



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PREPARATORIA EAST SIDE MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES CURSO ESCOLAR 2018-2019



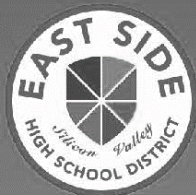
Office of the Superintendent
830 N. Capitol Avenue
San Jose, CA 95133
Phone: 408-347-5000
Fax: 408-347-5015
www.esuhdsd.org

Chris D. Funk, Superintendent

Board of Trustees
J. Manuel Herrera, President
Pattie Cortese, Vice President
Lan Nguyen, Clerk
Frank Biehl, Member
Van Le, Member

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.esuhdsd.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.

Bajo las leyes estatales y federales de derechos civiles, usted tiene el derecho a tener un acceso significativo a la información en su idioma primario acerca de los programas, servicios y actividades del distrito. Si tiene preguntas, preocupaciones o comentarios sobre los servicios de interpretación o traducción de su escuela, por favor comuníquese con el director de servicios estudiantiles, ShaKenya Edison at 408-347-5331 o edisons@esuhdsd.org.

Índice de Contenidos

INFORMACIÓN GENERAL

Servicios de interpretación y traducción	2
Mesa Directiva	5
Descripción del Distrito: Visión/Misión/Principios	6
Directorio de Escuelas	7
Servicios de Carrera	8
Directorio del Centro Educativo.....	11
Directorio de Recursos de la Comunidad.....	12

ASISTENCIA

Asistencia Escolar Obligatoria	13
Ausencias Justificadas por Razones Personales	13

MATRÍCULA

Requisitos de Inmunización	15
Seguro de Salud	16
Requisitos de Residencia para la Asistencia Escolar	17
Opciones de Traslado (Solicitudes de Traslados Intra/Inter Distrito)	18
Formulario de Verificación del Estado de Residencia.	19
Documentación Para Aquellos Sin Contrato De Alquiler Legal	20
Declaración Jurada de Autorización para Ofrecer Servicios de Cuidado	21

OPORTUNIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Participación de los Padres en los Comités Escolares	23
Juntas de DAC/DELAC/LCAP	23

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Notificación Requerida De Derechos; Momento De Notificación.....	25
Administración de Medicamentos Recetados a los Estudiantes.....	25
Servicios Médicos y de Hospital para los Estudiantes.....	25
Políticas de Evaluación	27
Supervisar el Progreso de sus Hijos	29
Quejas sobre el Personal Escolar.....	31
Proceso Formal de Quejas.....	33
Proceso Formal de Quejas “Williams Act”	35

ACCESO A LOS REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los Padres a Acceder a los Registros de los Estudiantes.....	38
Acceso a los Registros de los Estudiantes con y sin Permiso por Escrito.....	38

FORMULARIOS DE EXCLUSIÓN

Formulario para No Participar en las Encuestas sobre la Salud y el Bienestar.....	42
Formulario de Excepción de Clases sobre el VIH/SIDA	43
Formulario Opcional De Renuncia A La Universidad/Carreras	44
Solicitud de Opción para No Remitir al Promedio Académico.....	45
Denegación de fotografías, videos y otras grabaciones.....	46

PROGRAMAS ACADÉMICOS ALTERNATIVOS

Notificación de Escuelas Alternativas.....	47
Opción de Estudio Independiente.....	47
Enseñanza Individual en el Hogar y en el Hospital.....	47
Silicon Valley Career Technical Education.....	48

GRADUACIÓN Y PROMOCIÓN

Requisitos de Graduación de la Segunda Enseñanza y para la Entrada a la Universidad	49
Plan Guía	52
Examen para Medir el Rendimiento y el Progreso de los Estudiantes en California (CAASPP)	53
Exámenes para la Universidad: PSAT, SAT, ACT, AP	54
Directorio de Colegios	56

EL CUIDADO DE LA SALUD Y MATERIALES PELIGROSOS

Cuidado de Protección contra Asbestos y Notificación de Re-inspección	57
-----------------------------------------------------------------------------	----

LA SEGURIDAD EN LA ESCUELA Y LA DISCIPLINA

Información de Emergencia	58
Política de Comportamiento de los Estudiantes	58
Estudiantes Con Discapacidades Y Educación Especial	59
Estudiantes Con Discapacidades Temporales	60
Suspensión y Expulsión	60
Respuestas de Comportamiento Formal Del Distrito	63
Declaración Contra La Discriminación	64
Conoce tus Derechos: Ley de inmigración	65
Código de Conducta Deportiva	66
Política sobre el Acoso Sexual de Estudiantes	67

PROGRAMA NACIONAL DE ALMUERZOS ESCOLARES

Comidas Gratuitas Y De Precio Reducido	71
----------------------------------------------	----

CALENDARIO, CURSO ESCOLAR 2018-2019	72
--------------------------------------------------	----

Este manual contiene información importante sobre la educación de su hijo. Por favor, firme y devuelva la última página del folleto para asegurar que ha recibido esta comunicación74

Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side

830 North Capitol Avenue

San José, CA 95133

408.347.5000

FAX: 408.347-5015 <http://www.esuhdsd.org>

Superintendente: Chris D. Funk

Mesa Directiva

J. Manuel Herrera, *Presidente*

Teléfono: 408.347-5093 E-mail: herreram@esuhdsd.org

Pattie Cortese, *Vicepresidente*

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

Frank Biehl, *Miembro*

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

Lan Nguyen, *Miembro*

Teléfono: 408.347.5090, Email: nguyenl@esuhdsd.org

Van Le, *Miembro*

Teléfono: 408.347.5092, E-mail: lev@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. Llame 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.

16 de agosto de 2018

13 de septiembre de 2018

11 de octubre de 2018

15 de noviembre de 2018

6 de diciembre de 2018

17 de enero de 2019

12 de febrero de 2019

7 de marzo de 2019

18 de abril de 2019

16 de mayo de 2019

6 de junio de 2019**

20 de junio de 2019***

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

*** Reunión Organizativa Anual – Sera Determinada**

**** Audiencia Pública para la Adopción del Presupuesto**

***** Adopción del Presupuesto**

Se proporciona traducción en español y vietnamita en todas nuestras reuniones de la Mesa Directiva

DESCRIPCIÓN DEL DISTRITO

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 excelente programa educativo de carreras técnicas a través de sus Programas “*Magnet*”, Academias Asociadas Estatales (*CA Partnership Academies*) y ROP JPA. El Programa de Educación para Adultos atiende adicionalmente a 8676 estudiantes. El Distrito tiene la séptima matrícula más grande de estudiantes de la segunda enseñanza de todo el Estado y la más grande del norte de California.

El Distrito cuenta con 11 escuelas de enseñanza regular que son:

- “*Andrew Hill*”, “*Evergreen Valley*”, “*Independence*”, “*James Lick*”, “*Mt. Pleasant*”, “*Oak Grove*”, “*Piedmont Hills*”, “*Santa Teresa*”, “*Silver Creek*”, “*W.C. Overfelt*”, “*Yerba Buena*”,
- una escuela de continuación de estudios de segunda enseñanza: “*Foothill*”,
- tres escuelas de enseñanza alternativa: “*Apollo*”, “*Phoenix*”, “*Pegasus*”
- tres escuelas opcionales: “*Accel*”, “*Calero*” y “*College Connection Academy*”

Nuestros salones están equipados con tecnología de punta, que incluye computadoras portátiles, televisores Apple, acceso a Internet, y durante el año escolar 2017-18, el distrito implementó un programa a nivel distrital para proporcionar WiFi gratuito a estudiantes de bajos ingresos y sus familias

Ubicado en la Ciudad de San José, en el Condado de Santa Clara (Silicon Valley), el Distrito se extiende por aproximadamente 180 millas cuadradas, y se ubica geográficamente de manera paralela a través de 14 millas al pie de las montañas del área en el valle. El Este de San José tiene una población de más de 574 502 habitantes, compuesta por una abundante diversidad racial y cultural. La población estudiantil es muy diversa culturalmente y está compuesta por un 51,7% de hispanos, un 30% de asiáticos, un 6% de blancos, un 1,6% de varias razas, un 2,5% de afroamericanos, un 0,5% de estudiantes de las Islas del Pacífico y un 0,2% de nativos indoamericanos. Los estudiantes del Distrito hablan más de 40 idiomas nativos y tenemos 5398 estudiantes en nuestro Programa para Estudiantes que Aprenden inglés como Segundo Idioma.

El distrito (ESUHSD) emplea alrededor de 1208 empleados certificados, 634 empleados clasificados y 93 maestros para la Educación para Adultos.

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

Nuestra Visión

Cada estudiante se gradúa 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 ideas innovadoras.

Principios

El 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.

La Diversidad:

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

La Igualdad:

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

La Inclusión:

Practicamos la integridad personal y profesional a través de procesos que son respetuosos, claros y activos que incluyen la participación de los padres, los estudiantes, el personal de trabajo y a la comunidad del distrito.

La Capacidad Profesional:

Creemos e invertimos en el desarrollo de todos los empleados y trabajadores voluntarios en nuestro sistema.

NUESTRAS ESCUELAS SECUNDARIAS

Andrew P. Hill High School 3200 Senter Rd. San Jose, CA 95111 Principal: Jose Hernandez PCIS: Rita Luna lunar@esuhsd.org Phone: 408.347.4100
Evergreen Valley High School 3300 Quimby Road San Jose, CA 95148 Principal: Kyle Kleckner PCIS: Victoria Moreno morenov@esuhsd.org Phone: 408.347.7000
Independence High School 1776 Educational Park Drive San Jose, CA 95133 Principal: Bjorn Berg PCIS: Margarita Rodriguez rodriguez@esuhsd.org Phone: 408.928.9500
James Lick High School 57 N. White Road San Jose, CA 95127 Principal: David Porter PCIS: Marcela Parrilla parrillam@esuhsd.org Phone: 408.347.4400

Mt. Pleasant High School 1750 S. White Road San Jose, CA 95127 Principal: Martha Guerrero PCIS: Andrea Gonzalez gonzaleza@esuhsd.org Phone: 408.937.2800
Oak Grove High School 285 Blossom Hill Road San Jose, CA 95123 Principal: Martha Brazil PCIS: Martha Cabrera cabreram@esuhsd.org Phone: 408.347.6500
Piedmont Hills High School 1377 Piedmont Road San Jose, CA 95132 Principal: Ginny Davis PCIS: Rupert Rosales rosalesr@esuhsd.org Phone: 408.347.3800
Santa Teresa High School 6150 Snell Road San Jose, CA 95123 Principal: Greg Louie PCIS: Elvin Jackson jackson@esuhsd.org Phone: 408.347.6200

Silver Creek High School 3434 Silver Creek Road San Jose, CA 95121 Principal: Chantal Chapman PCIS: Elizabeth Cabrera cabrerae@esuhsd.org Phone: 408.347.5600
W.C. Overfelt High School 1835 Cunningham Avenue San Jose, CA 95122 Principal: Vito Chiala PCIS: Rick Ramirez ramirezri@esuhsd.org Phone: 408.347.5900
Yerba Buena High School 1855 Lucretia Avenue San Jose, CA 95122 Principal: Tom Huynh PCIS: Dalia Borrego & Linh To borregod@esuhsd.org tol@esuhsd.org Phone: 408.347.4700

EDUCACION ALTERNATIVA

Calero High School 420 Calero Avenue San Jose, CA 95123 Principal: Robert Ibarra Phone: (408) 347-7600	Apollo High School 1835 Cunningham Avenue San Jose, CA 95122 Principal: Vito Chiala Phone: 928-5400	Pegasus High School 1776 Educational Park Drive San Jose, CA 95133 Principal: Bjorn Berg Phone: 408.928.9597
Accel Program 3095 Yerba Buena Rd. San Jose, CA 95135 Principal: Kyle Kleckner Phone: 408.274-7900	Foothill High School 230 Pala Avenue San Jose, CA 95127 Principal: Noemi Ramirez Phone: 408.928.9100	Phoenix High School 6150 Snell road San Jose, CA 95123 Principal: Greg Louie Phone: 408.347-6291

SERVICIOS DE CARRERA

El Programa de Servicios de Carreras del Distrito de Escuelas Secundarias de East Side Union ofrece a los estudiantes oportunidades educativas únicas y emocionantes como las que se ofrecen a través de una amplia gama de vías de preparación universitaria y profesional. Estas vías permiten a los estudiantes perseguir sus intereses de carrera después de la escuela secundaria mientras reciben las últimas prácticas de la industria en su campo elegido. Los enfoques de Pathway incluyen academias de asociación, aprendizaje vinculado, educación vocacional técnica y programas magnet. Las vías se apoyan a través de la colaboración del personal y el desarrollo profesional, el apoyo de sistemas y el liderazgo, y las alianzas robustas de la industria y la comunidad.

EDUCACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS

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

La siguiente lista identifica cursos CTE con designación A-G:

SCHOOL	COURSE	UC A-G
ANDREW HILL	Art Animation 1	F
	Digital Photo 1 & 2	F
	Multimedia 3 & 4	F
	Economics of Business Ownership	F
	Elements of Nursing	G
	Food & Nutrition	G
	International Cuisine	G
	Psychology Art 1	D
EVERGREEN VALLEY	AP Computer Science	A & G
	AP Computer Science Principles	G
	Computer Information Technology	G
	Economics of Business Ownership	G
	Exploring Computer Science	G
	Web Page Technology & Design	G
INDEPENDENCE	Accounting 1	G
	Aerospace Engineering	G
	AP Computer Science	G
	AP Psychology	D
	Economics of Business Ownership	G
	Engineering Design & Development	G
	Exploring Computer Science	G
	Introduction to Computer Science	G
	Principles of Engineering	G
	Psychology & Education	G
Web Page Technology & Design	G	
JAMES LICK	Fire Science 1 Adopted from SVCTE	D
MT. PLEASANT	Art 1	F
	Art Animation 1, 2, 3, 4	F
	Multimedia 1, 2, 3, 4	F

OAK GROVE	International Cuisine	G
W.C. OVERFELT	Child Development & Education Psychology Introduction to Engineering Design Principles of Engineering	G D G G
PIEDMONT HILLS	Computer Aided Drafting & Design Computer Aided Drafting & Design 2 Computer Aided Drafting & Design 3 Computer Information Technology International Cuisine Web Page Technology & Design Economics of Business Ownership	G G F G G G G
SANTA TERESA	AP computer Science AP Computer Science principles Database Design & Programming with SQL Exploring Computer Science Multimedia 1, 2, 3 AP Studio Art 2-D Design--F	A&G G G F F
SILVER CREEK	Accounting 1 Computer Information Technology Economics of Business Ownership Marketing 1 Web Page Technology & Design Multimedia	G G G G G F
YERBA BUENA	Computer Information Technology Digital Electronics Engineering Design & Development Introduction to Engineering & Design Marketing 1 Principles of Engineering Web Page Technology and Design	G G G G G G G

TRAYECTORIA PROFESIONAL

PROGRAMA	ESCUELA
Arts, Media, Entertainment	
Animation Studio	Mt. Pleasant High School
Graphic Design/Multimedia	Andrew Hill High School
Multimedia Arts Pathway	Santa Teresa High School
Multimedia Pathway	W. C. Overfelt High School
Business Marketing, Management	
Business Careers Pathway	Silver Creek High School
Entrepreneurship Marketing	Piedmont Hills High School
Finance/Business	Independence High School
Computers, Engineering, and Science-Related	
Aerospace Science - AFJROTC	Oak Grove High School
Electronics Academy	W. C. Overfelt High School
Engineering/Space	Independence High School
Engineering Pathway	Yerba Buena High School
Computer Science	Evergreen Valley High School & Santa Teresa High School
Web & Social Media Programming Design	Silver Creek High School
Manufacturing/CAD	Piedmont Hills High School
Automotive	Independence High School
Health Careers	
Health & Human Services Pathway	Andrew P. Hill High School
Hospitality, Public and Human Resources	
Academy of Hospitality & Tourism	Oak Grove High School
Child Development & Education Academy	W.C. Overfelt High School
Construction Technology Pathway	Yerba Buena High School
Fire Service Pathway	James Lick High School
International Baccalaureate	Andrew P. Hill High School
Teaching Academy	Independence High School
Construction Technology	Piedmont Hills High School & Independence High school

DIRECTORIO DEL CENTRO EDUCATIVO

Administración del Distrito

• Superintendente	Chris D. Funk	408.347.5010
• Asistente del Superintendente de Servicios de Negocios	Chris Jew	408.347.5051
• Asistente del Superintendente de Servicios Educativos	Glenn Vander Zee	408.347.5061
• Asistente del Superintendente de Recursos Humanos	Dr. John Rubio	408.347.5251

Programas/Servicios

	Contacto	# de Teléfono
• Programas “Magnet”	Tim Nguyen	408.347.5241
• Programa para la Educación de Adultos	Traci Williams	408.928.9311
• Opciones de Educación Alternativa	Shakenya Edison	408.347-5330
• Información y Asistencia a Colegios	Lori Martinson	408.347.4741
• Expulsión/Problemas de Disciplina	ShaKenya Edison	408.347.5330
• Programa de Nutrición	Julie Kasberger	408.347.5192
• Servicios de Salud Disponibles	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 de Programas Correccionales	Janette Ortiz-Fonseca	408.347.5206
• Calendario Escolar	Oficina Superintendente	408.347.5010
• Políticas Escolares	Oficina Superintendente	408.347.5010
• Programa de Carreras	Tim Nguyen	408.347.5241
• Transporte Escolar	Julie Kasberger	408.347.5290
• Educación Especial	Barbara Moore	408.347.5181
• Mesa Directiva de 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 la Experiencia Laboral	Tim Nguyen	408.347.5241
• Permisos de Trabajo	Tim Nguyen	408.347.5241

DIRECTORIO DE RECURSOS DE LA COMUNIDAD

Crisis/Ayuda

Línea las 24 horas. . . Todos los idiomas . . . Cualquier Problema.....	1.888.247.7717
Alum Rock Counseling Mobile Crisis Services.....	408.294.0579
Bill Wilson Center Safe Place (24 Hr. Hogar de Emergencia a Adolescentes).....	408.243.0222
CA. Smokers Help Line.....	1.800.NO.BUTTS
Reportar/Servicios para casos de Abuso Infantil.....	408.299.2071
Albergue Infantil.....	408.558.5400
Contact Cares (Consejería).....	408.279.8228
EMQ Crisis Hotline (Equipo Móvil para Crisis).....	408.379.9085
Mental Health Call Center.....	800.704.0900
Next Door (Soluciones a la Violencia Doméstica).....	408.279.2962
Línea para Crisis de Suicidio.....	1.855.278.4204
YWCA 24 Hour Rape Crisis.....	800.829.3777

Salud

Alanon/Alateen (Alcohol).....	408.379.1051
Alcohólicos Anónimos.....	408.374.8511
Centro para el Control de Enfermedades...Sida, STD's, Inmunizaciones, etc.....	1.800.232.4636
Centro para el Control de Enfermedades...Impedidos de audición.....	1.888.232.6348
Children's Health Initiative..Medi-Cal, Free/Seguro Médico Económico.....	1.888.244.5222
Planned Parenthood.....	408.277.0777

Cumplimiento de la Ley

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

Servicios y Programas a Padres y Familias

Centro de Consejería de Alum Rock.....	408.294.0500
Billy DeFrank Gay & Lesbian Community Center.....	408.293.4525
CA. Parent Center.....	1.877.9.PARENT
Centre for Living with Dying.....	408.243.0222
Servicios para los Niños, las Familias y la Comunidad.....	408.272.6518
L. A. C. Y. Legal Advocates for Children and Youth.....	408.280.2440

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

LA ASISTENCIA A LA ESCUELA ES OBLIGATORIA

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

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

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

1. Por motivos de enfermedad.
2. Orden de permanecer en cuarentena que haya sido orientada por la dirección del condado o de la ciudad.
3. Por motivos de cita médica, dental, de optometría o para recibir servicios terapéuticos.
4. Por motivos de asistir al funeral de algún miembro de su familia inmediata, mientras que la ausencia no sea por más de un día si el funeral es en California y no más de tres días si el funeral es fuera del estado de California.
5. Por motivos de asistir a un juicio como jurado de acuerdo a como lo dispone la ley.
6. Por motivos de enfermedad o para asistir durante el horario escolar a citas médicas de un niño, por el que el/la estudiante tenga la custodia paterna/materna.
7. Por razones justificadas, incluyendo entre otras, asistir a un juicio, asistir a un funeral, observación de algún día, fecha o participación en alguna ceremonia de su religión; asistir a reuniones de carácter religioso (que no debe exceder 4 horas en un semestre), asistir a una conferencia sobre empleos o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por alguna organización sin fines de lucro cuando la ausencia del estudiante sea solicitada, por escrito por los padres o tutores y sea aprobada por el director de la escuela o su representante de acuerdo con los estándares establecidos por la Mesa Directiva.
8. Sirviendo como miembro de una junta electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
9. Para pasar tiempo con un familiar cercano, que sea miembro activo de las fuerzas armadas, como se define en la Sección 49701, y éste familiar ha sido llamado a cumplir con su deber, si está de pase o si ha regresado repentinamente de una zona de combate o de apoyo militar. Las ausencias incurridas de acuerdo con este párrafo serán permitidas por un período de tiempo que será determinado por el superintendente del distrito escolar.
10. Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos. Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las asignaciones y exámenes perdidos durante la ausencia que pueden ser razonablemente proporcionados, y al completar satisfactoriamente, dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo por lo tanto. El maestro de cualquier clase de la cual un alumno esté ausente determinará, de acuerdo con las regulaciones de la Junta de Gobierno del distrito escolar, qué tareas deberá hacer el alumno y en qué período de tiempo el alumno completará esas tareas. Las pruebas y tareas deben ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el alumno perdió durante la ausencia.

AVISO a estudiantes, padres o tutores:

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

Ejemplos de ausencias INJUSTIFICADAS incluyen, pero no están limitadas a:

1. Hacer diligencias para la familia
2. Cuidado de niños
3. Vacaciones o viajes
4. Condiciones climáticas
5. Problemas de transporte

Absentismo Escolar y Ausentismo Crónico

La asistencia regular a la escuela es de tanta importancia para el futuro de los estudiantes y de la comunidad que se han tomado medidas extraordinarias por parte del Estado de California para promover y tener como requisito la asistencia regular a la escuela. En California es responsabilidad de los padres y de los estudiantes asegurar que asistan regularmente a la escuela.

La Sección 48260 del Código de Educación define a un estudiante con ausencias crónicas injustificadas a los estudiantes que se ausenten a la escuela sin tener justificación por tres (3) días en total dentro del curso o un estudiante que llegue tarde tres (3) veces por más de 30 minutos cada vez sin tener una justificación válida durante el curso escolar o cualquier combinación de los ejemplos anteriores. Bajo la Sección 482262 del Código de Educación cualquier estudiante que se reporte ausente a la escuela sin justificación

durante tres o más ocasiones durante el curso escolar será clasificado como estudiante con problemas de ausencias crónicas a la escuela y será reportado al Supervisor de la asistencia.

- Cuando se reporten tres (3) ausencias injustificadas o una combinación de ausencias y tardanzas sobre un estudiante, la escuela enviará una carta de notificación sobre el problema de la asistencia escolar a los padres/tutores del estudiante.
- Cuando se reporten dos ausencias injustificadas adicionales o una combinación de ausencias y tardanzas por más de 30 minutos sobre un estudiante, una segunda carta de notificación sobre las ausencias escolares será enviada a los padres y tutores del estudiante y dicho estudiante será clasificado como absentista habitual. También la carta tendrá como requisito que los padres/tutores del estudiante y el estudiante asistan a una conferencia para mejorar la asistencia escolar con un miembro del personal administrativo de la escuela.
- En caso que ocurran dos ausencias adicionales injustificadas o una combinación de ausencias y tardanzas durante el curso después de haber enviado la segunda carta, se enviará una carta final de notificación por parte del Distrito indicando que el estudiante en cuestión y los padres/tutores deben asistir a una reunión de mediación con la Oficina del Fiscal del Distrito (ESUHSD). En esta reunión de mediación se hará una presentación que explicará las consecuencias de faltar a la escuela sin justificación.
- Si los problemas de ausencias injustificadas continúan después de la reunión de mediación, la escuela puede referir el asunto como una petición delictiva o queja ante la Oficina del fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara.

Si es necesario se tomarán otras acciones por parte de la Corte Superior/Corte Juvenil del Condado de Santa Clara. Estas acciones pueden incluir, entre otras, lo siguiente:

1. Remitir una queja de carácter delictivo contra los padres/tutores del estudiante por no cumplir con los estatutos de la educación obligatoria. (Códigos de Educación: 48200 y 48292)
2. Referencia del menor absentista al Departamento Correccional o al Departamento de Bienestar del Condado bajo la sección 300.
3. Suspensión o retraso de los privilegios de conducir para el menor con problemas de asistencia a la escuela. (Sección del Código Vehicular 13202.7)
4. Posible reducción o pérdida de la Ayuda Financiera del Gobierno Estatal o Federal.

MATRÍCULA

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN PARA GRADOS 9-12

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

Prueba de la piel para la Tuberculosis (TST) – El nuevo formulario de Evaluación de riesgos del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara será requerido para la matrícula escolar a partir del día 1ro de junio de 2014 para todos los estudiantes que matriculen en Kindergarten o que se trasladen en cualquier grado de fuera del Condado de Santa Clara.

La ley de California (AB 354), requiere que todos los estudiantes que comienzan de 7mo a 12mo sean vacunados contra la Tos Ferina

SE REQUIERE QUE TODOS LOS ESTUDIANTES MUESTREN LA COMPROBACION DE HABER TENIDO UNA REACTIVACION DE VACUNA (TDAP) ANTES DE COMENZAR EN LA ESCUELA.

Se pide a los padres que obtengan el registro de la reactivación de la vacuna (Tdap) y que traigan el registro de vacunas a la escuela de sus hijos lo antes posible. Si no se cumple esto, los horarios serán suspendidos el primer día de clases.

SEGURO MÉDICO PARA LA SALUD

¿Necesita usted seguro médico o información sobre el cuidado de la salud? El Distrito no ofrece cobertura de seguro médico para los accidentes ocurridos en la escuela. Esto significa que las familias serán responsables de los gastos médicos si los estudiantes sufren daños que requieran de atención médica durante las actividades escolares. De acuerdo con la Sección 49472 del Código de Educación, el Distrito está facilitando un Programa de Seguro médico/dental de bajo costo a través del Programa: Pacific Educator's Inc. Más información disponible en el sitio electrónico: <http://www.esuhsd.org/Community/BusinessFinance/Student-Insurance/index.html>.

Un folleto sobre seguros médicos, que muestra las opciones de cobertura para los estudiantes, se encuentra disponible en la escuela. El Plan de Seguro para el Cuidado de la Salud del Estudiante y en caso de Accidentes (24 horas) se recomienda especialmente para las familias que no cuentan con otro tipo de seguro ya que éste ofrece la mayor ayuda cuando ocurra algún imprevisto. El Seguro de Cuidado de la Salud del Estudiante (Student Health Care) cubre por enfermedades y accidentes las 24 horas del día. Si su familia si tiene cobertura de seguro médico, el seguro del estudiante puede también ayudar a pagar por esos cargos que no sean cubiertos por el seguro médico familiar.

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



HEALTH CARE FOR ALL FAMILIES



EAST SIDE HIGH SCHOOL DISTRICT
Silicon Valley

Preparing every student to thrive in a global society.

A PROJECT OF THE CHILDREN'S PARTNERSHIP

Inscríbese. Cuide Su Salud. Renueve Su Cobertura. Cobertura de salud durante todo el año

Sus Opciones de Cobertura de Salud

Medi-Cal:

- ▶ Los niños—sin importar su estatus migratorio—niños de crianza, mujeres embarazadas y personas que estén legalmente en el país—incluyendo aquellos que tengan DACA—pueden ser elegibles para Medi-Cal de bajo costo o sin costo alguno.
- ▶ Medi-Cal proporciona vacunas, visitas al doctor de prevención, especialista, oculista y servicios dentales para niños y jóvenes gratis o a bajo costo.
- ▶ Inscripción al programa de Medi-Cal está disponible todo el año.

Covered California:

- ▶ Covered California es donde los residentes legales de California pueden comparar planes de salud de alta calidad y elegir el que les conviene.
- ▶ Dependiendo de los ingresos y el tamaño de la familia, muchos Californianos también podrían calificarán para obtener ayuda financiera.
- ▶ Inscríbese durante la Inscripción Abierta o en cualquier momento durante el año que a tenido un evento calificado de vida, como si perdió su trabajo o tuvo un bebé. Tienen 60 días del evento para inscribirse.



Para familias inmigrantes visten: www.allinforhealth.org/familiasinmigrantes

Su información de inmigración es confidencial, protegida, y segura. Su información no se usará para fines de control de inmigración. Solo se usará para determinar la elegibilidad para cobertura médica.

Usted y su familia podrían calificar para asistencia financiera:

Tamaño de la familia	Si el ingreso familiar en 2018 es menos de...		Si el ingreso familiar en 2018 es entre...
	\$16,644	\$32,081	\$16,644 - \$48,240
1	\$16,644	\$32,081	\$16,644 - \$48,240
2	\$22,412	\$43,199	\$22,412 - \$64,960
3	\$28,181	\$54,318	\$28,181 - \$81,680
4	\$33,949	\$65,437	\$33,949 - \$98,400
5	\$39,717	\$76,556	\$39,717 - \$115,120
6	\$45,486	\$87,675	\$45,486 - \$131,840
▶	Adultos podrían calificar para Medi-Cal	Niños podrían calificar para Medi-Cal	Podría calificar para asistencia financiera en la compra de un seguro a través de Covered California

Inscríbese.

Tres maneras para inscribirse con Medi-Cal y Covered California:

- www.coveredca.com/espanol/
- 1 (800) 300-0213
- Ayuda en persona: www.coveredca.com/espanol/get-help/local/

Cuide Su Salud.

- ▶ Elija su doctor de su red medica.
- ▶ Haga sus citas anuales con su doctor para usted y su familia.
- ▶ Asegúrese de llevar a su hijo(s) al dentista.
- ▶ Si su plan lo requiere, haga su pago mensual.

Renueve Su Cobertura.

- ▶ Medi-Cal tiene que ser renovada cada año. Si recibe un aviso de renovación, se debe completar y devolver. También puede renovar en línea o por teléfono. Para obtener ayuda, póngase en contacto con su oficina local de Medi-Cal.
- ▶ Los planes de salud a través de Covered California se deben renovar cada año. La información para renovar se le enviara a finales de año o contacte a Covered California al 1 (800) 300-0213.

Para más información visite:
www.allinforhealth.org
www.allinforhealth.org/parafamilias
marzo 2018



REQUISITOS DE RESIDENCIA PARA LA ASISTENCIA

(Código de Educación 48204)

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

- (1) (A) Un estudiante que sea ubicado en una institución autorizada para atender niños dentro de los límites del distrito escolar de residencia, un hogar adoptivo autorizado o un hogar familiar de acuerdo a lo establecido bajo el Capítulo 2 (a partir de la Sección 200) de la 1ra Parte de la División 2 de los Códigos de Instituciones y del Bienestar Social.
(B) Una agencia que ubique a un estudiante en un hogar o institución descrita anteriormente ofrecerá pruebas a la escuela que la ubicación o compromiso cumple con lo establecido por la ley.
- (2) Un alumno que es un niño de crianza que permanece en su escuela de origen de conformidad con las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 48853.5.
- (3) Un alumno para quien la asistencia entre distritos ha sido aprobada de conformidad con el Capítulo 5 (comenzando con la Sección 46600) de la Parte 26..
- (4) Un alumno cuya residencia se encuentra dentro de los límites de ese distrito escolar y cuyo padre o tutor legal se libera de la responsabilidad, el control y la autoridad a través de la emancipación.
- (5) Un alumno que vive en el hogar de un cuidador adulto que se encuentra dentro de los límites de ese distrito escolar. La ejecución de una declaración jurada bajo pena de perjurio según la Parte 1.5 (comenzando con la Sección 6550) de la División 11 del Código de Familia por el adulto que brinda el cuidado es una base suficiente para determinar que el alumno vive en la casa del cuidador, a menos que la escuela el distrito determina a partir de hechos reales que el alumno no vive en el hogar del cuidador.
- (6) Un alumno que reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites de ese distrito escolar.
- (7) Un alumno cuyo padre o tutor legal reside fuera de los límites de ese distrito escolar pero está empleado y vive con el alumno en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar durante un mínimo de tres días durante la semana escolar.
 - (b)(1) Un distrito escolar puede considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en el distrito escolar si al menos un padre o tutor legal del alumno está físicamente empleado dentro de los límites de ese distrito escolar durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar.
 - (2) Esta subdivisión no requiere que el distrito escolar dentro del cual al menos uno de los padres o el tutor legal de un alumno sea empleado para admitir al alumno en sus escuelas. Sin embargo, un distrito escolar no se negará a admitir a un alumno bajo esta subdivisión sobre la base, salvo lo dispuesto expresamente en esta subdivisión, de raza, etnia, sexo, ingresos paternos, logros académicos o cualquier otra consideración arbitraria.
 - (3) El distrito escolar en el que se establece la residencia de los padres o el tutor legal del alumno, o el distrito escolar al que se transferirá el alumno bajo esta subdivisión, puede prohibir la transferencia del alumno bajo esta subdivisión si el gobernante la mesa directiva del distrito escolar determina que la transferencia impactará negativamente el plan de desegregación ordenado por el tribunal o voluntario del distrito escolar.
 - (4) El distrito escolar al que se transferirá el alumno bajo esta subdivisión puede prohibir la transferencia del alumno si el distrito escolar determina que el costo adicional de educar al alumno excederá la cantidad de ayuda estatal adicional recibida como resultado de la transferencia.
 - (5) Se alienta a la mesa directiva de un distrito escolar que prohíbe la transferencia de un alumno de conformidad con el párrafo (2), (3) o (4) a identificar y comunicar por escrito a los padres o al tutor legal del alumno, el razones específicas para esa determinación y se lo alienta a asegurarse de que la determinación y los motivos específicos de la determinación se registren con precisión en el acta de la reunión de la junta en la que se realizó la determinación.
 - (6) La asistencia diaria promedio para los alumnos admitidos de conformidad con esta subdivisión se calcula de conformidad con la Sección 46607.
 - (7) A menos que sea aprobado por el distrito escolar emisor, esta subdivisión no autoriza una transferencia neta de alumnos fuera del distrito escolar, calculada como la diferencia entre el número de alumnos que salen del distrito escolar y el número de alumnos que ingresan al distrito escolar, en un plan fiscal año en exceso de las siguientes cantidades:
 - (A) Para un distrito escolar con una asistencia diaria promedio para ese año fiscal de menos de 501 alumnos, el 5 por ciento de la asistencia diaria promedio del distrito escolar.
 - (B) Para un distrito escolar con una asistencia diaria promedio para ese año fiscal de 501 alumnos o más, pero menos de 2,501 alumnos, 3% de la asistencia diaria promedio del distrito escolar o 25 alumnos, la cantidad que sea mayor
 - (C) Para un distrito escolar con una asistencia diaria promedio de 2,501 alumnos o más, el 1 por ciento de la asistencia diaria promedio del distrito escolar o 75 alumnos, la cantidad que sea mayor.
 - (8) Una vez que se considera que un alumno cumplió con los requisitos de residencia para la asistencia escolar conforme a esta subdivisión y está inscrito en una escuela de un distrito escolar, los límites de los cuales incluyen la ubicación donde al menos uno de los padres o el tutor legal de un alumno está físicamente empleado, el alumno no tiene que volver a solicitar en el próximo año escolar para asistir a una escuela dentro de ese distrito escolar y la junta directiva del distrito escolar permitirá que el alumno asista a la escuela hasta el grado 12 en ese distrito escolar si el padre o tutor legal así lo elige y si al menos uno de los padres o el tutor legal del alumno continúa siendo físicamente empleado por un empleador situado dentro de los límites de asistencia del distrito escolar, sujeto a los párrafos (2) a (7), ambos inclusive.

OPCIONES DE TRANSFERENCIA

Los padres/tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites de asistencia del distrito escolar pueden solicitar la matrícula de sus hijos en cualquier escuela del distrito, sin tener en cuenta la localidad de la residencia dentro del distrito. Los padres/tutores de los estudiantes pueden solicitar un traslado hacia una escuela dentro del Distrito (Intra -distrital) o hacia otro distrito diferente (Interdistrital).

Matrícula Abierta (Traslados Intra-distrito)

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

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

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

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

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

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

Transferencias entre distritos

El formulario para solicitar el traslado hacia otro distrito escolar puede obtenerse en el Distrito y debe ser remitido a la oficina de Servicios Estudiantiles. Ambos distritos deben aprobar la solicitud para realizar el traslado. El transporte hacia la nueva escuela del estudiante será responsabilidad de los padres/tutores.

Estudiantes con Discapacidades Temporales

Un estudiante con una discapacidad temporal que se encuentra en un hospital u otro centro residencial de salud, excluido un hospital estatal, que se encuentra fuera del distrito, el estudiante puede ser elegible para asistir al distrito escolar en el que se encuentra el hospital. Si se presenta esta situación, es la responsabilidad principal del padre del alumno notificar tanto al distrito donde reside como al distrito donde está ubicado el hospital, de modo que se pueda proporcionar instrucción individualizada, si es posible.

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE RESIDENCIA

DUEÑO DE HOGAR ARRENDATARIO CO-ARRENDATARIO

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

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

Nombre de Estudiante: _____ Numero de ID: _____

Nombre de Padres/Tutores: _____

Dirección: _____
(Calle) (Ciudad/Estado) (Codigo Postal)

Teléfono de Hogar: _____ Teléfono de Trabajo: _____

Favor De Poner Sus Iniciales Después De Cada Declaración Indicando Que Entiende Y Ha Leído Lo Establecido.

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

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

Fecha: _____ Firma del Padre/Madre o Tutor: _____

DOCUMENTACIÓN PARA AQUELLOS SIN CONTRATO DE ALQUILER LEGAL

COMUNICACIONES DE CORREO OFICIAL ACEPTABLES
(Sobres de comunicación postal oficial fechados dentro

de 30 días a partir de la fecha de la matrícula):

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

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

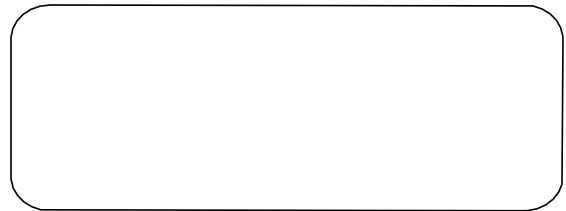
INQUILINO (Padre / tutor alquila la casa entera)	CO-RESIDENTE (El padre / tutor alquila solo habitaciones y / o vive con el dueño de casa)
<input type="checkbox"/> Statement Declaración notarial de residencia firmada por el propietario del hogar Y <input type="checkbox"/> Tres (3) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre/tutor	<input type="checkbox"/> Statement Declaración notarial de residencia firmada por el propietario del hogar Y <input type="checkbox"/> Tres (3) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre/tutor

JURAT NOTARIO REQUERIDO PARA AQUELLOS QUE NO TIENEN UN CONTRATO DE ALQUILER LEGAL

El día ___/___/___, el propietario de la casa, personalmente se presentó ante mí y proporcionó documentación satisfactoria para respaldar la información que figura en este formulario. Certifico bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California que la información a continuación es verdadera y correcta.

Sé testigo de mi mano y sello oficial.

Firma del notario público _____



VERIFICACIÓN DE PROPIEDAD DE LA VIVIENDA

Dirección de propiedad: _____

CALLE
CUIDAD,ESTADO
CODIGO POSTAL

Fecha en que comenzó el acuerdo de renta/alquiler: _____

Número de familias que residen en el hogar: _____

Lista de TODOS los Residentes

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

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

Proporcione comprobante de propiedad a Notary Public.

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

Dirección: _____

CALLE
CUIDAD,ESTADO
CODIGO POSTAL

Numero de teléfono _____

Firma del Dueño de la Propiedad _____ Fecha _____

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

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

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

1. Nombre del Menor: _____

2. Fecha de nacimiento del Menor: ____ / ____ / ____

3. Nombre del Personal encargado del Cuidado: _____

Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____

Número de Licencia de Conducción de California/ID: _____

4. Dirección Domiciliar del Personal encargado del Cuidado: _____

5. Relación del Personal encargado del Cuidado con el estudiante: _____

(la persona encargada del cuidado debe ser un familiar calificado...ver la página adjunta para determinar la relación)

6. Autorización del Padre/Tutor Legal (marque una o ambas):

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

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

AVISO

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

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

Fecha _____ Firma del Personal encargado del Cuidado _____

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

ANUNCIO:

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

AL PERSONAL ENCARGADO DEL CUIDADO:

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

AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ESCOLAR:

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

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

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

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA LOS PADRES

Participación de los Padres en los Comités Escolares

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

- **Consejo Escolar de la Escuela** — El Consejo de la Escuela: es un comité de maestros, consejeros, padres, estudiantes y administradores que son responsables por la Planificación y el Mantenimiento del Plan de Mejoramiento de la Escuela y el Plan de Seguridad Escolar de acuerdo con el Código SB187.
- **El Comité Consultivo Escolar y el Comité Consultivo para el Aprendizaje de Inglés**— Estos dos comités compuestos por padres, miembros del personal y de la comunidad que aconsejan a la escuela sobre cómo apoyar mejor a los estudiantes que no hablan inglés o que tengan bajos resultados para su nivel de grado en Matemáticas y Lectura.
- **Comités Especiales** — Son comités consultivos e informativos compuestos por padres y otros miembros del personal escolar que se reúnen regularmente para ayudar y apoyar a los estudiantes del Programa Magnet y Academias que no hablen inglés o que tengan bajos resultados académicos.
- **Consejo de Seguridad** — Cada escuela cuenta con un grupo que se reúne para revisar, fortalecer y supervisar el cumplimiento del Plan de Seguridad Escolar. Contacte al Subdirector de su escuela o al Consejo de Seguridad de Padres (los números aparecen a continuación).
- **Clubes “Booster”** — Estos clubes habitualmente ofrecen apoyo y orientación sobre las actividades extracurriculares en la escuela.
- **El Comité Consultivo del Distrito y el Comité Consultivo para el Aprendizaje de inglés en el Distrito (DAC/DELAC)** – están compuestos por un grupo de padres, miembros del personal de trabajo y de la comunidad seleccionados por los Comités Escolares para ofrecer consejos actualizados al Superintendente y a la Mesa Directiva:
 1. Coordinando los recursos de la comunidad en un esfuerzo concentrado en atender las necesidades académicas de todos los estudiantes.
 2. Evaluando la aplicación de los programas consolidados y revisando la información relacionada con los objetivos de los programas con los padres y la comunidad escolar.
 3. Supervisando todos los programas estatales y federales para asegurar que las necesidades de la población estudiantil señalada específicamente (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 de DAC/DELAC y LCAP para el Curso Escolar 2018-2019

FECHA	HORA	LUGAR
18 de septiembre del 2018	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
16 de octubre del 2018	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
13 de noviembre del 2018	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
15 de enero del 2019	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
26 de febrero del 2019	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
26 de marzo del 2019	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
16 de abril del 2019	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito
21 de mayo de 2019	6:00 PM	Sala de Reuniones del Distrito

DERECHOS DE PADRES O TUTORES DE ESTUDIANTES QUE SEAN MENORES DE EDAD

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

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

32255— Como se describe en este capítulo:

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

32255.1—

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

32255.3 –

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

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

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

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

NOTIFICACIÓN REQUERIDA DE DERECHOS; MOMENTO DE NOTIFICACIÓN

48980—

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

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

49403 –

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

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR RECETAS A LOS ESTUDIANTES

49423 –

- (a) No obstante la Sección 49422, cualquier alumno que deba tomar, durante el día regular de clases, medicamentos recetados para él o ella por un médico y cirujano u ordenados por un médico asistente que practique de acuerdo con el Capítulo 7.7 (comenzando con Sección 3500) de la División 2 del Código de Negocios y Profesiones, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado o puede portar y auto administrarse epinefrina autoinyectable recetada si el distrito escolar recibe las declaraciones escritas apropiadas identificadas en la subdivisión (segundo).
- (b) (1) Para que un alumno sea asistido por una enfermera de la escuela u otro personal escolar designado de conformidad con la subdivisión (a), el distrito escolar deberá obtener una declaración escrita del médico y cirujano o asistente médico detallando el nombre de la medicación, el método, la cantidad y el cronograma por los cuales se tomará el medicamento y una declaración escrita del padre, padre de crianza o tutor del alumno que indique el deseo de que el distrito escolar asista al alumno en los asuntos establecidos en la declaración del médico y cirujano o asistente médico.
(2) Para que un alumno pueda portar y autoadministrarse epinefrina autoinyectable de receta de conformidad con la subdivisión (a), el distrito escolar deberá obtener una declaración escrita del médico y el cirujano o asistente médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad y cronogramas de tiempo por los cuales se tomará el medicamento, y confirmando que el alumno puede autoadministrarse epinefrina autoinyectable, y una declaración escrita del padre, padre de crianza o tutor del alumno que consienta a la autoadministración, que proporciona una liberación para que la enfermera escolar u otro personal escolar designado consulte al proveedor de atención médica del alumno sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a la medicación y libere al distrito escolar y al personal escolar de la responsabilidad civil si la pupila autoadministrada sufre una reacción adversa como resultado de la administración de medicamentos de acuerdo con este párrafo.

NEGACIÓN DE LOS PADRES A AUTORIZAR EXÁMENES O CHEQUEOS MÉDICOS

- 49451 –** Un padre que tenga la tutela o esté a cargo de un estudiante matriculado en las escuelas públicas, puede solicitar anualmente al director de la escuela donde estudie su hijo(a), por escrito y con su firma, una declaración donde no consienta que se examine físicamente a su hijo(a). Por esto, el estudiante será excluido de cualquier examen físico en la escuela, pero cuando haya una buena razón para creer que el estudiante padece de alguna enfermedad contagiosa o infecciosa, será enviado al hogar y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares no estén satisfechas de que no exista alguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ESTUDIANTES

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

del distrito o por el seguro del estudiante, su padre o tutor. Este seguro o membresía puede comprarse solamente de compañías o corporaciones que estén autorizadas a hacer negocios en el estado de California.

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

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

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

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

POLÍTICAS DE EVALUACIÓN (POLÍTICA # 6155.1)

Crterios de Evaluación por Grados

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

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

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

Tipo de Calificaciones

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

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

- A El estudiante ha alcanzado un excelente nivel de aprovechamiento de los objetivos.
- B El estudiante ha alcanzado un nivel de aprovechamiento por encima del estándar.
- C El estudiante ha alcanzado un nivel de aprovechamiento satisfactorio en los objetivos.
- D El estudiante ha alcanzado un nivel de aprovechamiento mínimo de los objetivos.
- F El estudiante no ha alcanzado el nivel de aprovechamiento mínimo en los objetivos.
- I (Incompleto) El estudiante ha alcanzado solamente un nivel de aprovechamiento parcial de los objetivos debido a circunstancias extenuantes. Una calificación designada de “A” a “F” acompañará al INC. El estudiante debe cumplir satisfactoriamente los objetivos en veinte días escolares o la calificación “Incompleta” será revertida a la calificación designada.
- P o PN (Pasa o No Pasa) El estudiante ayudante recibirá una calificación de pasar o no pasar.
- AUD (Audición) El estudiante no ha alcanzado los objetivos de estudio en la escuela de verano.
- WD (Retirada) El estudiante se ha retirado de asistir a la escuela de verano por alguna razón.

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

Comportamiento en la Clase

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

Participación

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

Escuela de Verano

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

Ausencias Injustificadas

Cuando ocurra alguna ausencia injustificada, se les notificará a los padres y al estudiante sobre la política del distrito relacionada con el exceso de ausencias injustificadas. El padre/tutor y el estudiante tendrán la oportunidad de explicar el motivo de la ausencia. (Sección 49067 del Código de Educación).

Si la ausencia no ha sido justificada dentro de diez días, será considerada como injustificada. La persona que reciba alguna explicación sobre la ausencia del padre/tutor, registrará esta explicación y la fecha en que fue registrada.

Si un estudiante recibe una calificación baja debido a ausencias injustificadas, los registros escolares especificarán que tal calificación se dio porque el estudiante tuvo ausencias injustificadas excesivas (Sección 49067 del Código de Educación) (cf 5113-Ausencias y Justificaciones)

Abandono de Clases

Los estudiantes pueden abandonar clases en sus horarios hasta el decimoséptimo (17^{mo}) día de clases en el primer semestre y hasta el quinto (5^{to}) día de clases en el segundo semestre. Después de esas fechas los estudiantes tendrán la responsabilidad de terminar sus clases hasta el final. Los estudiantes que abandonen clases después de estas fechas límites recibirán calificaciones de “F” en su expediente permanente a no ser que el/la Directora(a) determine lo contrario.

Si un estudiante recibe una calificación de desaprobado por exceso de ausencias injustificadas, los registros escolares deben especificar que la calificación fue otorgada por exceso de ausencias injustificadas. (Código de Educación 49067)

Exámenes

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

Distribución de los Exámenes

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

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

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

Procedimiento de Revisión del Examen

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

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

Los Exámenes Seguros que pueden Excluirse

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

Tipos de Exámenes que pueden ser excluidos

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

Alternativas a la Revisión de los Exámenes Seguros

1. Revisión de un examen similar.
2. Revisión del análisis de los problemas de mayor frecuencia entre los estudiantes.
3. Revisión solamente de los problemas de dificultad.
4. Conferencia entre padres y maestro, donde no se envía el examen para su revisión en el hogar.
5. Los maestros pueden utilizar cualquiera de los métodos descritos anteriormente para ofrecer información sobre la revisión de los exámenes.

Procedimiento de Apelación sobre la Revisión de los Exámenes

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

1. Primer Nivel

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

2. Segundo Nivel

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

MONITOREAR EL PROGRESO DE SU ESTUDIANTE

LISTADO ANUAL

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

PASOS IMPORTANTES

9^{no} GRADO

- Los estudiantes deben empezar sus planes de 4 años para asegurar que tomen todos los cursos requeridos.
- Los padres deben revisar el horario escolar de los estudiantes en 10^{mo} Grado.
- **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio el día 24 de septiembre del 2018 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 algún curso, pueden explorar diferentes opciones de la escuela de verano. (Contacten al Consejero de la escuela).
- Los padres deben revisar las selecciones de clases para el 10^{mo} Grado.
- Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC A-G o CSU).

10^{mo} GRADO

- Los estudiantes deberían tomar el Examen Preliminar Escolástico de Aptitud (PSAT) durante el mes de octubre, este examen se recomienda mucho para los estudiantes que tengan planificado continuar sus estudios en la universidad.
- **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio el día 24 de septiembre del 2018 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 relacionadas con la comunidad o extracurriculares para utilizarlo en las aplicaciones a universidades o empleos.
- Los padres deben revisar los informes evaluativos cada semestre y si el estudiante ha suspendido algún curso, pueden explorar diferentes opciones de la escuela de verano. (Contacten al Consejero de la escuela).
- Los padres deben revisar las selecciones de clases para el 11^{no} Grado.
- Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC A-G o CSU). **Al terminar el 10^{mo} Grado los estudiantes deben tener acumuladas 120 unidades.**

11^{no} GRADO

- Los estudiantes deberían tomar el examen PSAT en el mes de octubre, aunque ya hayan tomado este examen en el 10^{mo} Grado. El 11^{no} Grado es el año más importante para este examen. Estos exámenes preparan a los estudiantes que aspiren ir a la universidad para los Exámenes de Razonamiento SAT y la evaluación ACT, los cuales se aplican en la primavera y en su último año. Ver el horario de los exámenes en la página 69.
- Los estudiantes deberían usar las computadoras para obtener información sobre los colegios y/o universidades.
- Los estudiantes deberían comenzar a planear su futuro y hacer citas con reclutadores si están interesados en enlistarse en carreras militares.

- Los estudiantes deberían tomar exámenes de contenido SAT en Matemáticas y en otra área académica de contenido adicional como, por ejemplo: Lengua Extranjera, Ciencias, Inglés, Literatura o Ciencias Sociales si tienen planificado asistir a una Universidad de California. (Ver el Horario de Exámenes en la página 69.)
 - **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio que se llevará a cabo el día 24 de septiembre de 2018 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 algún curso, pueden explorar diferentes opciones de la escuela de verano. (Contacten al Consejero de la escuela).
 - Los padres deben revisar las selecciones de clases para el 12^{mo} Grado.
 - Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC A-G o CSU).
- Los estudiantes necesitan haber completado 180 unidades al final del 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 tener un mínimo de 220 créditos al final del 12^{mo} Grado.**
- Los estudiantes deberían participar en visitas y actividades a las universidades y comenzar a enviar sus aplicaciones para la admisión a diferentes colegios/universidades.
- Los estudiantes y los padres deberían asistir a los talleres sobre ayuda económica patrocinados por la escuela.
- Los estudiantes deberían tomar exámenes de contenido SAT en Matemáticas y en otra área académica de contenido adicional como por ejemplo: Lengua Extranjera, Ciencias, Inglés, Literatura o Ciencias Sociales si tienen planificado asistir a una Universidad de California.
- **Los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio que se llevará a cabo el día 24 de septiembre de 2018 en la Escuela de Segunda Enseñanza 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

QUEJAS FORMALES DEL PÚBLICO

(Regulación Administrativa # 1312.1)

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

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

1. Se harán todos los esfuerzos para resolver una queja lo antes posible. Cuando sea posible, la persona que presenta la queja debería hacerlo al empleado involucrado para resolverla.
2. Si la persona que presenta la queja no puede o no desea presentar la queja directamente al empleado, puede remitir la queja de manera oral o por escrito al supervisor inmediato o al/la directora(a) de la escuela del empleado.
3. Todas las quejas relacionadas con el personal del distrito, que no sea parte del personal administrativo debe ser remitida por escrito al/la directora(a) o al supervisor inmediato. Si la persona que presenta la queja no puede hacerlo por escrito, el personal administrativo debe ayudarla a hacerlo. Las quejas sobre algún(a) Director(a) escolar o miembro del personal de la oficina central deben ser remitidas por escrito al Superintendente o su designado. Las quejas sobre el Superintendente deben ser remitidas por escrito a la Mesa Directiva de Educación.
4. Cuando se reciba una queja, el empleado debe ser notificado dentro de cinco días o de acuerdo con los acuerdos sindicales colectivos.
5. Una queja presentada por escrito debe incluir:
 - a. El nombre completo de cada empleado involucrado en el asunto.
 - b. Un resumen breve pero específico sobre la queja y los hechos relacionados con la misma.
 - c. Una descripción específica sobre cualquier intento anterior de discutir la queja con el empleado y 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 preparar su defensa
 - c. Una copia de la queja original firmada
 - d. Un resumen de la decisión del Superintendente sobre la queja con las condiciones específicas del caso explicando que la queja no ha podido resolverse y las razones.
9. La Mesa Directiva de Educación puede aceptar la decisión del Superintendente sin escuchar sobre la queja.
10. Todos los involucrados en la queja pueden solicitar asistir a una reunión de la Mesa Directiva para aclarar el asunto y presentar toda la evidencia disponible.
11. Se puede llevar a cabo una sesión a puertas cerradas para escuchar la queja de acuerdo con la ley. (cf. 9321 – Agendas y Objetivos de Sesiones Cerradas) (cf. 9323 – Procedimiento de Reuniones)
12. La decisión de la Mesa Directiva de Educación será final. Cualquier queja de abuso o negligencia infantil en contra de algún empleado del distrito será reportada a las agencias locales adecuadas de acuerdo con la ley, las políticas y las regulaciones administrativas de la Mesa Directiva de Educación.
(cf. 5141.4 – Prevención e Información sobre el Abuso Infantil)

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 SEGUNDA ENSEÑANZA EAST SIDE
Formulario de Queja Formal contra un Empleado del Distrito

Fecha: _____

A: _____
Director/Supervisor Inmediato

— _____
Locación/Escuela

De: _____
Nombre

Dirección

Número de Teléfono

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

Descripción de la queja:

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

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

Firma del que Remite

Firma del que Remite

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

PROCEDIMIENTOS REGULARES DE QUEJAS (UCP)

Para estudiantes, empleados, padres/tutores, miembros de comités escolares y del distrito, personal administrativo escolar y otras personas interesadas.

El Distrito Escolar tiene la responsabilidad primaria de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales. Hemos establecido Procedimientos Regulares de Quejas (UCP) para investigar acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación, abuso y quejas que se refieran a violaciones de leyes estatales o federales en programas educativos, el cobro de cuotas ilegales a estudiantes y para el incumplimiento de nuestro Plan de Control Local y Responsabilidad (LCAP).

Investigaremos todas las acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación o abuso contra cualquier grupo protegido como se identifica en las Sección 200 y 220 del Código de Educación y en la Sección 11135 del Código de Gobierno, incluyendo cualquier característica real o percibida como se define en la Sección 422.55 del Código Penal o en base a la asociación de una persona con otra o con un grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad dirigida por la agencia, que es patrocinada directamente por o que recibe beneficios de cualquier asistencia financiera estatal.

El Procedimiento Regular de Quejas (UCP) también se utilizará para investigar quejas que declaren el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- La Educación para Adultos
- La Educación y la Seguridad Después del Horario Escolar
- La Asistencia entre Compañeros y la Revisión de los Programas para Maestros
- La Educación de Carreras Técnicas y Entrenamiento para Carreras Técnicas
- El Cuidado y Desarrollo Infantil
- La Nutrición Infantil
- La Educación Compensatoria
- La Ayuda Categórica Consolidada
- Los Turnos de Clases sin Contenido Educativo
- La Ayuda Económica
- La Educación de Estudiantes bajo Cuidado Temporal y Estudiantes que no Tienen Casa
- Los Planes de Control Local (incluyendo las Escuelas Independientes como se describe en las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación
- La Educación Migratoria
- El Tiempo de Clase para la Educación Física
- Las Cuotas de Pago de Estudiantes
- Los Ajustes Razonables para Estudiantes que estén Lactando Los Centros y Programas Regionales de Educación Vocacional
- Los Planes Escolares de Seguridad
- La Educación Especial

Una cuota de Estudiante incluye, entre otras, lo siguiente:

1. Un pago que se cobre a un estudiante como condición para matricular en la escuela o en clases, o como condición para la participación en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es opcional, obligatoria o para obtener créditos académicos.
2. Un depósito de seguro o cualquier pago que se le exija a un estudiante para obtener un candado, una taquilla, libros, equipos de la clase, instrumentos musicales, ropa u otros materiales y equipos.
3. Una compra que se requiera de un estudiante para obtener materiales, suministros o ropa asociada con una actividad educativa.

Las quejas relacionadas con cuotas de pago de estudiantes o con el Plan Local (LCAP) pueden remitirse anónimamente si la persona que se queja ofrece evidencia o información que conlleve a la evidencia para demostrar la validez de la queja.

Los estudiantes matriculados en escuelas públicas no deben tener que pagar como requisito para participar en una actividad escolar.

Una queja relacionada con cuotas de pago de los estudiantes debe ser remitida a más tardar dentro de un año de haber ocurrido el incidente.

Anunciaremos una notificación estándar sobre los derechos educativos de jóvenes bajo el cuidado temporal y que no tengan hogar, como se especifica en las Secciones 48853, 48853.5, 51225.1 51225.2. Esta notificación deberá incluir la información sobre el proceso de la queja, si corresponde.

Las quejas relacionadas con otros asuntos que no sea pago de cuotas de estudiantes deben ser remitidas al siguiente organismo que recibirá la queja:

Nombre o Cargo: Director de Equidad, Diversión e Inclusión
Uniform Complaint Policy (UCP) Administrator
830 North Capitol Avenue
San José, CA 95133

Las quejas relacionadas con el pago de cuotas de estudiantes se remiten al Distrito y/o al Director de la Escuela.

Las quejas sobre casos de discriminación, acoso, intimidación o abuso deben ser remitidas dentro de seis (6) meses de haber ocurrido la acción de discriminación, acoso, intimidación o abuso o de la fecha en que la persona que la presenta supo de los hechos, a no ser que el tiempo sea extendido por el Superintendente o su designado.

Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o reporte por escrito a la persona que la presentó dentro de sesenta (60) días de haber recibido la queja. El tiempo puede extenderse mediante un acuerdo por escrito por parte de la persona que remitió la queja. La persona responsable por investigar la queja llevará a cabo y completará la investigación de acuerdo con las Secciones 4680-4687 del Title 5, del Código de Regulaciones y Procedimientos Locales de California y los procedimientos locales adoptados bajo la Sección 4621 de las regulaciones.

La persona que presenta la queja tiene el derecho de apelar nuestra decisión sobre quejas de programas específicos, cuotas de estudiantes y el Plan Escolar (LCAP) ante el Departamento de Educación de California (CDE) remitiendo una apelación dentro de 15 días de haber recibido nuestra decisión. La apelación debe incluir una copia de la queja remitida originalmente y una copia de la decisión del Distrito.

A la persona que se queja se le aconsejan remedios ante la ley civil, incluyendo entre otros, mandatos, órdenes de restricción u otros remedios y órdenes que estén disponibles bajo las leyes estatales o federales aplicables a casos de discriminación, acoso, intimidación o abuso, si corresponde.

Podemos ofrecerles con una copia de nuestros Políticas y Procedimientos para presentar quejas formales gratuitamente.

PROCEDIMIENTOS REGULARES DE QUEJAS “WILLIAMS”

REGULACIONES ADMINISTRATIVAS SUPLEMENTARIAS

A. Tipos de Quejas

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

1. Libros de Texto y Materiales de Enseñanza:

- a. Un estudiante, incluyendo los que aprenden inglés como segundo idioma, que no tenga los libros de texto o materiales de enseñanza estándares alineados u otros materiales de enseñanza requeridos para ser utilizados en la clase.
- b. Un estudiante que no tenga acceso a los materiales de enseñanza para ser utilizados en el hogar o después del horario escolar para terminar trabajos de tarea.
- c. Los libros de texto o materiales de instrucción se encuentran en mal estado o condiciones inusables, le falten páginas o no puedan leerse por estar dañados. (cf. 6161.1 – Selección y Evaluación de los Materiales de Enseñanza) AB 1312.4 (b)
- d. Un estudiante que tenga páginas fotocopiadas de solamente una parte de un libro de texto o materiales de enseñanza para resolver la falta de libros de texto o materiales de enseñanza.

2. Posición Vacante o Mala Ubicación de Maestros

- a. Cuando un semestre comienza y no hay un maestro capacitado y asignado para enseñar en la clase. Se define como una posición vacante a la posición para la cual no exista un maestro capacitado disponible para enseñar al inicio del curso escolar por todo el curso o si la posición es de solamente un semestre, cuando no exista un maestro disponible capacitado asignado para esa posición al inicio del semestre por todo el semestre. (Sección 33186 del Código de Educación)
- b. Cuando un maestro que no tenga todas las credenciales o preparación adecuada necesarias para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés es asignado a una clase donde más del 20% de los estudiantes estén aprendiendo inglés como segundo idioma. (cf.4112.22 – Personal de Enseñanza a Estudiantes con Limitaciones en inglés)
- c. Cuando un maestro sea asignado a enseñar en una clase donde le falte capacidad en los contenidos para poder hacerlo. La mala ubicación se define como la ubicación de un empleado certificado en una posición para enseñar o de servicios para la cual dicho empleado no tiene un certificado o las credenciales reconocidas legalmente o la ubicación del mismo en una posición que no sea autorizada de acuerdo con los estatutos.

3. Locales Escolares

- a. alguna condición que sea una amenaza de emergencia o de urgencia para la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal escolar. Una amenaza de emergencia o de urgencia se define como problemas con estructuras y sistemas que creen condiciones de peligro para la salud y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar cuando estén en la escuela incluyendo entre otras: salideros de gas, calefacción, ventilación o sistemas de riegos en caso de incendio en malas condiciones de funcionamiento, sistemas de aire acondicionado defectuoso, fallas eléctricas, tupición de tuberías de desperdicios, plagas de insectos o parásitos, ventanas rotas y puertas/rejas que no cierren con seguro que representen un riesgo para la seguridad; existencia de materiales dañinos que no hayan sido descubiertos previamente que sea un peligro o amenaza para los estudiantes y el personal escolar; o daños estructurales que creen condiciones peligrosas o inhabitables. (Sección 17592.72 del Código de Educación).
- b. Algún baño escolar que no se haya limpiado, mantenido en buen estado o abierto, de acuerdo con el Código de Educación 35292.5.

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

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

B. Remitir una Queja

1. Una queja que se refiera a alguna(s) condición mencionada anteriormente debe ser presentada al Director de la escuela o su sustituto. El Director o su sustituto remitirá una queja sobre los problemas que estén más allá de su alcance al Superintendente o su designado dentro de 10 días laborales. (Sección 35186 del Código de Educación)
Una queja que indique alguna deficiencia específica en el tema # 4 anterior debe ser remitida al oficial escolar designado por el Superintendente. Tales quejas deben ser remitidas a las oficinas del Distrito o a la escuela y debe informarse inmediatamente al Superintendente o su designado.
2. El Director o su sustituto hará todo lo posible razonablemente para investigar cualquier problema que esté a su alcance. Éste(a) dará solución a una queja válida dentro de un tiempo razonable que no sea mayor de 30 días a partir de la fecha en que fue recibida la queja. (Sección 35186 del Código de Educación)
3. Las quejas pueden ser remitidas de forma anónima. Si la persona que se queja solicita en el formulario de quejas que quiere una respuesta a su queja, el Director debe responder a la queja dentro de 45 días laborales a partir en que fue remitida dicha queja. Si se requiere una respuesta a la queja, ésta debe ser enviada a la dirección de la persona que remitió la queja como se indica en el formulario. Al mismo tiempo el Director o su sustituto informará la misma respuesta al Superintendente o su designado. (Sección 35186 del Código de Educación). Si la persona que se queja no está satisfecha con la respuesta ofrecida, puede describir la misma a la Mesa Directiva durante una reunión regular. (Sección 36186 del Código de Educación); Cuando la Sección 48985 del Código de Educación sea aplicable y la persona que presenta la queja haya solicitado una respuesta, la respuesta debe hacerse por escrito en inglés y en el idioma primario en que la queja fue presentada. (Sección 35186 del Código de Educación)
4. Para las quejas relacionadas con condiciones de locales escolares que representen una amenaza de urgencia o peligro para la salud y seguridad de los estudiantes o del personal escolar descrita en el párrafo anterior, la persona que se queja si no está satisfecha con la respuesta dada por el Superintendente o su sustituto a la queja presentada, puede remitir una apelación al Superintendente de la Enseñanza Pública dentro de 15 días de haber recibido la respuesta. (Sección 35186 del Código de Educación) La persona que se queja debe cumplir con los requisitos de apelación de 5 CCR4632. 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 SEGUNDA ENSEÑANZA EAST SIDE

Formulario de Procedimientos de Quejas Regulares para las Quejas relacionadas con la Sección 35186 del Código de Educación

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

¿Requiere una Respuesta?: Sí No

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

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

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

1. Libros de texto y materiales de enseñanza

- Cuando un estudiante, 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 los Locales Escolares

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

3. Puesto Vacante o Mala Ubicación de Maestros

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

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

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

Fecha del Problema: _____

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

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

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

ACCESO A LOS REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES

(EC 49063, 49069, 49070, 49075, 49076 y Derechos Educativos Familiares y la Ley sobre la Privacidad de 1974)

EC 49063/49069: Derecho de los Padres al Acceso a los Registros de Estudiantes Los padres de los estudiantes matriculados actualmente o anteriormente en alguna escuela del distrito tienen todo el derecho de tener acceso a cualquiera y todos los registros de sus hijos que estén en el distrito. El distrito debe conceder a los padres el acceso a los registros solicitados dentro de cinco (5) días hábiles de haber hecho la solicitud. Estos registros pueden incluir solicitudes de matrícula, evaluaciones, becas, la salud, guía, consejería, disciplina y asistencia. El director o su sustituto estarán a cargo de estos registros. Se mantendrá una lista en el expediente acumulativo del estudiante con la información de todas las personas u organizaciones que soliciten información de los registros del estudiante, las razones para su solicitud, la hora y las circunstancias de la inspección y los registros revisados. Se excluirán de estos procedimientos al personal escolar.

EC 49070: Desafiar el Contenido de los Registros Escolares

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

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

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

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

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

(a) El Distrito Escolar no está autorizado para permitir el acceso a la información de los registros/archivos de un estudiante a cualquier persona sin tener la autorización por escrito de los padres del estudiante, una orden judicial o excepto cuando se autorice para:

(1) El acceso a registros específicos que sean relevantes a los intereses educativos de quien lo solicita debe permitirse a las siguientes personas:

- A. Oficiales escolares y empleados del distrito, miembros de alguna organización que atienda la asistencia de los estudiantes de acuerdo con la sección 48321 y cualquier voluntario(a) ayudante mayor de 18 años, que haya sido investigado, seleccionado, y entrenado por alguna organización de asistencia escolar con el objetivo de ofrecer servicios de seguimiento a estudiantes con problemas de asistencia, siempre que esa persona tenga un interés educativo legítimo para inspeccionar estos registros. “Oficiales escolares y empleados” se define como empleados asalariados u oficiales elegidos del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side, cuyos deberes oficiales pueden requerir el acceso a los registros de algún estudiante. “Intereses educativos legítimos” se refiere a las circunstancias de los deberes de la persona que busque el acceso a la información de los estudiantes.
- B. Los oficiales escolares y los empleados de otras escuelas públicas, incluyendo escuelas locales, del condado, estatales y otros centros correccionales donde los programas educativos conlleven a la graduación de la segunda enseñanza o donde los estudiantes traten o tengan la orientación de matricular, de acuerdo con los derechos de los padres, como se indica en la Sección 49068.
- C. Representantes autorizados del Inspector General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación y la dirección de alguna agencia educativa, oficiales estatales del sector educativo o sus respectivos designados o de la Oficina de los Derechos Civiles de los Estados Unidos, donde la información sea necesaria para inspeccionar o evaluar algún programa educativo estatal o federal o de acuerdo con las leyes estatales y federales, cuando la recogida de esta información sea autorizada específicamente por las leyes federales, cualquier información que sea recogida será protegida de manera que solamente esos oficiales tengan acceso a la información que identifique personalmente a los estudiantes y a sus padres y cualquier otra información que se presente será destruida cuando no se necesite para la inspección, la evaluación o el reforzamiento de los requisitos legales federales.
- D. Otros oficiales estatales y locales hasta el punto que la información sea requerida específicamente para ser reportada de acuerdo con las leyes estatales adoptadas antes del día 17 de noviembre de 1974.
- E. Padres de estudiantes que sean mayores de 18 años de edad que sean dependientes como se define en la Sección 152 del Título 26 del Código de los Estados Unidos.
- F. Un estudiante mayor de 16 años que haya terminado el 10 Grado que solicite tener acceso.
- G. Cualquier abogado del distrito que participe o lleve a cabo un programa de mediación para las ausencias escolares de acuerdo con la Sección 48263.5 o la Sección 601.3 del Código de Bienestar e Instituciones o que participe en una petición de pruebas de asistencia, de acuerdo con la Sección 681 del Código de Bienestar e Instituciones.

- H. Una agencia de la fiscalía que considere acciones legales en contra de algún padre/tutor por no cumplir con las leyes de la Educación Obligatoria o la Continuación Obligatoria de la Educación.
 - I. Cualquier oficial de libertad condicional o abogado del distrito, que tenga como objetivo llevar a cabo una investigación delictiva o una investigación sobre los derechos de potestad de la corte o relacionada con una violación de la promesa de libertad condicional.
 - J. Cualquier juez u oficial de libertad condicional que tenga el objetivo de llevar a cabo un programa de mediación para un estudiante por sus ausencias escolares o con el objetivo de presentar pruebas en alguna petición de investigación de ausencias de acuerdo con la Sección 681 de del Código de Bienestar e Instituciones. El juez u oficial del distrito certificarán por escrito que la información obtenida solamente será utilizada para la investigación sobre las ausencias escolares. Un distrito escolar que entregue información sobre algún estudiante a un juez o a algún oficial de libertad condicional informará por escrito dentro de 24 horas a los padres del estudiante en cuestión sobre el intercambio de esta información.
 - K. Cualquier agencia de ubicación del condado con el objetivo de cumplir con los requisitos del resumen de salud y educación requeridos de acuerdo a la Sección 16010 del Código de Bienestar e Instituciones o con el objetivo de cumplir con las responsabilidades administrativas de algún caso educativo requerido por la corte juvenil o por la ley para ayudar con traslados y la matrícula escolar. Los distritos escolares, las oficinas de educación de condados y otras agencias educativas de ubicación pueden desarrollar acuerdos de cooperación para facilitar el acceso a la información confidencial y al intercambio de información de los estudiantes a través de correo electrónico, fax, formatos electrónicos y otros medios seguros.
 - L. Un estudiante de 14 años de edad o mayor que cumpla con los dos requisitos siguientes:
 - (i) El estudiante no tiene hogar, como se define en el párrafo 2 de la sección 725 de la Ley Federal McKinney- Vento Homeless Assistance (42 U.S.C. Sec. 11434a(2)).
 - (ii) El estudiante no tiene compañía, como se define en el párrafo (6) de la sección 725 de la Ley Federal McKinney-Vento Homeless Assistance (42 U.S.C. Sec. 11434a(6)).
 - M. Una persona que llene los requisitos 1 - 4, incluyendo la declaración jurada de Autorización de Cuidado, como dicta la Sección 6552 del Código Familiar y que firme con el objetivo de matricular a un menor en la escuela.
 - N. (i) Un trabajador o representante de agencia local o de cuidado infantil, u organización tribal, como se define en la Sección 450b de Title 25 del Código de los Estados Unidos, que tenga la responsabilidad, de acuerdo con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección de un estudiante no deberá ser revelada por la agencia o la organización.
 - (ii) La agencia u organización especificadas en la cláusula (i) puede mostrar los registros estudiantiles, o la información personal contenidos en esos registros, a una persona o entidad encargada de atender las necesidades educativas del estudiante si la persona o entidad es autorizada por la agencia u organización para recibir la información solicitada está directamente relacionada con la asistencia ofrecida por esa persona o entidad. Los registros o la información personal contenida en esos registros, excepto como se establece bajo la Ley Federal sobre los Derechos Educativos y la Privacidad de la Familia (20 U.S.C. Sec. 1232g), ley estatal, incluyendo el párrafo (3), y la ley tribal.
 - O. Una agencia de crianza con jurisdicción sobre un alumno actualmente matriculado o ex alumno, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o gestión del caso de un alumno y un cuidador que tiene responsabilidad directa por el cuidado del alumno, incluido un certificado o padre de crianza con licencia, un pariente aprobado o familiar no relacionado, o una familia de recursos, como se define en la Sección 1517 del Código de Salud y Seguridad y la Sección 16519.5 del Código de Bienestar e Instituciones, de conformidad con la Sección 49069.3 de este código.
- (2) Los distritos escolares pueden compartir la información de los registros de los estudiantes con:
- A. Las personas adecuadas en caso de emergencia si el conocimiento o la información es necesaria para protegerla salud y la seguridad de un estudiante o de otras personas.
 - B. Agencias u organizaciones relacionadas con la solicitud de matrícula de algún estudiante o con la ayuda financiera. No obstante, la información que identifique a algún estudiante o a sus padres puede ser revelada solamente con el objetivo de determinar la elegibilidad de algún estudiante para recibir ayuda financiera, para determinar la cantidad de fondos de ayuda, para determinar las condiciones que serán impuestas sobre la ayuda financiera o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda financiera.
 - C. Un oficial de elecciones del condado que, con el objetivo de identificar a los estudiantes elegibles para votar y para llevar a cabo programas que les ofrezcan a los estudiantes la oportunidad de registrarse para votar. Sin embargo, la información no será utilizada con ningún otro objetivo o compartida o transferida a otra persona o agencia.
 - D. Asociaciones evaluativas para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
 - E. Organizaciones que realicen estudios para agencias o instituciones con el objetivo de desarrollar, validar o aplicar exámenes predictivos, administrar programas de ayuda financiera y mejorar la enseñanza si los estudios se llevan a cabo de manera que no permita la identificación personal de los estudiantes y de sus padres por personas que no sean los representantes de las organizaciones y la información será destruida cuando no se necesite para el objetivo por el cual se obtuvo.
 - F. Oficiales y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde los estudiantes han matriculado o pretenden hacerlo, de acuerdo con los derechos de los padres como se describe en la Sección 49068. (3) Las personas, agencias u organizaciones a las que se permite el acceso a los registros de los alumnos conforme a esta sección pueden no permitir el acceso a ninguna información obtenida de esos registros por otra persona, persona, agencia u organización, salvo excepciones permitidas contenidas en el Federal FERPA Ley de 2001 y ley estatal, sin el consentimiento por escrito del padre del alumno. Sin embargo, este párrafo no requiere consentimiento previo de los padres cuando la información obtenida de acuerdo con esta sección se comparte con otras personas dentro de la institución educativa, agencia u organización que obtienen acceso, siempre y cuando esas personas tengan un interés legítimo en la información.
 - G. (i) Un contratista o consultor con un interés educativo legítimo que tenga un acuerdo escrito formal o un contrato con el distrito escolar con respecto a la provisión de servicios o funciones institucionales subcontratados por el contratista o consultor.
 - (ii) No obstante la autorización en la Sección 99.31 (a) (1) (i) (B) del Título 34 del Código de Regulaciones Federales, una divulgación de conformidad con este subpárrafo no se permitirá a un voluntario u otra parte.
- (3) Una persona, persona, agencia u organización a la que se permita el acceso a los registros del alumno de conformidad con esta sección no permitirá acceso a ninguna información obtenida de esos registros por otra persona, persona, agencia u organización, excepto por excepciones

permitidas contenidas en Ley de Derechos y Privacidad (20 USC Sec. 1232g) y la ley estatal, incluida esta sección, y las normas de implementación, sin el consentimiento por escrito del padre del alumno. Este párrafo no requerirá consentimiento previo de los padres cuando la información obtenida de acuerdo con esta sección se comparta con otras personas dentro de la institución educativa, agencia u organización que obtienen acceso, siempre y cuando esas personas tengan un interés educativo legítimo en la información de acuerdo con la Sección 99.31 (a) (1) del Título 34 del Código de Regulaciones Federales.

(4) No obstante cualquier otra ley, un distrito escolar, incluyendo una oficina de educación del condado o superintendente de escuelas del condado, puede participar en un sistema de información de datos interinstitucional que permite el acceso a un sistema de base de datos computarizado dentro de y entre agencias gubernamentales o distritos escolares en cuanto a información o registros que no están privilegiadas, y donde la autorización está autorizada para la agencia solicitante según la ley o regulación estatal o federal, si se cumple con cada uno de los siguientes requisitos:

- A. Cada agencia y distrito escolar deberá desarrollar procedimientos o dispositivos de seguridad mediante los cuales el personal no autorizado no pueda acceder a los datos contenidos en el sistema.
- B. Cada agencia y distrito escolar deberá desarrollar procedimientos o dispositivos para proteger los datos privilegiados o confidenciales de la divulgación no autorizada
- C. Cada distrito escolar deberá cumplir con los requisitos del registro de acceso de la Sección 49064.
- D. El derecho de acceso otorgado no incluirá el derecho de agregar, eliminar o alterar datos sin el permiso por escrito de la agencia que posee los datos.
- E. Una agencia o distrito escolar no hará público o divulgará información sobre un individuo que figura en la base de datos si la información está protegida de la divulgación o liberación en cuanto a la agencia solicitante por ley o regulación estatal o federal.
 - (b) Los oficiales y autoridades a quienes los registros de los alumnos se divulgan de acuerdo con la subdivisión (e) de la Sección 48902 y el subpárrafo (I) del párrafo (1) de la subdivisión (a) certificarán por escrito al distrito escolar divulgador que la información no ser divulgado a otra parte, excepto según lo dispuesto en la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia (20 USC Sec. 1232g) y la ley estatal, sin el consentimiento previo por escrito del padre del alumno o la persona identificada como titular del alumno derechos educativos
 - (c) (1) Los oficiales y autoridades a quienes los registros de los alumnos se divulgan de acuerdo con la subdivisión (e) de la Sección 48902 y el subpárrafo (I) del párrafo (1) de la subdivisión (a) certificarán por escrito al distrito escolar divulgador que la información no ser divulgado a otra parte, excepto según lo dispuesto en la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia (20 USC Sec. 1232g) y la ley estatal, sin el consentimiento previo por escrito del padre del alumno o la persona identificada como titular del alumno derechos educativos
 - (2) Una agencia educativa local u otra persona o partido que haya recibido registros de alumnos, o información de registros de alumnos, puede divulgar los registros o información a una persona o parte identificada en el párrafo (1) sin el consentimiento del padre o tutor del alumno conforme a la Sección 99.31 (b) del Título 34 del Código de Regulaciones Federales, si los registros o información son desidentificados, lo que requiere la eliminación de toda la información de identificación personal, si la agencia educativa local divulgadora u otra persona o parte ha hecho una determinación razonable de que un la identidad del alumno no es personalmente identificable, ya sea a través de comunicados únicos o múltiples, y ha tenido en cuenta otra información pertinente razonablemente disponible

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

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

Transferencia Electrónica de la Información al Estado

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

Información del Directorio

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

Política De Tomar Fotografías

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

El Uso De La Información En La Internet Tiene Sus Regulaciones

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

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

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

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

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES Y FORMULARIO OPCIONAL DE PARTICIPACIÓN

Para las encuestas sobre salud y bienestar de los estudiantes, aplicadas por el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side

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

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

- **Contenido de las Encuestas:** La duración de las encuestas habitualmente es un turno de clases. En éstas se recoge información sobre comportamientos en riesgo como actividades físicas y hábitos de nutrición; el uso de tabaco, alcohol y otras drogas; actividades sexuales; violencia, afiliación a pandillas y delincuencia. No se harán preguntas sobre valores familiares o creencias religiosas.
- **Selección de los Estudiantes:** Los estudiantes son elegidos **al azar** por nivel de grado dentro de algunos programas de estudio.
- **La Participación es Voluntaria:** Los estudiantes solamente responderán las preguntas que deseen y pueden detenerse en cualquier momento. Antes de comenzar a llenar alguna encuesta, se explicará nuevamente el objetivo de la misma, su contenido y los procedimientos a seguir. Los estudiantes tienen la opción de no llenarla.
- **Las encuestas son Anónimas y Confidenciales:** La privacidad de su hijo(a) será protegida. Las encuestas no llevarán nombres. Ninguna información podrá identificar o ser conectada con las respuestas de su hijo(a). El personal encargado de aplicar las encuestas ha firmado juramentos de confidencialidad.
- **Seguimiento de la Encuesta:** Los resultados de las encuestas están disponibles a las escuelas para ser compartidos con el personal, los estudiantes y los padres. Los Servicios de la Escuela de Apoyo a los Estudiantes están disponibles para responder a cualquier pregunta que pueda existir. En raros casos es posible que algunas preguntas resulten incómodas.

Dónde Encontrar Información y Copias de Algunas Encuestas Aplicadas:

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

- Página en Internet del Distrito www.esuhd.org (seleccionar “*Servicios Estudiantiles*”, luego dirigirse a “*Healthy Kids Report*”)
- La Encuesta sobre Niños Saludables de California (California Healthy Kids [CHK] gratuitamente en el (888) 841-7536 o www.californiahealthykids.org elegir entonces “*Surveys and Reports*”. Esta encuesta puede aplicarse en nuestro Distrito anualmente.
- Encuesta a Estudiantes de California (aplicada cada dos años para la información estatal “snap shot” de los jóvenes).
- Encuesta del Centro Nacional para el Control de las Enfermedades y Comportamientos Riesgosos de los Estudiantes www.cdc.gov/HealthyYouth/yrbs/index.htm.

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

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

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

Si usted no desea que su hijo(a) participe en estas encuestas, llenar la otra parte de este formulario opcional y entregarlo en la Dirección de su Escuela antes del día 1ro de octubre.

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

Este documento se mantendrá en los registros hasta que su hijo(a) se gradúe o se mude fuera de esta área. Al entregar este formulario,

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

Nombre del Padre/Madre o Tutor

Firma

Fecha

Nombre del Estudiante

Grado

Escuela del Estudiante

de ID del Estudiante

PLAN DE ESTUDIO OBLIGATORIO INFORMATIVO SOBRE EL VIH/SIDA

La ley estatal de California requiere que se imparta la educación a los estudiantes sobre la prevención del VIH/SIDA en las escuelas secundarias y 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 director. La ley estatal le permite sacar a su hijo(a) de las clases generales educativas sobre la salud sexual o de las clases sobre la prevención del VIH/SIDA. Si usted no desea que su hijo(a) participe en las clases sobre la salud sexual o en el programa educativo sobre la prevención del VIH/SIDA, favor de llenar y entregar el formulario que aparece a continuación de esta carta (Formulario de Excepción de Clases) al maestro de Biología de su hijo(a) antes del día 1ro 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.

Notificación de Consentimiento Pasivo de Clases sobre el VIH/SIDA **Formulario de Excepción de Clases sobre el VIH/SIDA**

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

El nombre de mi hijo es: _____

de ID del Estudiante: _____ 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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SEGUNDA ENSEÑANZA EAST SIDE
Formulario Opcional De Renuncia A La Universidad/Carreras

La ley federal requiere que los distritos escolares proporcionen nombres, direcciones y números telefónicos de estudiantes de secundaria de 11° y 12° grado a reclutadores militares e instituciones de educación superior que soliciten esta información, excepto cuando el padre o el estudiante opten por notificar a la escuela por escrito que él / ella no consiente en revelar esta información. Los padres / tutores y estudiantes que no deseen que la información de contacto se divulgue a los reclutadores militares y / o instituciones de educación superior deben completar el formulario de exclusión y devolverlo a la escuela del estudiante el primer lunes de noviembre.

Período de Tiempo

30 de agosto o antes

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

Primer lunes de noviembre

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

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

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

EDUCATIVAS

DE CARRERAS

MILITARES

NO REVELAR LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Como estudiante y / o como padre / tutor de: _____
(nombre de estudiante)

No autorizo a que _____ revele ninguna información sobre el/la estudiante mencionado(a).
(Nombre de la Escuela)

(Firma del estudiante/padre/Tutor)

(Fecha)

FAVOR DE ENTREGAR ESTE FORMULARIO A LA ESCUELA DE SU HIJO(A) A MÁS TARDAR PARA EL PRIMER LUNES DEL MES DE NOVIEMBRE

Solicitud de Opción para No Remitir al Promedio Académico General (GPA) Electrónicamente

La Ley (AB 2160) requiere que las escuelas públicas remitan electrónicamente el promedio académico general (GPA) de todos los estudiantes de último año de la segunda enseñanza (preparatoria) a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California en cada curso escolar. Estos promedios son utilizados para ayudar a los estudiantes a calificar para la ayuda financiera necesaria para la educación superior (universidad)

Los padres y los estudiantes pueden utilizar la opción de no participar en remitir estos promedios académicos (GPAs) electrónicamente, pero deben solicitarlo por escrito antes del 1ro de abril de cada año. Es posible que cualquier solicitud que se haga después de esta fecha no tenga validez por haberse pasado del tiempo de entrega adecuado.

Si usted, como estudiante o padre/madre o tutor, no desea que su promedio académico general (GPA) sea remitido electrónicamente a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California, favor de llenar la solicitud que aparece al reverso de esta página y remitir todo el documento al/la directora(a) de su escuela antes del 1ro de abril.

Nombre del/la Estudiante: _____
(Escribir claramente el Nombre del/la Estudiante)

De Identificación del/la Estudiante: _____
(Escribir claramente el # de Identificación del/la Estudiante)

Como padre/madre o tutor del estudiante mencionado O como tal estudiante, no autorizo a que el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side (ESUHSD) remita electrónicamente el/mi promedio académico general (GPA) a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California.

(Firma del Padre/Madre o Tutor o del/la Estudiante)

(Fecha)

FAVOR DE ENTREGAR A LA ESCUELA ANTES DEL 1ro DE ABRIL

Denegación de fotografías, videos y otras grabaciones

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).

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

Nombre del Estudiante _____

Escuela _____

de Identificación _____ Fecha de Nacimiento _____

No autorizo a que el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side tome fotografías, grave 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.

Firma del Estudiante _____

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

POR FAVOR DEVUELVA ESTE FORMULARIO A LA OFICINA PRINCIPAL DE SU ESCUELA

PROGRAMAS ACADÉMICOS ALTERNATIVOS

NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS

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

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

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

DESCRIPCIÓN DE LA OPCIÓN DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

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

Servicios y Plan de Estudio

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

Opciones y Responsabilidades de los Estudiantes

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

Requisitos Previos

1. Los estudiantes necesitan ser referidos por su escuela de asistencia.
2. Los estudiantes deben demostrar tener habilidades de 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)

EDUCACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS DE SILICON VALLEY (SVCTE)

www.siliconvalleycte.org

Descripción

Los estudiantes tienen la oportunidad de asistir al Centro Educativo de Carreras Técnicas de Silicon Valley (SVCTE) cuando estén en su 3^{er} y en su último año de la Preparatoria (*High School*). El “SVCTE” es un local de preparación extensiva y activa de carreras que ofrece a los estudiantes la oportunidad de explorar más de 50 áreas de especialidades relacionadas con 11 profesiones o carreras principales al mismo tiempo que reciben créditos de la segunda enseñanza y del colegio. El Centro “SVCTE” ocupa una extensión de 26 acres en el sur de San José en el 760 Hillsdale Avenue.

Los estudiantes no tienen que pagar mientras asisten al Centro “SVCTE”. Los estudiantes serán transportados en autobuses desde su escuela de asistencia diariamente hacia el Centro “SVCTE” para recibir sus clases. Los estudiantes pueden elegir tomar clases en la mañana o en la tarde dependiendo del horario de su escuela de asistencia. Las clases que se ofrecen en el Centro “SVCTE” requieren locales especializados, actualizados y equipados que no están disponibles en la escuela regular de asistencia. Las unidades de crédito se determinan y se entregan por la escuela de asistencia. Los estudiantes que terminen exitosamente un año en el Centro “SVCTE” recibirán como mínimo 30 unidades electivas de crédito que les servirán para los requisitos de graduación. Además, existen acuerdos de cooperación entre el Centro “SVCTE” y el Colegio Comunitario *Evergreen Valley*, el Colegio de la *Ciudad de San José*, el Colegio Comunitario *West Valley*, el Colegio Comunitario *De Anza* y el Colegio Comunitario *Mission*. Los estudiantes podrán obtener créditos avanzados o para el colegio si terminan dos semestres de estudios en el Programa del Centro “SVCTE” con calificaciones de “B” o superiores.

El Centro “SVCTE” ofrece algo para todos. Actualmente se imparten clases de Tecnología Automotriz, Sistemas Informativos de Negocios, Artes de la Comunicación, Tecnología de la Construcción, Cosmetología, Tecnología Electrónica, Tecnología Industrial, Mantenimiento Mecánico, Hospitalidad y Servicios de Salud y de la Comunidad. Una lista de cursos aprobados A-G se enumeran a continuación:

CURSO SVCTE 2018-2019	DESIGNACION UC A-G
Animation	F
Construction Technology	C
Cybersecurity	G
Dental Assisting	G
Fashion Design & Textile Art	F
Film & Video Production	F
Fire Science/first Responder	D
Forensic Science	D
Heating, Ventilation & Air Conditioning (HVAC)	C
Law Enforcement	G
Mechatronics Engineering	D
Medical Assisting	G
Medical Science/Health Careers	G & D
Metals Technology	G & C
Mobile App Design and Computer Coding	G
Sports Medicine and Kinesiology	D
Truck Mechanics	D
Veterinary Science	D



EAST SIDE UNION HIGH SCHOOL DISTRICT

Requisitos para Entrar a la Universidad

“A-G” y para la Graduación

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 Créditos ya sea de Lengua Extranjera o Artes	20 Créditos (Se recomiendan 30)
F Artes Visuales y Escénicas	Visuales/Escénicas	10 Crédito
G Curso Electivo Educación Física	80 Créditos 20 Créditos	10 Crédito

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).

Resolución de la Mesa Directiva de Educación

A partir del Curso Escolar 2013-2014 en lo adelante, la ubicación de los estudiantes de 9^{no} y 10^{mo} Grados será en un Plan de Estudio de preparación para la universidad (A-G) o para empezar una carrera. Tanto los Planes Educativos Individuales (IEPs) como el Plan 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>

A
(2 años)

Historia del Mundo

Clase Avanzada (AP) de Historia del Mundo
Historia de Estados Unidos
Clase Avanzada (AP) de Historia de Estados Unidos
Gobierno
Clase Avanzada (AP) de gobierno

B
(4 años)

Letras 3

Inglés 1/1A
Inglés 2/2A
Inglés 3
English 4
Clase Avanzada (AP) de Literatura Inglesa
Lengua Inglesa
Géneros de Composición
Lectura y Escritura Expositiva

C
(3 años)

Álgebra 1

Matemática 1 (CCSS)
Geometría
Matemática 2 (CCSS)
Álgebra 2
Matemática 3 (CCSS)
Clase Avanzada (AP) de Análisis Matemático
Cálculo (AB) y (AP)
Estadísticas (AB) y (AP)

D
(2 años)

Biología
Clase Avanzada (AP) de Biología
Química
Clase Avanzada (AP) de Química
Física
Clase Avanzada (AP) de Ciencias Forenses
Fisiología
Ciencias Ambientales (AP)

E
(2 años)

Francés I-III
Curso Avanzado (AP) de francés
Español I-III
Curso Avanzado (AP) de español
Curso Avanzado (AP) de Literatura Española
Español para Nativos
Lenguaje de Señas Americano I-III
Vietnamita para hablantes de vietnamita
Chino para Nativos
Alemán
Japonés

F
(1 año)

Banda musical I-IV
Artes 1
Coro Fotografía
Multimedia
Apreciación Musical
Guitarra
Piano
Teatro
Curso Avanzado (AP) de Historia del Arte
Curso Avanzado (AP) de Artes

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).

9^{no}

B Inglés 1/1A
C Matemáticas 1CCSS
D Biología
E Lengua Extranjera 1
F/G Artes o Electivo
Educación Física

10^{mo}

A Historia del Mundo
B Inglés 2/2A
C Matemáticas CCSS 2
D Química
E Lengua Extranjera 2
Educación Física

11^{no}

A Historia de US
B Inglés 3 o AP
C Matemáticas CCSS 3
D Física
E Lengua Extranjera 3
F/G Artes o Electivo

12^{mo}

A/G Gobierno/Economía
B Inglés 4 o AP
C Cálculo (AP)
D Ciencias (AP)
E/F/G Lenguaje (AP)
F/G Artes o Electivos

PLAN GUÍA SERVICIOS DE CONSEJERÍA ACADEMICA

Misión/Objetivo: Los Consejeros ofrecerán servicios generales de alta calidad y atenderán a todos los estudiantes para que alcancen los más altos niveles académicos, sociales, el éxito en sus carreras y vida personal, apoyando a todos los estudiantes para lograrlo.

Meta: Cada estudiante podrá completar un Plan general para la Universidad/una Carrera, que será desarrollado y supervisado en colaboración con el consejero académico.

<p><u>ENFOQUE EN EL NOVENO GRADO</u></p>	<p><i>Exploración Personal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio hacia la Preparatoria • Exploración sobre Universidades/Carreras • Desarrollo de un Plan de 4 Años • Revisar la situación de Graduación 	<p>Los estudiantes podrán entender los requisitos de graduación del Distrito con el objetivo de lograr 60 créditos por año. Los estudiantes comenzarán a explorar intereses de universidades/carreras.</p>
<p><u>ENFOQUE EN EL DÉCIMO GRADO</u></p>	<p><i>Exploración Académica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de un Plan de 4 Años (continuación) • PSAT para la preparación de la universidad • Revisión de la Situación de la Graduación 	<p>Los estudiantes tomarán el Examen PSAT (entendiendo sus calificaciones y su significado).</p>
<p><u>ENFOQUE EN EL ONCENO GRADO</u></p>	<p><i>Refinamiento de los Objetivos de Carreras /Universidad</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación para la Universidad / Carrera (continuación) • Preparación para los exámenes “SAT” y “ACT” • Evaluación de los Requisitos (A-G) • Revisión de la Situación de la Graduación 	<p>Los estudiantes asegurarán sus planes para la universidad/Carrera y tomarán los pasos necesarios para lograr sus objetivos.</p>
<p><u>ENFOQUE EN EL DUODÉCIMO GRADO</u></p>	<p><i>Planificación para la Etapa Post- Escolar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la Situación de la Graduación • Búsqueda de universidades/carreras • Búsqueda específica de universidades • Estrategias y ayuda para inscribirse en la universidad • Apoyo para la Ayuda Financiera • Recomendación adecuada para estudiantes de último año en riesgo 	<p>Los estudiantes se graduarán y comunicarán claramente sus planes para la etapa después de concluir la preparatoria.</p>

Extensión de graduación y promoción (EC 51225.1)

Un joven de crianza, un estudiante sin hogar o un antiguo alumno de la escuela de la corte juvenil que se transfiere al distrito en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria deberá completar todos los requisitos de graduación especificados por la Legislatura estatal en la sección 51225.3 del Código de Educación, pero estarán exentos de cualquier requisito de graduación local adoptado por el Distrito, a menos que el Superintendente o persona designada determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse al final de su cuarto año de escuela secundaria. Dentro de los 30 días de la transferencia, se notificará a cualquier estudiante acerca de la disponibilidad de la exención y si califican para ella. Además, dicho estudiante puede, si así lo desea, permanecer en la escuela secundaria por quinto año para completar cualquier requisito de graduación local adoptado 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 11no grado toman estos exámenes. Para nuestros estudiantes severamente discapacitados, un examen alternativo, el CAA, está disponible. En 2017-18, el nuevo Examen de Ciencia de California (CAST), fue probado en el campo con estudiantes en su mayoría del décimo grado y un pequeño número de estudiantes del duodécimo grado. El CAST estará en pleno funcionamiento en 2018-19. El nivel de grado para la prueba operativa CAST aún 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 11no Grado de CAASPP son parte del Programa de Evaluación Inicial (EAP) 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 universitarios también aceptan puntajes EAP como evidencia de la preparación para la universidad. El Código de Educación de California establece que los padres / tutores pueden presentar una solicitud por escrito al director de la escuela de su hijo si no desean que su hijo tome parte o todas las partes de las pruebas estatales CAASPP.

Animamos a los padres a ponerse en contacto con el maestro de su hijo o el director con cualquier preocupación que puedan tener sobre las pruebas antes de solicitar que se excluya a su estudiante de tomar el examen (s).

Exámenes Estatales Adicionales

- Todos los estudiantes de 9no 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 9no Grado, deben tomar clases de Educación Física (según el Código de Educación) en el 10mo Grado y deben volver a tomar el Examen de Preparación Física.
- En las escuelas públicas de California, todos los estudiantes que ingresan en la escuela por primera vez serán evaluados con la Prueba de Suficiencia en el Idioma Inglés Inicial de California (Initial English Language Proficiency Assessments for California), o “ELPAC inicial”, si su lengua materna no es inglés.

Evaluación del Distrito sobre el Rendimiento de los Estudiantes

Lectura para el 9^{no} Grado – 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 de 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 Intervenciones – 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.

EXÁMENES PARA LA UNIVERSIDAD

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

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

Esta prueba se dará el 10 de octubre de 2018, sin costo alguno para todos los estudiantes de segundo año de la etapa preparatoria. Estudiantes del 3er año de la etapa preparatoria también pueden tomar el examen por una tarifa, o pueden solicitar una exención de tarifas. El PSAT les da a los estudiantes una vista previa de los tipos de preguntas que aparecerán en el Examen Escolástico de Aptitud (SAT). Los resultados de este examen en el 11 ° grado se usan para determinar candidatos para las Becas de Mérito Nacional.

PSAT - Examen Preliminar Escolástico de Aptitud 8/9

Esta prueba se dará de forma gratuita a todos los estudiantes de primer año. Esta prueba es específicamente para mostrarles a los estudiantes si están en camino a la universidad y dónde necesitan la mayor mejora antes de tomar el SAT.

Examen de Razonamiento SAT (Examen Escolástico de Aptitud)

(<https://collegereadiness.collegeboard.org/sat>)

Todas las universidades en los Estados Unidos aceptan puntajes SAT como parte del proceso de admisión a la universidad.

El SAT evalúa los conocimientos y habilidades de los estudiantes en las áreas necesarias para el éxito universitario: lectura, escritura y matemáticas. Les recomendamos a los estudiantes que tomen este examen en el 3ro y en el último año de la Preparatoria. El SAT se da varias veces al año. El calendario para 2018-19 se detalla a continuación.

<i>Fecha Nacional</i>	<i>Examen</i>	<i>Fecha límite de registro</i>
October 6, 2018	SAT & Subject Tests	September 7, 2018
November 3, 2018	SAT & Subject Tests	October 5, 2018
December 1, 2018	SAT & Subject Tests	November 2, 2018
March 9, 2019	SAT only	February 8, 2019
May 4, 2019	SAT & Subject Tests	April 5, 2019
June 1, 2019	SAT & Subject Tests	May 3, 2019

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: las pruebas del domingo para el SAT del 3 de octubre de 2020 se llevarán a cabo el 18 de octubre de 2020.
- Aunque todas las universidades de los Estados Unidos aceptan puntajes SAT, las diferentes universidades pueden requerir puntajes de exámenes adicionales, como el SAT Ensayo o el SAT Subject Tests (ver a continuación). Por favor, asegúrese de consultar con las universidades a las que su estudiante esté interesado en asistir para conocer los requisitos exactos de su 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, por favor asegúrese de consultar con cualquier universidad a la que su estudiante esté interesado en asistir para conocer los requisitos exactos de su examen.

- Los estudiantes pueden tomar hasta tres Exámenes de Contenido en una sola fecha de prueba.
- Los estudiantes no pueden tomar los Exámenes de Contenido y el Examen Escolástico de Aptitud en la misma fecha del examen.
- Las pruebas de idioma con comprensión auditiva se ofrecen solo en noviembre
- El calendario para las pruebas de materia SAT 2018-19 se puede encontrar en: <https://collegereadiness.collegeboard.org/sat-subject-tests/register/test-dates-deadlines>

Evaluación de ACT

El examen ACT es aceptado por todas las universidades en los Estados Unidos como parte del proceso de admisión a la universidad. El examen ACT contiene pruebas de opción múltiple en cuatro áreas: inglés, matemáticas, lectura y ciencia. Todas las universidades de los Estados Unidos aceptan puntajes de ACT, las diferentes universidades pueden requerir puntajes de prueba adicionales, como la prueba de escritura ACT. Por favor, asegúrese de consultar con las universidades a las que su estudiante esté interesado en asistir para conocer los requisitos exactos.

<i>Fecha de examen</i>	<i>Fecha límite de registro</i>
September 8, 2018	August 10, 2018
October 27, 2018	September 28, 2018
December 8, 2018	November 2, 2018
February 9, 2019	January 11, 2019
April 13, 2019	March 8, 2019
June 8, 2019	May 3, 2019

Horario de Exámenes de Estudios Avanzados (<https://apcentral.collegeboard.org>)

Semana 1	Sesión de la Mañana (8:00am)	Sesión de la Tarde (12:00pm)
May 6, 2019	Gobierno y Política de USA	Lengua y Cultura China Ciencias Ambientales
May 7, 2019	Seminario Lengua y Cultura Española	Lengua y Cultura Japonesa Física 1: Basado en álgebra
May 8, 2019	Literatura y Composición Inglesa	Historia Europea Lengua y Cultura Francesa
May 9, 2019	Química Lengua y Cultura Española	Lengua y Cultura Alemana Psicología
May 10, 2019	Historia de Estados Unidos	Principios de Ciencias de Computación Física 2: Basada en Álgebra
Semana 2	Sesión de la Mañana (8:00am)	Sesión de la Tarde (12:00pm)
May 13, 2019	Biología	Física C: Mecánica <i>*Física C: Electricidad y Magnetismo (2:00pm)</i>
May 14, 2019	Cálculo AB Cálculo BC	Historia del Arte Geografía Humana
May 15, 2019	Literatura y Composición Inglesa	Lengua y Cultura Italiana Macroeconómicas
May 16, 2019	Gobierno y Política Comparativos Historia del Mundo	Estadísticas
May 17, 2019	Microeconomía Teoría Musical	Ciencias de Computación A Latín

* La prueba se dará a las 2 p.m.

Pagos Por Exámenes

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

DIRECTORIO DE UNIVERSIDADES DE CALIFORNIA

Revise los siguientes sitios electrónicos o llame a los números a continuación para conocer los requisitos de las Universidades:
Universidad de California <http://www.ucop.edu/pathways/>, Universidades Estatales de California <http://www.csumentor.edu/>
Colegios Comunitarios <http://www.cccco.edu/>

Localidades de las Universidades de California:

U.C. Berkeley

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

U.C. Davis

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

U.C. Irvine

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

U.C. Los Angeles

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

U.C. Riverside

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

U.C. San Diego

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

U.C. Santa Barbara

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

U.C. Santa Cruz

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

Localidades de las Universidades Estatales de California:

- California State University at Chico, 400 W. First Street, Chico 95929; (916) 898-6321
- California State University at Dominguez Hills, 1000 East Victoria St., Carson 90747; (213) 516-3696
- California State University at Fresno, Shaw and Cedar Avenues, Fresno 93740; (209) 278-2261
- California State University at Fullerton, 801 North State College Blvd., Fullerton 92634; (714) 773-2300
- Humboldt State University at Arcata, Arcata 95521; (707) 826-4402
- California State University at Long Beach, 1250 Bellflower Blvd., Long Beach 90840; (213) 985-5471
- California State University at Monterey, 100 Campus Center, Seaside 93955; (408) 393-3330
- California State University at Northridge, 18111 Nordhoff Street, Northridge 91330; (818) 885-3700
- California State University at Sacramento, 6000 J Street, Sacramento 95819; (916) 278-6111
- San Diego State University, 5500 Campanile Drive, San Diego 92182; (619) 594-6871
- San Francisco State University, 1600 Holloway Avenue, San Francisco 94132; (415) 338-1111
- San José State University, One Washington Square, San José 95192; (408) 924-2000
- Universidad Estatal de California en San Marcos, 800 West Los Vallecitos Blvd., San Marcos 92069; (619) 471-4102
- Universidad Estatal de Sonoma, 1801 East Cotati Avenue, Rohnert Park 94928; (707) 664-2778; 4-1-4 Campus
- Universidad Estatal de California en Stanislaus, 801 W. Monte Vista Avenue, Turlock 95380; (209) 667-3151
- California Polytechnic State University, San Luis Obispo 93407; (805) 756-2311
- California State University at Bakersfield, 9001 Stockdale Hwy., Bakersfield 93311; (805) 664-3036
- California State University at Hayward, 25800 Carlos Bee Blvd., 94542; (510) 881-3811
- California State University at Los Angeles, 5151 State Univ. Dr., Los Angeles 90032; (213) 343-3901
- California State Polytechnic University, Pomona, 3801 W. Temple Ave., Pomona 91768; (714) 869-2000
- California State University at San Bernardino, 5500 State College Pkwy., San Bernardino 92407; (714) 880-5200

COLEGIOS COMUNITARIOS LOCALES

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

LA SALUD Y MATERIALES PELIGROSOS

Supervisión de Asbestos y Notificación de la Re-inspección

Fecha De Notificación: agosto de 2018

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 (www.esuhd.org) o llamar 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.

Product Name	Primary Active Ingredient	Expected Use
Ant Bait Stations	Fipronil	Insecticida
Ant Gel	Fipronil	Insecticida
Cy-Kick CS	Cyfluthrin	Insecticida
Deltagard Granules	Deltamethrin	Insecticida
Gentrol	Hydropine	Insecticida
Airgas Products	CO2	Control de Gopher
Harmonix	Pyrethrin	Insecticida
Monitor Boards	Sticky-Boards no chemical	Trampas de 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	Espectracide

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>.

Los padres pueden solicitar por escrito que se les notifique por separado y por escrito también cada vez que se apliquen pesticidas/herbicidas en la escuela del estudiante. Para solicitar información previa, remita su nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y escuela de interés a facilities@esuhd.org, o al Departamento de locales Escolares: 830 N. Capitol Avenue, San José, CA 95133.

ESCUELAS SEGURAS Y LA DISCIPLINA

Emergencias

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

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

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

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

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTE / ESCOLAR

La Sección 300 del Título 5 del Código de Regulaciones de California requiere que los alumnos sigan los reglamentos escolares, obedezcan todas las instrucciones, sean diligentes en el estudio y respetuosos con los maestros y otras personas con autoridad, y se abstengan del uso de lenguaje profano y vulgar.

Todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente seguro, respetuoso y acogedor. Cada educador tiene el derecho de enseñar en un ambiente libre de interrupciones y obstáculos que impiden el aprendizaje. La Fundación de la Política de Disciplina del Distrito es la siguiente: Intervención y Apoyo de Conducta Positiva en toda la escuela establece un marco basado en el liderazgo administrativo y la implementación en equipo, donde se definen, enseñan, monitorean, refuerzan y corrigen las expectativas de conducta. El distrito se compromete a crear un clima en cada campus donde cada alumno se sienta seguro y bienvenido.

Principios rectores para todos en la escuela

1. Ser respetuoso
2. Ser responsable
3. Apreciar las diferencias
4. Ser honesto
5. Ser seguro
6. Ser un aprendiz por vida

Los graduados de ESUHSD son:

1. Comunicadores
2. Pensadores críticos / solucionadores de problemas
3. Colaboradores
4. Creadores
5. Miembros de la comunidad
6. Desarrollado con un plan

Recuerde que usted importa. Sus ideas, pensamientos y opiniones son importantes y tienen valor. El orgullo escolar incluye:

- Tratar a los demás con respeto
- Encontrar soluciones pacíficas
- Escuchar el uno al otro
- Ser libre de drogas
- Mantener la escuela limpia y hermosa
- Tener amistades saludables
- Produciendo tu propio trabajo
- Mantener la honestidad y la integridad
- Mostrando empatía y compasión
- Respetar los derechos de los demás
- Apreciando las diferencias en los demás
- Respetar la propiedad de los demás
- Participar en actividades seguras

BÚSQUEDA DE ESTUDIANTES

La 4ª Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos protege a las personas contra registros ilegales. Sin embargo, la ley permite a los funcionarios de la escuela realizar búsquedas de estudiantes bajo ciertas circunstancias limitadas, que incluyen:

1. Búsquedas basadas en sospecha razonable

Si un estudiante se involucró en una conducta que hace que un administrador tenga una sospecha razonable de que el estudiante ha cometido, o está a punto de cometer, un delito o ha violado las leyes o reglas escolares, el administrador puede realizar un registro de ese estudiante. El administrador debe:

- Poder articular el motivo de su sospecha y los hechos y / o circunstancias que rodean un incidente específico.
- Ser capaz de conectar razonablemente al estudiante con un incidente específico, delito, norma o violación de un estatuto.
- Se han basado en información reciente y creíble del conocimiento personal y / o de otros testigos presenciales.
- Asegurar que una búsqueda basada en sospecha razonable no sea excesivamente intrusiva en luz de la edad y el género del estudiante y la naturaleza de la ofensa.

2. Al realizar una búsqueda de estudiantes basada en una sospecha razonable, los funcionarios de la escuela deben cumplir con las siguientes prácticas:

- Realice la búsqueda solo si hay motivos claros y específicos para la sospecha y hay hechos que conectan al alumno con un incidente específico de mala conducta.
- Las chaquetas, bolsos, bolsos, mochilas, bolsas y contenedores en posesión del estudiante se pueden buscar en la medida razonablemente necesaria.
- Bajo ninguna circunstancia se puede realizar una búsqueda de cuerpo o someter a alguien a un registro íntegro.
- Solo los oficiales de la escuela del mismo sexo que el estudiante que está siendo registrado pueden realizar la búsqueda.
- Las búsquedas basadas en sospechas razonables deben realizarse en un área privada donde la búsqueda no será visible para otros estudiantes o personal (a excepción de un administrador de la escuela o un testigo designado, también del mismo sexo).

PROPIEDAD PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

Los artículos personales de valor (teléfonos celulares, iPods, cámaras, juegos electrónicos, radios, reproductores de CD y computadoras, etc.) no se deben traer a la escuela ya que es posible perderlos, robarlos o dañarlos. Además, tales artículos pueden distraer al proceso educativo y pueden ser confiscados por el personal de la escuela. El Distrito no es responsable por artículos perdidos o robados (incluyendo aquellos en los casilleros).

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES Y EDUCACIÓN ESPECIAL

Los estudiantes aprenden de diversas maneras y la mayoría de los estudiantes aprenden de manera efectiva en un entorno escolar tradicional. Los estudiantes con discapacidades pueden ser elegibles para recibir servicios de educación especial. Estos servicios se basan en evaluaciones y están determinados por un equipo del Plan de educación individualizado (IEP), que incluye a los padres del alumno como participantes iguales. Los servicios de educación especial están diseñados para satisfacer las necesidades educativas únicas de los estudiantes con discapacidades y se proporcionan sin costo para los padres. En la medida de lo posible, los estudiantes con discapacidades deben ser educados con sus compañeros no discapacitados en el entorno de educación general de la escuela a la que asistirían si no estuvieran discapacitados. El salón de clases de educación general con todas las ayudas y servicios suplementarios adecuados donde el alumno tiene la mejor oportunidad de integrarse con sus compañeros sin discapacidades es el primer entorno educativo que un equipo de IEP debe considerar. Un equipo de IEP solo debe sacar a un alumno del aula y del entorno educativo general cuando la naturaleza o la gravedad de la discapacidad de un alumno sea tal que la educación en clases generales con el uso de ayudas y servicios suplementarios no pueda lograrse satisfactoriamente.

Los padres de niños en edad escolar que sospechan que su hijo puede tener una discapacidad y que pueden necesitar servicios de educación especial deben contactar al administrador de la escuela pública de su vecindario. Los padres de niños en edad preescolar no inscritos que sospechan que su hijo puede tener una discapacidad y que pueden ser elegibles para recibir servicios de educación especial deben comunicarse con el Consorcio Sudeste para Educación Especial al: (408) 223-3771.

Se proporciona más información sobre programas y servicios de educación especial en la publicación del Distrito. La Guía para padres sobre servicios de educación especial (incluidos los derechos y garantías procesales) está disponible en todas las escuelas del distrito y en el sitio web del distrito en: <http://www.esuhsd.org/Students--Parents/Instruction/Special-ServicesParents-Rights/index.html>. La asistencia relacionada con temas de educación especial está disponible en el administrador de su escuela o en el Consorcio del Sudeste para Educación Especial en: (408) 223-3771.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) es una ley federal de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera del Departamento de Educación de EE. UU. La discriminación, el acoso, la intimidación y / o la intimidación en cualquier forma hacia las personas sobre la base de su discapacidad real o percibida es inaceptable y no será tolerada. El distrito investigará prontamente cualquier queja de discriminación basada en la discapacidad, acoso, intimidación y / o intimidación, y tomará medidas razonables para detener futuros incidentes.

El Distrito tiene responsabilidades específicas relacionadas con la provisión de Educación Pública Apropiada y Gratuita (FAPE) para personas con discapacidades en edad escolar según la Sección 504. Se requiere que el Distrito proporcione un programa diseñado para proporcionar acceso equitativo al programa educativo y actividades para estudiantes con discapacidades. discapacidades tan

adecuadamente como la proporcionada a los estudiantes sin discapacidades. Para los estudiantes que no son elegibles para los servicios de educación especial, pero cumplen con la definición federal de personas con discapacidades según la Sección 504, se puede desarrollar un Plan de la Sección 504 que indique las adaptaciones, ayudas complementarias y / o servicios que se proporcionarán para ayudar al estudiante al acceder al programa de educación general. La Sección 504 debe proporcionar servicios y actividades no académicas y extracurriculares de una manera que asegure que las personas con discapacidades tengan la misma oportunidad de participar. Los padres o tutores deben ser notificados por escrito sobre cualquier decisión del Distrito con respecto a la evaluación, identificación y / o colocación educativa de su estudiante y su derecho a participar y / o apelar estas decisiones bajo la Sección 504.

Para obtener más información sobre cómo presentar una apelación o reclamo, siga los Procedimientos Uniformes de Quejas.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES

La instrucción en el hogar u hospital se proporciona de conformidad con la ley estatal para los estudiantes de educación general elegibles en los grados K-12 cuya discapacidad médica no contagiosa y temporal impide la asistencia a clases regulares o programas educativos alternativos por un período de tiempo limitado. La intención es mantener la continuidad del programa de instrucción del alumno durante el período interino de discapacidad. Un maestro de hogar / hospital proporciona instrucción en materias / cursos correlacionados con el programa escolar del estudiante en la mayor medida posible. La instrucción en el hogar / hospital está diseñada como un servicio interino temporal. No reemplazará, durante un período de tiempo prolongado, el programa de instrucción requerido regularmente. Instrucción en el hogar / hospital comenzará; (1) cuando el médico tratante autoriza el comienzo del servicio, en función de la capacidad del alumno para participar, y (2) al recibir la autorización del padre para la transferencia temporal de tareas educativas. También se brinda instrucción en el hogar / hospital por un período de tiempo temporal para los estudiantes con un Programa de Educación Individualizado (IEP) actual o estudiantes con un Plan de la Sección 504, bajo ciertas circunstancias.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Sección 48925 (d) del Código de Educación de California define la suspensión como el retiro de un alumno de la instrucción continua para fines de ajuste. Un estudiante puede ser suspendido por no más de cinco días escolares consecutivos. La Sección 48925 (b) del Código de Educación de California define la expulsión como la eliminación de un alumno de (1) la supervisión y el control inmediatos, o (2) la supervisión general del personal de la escuela. En ESUHSD, el Departamento de Servicios Estudiantiles se encarga de garantizar que los estudiantes recomendados para la expulsión reciban una audiencia justa e imparcial y todos los derechos del debido proceso. Un estudiante puede ser expulsado, por lo tanto, no se le permitirá asistir a ninguna escuela o programa de ESUHSD durante el período de expulsión. Alternativamente, los estudiantes pueden ser expulsados y la aplicación de la expulsión puede ser suspendida, de conformidad con la Sección 48917 del Código de Educación, en cuyo caso, el estudiante expulsado podría ser asignado a otra escuela o programa de ESUHSD durante el plazo de la expulsión. La duración de una expulsión puede ser de hasta dos semestres o un año calendario, dependiendo de la violación y / o del historial de adaptación social del estudiante.

A. La jurisdicción para emitir suspensiones o expulsiones se extiende a la mala conducta relacionada con la actividad escolar o la asistencia que ocurre en cualquier momento, que incluye, entre otras:

- Mientras está en la propiedad de la escuela.
- Mientras va o viene de la escuela.
- Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.
- Durante, o mientras asiste o viene de, un evento patrocinado por la escuela.

Un maestro puede suspender a un alumno de la clase por cualquiera de los actos enumerados en E.C. Sección 48900. (Ver Motivos de Suspensión / Expulsión en la sección C a continuación). Si un estudiante es suspendido del salón de clases, el maestro debe informar inmediatamente la suspensión al director para la acción apropiada. Luego, el director determinará si suspenderá al alumno de la escuela o si permitirá que el alumno permanezca en el campus durante el plazo de la suspensión del aula. Solo el director de la escuela o su representante administrativo puede suspender a un alumno de la escuela. El término de una suspensión en el aula no será mayor que el saldo del día (o período de clase) más el día siguiente (o el siguiente período de clase para esa misma clase). Un estudiante que cumple una suspensión en el aula debe permanecer en el campus bajo la supervisión adecuada. Con posterioridad a la suspensión del aula de un maestro, el maestro debe, tan pronto como sea posible, pedirles a los padres que asistan a una conferencia con el maestro, en la que el administrador de la escuela, el consejero escolar o el psicólogo escolar también pueden estar presentes.

B. Otros medios de corrección (E.C. 48900.5)

La suspensión, incluida la suspensión supervisada (como la suspensión dentro de la escuela y la suspensión de clase) se impondrá solo cuando otros medios de corrección no hayan logrado una conducta adecuada y / o la seguridad esté en riesgo. Otros medios de corrección utilizados deben documentarse y mantenerse en el archivo de disciplina del alumno, disponible para acceder de conformidad con E.C. Sección 49069. Se pueden encontrar otros medios de corrección en el documento titulado "Respuestas de comportamiento uniformes del distrito" al final de esta sección.

C. Motivos de Suspensión / Expulsión (E.C. 48900 et seq.)

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona
- (a) (2) Intencionalmente usó de fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia
- (b) Poseyó, vendió o suministró cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno hubiera obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela., que es concurrido por el director o la persona designada por el director.

- (c) Ilegalmente poseyó, usó, vendió o suministró, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo
- (d) Ilegalmente ofreció, arregló o negoció la venta de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a otra persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- (i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.
- (j) Ilegalmente poseyó u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpió las actividades escolares (a lo largo de toda la escuela) o desafió la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones (solo suspensión).
- (l) A sabiendas recibió propiedad robada de la escuela o propiedad privada.
- (m) Poseyó una imitación de arma de fuego
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual o cometió agresión sexual.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo quejándose o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- (p) Ilegalmente ofreció, arregló para vender, negoció la venta o vendió el medicamento con receta Soma
- (q) Se involucró o intentó participar en novatadas.
- (r) Participa en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, comunicaciones hechas por escrito o mediante un acto electrónico dirigido a uno o más alumnos.
- (s) Ayudó o instigó la imposición o intento de infligir daño físico a otra persona (solo suspensión).

48900.2 Committed sexual harassment (Grade 4-12).

48900.3 Caused, attempted to cause, threatened to cause, or participated in an act of hate violence (Grade 4-12)

48900.4 Intentionally engaged in harassment, threats, or intimidation, directed against school district personnel or pupils (Grade 4-12).

48900.7 Made terroristic threats against school officials or school property, or both.

D. Circunstancias para recomendar la expulsión (E.C. 48915)

El director o el superintendente de las escuelas recomendarán la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela, a menos que el director o el superintendente de escuelas determine que no se debe recomendar la expulsión bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección abordaría la conducta:

- (a) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia
- (b) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante
- (c) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, a excepción de cualquiera de los siguientes:
 - i. La primera ofensa por la posesión de no más de una onza avoirdupois de marijuana, que no sea cannabis concentrado.
 - ii. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del estudiante con fines médicos o medicamentos recetados para el estudiante por un médico.
- (d) Robo o extorsión
- (e) Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela

El director o superintendente de las escuelas suspenderá inmediatamente y recomendará la expulsión de un estudiante que él o ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela:

- (a) Poseer, vender o amueblar un arma de fuego.
- (b) Blandiendo un cuchillo a otra persona.
- (c) Ilegalmente vendiendo una sustancia controlada
- (d) Cometer o intentar cometer un asalto sexual o cometer una agresión sexual.
- (e) Posesión de un explosivo.

E. Intervención de comportamiento para estudiantes con discapacidades

Los estudiantes con discapacidades que tengan comportamiento que impide el aprendizaje requieren un Plan de Apoyo de Comportamiento (BSP) desarrollado a través del proceso del IEP e implementado a lo largo del período de tiempo del IEP. La educación de los niños con discapacidades puede hacerse más efectiva mediante el uso de intervenciones conductuales positivas y apoyos para abordar las necesidades de aprendizaje y comportamiento de estos niños. Los estudiantes con discapacidades que exhiben problemas de comportamiento deben recibir apoyos e intervenciones oportunos y positivas y evaluaciones apropiadas de

acuerdo con la Ley federal de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) (20 U.S.C. Sec. 1400 et seq.). Cuando se utilizan intervenciones conductuales, apoyos y otras estrategias, se deben usar teniendo en cuenta la libertad física y la interacción social del estudiante, administrar de una manera que respete la dignidad humana y la privacidad personal, y garantizar el derecho del estudiante a la colocación en el menor entorno educativo restrictivo. Es responsabilidad del equipo de IEP determinar las necesidades de los estudiantes en función de la evaluación, y generar objetivos significativos y servicios y apoyos instructivos y conductuales apropiados.

F. Suspensión y expulsión de estudiantes con discapacidades

Para los estudiantes con discapacidades, la ley requiere procedimientos y consideraciones adicionales.

Suspensión:

Educación especial: cuando un estudiante que recibe servicios de educación especial es suspendido, el personal de la escuela debe determinar si la reunión del IEP es necesaria para crear un BSP o para revisar y modificar un BSP existente a fin de organizar una instrucción e intervención conductual más dirigida para prevenir la recurrencia de la mala conducta. La conducta indebida continua que resulte en la suspensión requerirá una reunión del equipo del IEP para determinar si se necesitan apoyos instructivos y / o conductuales adicionales y examinar la idoneidad de la colocación y los servicios actuales. El estudiante no puede ser suspendido por más de 10 días en un año escolar. Si el estudiante ha sido suspendido dos veces, o el total de días de suspensión se acumulan a 5, 8 o 10 días escolares, se debe convocar a una reunión del IEP para determinar los servicios / ubicación apropiados

Sección 504: un estudiante que tiene un plan de la Sección 504 se considera como un estudiante de educación general y puede ser suspendido por el mismo número de días que un estudiante de educación general, pero a los 10 días de suspensión, debe haber un análisis en una Sección 504 Reunión de Determinación de Manifestación para revisar y, de ser apropiado, modificar el Plan de Sección 504 actual, incluyendo el desarrollo de un "Plan de Apoyo de Conducta de Sección 504".

Expulsión:

Educación Especial: antes de que un estudiante que recibe servicios de educación especial pueda ser recomendado para expulsión, un IEP el equipo debe tener un IEP previo a la expulsión y realizar una determinación de manifestación. Si un alumno con discapacidades es expulsado, tiene derecho a recibir los servicios especificados en su IEP durante el período de expulsión. El estudiante también tiene derecho a los servicios posteriores a la expulsión (ver Rehabilitación y reincorporación de la expulsión a continuación) durante el período de expulsión. Si el alumno no es expulsado, se le colocará en el entorno más apropiado según lo determinado en el IEP del alumno.

Sección 504: La expulsión de un estudiante bajo la Sección 504 se considera un cambio disciplinario de colocación y solo puede emitirse si el equipo de la Sección 504 de la escuela realiza una determinación de manifestación y determina que la conducta disciplinada no es una manifestación de la discapacidad del estudiante y / o un resultado de la falla del Distrito de implementar el Plan de la Sección 504 del estudiante si corresponde.

Para obtener más información, consulte Derechos y garantías procesales

APELACIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Los desafíos u objeciones a las suspensiones se pueden abordar directamente con el director. Las transferencias administrativas o involuntarias pueden abordarse directamente con el Superintendente Asociado de Servicios Educativos. Los estudiantes que son recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia de expulsión y a dirigirse a la Junta de Educación antes de que la Junta tome la decisión final de expulsar. Una apelación de expulsión debe hacerse a la Oficina de Educación del Condado de Santa Clara.

REHABILITACIÓN Y REINSTALACIÓN DE EXPULSIÓN

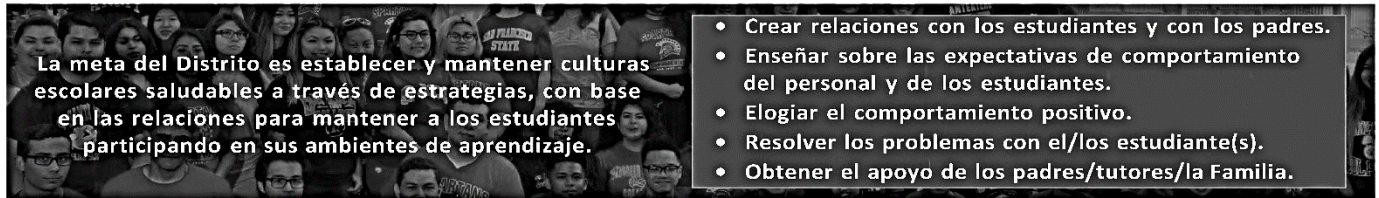
De conformidad con E.C. Secciones 48916 y 48916.1 y Assembly Bill 922, se brindan servicios educativos y de apoyo para todos los estudiantes expulsados. El Departamento de Servicios Estudiantiles:

- Facilitar colocaciones educativas apropiadas y oportunas para todos los estudiantes expulsados
- Llevar a cabo evaluaciones exhaustivas de admisión de estudiantes / padres de AB 922 y desarrollar planes de rehabilitación
- Monitorear el progreso social, conductual y académico de los estudiantes
- Proporcionar servicio de soporte directo
- Servicios de consultoría, colaboración y coordinación con el personal del distrito, del personal escolar y de la agencia comunitaria
- Facilitar el Comité de Revisión de Reinstauración para los estudiantes que han cumplido con los criterios de elegibilidad en las áreas de rendimiento académico, asistencia y ajuste social
- Según la Delegación de Autoridad, recomendando la reincorporación en nombre de la Junta de Educación, y colocando a los estudiantes en programas educativos apropiados después de la reinstalación



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PREPARATORIA EAST SIDE

Respuestas de Comportamiento Formal del Distrito



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 1ST o Equipo de IEP, si es adecuado.

3RA RESPUESTA MENOR

- Participación de la Familia
- Consecuencia del Maestro/Consulta con el personal.
- Referencia a 1ST 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 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 estrés
- 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 o 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-11no/12no***
- 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

DECLARACIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Unificado de Preparatoria East Side desea proporcionar un ambiente escolar seguro que les permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de apoyo educativo. El Distrito prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del Distrito, la discriminación ilegal, incluido el acoso, la intimidación y la intimidación discriminatoria dirigida a cualquier alumno por cualquier persona, en función de la raza, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad o estado inmigratorio reales o percibidos del alumno, etnia, identificación étnica, edad, religión, estado civil o parental, embarazo, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género, o información genética, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela del Distrito, y a actos que ocurran fuera del campus o fuera de actividades relacionadas o relacionadas con la escuela pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela. Los estudiantes, padres, tutores y miembros de la comunidad afectada que deseen más información sobre estas regulaciones, o que deseen presentar una queja por discriminación o acoso, deben comunicarse con el Oficial de Cumplimiento del Distrito:

Director de Equidad, Diversión e Inclusión
Uniform Complaint Policy (UCP) Administrator
East Side Union High School District
830 N. Capitol Avenue
San Jose, CA 95133
408-347-5000

INTERACCIONES DE LOS TRABAJADORES CON ALUMNOS

La Mesa Directiva espera que los empleados del distrito mantengan los más altos estándares éticos, se comporten profesionalmente, sigan las políticas y regulaciones del distrito, cumplan con las leyes estatales y federales y tengan buen juicio cuando interactúen con estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. Los empleados deben participar en conductas que mejoren la integridad del distrito, avancen las metas de los programas educativos del distrito y contribuyan a un clima escolar positivo.

La conducta inapropiada de los empleados incluye, pero no se limita a:

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, el personal u otras personas, incluidas, entre otras, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de un arma de fuego u otra arma
2. Participar en comportamiento de hostigamiento o discriminación hacia estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad, o fallar o negarse a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación contra un estudiante.
3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar, o de otra manera intencionalmente dañar o lastimar a un niño.
4. Involucrarse en una socialización inapropiada o fraternización con un estudiante o solicitar, alentar o mantener una relación escrita, verbal o física inapropiada con un estudiante.
5. Poseer o ver pornografía en los terrenos de la escuela, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retraten a los niños de una manera sexualizada en cualquier momento.
6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad.
7. Interrumpir deliberadamente las operaciones del distrito o de la escuela por ruidos fuertes o irrazonables u otras acciones
8. Usar tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras esté en el lugar de trabajo, en la propiedad del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela.
9. Ser deshonesto con los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros del público, incluyendo, entre otros, la falsificación de información en registros de empleo u otros registros escolares.
10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas o entidades no autorizadas para recibir la información.
11. Usar el equipo del distrito u otros recursos del distrito para fines comerciales propios del empleado o para actividades políticas
12. Usar equipos del distrito o dispositivos de comunicación para fines personales mientras está de servicio, excepto en una emergencia, durante descansos programados de trabajo o por necesidad personal.

CONOCE TUS DERECHOS

Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita. Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional de acceder equitativamente a la educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas y sin importar el estado migratorio de los padres o tutores de los estudiantes.

Las organizaciones y materiales enumerados a continuación son proporcionados por la Oficina del Procurador General de California y sirven como recursos para el público y no indican un endoso por parte del Fiscal General o del distrito ni constituyen asesoramiento legal.

Conozca sus derechos: información general

- El Centro Nacional de Leyes de Inmigración emitió "CONOZCA SUS DERECHOS: *Todos tienen ciertos derechos básicos, sin importar quien es presidente*"
<https://www.nilc.org/issues/immigration-enforcement/todos-tienen-derechos-basicos/>
- El Centro de Recursos Legales de Inmigración ha emitido "Los derechos de los inmigrantes bajo una administración Trump"
https://www.ilrc.org/sites/default/files/resources/kyr_two_pager.pdf
- Para preguntas frecuentes sobre lo que todos los inmigrantes deberían saber en 2017 y una variedad de recursos para inmigrantes, visite: Inmigrante Informado
<https://www.inmigranteinformado.com/#>

Conozca sus derechos con Inmigración

- El Centro Nacional de Leyes de Inmigración emitió: "Como prepararse para una redada de inmigración"
https://www.nilc.org/get-involved/community-education-resources/known-your-rights/preparedadas_2007-03-27/
- La Unión Americana de Libertades Civiles (ACLU) ha publicado un documento de una sola página: "Parado/a por la policía, agentes de inmigración o el FBI,"
<https://www.aclu.org/files/kyr/MKG17-KYR-PoliceImmigrationFBI-OnePager-Spanish-v01.pdf>
- El Proyecto Nacional de Inmigración del Gremio Nacional de Abogados ha emitido: "Conozca sus derechos. Como proteger a Usted y a su familia durante las redadas migratorias."
<https://nationalimmigrationproject.org/PDFs/community/known-your-rights-espanol.pdf>
- El Fondo de Defensa de Inmigrantes ha creado un volante de 2 páginas titulado: "¡Entérate de tus derechos!"
<https://immigrantdefenseproject.org/wp-content/uploads/2016/11/ICE-Redadas-Flyer-ESP-Jan-30-2017.pdf>

Conozca sus derechos si tiene una acción diferida para la llegada de niños (DACA)

- Asian Americans Advancing Justice - Los Angeles emitió: "Acción Diferida Para Los Llegados en la Infancia (DACA)"
<https://www.advancingjustice-la.org/sites/default/files/known-your-rights-post-inauguration-spanish.pdf>
- El Centro Nacional de Leyes de Inmigración emitió: "Nuevas preguntas y respuestas sobre DACA ahora que Trump es presidente"
<https://www.nilc.org/issues/daca/daca-after-trump-q-and-a/>
- El Inmigrante Informado ha emitido: "Preguntas Frecuentes: Lo Que Todos Los Inmigrantes Deben Saber En 2017"
<https://www.informedimmigrant.com/es/faq/>

Conozca sus derechos cuando tenga experiencia con la religión o la discriminación basada en la inmigración o crímenes de odio

- El Departamento de Empleo y Vivienda Justos de California (DFEH) ha emitido: "información sobre las protecciones de California contra la violencia de odio, cómo presentar y responder a las quejas, y los procedimientos de DFEH"
<https://www.dfeh.ca.gov/hate-violence/>
- La Unión Americana de Libertades Civiles (ACLU) ha emitido: "Conozca sus derechos: qué hacer cuando se enfrenta a la discriminación antimusulmana"
<https://www.aclu.org/files/kyr/MKG17-KYR-AntiMuslimDiscr-OnePager-English-v01.pdf>

CÓDIGO DE CONDUCTA DEPORTIVA

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

MISIÓN:

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

PRINCIPIOS:

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

VIOLACIONES Y RECOMENDACIONES DEL REGLAMENTO DE DISCIPLINA:

A) Un jugador que deserte o abandone el equipo sin la autorización del entrenador:

En este caso el jugador debe permanecer fuera del juego (sentado en la banca) por el resto de esa temporada deportiva, incluyendo las prácticas con el próximo deporte y no podrá participar en los juegos. Este deportista podrá ser elegible para jugar nuevamente el segundo lunes de los juegos de la liga.

B) Abuso de sustancias:

Cualquier deportista que se sorprenda con posesión de drogas, bebidas alcohólicas, botellas de bebidas alcohólicas (estén llenas o vacías), artículos relacionados con el uso de drogas y/o el uso, el consumo, la distribución y/o estar bajo la influencia de drogas, drogas alucinógenas o narcóticos (excepto cuando hayan sido recetados por el médico) será declarado inelegible para cualquier competencia por dos semanas luego de regresar a la escuela. El deportista en este caso también debe completar los servicios de consejería y el contrato de servicios comunitarios.

C) Robo/Hurto:

Por robo mayor se suspenderá inmediatamente al deportista del equipo y no será elegible para participar en los deportes por 180 días escolares a partir de la fecha de la infracción. Por hurto menor cualquier deportista que sea declarado culpable no será elegible para participar en competencias durante dos semanas después de su regreso a la escuela.

D) Separación de un deportista del equipo:

Después de revisar la situación con el director deportivo apropiado, el deportista debe permanecer fuera del juego (sentado en la banca) por el resto de esa temporada deportiva, incluyendo las prácticas con el próximo deporte y no podrá participar en los juegos. Este deportista podrá ser elegible para jugar nuevamente el segundo lunes de los juegos de la liga.

E) Expulsión del juego: Ver los Estatutos B.V.A.L

F) Suspensión del deportista por el entrenador: - Seguir estos procedimientos:

El entrenador notificará al deportista, al padre, al director deportivo y a la administración por escrito dentro de 48 horas de la violación. La carta debe incluir el tiempo de la suspensión, la fecha de la violación y cualquier estipulación adicional requerida por el entrenador antes de reincorporar al deportista.

G) Deportistas que cometen delitos:

Los deportistas que cometan algún delito y sean citados por la policía serán suspendidos inmediatamente del equipo y no serán elegibles para participar en los deportes por 180 días a partir de la fecha de la infracción.

H) Los deportistas que sean trasladados de una escuela a otra:

Los deportistas que vengan de traslado de otras escuelas deben presentar una solicitud de traslado, firmada por el director deportivo de la escuela anterior y por el APA antes de que pueda participar en las competencias. Cualquier sanción impuesta en la escuela anterior se mantendrá vigente en la nueva escuela.

I) La transferencia de infracciones hacia otros deportes:

Cuando un deportista haya cometido una infracción en algún deporte, la infracción será transferida hacia el otro deporte mientras se sigan los siguientes procedimientos: El entrenador notificará al deportista, al padre, al director deportivo y a la administración por escrito dentro de 48 horas de la violación. La carta debe incluir el tiempo de la suspensión, la fecha de la violación y cualquier estipulación adicional requerida por el entrenador antes de reincorporar al deportista.

J) Problemas escolares que tengan como resultado la suspensión:

(Ej. Insubordinación, ausencias injustificadas, peleas, etc.) – El Subdirector o Consejero informará al estudiante/deportista que no tendrá permitido participar en el deporte durante el tiempo de la sanción y le informará al entrenador y al director deportivo sobre la sanción dentro de 24 horas.

K) Ausencia el día de la competencia:

El deportista debe asistir a cuatro turnos de clases a no ser que lo anterior sea alguna actividad patrocinada por la escuela y existan circunstancias extenuantes aprobadas por el entrenador y algún miembro del personal administrativo.

L) Período de pruebas del deportista:

Un deportista tiene un período de dos semanas de pruebas durante el cual puede renunciar su participación en cualquier

deporte sin sufrir ninguna consecuencia/sanción. Este período de dos semanas comienza el primer día de asistencia oficial del deportista.

M) Un deportista no podrá comenzar las prácticas con otro equipo deportivo de la escuela hasta que su liga regional, seccional o estatal en la cual participa haya finalizado.

N) Los deportistas deben devolver los equipos/medios deportivos:

Los deportistas deben devolver o pagar por sus equipos/medios deportivos dentro de cinco días después de haber terminado su temporada. Los deportistas que no cumplan con esta estipulación serán suspendidos de cualquier equipo deportivo.

O) El deportista tendrá permitido tomar un tiempo de descanso:

Un deportista tendrá permitido tomar un tiempo de descanso de tres días al final de la temporada deportiva anterior antes de comenzar el período de pruebas del próximo deporte sin sufrir consecuencias/sanciones.

P) Cada equipo o programa deportivo creará normas y regulaciones:

Cada equipo o programa deportivo creará sus normas y regulaciones y las distribuirá a los deportistas, a los padres, a los directores deportivos y a los miembros de la administración antes de que entren en vigor.

Q) Fumar:

Un deportista que sea sorprendido fumando o con posesión de tabaco responderá a las sanciones disciplinarias de la escuela que consisten en: ser citado por la policía, inscribirse en un programa durante los sábados y no podrá participar en una competencia deportiva.

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

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL DEL ESTUDIANTE #5145.7

Acoso Sexual

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

El Distrito recomienda a cualquier estudiante que sienta que ha sido o ha sido acosado sexualmente en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que ha sufrido acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo en el campus para comunicarse inmediatamente con su maestro, el director o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual lo notificará al director o al oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento deberá tomar las medidas para investigar y abordar el alegato, como se especifica en el reglamento administrativo adjunto.

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

Instrucción/Información

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

1. ¿Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual?
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Aliento para reportar incidentes observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se quejó
4. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento del demandante con la escritura, el cronograma u otros requisitos formales de presentación, cada acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como demandante, demandado o víctima del acoso, será investigada y acción inmediata se tomarán para detener cualquier hostigamiento, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
5. Información sobre los procedimientos del Distrito para investigar denuncias y la (s) persona (s) a quien se debe realizar un informe de acoso sexual
6. Información sobre los derechos de los estudiantes y los padres / tutores a presentar una queja civil o penal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación del Distrito de una queja de acoso sexual
7. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el Distrito tomará medidas provisionales para garantizar un entorno
- 8.

escolar seguro para un estudiante quién es el denunciante o víctima de acoso sexual y / u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida Es posible que, cuando se adopten tales medidas provisionales, no perjudiquen al demandante o la víctima del presunto acoso

Proceso de Quejas

Cualquier estudiante que sienta que está siendo sometido(a) a algún tipo de acoso sexual en la escuela en alguna actividad escolar (ejemplo: por un deportista o entrenador de visita) debe contactar inmediatamente a su maestro o a otro empleado. Cualquier empleado escolar que reciba una queja de este tipo debe reportarla de acuerdo con las Regu laciones Administrativas

El Superintendente o su designado debe asegurar que cualquier queja relacionada con el acoso sexual sea investigada inmediatamente de acuerdo con la Regulación Administrativa. Cuando el Superintendente o su designado determine que ha ocurrido este tipo de acoso sexual, debe tomar acción inmediatamente para detenerlo y determinar sus efectos en la víctima.

Medidas Disciplinarias

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

Confidencialidad en los Registros

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

Estándares de Vestimenta Estudiantil del Distrito

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

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

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

El Director (o su sustituto) debe llevar a cabo una revisión anual (antes del día 1^{ro} de mayo) sobre el Código de Comportamiento

del Estudiante y debe escuchar las opiniones del consejo de la escuela para asegurar que se cumpla y se impongan los Estándares de Vestuario del Distrito.

Tarjetas de Identificación (I.D.)

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

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

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

El objetivo de esta declaración es reforzar la premisa básica de esta sociedad libre donde tanto los derechos como las responsabilidades deben coexistir mutuamente. Se entiende por completo que todo contenido dentro de 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 Interescolar de California, la constitución y sus Estatutos y las regulaciones de las escuelas locales.

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

Derechos

1. Los estudiantes tienen el derecho a recibir una educación que sea y que será de valor para ellos. Esto incluye aprender a funcionar en una sociedad moderna como un ciudadano responsable. Los estudiantes tienen el derecho a tener un plan de estudio que refleje parcialmente sus intereses y preocupaciones.
2. Los estudiantes tienen el derecho a tener seguridad física razonable y a la protección de su propiedad personal **dentro de la escuela durante el horario escolar regular y durante las actividades patrocinadas por la escuela.**
3. Los estudiantes tienen el derecho a ser tratados con respeto en todo momento por el personal escolar y por los demás estudiantes.
4. Los estudiantes tienen el derecho a hablar con los maestros, los consejeros, miembros del personal administrativo y otros miembros del personal relacionados con la escuela.
5. Los estudiantes tienen el derecho a conocer los procedimientos de evaluación de sus maestros. Tienen también el derecho a ver sus evaluaciones en los registros de calificación, explicadas por el maestro de forma individual para cualquier materia, con cita previa. Los estudiantes tienen el derecho a que se corrijan los errores cometidos en los registros del maestro.
6. Los estudiantes tienen el derecho a participar, a través de las estructuras organizativas estudiantiles establecidas, en el desarrollo y la revisión de políticas, normas y regulaciones, incluyendo el currículo, que deben seguir. También tienen el derecho a ser notificados razonablemente por adelantado de tales políticas, normas y regulaciones.
7. Los estudiantes tienen el derecho a ejercer sus derechos constitucionales de libertad de palabra, expresión y reunión. (BP5145)
 - 7.1 Los estudiantes tienen el derecho a usar emblemas políticos, brazaletes o cualquier otra insignia de expresión simbólica.
 - 7.2 Los estudiantes tienen el derecho a formar organizaciones políticas y sociales que estén abiertas a todos los estudiantes.
 - 7.3 Los estudiantes tienen el derecho a presentar peticiones, distribuir volantes políticos, periódicos o cualquier otro material impreso.
 - 7.4 Los estudiantes tienen el derecho a utilizar razonablemente los sistemas de comunicación, incluyendo: periódicos, sistemas de información al público, pizarras informativas y boletines escolares con la revisión y autorización previa del personal adecuado
8. Los estudiantes tienen el derecho a participar en los programas curriculares y extracurriculares disponibles. No se negará la participación a ningún estudiante por motivos de edad, sexo, raza, religión, origen nacional o cualquier otra razón que no esté relacionada con sus habilidades individuales.
9. Los estudiantes tienen el derecho a organizar y crear un gobierno estudiantil. También tienen el derecho a elegir o designar libremente a sus líderes entre sus compañeros.
10. Los estudiantes que sean mayores de 18 años tienen el derecho a firmar todos los documentos oficiales escolares y a representarse a sí mismos en todos los asuntos relacionados con la escuela.
11. Los estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho a ver sus propios registros escolares. Los registros escolares

de los estudiantes menores de 18 años pueden ser revisados por los padres o tutores. Los estudiantes tienen el derecho a introducir desacuerdos a la información y las opiniones que aparezcan en los registros.

12. Los estudiantes tienen el derecho a decidir su propio vestuario siempre que no sea negativo para su salud, su seguridad, el proceso educativo o viole los estándares generales de decencia.

13. Los estudiantes tienen el derecho a estar libres de acciones disciplinarias por el comportamiento fuera de la escuela si tal comportamiento no está relacionado con la escuela.

Responsabilidades

1. Las responsabilidades de los estudiantes incluyen la asistencia regular a la escuela, el esfuerzo consciente en los trabajos de clase y la obediencia de las normas y regulaciones escolares. Por encima de todo, los estudiantes comparten con el personal administrativo y escolar la responsabilidad de desarrollar un ambiente dentro de la escuela que conduzca a enseñanza y el bienestar general.
2. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proteger y cuidar toda la propiedad de la escuela y ayudar a los maestros a mantener el funcionamiento seguro de la escuela para todos los estudiantes. También es responsabilidad de todos los estudiantes informar sobre cualquier incidente o actividad inusual, tales como actos de vandalismo y hurto de la propiedad escolar y personal de los estudiantes y las actividades relacionadas con drogas.
3. Es responsabilidad de cada estudiante mostrar respeto por los derechos de los maestros, los estudiantes, el personal administrativo y todos los demás relacionados con el proceso educativo.
4. Los estudiantes tienen la responsabilidad de iniciar la solicitud para reunirse con el maestro, consejero, administrador o cualquier miembro del personal de la escuela. También será responsabilidad del estudiante indicar el grado de urgencia de su solicitud. (Esta solicitud puede hacerse por escrito)
5. Los estudiantes que piensen que se ha cometido algún error en su evaluación por el maestro, tienen la responsabilidad de pedir al maestro que revise sus registros dentro de un período de tiempo razonable.
6. Los estudiantes que participen en algún comité tienen la responsabilidad de representar a los estudiantes y a informar sobre su progreso.
7. Los estudiantes tienen la responsabilidad de evitar la distribución o muestra de materiales que sean obscenos, ofensivos o que promuevan cometer actos ilegales. Los estudiantes tienen la responsabilidad de consultar por adelantado con el personal escolar adecuado sobre la determinación de tales definiciones legales. Los estudiantes tienen la responsabilidad de no interferir con el programa escolar y serán responsables por sus acciones.
8. Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y cumplir con las normas y regulaciones de las actividades curriculares y extra curriculares.
9. Los estudiantes tienen la responsabilidad de participar y apoyar al gobierno estudiantil.
10. Los estudiantes mayores de 18 años tienen la responsabilidad de informar a las autoridades escolares sobre su condición de mayoría de edad.
11. Los estudiantes tienen la responsabilidad de seguir las leyes y normas relacionadas con los registros estudiantiles.
12. Los estudiantes tienen la responsabilidad de prestar atención a su estado de aseo/higiene personal y cumplir con los estándares de salud y seguridad. Los estudiantes deben usar zapatos.
13. Los estudiantes tienen la responsabilidad de iniciar el proceso en su propia defensa para corregir las acciones disciplinarias que les sean impuestas por algún tipo de comportamiento fuera de la escuela si tal comportamiento no está relacionado con la escuela.
14. Los estudiantes tienen la responsabilidad de presentar quejas o protestas y las posibles soluciones, manera clara, breve y dentro de un período de tiempo razonable.
15. Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer sus derechos bajo el proceso debido. Los estudiantes tienen la responsabilidad de iniciar el proceso de apelación dentro de un período de tiempo razonable. Los niveles de apelación serán:
 - 15.1 Al miembro del personal escolar que se supone que haya violado los derechos de los estudiantes
 - 15.2 Al Supervisor Inmediato del miembro del personal escolar
 - 15.3 Subdirector o Personal de la Dirección
 - 15.4 El/la Director(a)
 - 15.5 Al Superintendente o su Sustituto(a)
 - 15.6 A la Mesa Directiva del Distrito Escolar
 - 15.7 A la Mesa Directiva de Educación del Condado

PROGRAMA NACIONAL DE ALMUERZOS ESCOLARES

Código de Ed 49510

COMIDAS GRATUITAS Y DE PRECIO REDUCIDO

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y / o Programa de Desayunos Escolares ofreciendo comidas nutritivas todos los días escolares. Los estudiantes pueden comprar el almuerzo por \$ 3.25 y el desayuno por \$ 1.75. Los estudiantes elegibles pueden recibir comidas gratis para el almuerzo y el desayuno (no hay cargo por la aprobación de precio reducido). Usted o sus hijos no tienen que ser ciudadanos de EE. UU. para reunir los requisitos para recibir comidas gratuitas o de precio reducido. Para obtener información o asistencia adicional, envíe un correo electrónico a Maria Tavares a tavaresm@esuhsd.org o llame al 408-347-5191.

PAGOS DE ALIMENTO

Los padres pueden verificar los saldos y compras de la cafetería escolar, recibir alertas de saldo bajo y hacer pagos mediante la creación de una cuenta gratuita en: www.myschoolbucks.com

CALENDARIO DEL CURSO ESCOLAR 2018-2019

M	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					
	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	
1	Ago 13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	Sep 3	4	5	6	7	semestre 1
2	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	Oct 1	2	3	4	5	
3	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	Nov 1	2	
4	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	
5	Dec 3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	
6	31	Ene 1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	semestre 2
7	28	29	30	31	Feb 1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	
8	25	26	27	28	Mar 1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	
9	25	26	27	28	29	Abr 1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	
10	22	23	24	25	26	29	30	May 1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	
11	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31											

DIAS SIN CLASES	
Teacher Inservice	Aug 13, 2018
Labor Day	Sept 3, 2018
Veterans Day (Obsv'd)	Nov 12, 2018
Thanksgiving	Nov 21-23, 2018
Holiday Break	Dec 24, 2018-Jan 4, 2019
Martin Luther King, Jr.	Jan 21, 2019
Winter Break	Feb 18-22, 2019
César Chávez (Obsv'd)	Apr 1, 2019
Spring Break	Apr 22-26, 2019
Memorial Day	May 27, 2019
Teacher Inservice	May 31, 2019

FINALIZACIÓN DEL PERÍODO DE CALIFICACIONES	Semanas
September 21, 2018	6
November 2, 2018	6
December 21, 2018	7
February 15, 2019	6
April 5, 2019	6
May 31, 2019	7



Preparing every student to thrive in a global society.

Estimado Padre/Tutor:

Este manual implica información importante con respecto a la educación de su estudiante. Firme y devuelva esta página del folleto para asegurarse de que ha recibido esta comunicación

Yo, _____, he recibido el Manual de Alumnos y Padres del curso escolar 2018-2019.
Nombre de padre o tutor

Nombre de estudiante

Numero de ID

Firma de padre o tutor

Fecha

FAVOR DE ENTREGAR ESTE FORMULARIO A LA ESCUELA DE SU HIJO(A)

