciembre**.

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.

FORMULARIO DE NO PARTICIPAR EN EL PLAN DE ESTUDIO RELACIONADO CON 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) El nombre de mi hijo(a) es: _____

de Identidad: _____ Escuela: _____

Nombre de Maestro(a) de Biología: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Favor de entregar a su maestro(a) de Biología antes del día 1^{ro} de diciembre.



**NEGATIVA A QUE SE TOMEN FOTOGRAFÍAS, VIDEOS O QUE REALICEN
OTRAS GRABACIONES
FORMULARIO DE NO PARTICIPAR**

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side tiene 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 o miembros de los medios de prensa pueden visitar los salones de clases y las actividades escolares y pueden tomar fotografías de los estudiantes para utilizarlas en publicaciones y materiales del distrito escolar, en el sitio electrónico, en las noticias o para objetivos semejantes. Si usted **SE OPONE** a que su hijo(a) aparezca en la televisión, o que su voz sea grabada, que sea grabado(a) por video o fotografiado(a), favor de firmar este formulario y enviarlo a las oficinas de la escuela de su hijo(a).

No autorizo a que el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side tome fotografías, grabe videos o haga grabaciones de voz de mii o de mi hijo(a), ni 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 Internet. Yo no doy permiso a que se utilice mi nombre o el nombre de mi hijo(a), fotografías, grabaciones de video o audio u otras grabaciones, muestras del trabajo escolar y comentarios de entrevistas para objetivos promocionales y educativos del Distrito. 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 y la imagen de mi hijo(a) no puede ser reproducida o transformada hacia un formato electrónico al cual el público general puede tener acceso.

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

Nombre del Estudiante _____

Escuela _____

Número de Identificación _____ Fecha de Nacimiento _____

Firma del Estudiante _____

Firma del Padre _____

(si el/la estudiante es menor de 18 años)

Fecha _____

FAVOR DE ENTREGAR ESTE FORMULARIO EN LA OFICINA PRINCIPAL DE SU ESCUELA.



**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PREPARATORIA EAST SIDE
MANUAL DE PADRES/ESTUDIANTES 2019-2020
FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

Según las leyes federales y estatales, los distritos escolares pueden compartir información del directorio de estudiantes con personas, organizaciones y/o funcionarios autorizados. Según la sección 49073 del Código de Educación de California, ESUHSD ha identificado las categorías de información que se enumeran a continuación como información de directorio que se puede divulgar a los funcionarios y organizaciones nombrados a continuación. Los padres de estudiantes de 17 años o menos y los estudiantes adultos de 18 años o más pueden solicitar que el Director de la escuela limite la divulgación de información del directorio o que no divulguen información del directorio. La solicitud de retener la información del directorio de estudiantes es aplicable solo al año escolar actual.

Además, según la Sección 69432.9 del Código de Educación de California, cada estudiante de 12mo grado se considerará un solicitante de “Cal Grant”, a menos que el estudiante sea excluido. Para las personas mayores que no han optado por no participar, los distritos escolares deben presentar sus promedios de calificaciones (GPA) a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CSAC) con el propósito de determinar la elegibilidad de “Cal Grant” y otorgar las ayudas financieras apropiadas para la universidad. Sin la información del GPA verificada por el Distrito escolar, CSAC no podrá determinar la elegibilidad de su hijo. Las personas mayores de 18 años o los padres/tutores de personas mayores de 18 años pueden optar por no ser considerados automáticamente como solicitantes de “Cal Grant”.

FAVOR DE LEER Y COMPLETAR ESTE FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A CONTINUACIÓN Y DEVOLVER AL DIRECTOR DE LA ESCUELA. SI NO SE DEVUELVE, LA INFORMACIÓN DE SU HIJO PUEDE SER PUBLICADA COMO SE INDICA.

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PREPARATORIA EAST SIDE
FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN
MANUAL DE PADRES/ESTUDIANTES 2019-2020**

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ FECHA: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: (Favor de Escribir)	Fecha de Nacimiento:	# de ID:
Dirección:	Ciudad:	
Código Postal:	Número de Teléfono:	

1. No deseo que se divulgue información de directorio a ninguna persona u organización.

O

2. Solicito retener la información del directorio de acuerdo con las casillas que verifico a continuación:

	NO DIVULGAR
1. Nombre	
2. Dirección	
3. Fecha de Nacimiento	
4. Fechas de Asistencia (ej. Año o semestre académico)	
5. Escuela(s) actual(es) o más reciente(s)	
6. Títulos, honores y premios recibidos	

3. Solo para estudiantes de 11^{NO} y 12^{MO} grado: no deseo revelar el nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante mencionado anteriormente a la agencia o agencias que marque a continuación.

_____ Agencias de reclutamiento de las fuerzas armadas (militares) de EE.UU.

_____ Colegios, universidades u otras instituciones de educación superior

_____ National Student Clearinghouse (para ver la asistencia a la universidad)

_____ Junta Universitaria (Exámenes PSAT y SAT)

4. Solo para estudiantes de 11^{NO} y 12^{MO} grado:

_____ No quiero que el GPA del estudiante mencionado se presente a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California.

Firma de Padre/Tutor (si el estudiante es menor de 18 años)

Firma del Estudiante (si el estudiantes e mayor de 18 años)



Preparing every student to thrive in a global society.

Días de Exámenes 2019-2020 PSAT 8/9, PSAT 10, y SAT

Formulario de Solicitud de No Participar para Padres/Tutores

Para apoyar el compromiso del Distrito Escolar Unificado de Preparatoria de East Side de construir comunidades equitativas y graduar a todos los estudiantes listos para la universidad y las carreras, el Distrito se complace en anunciar que todos los estudiantes de 9º, 10º y 11º grado participarán en el día de exámenes de “PSAT 8” de ingreso 9, PSAT 10 y SAT de forma gratuita. El “SAT” es un examen de ingreso utilizado por la mayoría de los colegios y universidades para tomar decisiones de admisión y los “PSAT” ayudan a preparar y medir la preparación de los estudiantes para el “SAT” y la universidad. Sin embargo, es solo un factor en la decisión de admisión. Las universidades también consideran los promedios académicos (GPA) de los estudiantes de preparatoria, transcripciones académicas, cartas de recomendación, actividades extracurriculares, entrevistas, servicio comunitario y ensayos personales. El peso asignado a los puntajes del “SAT” varía de una escuela a otra.

El Distrito ofrece el “SAT” a todos los jóvenes de forma gratuita debido a los múltiples beneficios que brinda a los estudiantes y sus familias. Estas son algunas de las ventajas para los estudiantes que toman el “SAT”:

- Permite a los estudiantes realizar pruebas en un ambiente familiar.
- Proporciona un tiempo de prueba dentro del día escolar.
- Aumenta las oportunidades para que los estudiantes asistan a la universidad.
- Se puede considerar una "búsqueda de oportunidades", ya que los puntajes del “SAT” y los perfiles de los estudiantes se corresponden con universidades y becas en todo el país.
- Ayuda a los estudiantes a tomar una decisión más informada con respecto a su futuro y abre puertas para muchas oportunidades diferentes.

Los estudiantes pueden crear una cuenta gratuita de “Khan Academy” en Internet para crear un tutorial personalizado para el “SAT”. Se puede encontrar más información sobre esto al final del manual.

Fecha _____

Según el Código de Educación de California y las regulaciones del Título 5, entiendo que tengo el derecho de excluir a mi hijo de las pruebas “PSAT” 8/9, “PSAT” 10mo y 11no grados (“SAT”) en todo el Distrito.

Quiero que sepa que mi hijo(a), _____, # de ID: _____ no participará en el:

___”PSAT” 8/9 ___ “PSAT” 10 ___Día escolar de examen del Distrito para 11º grado (“SAT”)

Atentamente,

Escribir el Nombre de Padre/Tutor: _____ Firma de Padre/Tutor: _____

FAVOR DE ENTREGAR A SU ESCUELA ANTES DEL 30 DE ABRIL

PREPARARSE PARA EL EXAMEN

SAT

Práctica Oficial



Obtenga recomendaciones prácticas personalizadas, basadas en sus resultados de los nuevos exámenes SAT[®], PSAT/NMSQT[®], PSAT[™]10, and PSAT[™] 8/9. **Tome estos pasos para conectar sus resultados con las cuentas de la Junta de Universidades y Khan Academy[®]:**

1

Vaya a satpractice.org

Crear una cuenta en Khan Academy o entrar a su Cuenta existente.

2

Vincule sus cuentas

Cuando se le pida, acepte vincular sus cuentas de Khan Academy y Junta de Universidades.

3

Envíe sus resultados

Entrar a su cuenta de Junta de Universidades y haga “Clic” en “Send” Para obtener un plan personalizado de práctica.

Inscríbase. Vincule sus Cuentas. Comience a practicar. satpractice.org

SALUD Y MATERIALES PELIGROSOS

Vigilancia sobre Asbestos y Notificación de Re inspección

FECHA DE NOTIFICACIÓN: julio de 2019

De acuerdo con las estipulaciones de la Ley (Title 40 CFR Parte 763) sobre la Respuesta de Emergencia sobre el Peligro de Asbestos (AHERA), el Distrito ofrece una notificación sobre el Plan Administrativo. Este plan contiene información sobre las inspecciones, las re inspecciones, las acciones de respuesta y actividades posteriores, así como actividades de vigilancia que estén planificadas o funcionando.

Copias de este Plan Administrativo (AHERA) para las escuelas del Distrito (ESUHSD) están disponibles en el Departamento de Locales Escolares en el Distrito: 830 N. Capitol Avenue, San José, CA 95133. El Distrito está comprometido a mantener un ambiente seguro y libre de peligros para la comunidad escolar.

Si tienen alguna pregunta, favor de contactar al Departamento de Locales Escolares, que se encuentra en la página electrónica del Distrito: facilities@esuhsd.org o llamen al 408.347.5100.

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, aparece una lista sobre los posibles herbicidas y pesticidas que pueden ser utilizados en las escuelas.

Nombre del Producto	Ingrediente Primario Activo	Use Esperado
Ant Bait Stations	Fipronil	Insecticida
Ant Gel	Fipronil	Insecticida
Cy-Kick CS	Cyfluthrin	Insecticida
Deltagard Granules	Deltamethrin	Insecticida
Gentrol	Hydropine	Insecticida
Airgas Products	CO2	Gopher Control
Harmonix	Pyrethrino	Insecticida
Monitor Boards	Sticky-Boards no chemical	Trampas para Insectos
Phantom	Chlofenapyr	Insecticida
Raid Concentrated Deep Reach Fogger	Cypermethrin	Insecticida
Ranger Pro	Glyphosate	Herbicida
Roach Gel / Stations	Fipronil	Insecticida
Surflan	Oryzalin	Herbicida
Suspend Plyzone	Deltamethrin	Insecticida
Suspend SC	Delatamethrin	Insecticida
Talstar	Bifenthrin	Insecticida
Tengard	Permethrin	Insecticida
Termidor	Fipronil	Insecticida
Wrap-Freez	D-trans Allethrin, Phenothrin	Herbicida

La información completa de MSDS (Hojas de Información de Seguridad de Materiales) de cada químico puede obtenerse del Departamento de Mantenimiento al (408) 347-5100. También la información estará disponible en el sitio electrónico <http://www.cdpr.ca.gov>. Ustedes pueden solicitar por escrito que se les notifique por separado y por escrito también cada vez que se apliquen pesticidas/herbicidas en la escuela. Para solicitar información previa, remita su nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y escuela de interés a facilities@esuhsd.org, o al Departamento de locales Escolares: 830 N. Capitol Avenue, San José, CA 95133.



Preparing every student to thrive in a global society.

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DE PADRES/ESTUDIANTES MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES/CURSO ESCOLAR 2019-2020

Queridos Padres/Tutores:

El Código de Educación 48980 (a) establece que las Mesas Directivas de Educación tienen la obligación legal de notificar a los padres de sus derechos a los servicios y programas ofrecidos por su escuela/escuelas del Distrito. Los padres/tutores deben firmar un formulario de notificación y devolverlo a las escuelas de sus hijos reconociendo que han sido informados de sus derechos.

Firmen y devuelvan a la escuela de su hijo la parte a continuación, indicando que recibieron el nuevo Manual para Padres/Estudiantes.

Su firma no constituye consentimiento para participar en ningún programa en particular.

----- Separar esta parte -----

COMPROBANTE DE HABER RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE EL MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES DEL CICLO ESCOLAR 2019-2020

Reconozco, con mi firma a continuación, el recibo de la notificación anual requerida de los derechos de Padres/Estudiantes en nombre de mi hijo / hija.

Favor de ESCRIBIR el nombre, la fecha de nacimiento y el número de identificación como estudiante de su hijo.

Apellido

Segundo Nombre

Nombre

Fecha de Nacimiento

de Identificación

Firma de Padre/Tutor

Firma del/la Estudiante (Entre 9^{no} y 12^{mo} Grado)

FAVOR DE ENTREGAR ESTE RECIBO EN SU ESCUELA

