



San Diego Unified
SCHOOL DISTRICT

Información para padres



2021.2022

Actualización anual importante y Forma Universal requerida

Fechas importantes para el año escolar 2020-2021

Las fechas para 2021-2022 están sujetas a cambio. Los padres o tutores serán notificados por la escuela de sus hijos sobre los días mínimos y días sin alumnos para desarrollo del personal.

CICLO ESCOLAR TRADICIONAL

- Agosto 30**..... primer día de clases para los alumnos
- Septiembre 6**..... * **día festivo:** Día del Trabajo
- Noviembre 11**..... * **día festivo:** Conmemoración del
Día de los Veteranos
- Noviembre 22-26**..... * Vacaciones de Acción de Gracias
- Diciembre 20-31**..... * Vacaciones de invierno
- Enero 3**..... se reanudan las clases
- Enero 17**..... * **día festivo:** Conmemoración de
Martin Luther King Jr.
- Febrero 17, 21**..... * **día festivo:** Día de los Presidentes
- Marzo 29 – Abril 1**..... Vacaciones de Primavera
- Abril 4**..... se reanudan las clases
- Mayo 27**..... * día sin clases
- Mayo 31**..... * **día festivo:** Conmemoración de
los Caídos en Batalla
- Junio 14**..... último día clases

* NO HAY CLASES

Contactos clave

Directorio de departamentos: www.sandiegounified.org/departments
Políticas de la Mesa Directiva de Educación (BP) y Procedimientos Administrativos (AR):
https://sandiegounified.org/about/policies_procedures

PARA PADRES/TUTORES

Participación familiar y comunitaria	619-293-4431
Servicios de Alimentos y Nutrición	858-627-7340
Escuelas Comunitarias y Opciones de Inscripción	619-260-2410
Cuidado de salud y bienestar	619-725-5501
Programa PrimeTime de horario ampliado	858-503-1870
Oficina de control de calidad	619-725-7211
Policía escolar (24 horas)	619-291-7678
Equidad para la Educación Especial	(619) 725-7700
Equidad educativa de Title IX	619-725-7225
Transporte	858-496-8460

OTRAS OFICINAS

Mesa Directiva de Educación	619-725-5550
Oficina del Superintendente	619-725-5506
Oficina de servicios legales	619-725-5630

INFORMACIÓN GENERAL

Asistencia para el directorio del distrito	619-725-8000
--	--------------

Distrito Escolar Unificado de San Diego
Eugene Brucker Education Center
4100 Normal Street
San Diego, CA 92103

Para más información, visite nuestro sitio web en <https://www.sandiegounified.org>

Índice

A. Bienvenida.....	1
Derechos y responsabilidades de los padres/tutores.....	2
C. Políticas de discriminación, intimidación y hostigamiento, procedimiento de queja uniforme.....	5
D. Acoso sexual de estudiantes y procedimientos de queja.....	6
E. En la escuela.....	9
F. Derechos de los estudiantes y expedientes.....	12
G. Requisitos de salud y bienestar.....	16
H. Política de disciplina restaurativa.....	19
I. Asistencia.....	20
J. Tecnología.....	21
K. Programas de idiomas y de adquisición del idioma.....	22
L. Formas e instrucciones.....	25
Forma Universal (requerida).....	26
Forma de notificación de uso de pesticidas (opcional).....	27

Bienvenidos padres y tutores:



Ahora que comienza el ciclo escolar 2021-2022, permítanme darles personalmente la bienvenida a ustedes y a su familia a la comunidad de escuelas del Distrito Escolar Unificado de San Diego. —Superintendente interino Lamont Jackson



Con mucha alegría les doy la bienvenida para el año escolar 2021-22. El comienzo de cada año escolar trae esperanzas y entusiasmo que acompañan los nuevos retos y oportunidades. Sin embargo, este año es particularmente significativo después de las experiencias colectivas que nos impuso la pandemia.

Todos en el Distrito Escolar Unificado de San Diego estamos entusiasmados de volver a la educación presencial cinco días a la semana, y con opciones en línea en nuestra Academia Virtual disponible para los estudiantes que no están listos para volver a las aulas.

Mientras que el año escolar 2021-22 nos brinda nuevas oportunidades para todos, también viene con la responsabilidad de continuar con los protocolos que se implementaron para el COVID-19. Tomamos estas responsabilidades seriamente y les agradecemos que nos confíen la educación de sus hijos.

Lea por favor este manual de información para padres y manténgalo para consulta a lo largo del año. Hay también valiosa información en el sitio web de nuestro distrito, sandiegounified.org, incluyendo información sobre nuestras escuelas, los diversos programas que ofrecemos, nuestras iniciativas comunitarias, las políticas y procedimientos, y los amplios recursos para padres.

A lo largo del año, por favor déjenos saber cómo lo estamos haciendo. Nuestra Oficina de Control de Calidad está disponible para contestar preguntas, brindar información y resolver problemas.

Gracias de nuevo por escoger al Distrito Escolar Unificado de San Diego para la educación de sus hijos. Nos honra servirlos a ustedes y sus familias.

Atentamente,

Lamont Jackson
Superintendente interino

B. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

Participación familiar

Invitamos a los padres/tutores y a otros familiares a que participen en la educación formal de sus hijos. Los estudiantes muestran que la participación temprana y consistente en el hogar y en la escuela ayuda a los niños a prosperar académicamente y genera escuelas exitosas en la educación de todos los niños.

Los padres o tutores tienen el derecho de ser incluidos en el proceso educativo y a tener acceso al sistema a nombre de sus hijos. Estos derechos y responsabilidades están descritos en la Sección 51101 del Código de Educación de la siguiente manera:

- **Observación en el aula:** Los padres/tutores tienen derecho de visitar las aulas de sus hijos y observar las actividades. Contacte a la escuela con anticipación para arreglar la fecha y hora de la visita.
- **Entrevistas con los maestros.** Los padres/tutores tienen derecho de solicitar una entrevista con el maestro (o los maestros) de sus hijos o con el director. Contacte a la escuela para programar fecha y hora.
- **Voluntariado:** Los padres/tutores tienen derecho a prestar su tiempo y recursos como voluntarios para el mejoramiento de las instalaciones y programas escolares. Contacte a la escuela para determinar los términos y condiciones del servicio voluntario.
- **Asistencia estudiantil:** Los padres/tutores tienen derecho de recibir una notificación oportuna si su hijo/a falta a la escuela sin permiso.

Pruebas estatales

Los estudiantes de California toman varias pruebas estatales obligatorias en los diversos niveles de grado a partir de los grados 3-8, 11, y una evaluación de ciencias en la preparatoria. Estas pruebas brindan a los padres/tutores, maestros y educadores información sobre qué tanto están aprendiendo y preparándose los estudiantes y mostrando su dominio de los estudiantes de nivel de grado. A solicitud, los padres/tutores tienen derecho a información sobre el nivel de aprovechamiento de sus hijos en todas las evaluaciones académicas. Los resultados de las evaluaciones también se pueden usar para propósitos de rendición de cuentas a nivel local, estatal y federal.

Evaluación de California del Rendimiento y

Progreso Estudiantil (CAASPP)

- **Evaluaciones Smarter Balanced (SBA):** Las evaluaciones SBA adaptadas por computadora están alineadas con los Estándares Estatales de Tronco Común (CCSS). Las evaluaciones de disciplinas del inglés/lectoescritura (ELA) y matemáticas se administran en los grados 3 a 8 y en el grado 11 para medir si los estudiantes están progresando hacia la preparación universitaria y profesional. En el grado 11, los resultados de las evaluaciones de ELA y matemáticas se pueden usar como un indicador de la preparación universitaria.
- **Prueba de Ciencias de California (CAST):** La CAST mide la adquisición estudiantil de los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación en California. Se administra en los grados 5 y 8, y una vez en la preparatoria. La prueba CAST computarizada reemplaza la Prueba de Estándares de California (CST) para las ciencias.
- **Evaluaciones Alternas de California (CADA):** La CADA computarizada para ELA y matemáticas se administra a los estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas en los grados 3 a 8 y en el grado 11. Estos artículos se alinean con los CCSS y se basan en las Conexiones a las Materias Básicas. La CADA integrada en la instrucción se administra en los grados cinco y ocho, y una vez en la preparatoria.
- **Evaluación de California del español (CSA):** La CSA evalúa la destreza estudiantil en lectura, mecánica de la escritura y en escuchar y usando los Estándares Estatales de Tronco Común en español. El propósito de la CSA es pedir el dominio del estudiante en las disciplinas del idioma español en los grados tres a ocho y en la preparatoria para proporcionar datos del nivel del estudiante en el dominio del inglés y para brindar a los estudiantes de escuela preparatoria una medida adecuada para usarse, en parte, para el Sello de Bilectoescritura.

De acuerdo con el Código de Educación de California, los padres/tutores pueden presentar anualmente una solicitud por escrito a la escuela para excusar a sus hijos de cualquiera o todas las evaluaciones de CAASPP.

De acuerdo con el Código de Educación de California, los padres/tutores pueden presentar anualmente una solicitud por escrito a la escuela para excusar a sus hijos de cualquiera o todas las evaluaciones de CAASPP.

Evaluación de Dominio del

Idioma Inglés en California (ELPAC)

Alineada con los Estándares de 2012 de California del Desarrollo del Idioma Inglés, la ELPAC consiste de dos evaluaciones separadas del Dominio del Idioma Inglés (ELP): una para la identificación inicial de los estudiantes como aprendientes de inglés y la otra es la evaluación sumativa anual para identificar el nivel de dominio del idioma inglés y para medir su progreso en el aprendizaje del inglés.

Prueba de aptitud física (PFT)

Para los estudiantes de California, la PFT es la Fitness-Gram y se da a los estudiantes en los grados cinco, siete y nueve. La meta principal de la prueba es ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de una actividad física regular de por vida.

Selección de escuela:

Los padres/tutores tienen derecho de solicitar que se inscriba a sus hijos en cualquier escuela del distrito. El distrito no está obligado a conceder la petición si la escuela no es la escuela comunitaria que corresponde a su hijo/a. Para solicitar una transferencia, comuníquese con la Oficina de Escuelas Comunitarias y Opciones de Inscripción al 619 260-2410 o visite san-diegounified.org/departments/neighborhood_schools_and_enrollment_options

Ambiente escolar seguro

Los padres/tutores tienen derecho a un ambiente escolar seguro y a recibir las garantías de un ambiente de aprendizaje seguro y alentador para sus hijos.

Información sobre calificaciones profesionales de maestros, paraprofesionales y asistentes.

Los padres/tutores tienen derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos, los paraprofesionales y asistentes de las escuelas. Esto incluye si el maestro satisface las calificaciones y criterios de certificación para los grados y las materias que enseña; si el maestro está enseñando con un permiso de emergencia y otro estatus provisional; qué grado de licenciatura tiene; si el maestro tiene

grados avanzados y las materias de esos grados; y si algún asistente de instrucción o paraprofesional brinda servicios a sus hijos y cuáles son sus cualificaciones. El distrito también notificará a los padres/tutores si su hijo/a ha sido asignado a un maestro por cuatro o más semanas consecutivas que no esté altamente calificado. **BP 4112.2, AR 4222**

Materiales del currículo:

Los padres/tutores tienen derecho a examinar los materiales del programa académico de las clases en las que sus hijos estén inscritos.

Progreso académico estudiantil:

Los padres/tutores tienen derecho a recibir información sobre el progreso académico de sus hijos en la escuela y sobre con quién pueden comunicarse si necesitan mayor información o ayuda.

Retención

Los padres/tutores tienen derecho a ser notificados lo más pronto posible durante el año si su hijo está siendo identificado en riesgo de ser retenido sin avanzar al siguiente grado escolar. Tienen el derecho de consultar con el personal de la escuela respecto a las decisiones de retención y tienen el derecho de apelar tal decisión.

Expedientes escolares

Los padres/tutores tienen derecho a tener acceso a los expedientes de sus hijos y de cuestionar cualquier cosa que les parezca incorrecta, confusa o una invasión de su privacidad. Tienen también derecho a recibir respuesta oportuna del distrito escolar respecto a sus preguntas.

El Decreto de los Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres, tutores y alumnos mayores de 18 años de edad ciertos derechos en relación a su expediente escolar. Estos derechos incluyen la revisión de expedientes, el derecho de solicitar la enmienda de los registros escolares que el padre o tutor o alumno elegible crea que es inexacto y el derecho de autorizar la divulgación de información personal que obran en el expediente, excepto los que la FERPA autorice sin consentimiento.

Estándares

Los padres/tutores tienen derecho a recibir información sobre los estándares

académicos que se espera que los alumnos alcancen.

Normas escolares

Los padres/tutores tienen derecho a recibir notificación por escrito de las políticas de la escuela, de asistencia, códigos de vestir y de los procedimientos para visitar la escuela.

Prueba psicológica

Los padres/tutores tienen derecho a recibir información sobre todas las pruebas psicológicas que se recomiendan a sus hijos.

Inmigración y ciudadanía

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública independientemente de su estatus migratorio, ciudadanía o creencias religiosas. El distrito no divulgará información estudiantil a terceras partes con propósitos de control de inmigración, a menos que los padres/tutores consienta o si lo requiere una orden de un tribunal o un citatorio judicial.

Si una escuela se entera de que un padre/madre/tutor no está disponible para hacerse cargo del estudiante, la escuela agotará todas las instrucciones parentales en relación al cuidado del estudiante proporcionadas en la información de contacto de emergencia. **BP/AR 5145.13**

Niños de familias militares

Los niños de familias militares no serán puestos en desventaja debido a dificultades en la transferencia de sus expedientes de distritos escolares previos y/o por variaciones en ingreso escolar o requisitos de edad. Después de la inscripción, el distrito solicitará inmediatamente al distrito anterior los expedientes del alumno y le dará al estudiante 30 días a partir de la fecha de inscripción para obtener todas las vacunas obligatorias.

Cuando un niño de una familia militar se transfiere fuera del distrito, el distrito proporciona a los padres/tutores el expediente completo del estudiante o un expediente no oficial que se pueda llevar. A solicitud del nuevo distrito, se proveerá una copia del expediente del estudiante al nuevo distrito en un plazo de 10 días. **BP/AR 6173.2**

Consejos y comités

Los padres/tutores, incluso aquellos cuya lengua materna no es el inglés, tienen derecho de participar como miembros de

comités asesores de padres, comité consultivo del plantel o equipo de liderazgo de la administración del plantel, de acuerdo con las reglas y normas establecidas para los miembros de estos comités. Los padres/tutores también tienen el derecho de asistir por lo menos a dos juntas por año programadas por la escuela para obtener información sobre asuntos y actividades concernientes a la escuela.

cuotas estudiantiles

La Constitución de California ordena que se proporcione educación pública a los estudiantes sin costo alguno, a menos que un costo esté específicamente autorizado por ley para un programa o actividad en particular.

Una cuota estudiantil incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

Inscribirse a la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o para crédito; un depósito de seguridad u otro pago que el alumno tenga que hacer para obtener un locker, un libro, equipo para la clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipo; una compra requerida para obtener materiales; útiles, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.

Se puede presentar una queja por cuotas estudiantiles al director de la escuela o al superintendente o su designado.

Las quejas por cuotas estudiantiles o por incumplimiento del LCAP pueden presentarse anónimamente, sin embargo, la queja debe proporcionar pruebas o información que conduzcan a sustentar la queja. Una queja por cuotas estudiantiles debe presentarse antes de un año de la fecha en que haya ocurrido la supuesta violación. Un alumno inscrito en una escuela del distrito no tendrá que pagar una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa.

Alianza respetuosa y de apoyo mutuo

Los padres/tutores tienen derecho y deberán recibir oportunidad de trabajar en una alianza respetuosa y de apoyo mutuo con la escuela para ayudar a sus hijos a tener éxito. La Mesa Directiva de Educación adopta la política creada conjuntamente que describe la forma en que los padres/tutores, el personal de la escuela y los alumnos pueden compartir

la responsabilidad del bienestar y desarrollo intelectual, físico, emocional y social de los alumnos.

Esta política incluye, pero no se limita a:

- Cómo los padres/tutores y la escuela ayudarán a los alumnos a alcanzar los estándares académicos y otros
- Cómo la escuela proporcionará un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje con apoyo para todos los alumnos
- Qué pueden hacer los padres/tutores para apoyar el ambiente de aprendizaje, incluyendo, pero sin limitarse a, supervisar la asistencia escolar y la entrega de tareas, alentar la participación en actividades extracurriculares, participar en actividades en casa que apoyen las actividades del aula, ser voluntarios en la escuela y participar en los procesos de toma de decisiones en la escuela.

Para más información y recursos, visite el sitio web de Participación Familiar en <https://sdusdfamilies.org/>.

NOTA: El Código de Educación de California no autoriza a la escuela a informar a los padres/tutores ni permite la participación de cualquier padre/madre/tutor en la educación de un alumno si esto está en conflicto con una orden judicial de restricción válida, una orden de protección, o una orden de custodia o visita expedida por un tribunal de una jurisdicción competente.

Inquietudes y peticiones de los padres

La Oficina de Control de Calidad (QAO) se encarga de indagaciones, inquietudes y quejas formales de los padres/tutores de manera oportuna y de acuerdo con las políticas y procedimientos relevantes del distrito. Los padres/tutores pueden comunicarse con la Oficina de Control de Calidad para resolver asuntos que no hayan sido resueltos en la escuela.

Los protocolos y procesos de QAO están anunciados en www.sandiegounified.org/academics/quality_assurance_office. si necesita asistencia llame a QAO al 619-725-7211 o qualityassurance@sandi.net.

Servicios de traducción

Hay servicios de traducción gratis disponibles para los padres/tutores en múltiples idiomas. Los padres/tutores pueden contactar a la escuela de sus hijos para más información.

Plan de estudios, TK-12

El Código de ED de California requiere que “La Mesa Directiva de todos los distritos escolares preparará y mantendrá archivados para inspección pública los planes de estudio prescritos para las escuelas bajo su jurisdicción”. El Plan de Estudios TK-12 del Distrito Escolar Unificado de San Diego sirve como una fuente importante única de información sobre el programa educativo del distrito, descripciones de cursos, y materiales didácticos aprobados. También brinda información sobre los requisitos del distrito y del estado, evaluaciones de alumnos y mucho más. El Plan de Estudios está disponible para consulta en el sitio web del distrito en www.sandiegounified.org/graduation.

Graduación y planificación posterior a la preparatoria En los grados 7-12, cada alumno participará en un proceso anual para seleccionar sus cursos para el siguiente ciclo escolar. Los consejeros escolares informarán a los estudiantes sobre los requisitos de graduación, cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE), requisitos de admisión a la universidad y otras opciones para los estudiantes después de la preparatoria de acuerdo a la ley estatal. Para graduarse de una preparatoria del distrito, un estudiante debe completar el trabajo de cursos “a-g”, cursos de materias adicionales requeridas por el estado, un mínimo de 44 créditos y un mínimo de 2.00 como Promedio de Puntos de Grado (WGPA) en los grados 9–12. Para obtener información detallada sobre los requisitos de graduación, visite www.sandiegounified.org/graduation.

El distrito ofrece un programa de Educación Técnica Profesional (CCTE) que incluye una secuencia de cursos de varios años que integra cursos académicos básicos con conocimientos técnicos y ocupacionales para brindar a los alumnos oportunidades de educación y carreras después de la escuela preparatoria. Un programa de estudios de CCTE puede satisfacer los requisitos “a-g” de UC, conducir a una acreditación reconocida por la industria, un certificado de nivel posterior a la preparatoria, un grado de asociado y/o un título de bachillerato. Visite <https://sites.google.com/sandi.net/ccte/home> para más información.

Los padre/tutores tienen derecho de ser informados sobre los planes educativos y profesionales inmediatos y de largo plazo de sus hijos. El consejero de los estudiantes puede proporcionar esta información. Además, los recursos posteriores a la pre-

paratoria incluyen:

- Sistema de Universidades Estatales de California: www2.calstate.edu
- Sistema de la Universidad de California: <https://admission.universityofcalifornia.edu/>
- Sistema del Distrito de Colegios Comunitarios: www.sdccd.edu
- Ayuda financiera: www.studentaid.gov y www.csac.ca.gov/

Opciones de inscripción por escuelas inseguras

Los padres/ tutores de alumnos que asisten a escuelas que el estado ha identificado como persistentemente peligrosas serán notificados sobre su oportunidad de transferirse a otra escuela 14 días antes de que comiencen las clases. Los padres/ tutores de un alumno que llega a ser víctima de un crimen violento dentro de un plantel escolar tienen derecho a solicitar que sea transferido a otra escuela dentro del distrito. El distrito considera la circunscripción específica del incidente de cada caso individualmente y se comunica con las agencias locales de seguridad pública como sea apropiado. Las solicitudes pueden presentarse en la escuela del niño/a o en la Oficina de Escuelas Comunitarias y Opciones de Inscripción al (619) 260-2410 o eoption@sandi.net.

Transferencia interdistrital (Permiso de asistencia interdistrital)

Acuerdos formales entre el Distrito Escolar Unificado de San Diego y otros distritos escolares del Condado de San Diego permiten la transferencia de estudiantes entre distritos por razones específicas. Debe presentarse una solicitud para un permiso de asistencia interdistrital para facilitar este proceso. Las razones específicas para la transferencia y la forma de solicitud están en línea en www.sandiegounified.org/departments/neighborhood_schools_and_enrollment_options o comunicándose a 619-260-2410 o iap@sandi.net.

BP/AR 5117

Aviso de escuelas alternativas

La ley del estado de California autoriza a los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. El Código de Educación define “escuela alternativa” como una escuela, o grupo separado de clases

dentro de una escuela, que opera de una manera diseñada para:

- Optimizar para que los estudiantes desarrollen valores positivos de la autosuficiencia, iniciativa, gentileza, valor, espontaneidad, capacidad resolutoria, creatividad, responsabilidad y alegría
- Reconocer que el mejor aprendizaje sucede cuando el estudiante aprende por el deseo de aprender

- Mantener una situación de aprendizaje que fomente la auto-motivación y aliente al estudiante a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por el estudiante total e independientemente o pueden ser resultado de una presentación de los maestros de proyectos de opciones de aprendizaje
- Optimizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros, y padres/tutores desarrollen cooperativamente el proce-

so de aprendizaje y su tema. Esta oportunidad debe ser un proceso continuo y permanente

- Optimizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros, y padres/tutores reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero sin limitarse a, la comunidad en la que se localiza la escuela

C. Políticas de discriminación, intimidación y hostigamiento

Aviso de no discriminación

BP/AR 5145.3

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se compromete a la igualdad de oportunidades en la educación para todas las personas. Los programas y actividades del distrito estarán libres de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento por razón de las siguientes características reales o percibidas: edad, genealogía, color, discapacidad mental o física, identificación con un grupo étnico, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estatus migratorio, estatus marital o parental, condición médica, nacionalidad, origen nacional, sexo real o percibido, orientación sexual, raza religión o sobre la base de la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Los estudiantes que violen esta política quedarán sujetos a las medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión, de acuerdo a la política del distrito, procedimientos administrativos y a las leyes estatales. Esta política se aplicará a todas las acciones relacionadas con actividades escolares o asistencia escolar que sucedan dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Superintendente del distrito escolar.

Los empleados con infracciones a esta política quedarán sujetos a medidas disciplinarias hasta, incluso, ser despedidos. Cualquier acción disciplinaria será conforme a los acuerdos aplicables federales, estatales y/o de contrato colectivo.

Política contra el hostigamiento y la intimidación

BP/AR 5131.2

El hostigamiento es una conducta indeseada y agresiva que supone un des-

equilibrio de poder real o percibido. La conducta es a menudo repetida o tiene el potencial de ser repetida con el tiempo. El hostigamiento incluye acciones como amenazar, dispersar rumores, atacar a alguien física o verbalmente y excluir a alguien de un grupo o propósito.

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se compromete a brindar a todos los estudiantes un ambiente seguro de aprendizaje donde todos sean tratados con respeto y nadie sea lastimado ni física ni emocionalmente. Están prohibidos el hostigamiento y la intimidación de cualquier forma en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela (incluyendo eventos fuera del plantel, actividades auspiciadas por la escuela, autobuses escolares, y en cualquiera evento relacionado con asuntos escolares) o fuera del horario escolar con la intención de realizarlos durante cualquiera de los mencionados antes. El distrito prohíbe además incitar, ayudar, coaccionar o dirigir a otros para que cometan actos de hostigamiento, ciber-hostigamiento o intimidación.

Tales actos incluyen aquellos que son considerados razonablemente como motivados por un atributo ya sea real o percibido que incluya, pero no se limite a, raza, religión, credo, color, estado civil, condición parental, condición de veterano, sexo, orientación sexual, expresión o identidad de género, genealogía, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, discapacidad mental o física, o cualquier otra característica distintiva.

Cualquier miembro del personal que observe, escuche o sea testigo de tales acciones, o a quien tales acciones le sean reportadas, debe actuar de inmediato haciendo lo apropiado para detener la conducta y prevenir que se repita.

Los estudiantes que observen, escuchen o sean testigos de tales acciones deben reportarlas a un miembro del personal.

También se exhorta a los padres/tutores y visitantes del distrito a que reporten estas conductas a un miembro del personal. En cada escuela, el director o su designado es responsable de recibir e investigar prontamente las quejas que alegan infracciones de esta política. Se prohíbe cualquier forma de represalia en respuesta a los informes sobre tales ofensas. La información completa está disponible en https://sandiegounified.org/about/anti-bullying/anti_bullying_and_intimidation

Cómo presentar un reporte o queja de hostigamiento

Los estudiantes y sus padres/tutores deben reportar cualquier acto de hostigamiento a un funcionario responsable de la escuela, como el director, subdirector, consejero o maestro. El reporte también se puede presentar en línea en www.sandiegounified.org/bullying. También pueden llamar a la Oficina de Control de Calidad (QAO) del distrito al 619-725-7211 o qualityassurance@sandi.net.

Si la queja es contra el director o administrador del plantel, el estudiante, padre/madre/tutor, miembro del personal, o tercero debe hacer el reporte directamente a la QAO. La (QAO) conducirá una investigación inmediata, detallada e imparcial sobre la queja, e intentará resolver el asunto.

Se enviará una respuesta escrita sobre los resultados y un seguimiento al director o a QAO al concluir la investigación. El demandante puede apelar la decisión dentro de 15 días a partir de recibir la respuesta por escrito. Si el distrito determina que se han violado las políticas del distrito, se tomarán medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión o despido.

Las medidas correctivas estarán diseñadas para detener la conducta de hostigamiento y/o intimidación, prevenir su repetición, y abordar sus efectos en

el estudiante victimizado. Continuar el seguimiento con los estudiantes para asegurarse que el acoso ha cesado y que no ha habido represalias.

En cualquiera momento durante este proceso de resolución informal, los estudiantes o sus padres/tutores pueden optar por presentar una Queja Uniforme por discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento con base en una categoría o grupo protegido (si es pertinente). Consulte “Cómo presentar una queja uniforme” en esta sección para más información.

La voz de los estudiantes

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se ha asociado con el Programa Students Speaking Out (la voz de los estudiantes) de CrimeStoppers del Condado de San Diego, para hacer más seguras a las escuelas y comunidades. Students Speaking Out brinda a los estudiantes una forma segura y anónima para reportar crímenes escolares, incluyendo hostigamiento, violencia y abuso de drogas o alcohol, sin miedo a las represalias. Los reportes se pueden hacer llamando al 1-888-580-TIPS (8477), texteadando a 274637, o en línea en www.studentspeakingout.org.

Cómo presentar una queja uniforme

BP/AR 1312.3

En cualquier momento durante un proceso de resolución informal, los estudiantes o sus padres/tutores pueden presentar una Queja Uniforme (UCP) formal por discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento por razón de sexo (incluso acoso sexual); y/o discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento con base en una categoría protegida.

Presentar una queja

Un estudiante o sus padres/tutores pueden presentar una queja obteniendo una copia de la Forma de Queja Uniforme, la cual se puede obtener en el plantel escolar, la Oficina de Control de Calidad, la Oficina de Cumplimiento de Queja Uniforme, o en la página web de Queja Uniforme del distrito en https://sandiegounified.org/departments/uniform_complaints.

Investigación

El Superintendente o su designado asegura que las quejas recibidas sean investigadas de acuerdo a los reglamentos administrativos del distrito. Cualquiera empleado del distrito que atestigüe un incidente o conducta ilegal, incluyendo discriminación, acoso, intimidación represalias u hostigamiento, inmediatamente intervendrá para detener el incidente en cuanto sea seguro hacerlo.

Todas las quejas serán investigadas y se enviará un informe por escrito al demandante dentro de sesenta (60) días a partir de que se reciba la queja. El periodo puede ampliarse por acuerdo escrito del demandante. La persona responsabilidad de investigar la queja conducirá y completará la investigación de acuerdo con las políticas y procedimientos de Queja Uniforme del distrito.

El demandante tiene derecho de apelar la decisión del distrito sobre quejas en relación a actividades y programas específicos sujetos al UCP, cuotas estudiantiles y al LCAP ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de 15 días a partir de que reciban la decisión final. La apelación debe estar acompañada por una copia de la queja presentada originalmente y una copia de la decisión del distrito.

Copias de los Procedimientos de Queja Uniforme están disponibles sin costo alguno. Las Quejas Uniformes deben ser presentadas a

Lynn A. Ryan

Coordinadora de Title IX y Oficial de Cumplimiento de Queja Uniforme

Distrito Escolar Unificado de San Diego
4100 Normal Street, Room 2129 San Diego, CA 92103
619-725-7225
lryan@sandi.net

Notificación anual de los procedimientos de queja uniforme (UCP)

El Unificado de San Diego es principalmente responsable de cumplir con leyes

y reglamentos federales y estatales, incluyendo los relacionados con discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales contra cualquiera de los siguientes grupos protegidos: edad, genealogía, color, discapacidad mental o física, identificación con un grupo étnico, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estatus migratorio, estatus marital o parental, nacional, origen nacional, sexo real o percibido, orientación sexual, raza, religión, o con base a la asociación de una persona o grupo con una o más de estas de estas características reales o percibidas.

Los programas y actividades sujetas al UCP incluyen Educación para Adultos; Educación y Seguridad después del Horario Escolar; Educación Técnica en Carreras de Agricultura; Educación de Carreras Técnicas y Educación Técnica; Carreras Técnicas; Capacitación Técnica (estatal); Educación Técnica y Profesional (federal); Desarrollo y Cuidado Infantil; Educación Compensatoria; Periodos de cursos sin contenido educativo; Educación de alumnos en hogares temporales; Alumnos sin hogar; Alumnos previamente juzgados en un Tribunal de Menores que ahora están inscritos en un Distrito Escolar; Alumnos de Familias Militares; Ley Cada Estudiante Triunfa / Ningún Niño se Queda Atrás (Títulos I–VII); Alumnos que amamantan (modificaciones razonables; Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP); Educación para Migrantes; Minutos de instrucción de educación física; Alumnas embarazadas y Alumnos padres (modificaciones); Cuotas Estudiantiles; Centros y Programas Ocupacionales Regionales; Planes Escolares para el Aprovechamiento Estudiantil; Planes Escolares de Seguridad; Consejos Consultivos de Planteles; Preescolar Estatal; Problemas de Salud y Seguridad en Preescolares Estatales en LEAs de Licencias.

Información de contacto

Lynn A. Ryan, Oficial de Cumplimiento de Queja Uniforme

San Diego Unified School District
4100 Normal Street, Room 2129
San Diego, CA 92103
619-725-7225
lryan@sandi.net

D. Acoso sexual de estudiantes y procedimiento de queja

BP/AR 5145.7

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se compromete a tener escuelas libres de acoso sexual y discriminación. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual bajo el Título IX de las Enmiendas Educativas de la Ley de Derechos Civiles de 1972 y está prohibido tanto por la ley federal como estatal. El distrito prohíbe el acoso sexual de estudiantes a otros estudiantes, empleados, u otras personas, en la escuela o en actividades organizadas o relacionadas con la escuela. El acoso sexual se define en el Código de Educación como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales, conducta verbal, visual, o física de naturaleza sexual hecha por cualquier persona del o dentro del ambiente educativo. La ley federal define al acoso sexual para incluir (1) un empleado del distrito condicionando la provisión de ayuda, prestación o servicio del distrito a la participación de una persona en una conducta sexual indeseada; (2) conducta indeseada determinada por una persona como siendo tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que deniega efectivamente el acceso equitativo de una persona a programas o actividades educativas del distrito; o (3) agresión sexual, violencia entre parejas, violencia doméstica, o acecho.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o fuera de programas relacionados o auspiciados por la escuela serán consideradas como acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo en, o crea un ambiente escolar hostil para el demandante o víctima de tal conducta.

Coordinador de Title IX

El distrito designa a la persona siguiente como el empleado responsable de coordinar los esfuerzos para cumplir con las Enmiendas de Educación de Title IX de 1972 y con el Código de Educación de California, así como de investigar y resolver quejas de acoso sexual bajo los Procedimientos de Queja Uniforme:

Lynn A. Ryan

Oficial de Title IX y de Queja Uniforme
4100 Normal Street, Room 2129
San Diego, CA 92103
(619) 725-7225
lryan@sandi.net

Reportar quejas

Se invita enfáticamente a un estudiante,

o padre/madre/tutor, que considera que un estudiante ha sido sujeto de acoso sexual por otro estudiante, un empleado o un tercero, o que haya sido testigo de acoso sexual, a que reporte el incidente a un maestro, al director, a la Coordinadora de Title IX del distrito, o a cualquier otro empleado disponible. Dentro de un día escolar a partir de recibir tal reporte, el director u otro empleado lo reenviará a la Coordinadora de Title IX del distrito. Cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante, deberá reportar la observación dentro de la duración de un día escolar al director o a la Coordinadora de Title IX, independientemente de que la presunta víctima presente una queja formal.

Cuando un reporte o queja de acoso sexual es en relación a una conducta fuera del plantel, la Coordinadora de Title IX evaluará si tal conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si la Coordinadora de Title IX determina que se puede crear un ambiente hostil, la queja será investigada y resuelta de la misma manera que si la conducta prohibida hubiera ocurrido en una escuela.

Quedan prohibidas las represalias contra cualquier persona que reporte, presente una queja, testifique o de cualquier otra forma apoye una queja que presuma acoso sexual.

Medidas disciplinarias.

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual, violencia sexual en la escuela o en una actividad auspiciada o relacionada con la escuela, será sujeto a medidas disciplinarias. Para estudiantes en los grados 4-12, las medidas disciplinarias pueden incluir suspensión y/o expulsión.

Cualquier miembro del personal que se descubra habiendo participado en acoso sexual o violencia sexual contra cualquier estudiante quedará sujeto a medidas disciplinarias hasta, e incluyendo, el despido de acuerdo con las políticas, leyes y/o acuerdos del contrato colectivo aplicables.

Mantenimiento de registros

El distrito mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir al distrito supervisar, abordar y prevenir conductas repetitivas de acoso en escuelas del distrito.

Procedimientos de queja de Title IX para acoso sexual

Al recibir un reporte de acoso sexual, la Coordinadora de Title IX informará al demandante sobre los procesos para presentar una queja formal. Si la presunta víctima elige no presentar una queja formal, la Coordinadora de Title IX aún así presentará la queja formal en situaciones en que haya amenaza de seguridad. Además, la Coordinadora de Title IX puede presentar una queja formal en otras situaciones como se permita bajo los reglamentos de Title IX. En tales casos, la presunta víctima no será parte del caso, pero recibirá avisos sobre éste. **AR 5145.71**

Medidas de apoyo

Aún cuando no se presente una queja formal, la Coordinadora de Title IX o su designado contactará sin demora al demandante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo que no son disciplinarias, punitivas y no sean una carga injusta para la otra parte. Tales medidas pueden incluir, pero sin limitarse a, orientación, modificaciones en relación a cursos, modificaciones de horarios de clases, restricciones mutuas de contacto, mayor seguridad y supervisión de ciertas áreas del plantel. La Coordinadora de Title IX considerará los deseos del demandante en relación a las medidas de apoyo.

Remoción de emergencia de la escuela
Con base a una emergencia, el distrito puede apartar a un estudiante del programa o actividades de educación del distrito, siempre y cuando el distrito conduzca un análisis individualizado de seguridad y riesgo; determine que la remoción está justificada debido a una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otra persona a como consecuencia de los alegatos; y brinda al estudiante un aviso y una oportunidad para impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción. Esta autoridad para apartar a un estudiante no modifica los derechos del estudiante bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Si un empleado es el demandado, a tal empleado se le puede imponer licencia administrativa durante el proceso de queja formal.

Desestimación de una queja

La Coordinadora de Title IX desestimará una queja formal si la presunta conducta no constituye acoso sexual como se define en las normas federales. La Coordinadora de Title IX también desestimará cualquiera queja en la cual la presunta conducta no haya ocurrido bajo un programa educativo o actividad del distrito o no haya ocurrido en contra de una persona en los Estados Unidos.

La Coordinadora de Title IX puede desestimar una queja formal si el demandante notifica al distrito por escrito que el demandante desea retirar la queja o cualquier alegato de la queja; si el demandante ya no está inscrito o empleado en el distrito; o si suficientes circunstancias previenen al distrito de reunir suficiente evidencia para llegar a una determinación sobre la queja.

Después de la desestimación, la Coordinadora de Title IX inmediatamente enviará un aviso por escrito de la desestimación y de las razones por tal desestimación de manera simultánea a todas las partes y les informará de su derecho de apelar tal desestimación de una queja o de cualquier alegato en la queja de acuerdo con los procedimientos de apelación descritos en la sección de “Apelaciones” abajo.

Si una queja es desestimada, la conducta todavía puede ser abordada mediante los Procedimientos de Queja Uniforme.

Proceso de resolución informal

Cuando se presenta una queja de acoso sexual, el distrito puede ofrecer un proceso informal de resolución, como mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad. El distrito no requerirá que las partes participen en el proceso de resolución informal o que renuncien al derecho de una investigación y adjudicación de una queja formal.

El distrito puede facilitar un proceso de resolución informal provisto por el distrito:

- Proporciona a las partes aviso escrito revelando los alegatos, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho abandonar el proceso informal y reanudar el proceso de queja formal, y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluyendo informes que serán mantenidos o que podrían ser compartidos.
- Obtiene consentimientos voluntarios por escrito de las partes para participar en

el proceso de resolución informal.

- No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver alegatos de que un empleado haya acosado sexualmente a un estudiante.

Aviso escrito: Si se presenta una queja formal, la Coordinadora de Title IX proporcionará a las partes conocidas un aviso por escrito de:

- El proceso de queja del distrito, incluyendo el proceso de resolución informal.
- Los alegatos que potencialmente constituyan acoso sexual con detalles conocidos al momento, incluyendo, si se sabe, la identidad de las partes involucradas en el incidente; la conducta que presuntamente constituye acoso sexual; y la fecha y lugar, si se sabe, del presunto incidente.
- Si hay nuevos alegatos de Title IX que no fueron incluidos en el aviso inicial pero que surjan durante la investigación, la Coordinadora de Title IX notificará a las partes de los alegatos adicionales.
- Una declaración de que el demandado no se presume responsable de la conducta alegada y que se ha hecho una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de queja
- La oportunidad de las partes para tener un asesor de su elección que puede ser un abogado, y de la habilidad de inspeccionar y revisar la evidencia.
- La prohibición de hacer falsas declaraciones intencionalmente, o presentar intencionalmente información falsa durante el proceso de queja.
- Los nombres del investigador, facilitador de un proceso informal, y de la persona que toma las decisiones. Si en cualquier momento un de las partes tiene inquietudes en relación a un conflicto de intereses o prejuicio contra cualquiera de estas personas, tal parte debe notificar esto inmediatamente a la Coordinadora de Title IX.

Procedimientos de investigación

Durante el proceso de investigación, el investigador designado por el distrito hará lo siguiente:

1. Proporcionar igualdad de oportunidades a las partes para que presenten testigos, incluyendo testigos de hechos y expertos, y cualquier otra evidencia inculpatoria y exculpatoria.

2. No restringir la habilidad de cualquiera de las partes para discutir los alegatos bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante.
3. Proporcionar a las partes las mismas oportunidades para que otros estén presentes durante cualquier procedimiento de la queja.
4. No limitar la elección o presencia de un asesor ya sea del demandante o del demandado en cualquier junta o procedimiento de la queja.
5. Proporcionar un aviso escrito oportuno a una de las partes cuya participación se invita o se espera incluyendo en tal aviso la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de las entrevistas de la investigación u otras juntas.
6. Proporcionar a ambas partes y a sus asesores la evidencia obtenida como parte de la investigación y que esté relacionada con los alegatos planteados en la queja. Las partes tendrán al menos 10 días para presentar una respuesta escrita al investigador para que sea considerada antes de la finalización del reporte de la investigación.
7. Evaluar objetivamente toda la evidencia relevante, incluyendo tanto la inculpatoria como la exculpatoria, y determinar la credibilidad de manera que no se base en el estatus de una persona como demandante, demandado o testigo.
8. Crear un reporte de la investigación que resuma con justicia la evidencia relevante y enviarlo a las partes y a sus asesores al menos 10 días antes de la determinación de responsabilidades.

Los derechos de privacidad de todas las partes de la queja se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

Si la queja es en contra de un empleado, se aplicarán los derechos conferidos bajo el acuerdo de contrato colectivo en vigor y serán aplicados en la medida que no estén en conflicto con los requisitos de Title IX.

Decisión por escrito

El Superintendente o su designado nombrará a quien tomará las decisiones, un empleado que no sea ni la Coordinadora de Title IX ni una persona involucrada en la investigación. Después de que el reporte de investigación haya sido enviado a las partes, pero antes de tomar una determinación sobre responsabilidades, la persona a cargo de toma las decisiones dará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito preguntas relevan-

tes que se le harán a cualquiera de las partes o testigos, proporcionará a cada parte las respuestas y permitirá preguntas adicionales de seguimiento.

La persona a cargo proporcionará a las partes simultáneamente una decisión por escrito en un periodo de 60 días a partir de la queja sobre si el demandado es responsable de la presunta conducta. El periodo se puede ampliar por motivo suficiente con aviso escrito al demandante y al demandado acerca de la ampliación y las razones por tal ampliación.

Al tomar esta determinación, la persona a cargo usará el estándar de la “preponderancia de la evidencia” para todas las quejas formales de acoso sexual. El mismo estándar de evidencia se usará para quejas formales contra estudiantes y empleados.

La decisión escrita incluirá:

- Identificación de los alegatos que potencialmente constituyan acoso sexual
- Una descripción detallada de los pasos dados del proceso, incluyendo notificaciones a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas al plantel, métodos usados para reunir otra evidencia, y audiencias realizadas como parte del proceso de la queja.
- Hechos comprobados que apoyan la determinación
- Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta o políticas del distrito a los hechos
- Una declaración de la base de cada alegato, incluyendo la decisión sobre responsabilidades, cualquier sanción disciplinaria que imponga el distrito al demandado, y si las soluciones diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa educativo o actividades del distrito serán proporcionadas al demandante
- Los procedimientos del distrito y las bases permisibles del demandante y demandado para apelar

Apelaciones

Cualquiera de las partes pueden apelar la decisión del distrito, o la desestimación de una queja formal, o cualquier alegato si tal parte considera que una irregularidad de procedimiento haya afectado el resultado, si hay nueva evidencia disponible que pueda afectar el resultado o si hay conflicto de intereses o prejuicio de parte de la Coordinadora de Title IX, los investigadores, o los encargados de tomar las decisiones que puedan haber

afectado la decisión.

Si se presenta una apelación el distrito hará lo siguiente:

- Notificar por escrito a la otra parte que se ha presentado una queja e implementar los procedimientos de apelación de manera equitativa para ambas partes
- Asegurar que la persona encargada de tomar decisiones esté capacitada y que no sea la misma persona investigadores o la Coordinadora de Title IX que tomó la determinación sobre responsabilidades o sobre la desestimación.
- Dar a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración escrita ya sea apoyando o impugnado el resultado
- emitir una decisión escrita describiendo el resultado de la apelación y las razones del resultado
- Proporcionar la decisión escrita simultáneamente a ambas partes

Una apelación debe presentarse por escrito dentro de 10 días de calendario a partir de que se reciba el aviso de la decisión o desestimación, exponiendo las bases de la apelación e incluyendo cualquier documentación relevante que sustente la apelación. Las apelaciones presentadas después de esta fecha límite no serán consideradas.

Se proveerá una decisión escrita a las partes dentro de días de calendario desde la fecha en que se reciba la apelación. se puede apelar la decisión del distrito ante el Departamento de Educación de California dentro de 30 días desde la fecha en que se reciba la decisión escrita.

Además, cada parte tiene el derecho de presentar una queja ante el la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos dentro de 180 días a partir de la fecha de la más reciente presunta conducta inapropiada. El demandante tendrá notificación de cualquier recurso del derecho civil, incluyendo, pero sin limitarse a, requerimientos, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que puedan haber bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si son aplicables.

Para más información, visite sandiegounified.org/about/policies_procedures/sexual_harassment.

E. En la escuela

Cada director escolar establece reglas escolares de acuerdo a la Política de

Disciplina Restaurativa del distrito para garantizar una atmósfera escolar libre de distracciones y desorden. Ver la Sección H para información sobre la Política de Disciplina Restaurativa.

A los alumnos se les obliga a acatar el reglamento escolar, obedecer todas las indicaciones que reciban, ser diligentes en el estudio y respetuosos con los maestros y otras personas de autoridad; y no usar lenguaje vulgar y grosero. Los alumnos se harán responsables de su conducta al ir y venir de la escuela, en el patio de recreo, dentro del plantel escolar y en actividades auspiciadas por la escuela. Las escuelas están autorizadas a adoptar un código de vestir que prohíba el uso de “prendas relacionadas con pandillas” y/o a requerir los alumnos usen uniformes escolares.

Los padres o tutores deben leer con sus hijos la política de disciplina y las reglas de la escuela. Los padres o tutores deben cooperar con los funcionarios escolares cuando sea necesario aplicar medidas disciplinarias.

Alimentos escolares

Todos los estudiantes del Unificado de San Diego recibirán alimentos escolares sin cargo alguno en el año escolar 2021-22. Las familias no tienen que completar ninguna solicitud para recibir estos alimentos.

Los estudiantes que elijan participar en el aprendizaje en línea pueden recoger sus alimentos en los lugares designados de distribución en todo el distrito.

Todos los alimentos escolares están planeados cuidadosamente para brindar una nutrición bien balanceada a los alumnos. El distrito sirve proteínas saludables, incluyendo algunas productos vegetarianos y a de origen vegetal, todos los granos son al menos 50% integrales, el sodio y la sal son limitados, las variedades de leche incluyen opciones de 1% o libres de grasa, y en cada aliento se incluyen frutas y vegetales frescos.

Se puede encontrar información detallada de menús, lugares de distribución de alimentos y más en www.sandiegounified.org/departments/food_and_nutrition_services.

PowerSchool

El Portal PowerSchool para padres y estudiantes proporciona acceso seguro en internet a una amplia variedad de datos relevantes tales como: notificaciones escolares, asistencia estudiantil, horarios de clases, asignación de clases y

calificaciones, boleta de calificaciones/reportes de progreso y comentarios de los maestros, enlaces a correos electrónicos de los maestros y la opción de suscribirse a recibir notificaciones por correo-e sobre la asignación de clases, calificaciones, etc. La información está disponible en el sitio web de la escuela.

Plan seguridad escolar

Todas las escuelas del distrito tienen un plan integral de seguridad escolar que reúne los requisitos estatales como se describen en el Código de Educación de California. El plan de seguridad incluye procedimientos durante desastres, procedimientos para abordar con seguridad problemas disciplinarios serios, la política de acoso sexual, procedimientos de reporte de abuso infantil, códigos de vestir de la escuela y las políticas de disciplina de la escuela. La información sobre el plan de seguridad escolar está disponible en la escuela o en el sitio web de la escuela.

Policía escolar

El Departamento de Policía del Unificado de San Diego es una agencia de policía totalmente acreditada que emplea oficiales comprometidos de tiempo completo y otro personal de apoyo. Su función primordial es mantener el orden y la seguridad en la escuela y sus alrededores.

La prevención contra el crimen y la intervención permanecen al centro de todas las operaciones de la Policía Escolar. La meta es educar y guiar a los estudiantes durante sus años formativos mediante el uso de prácticas restaurativas para resolver conflictos y enseñar lecciones positivas de vida a los niños. Los oficiales de la policía escolar dedican tiempo a presentaciones para los alumnos en diversos temas, desde uso de drogas hasta seguridad cibernética y ayudando a las escuelas en la revisión anual y finalización de los Planes Integrales de Seguridad Escolar.

Para emergencias o necesidades urgentes, la policía escolar está disponible 24 horas en 619-291-7678. Para más información, visite https://sandiegounified.org/departments/police_services

Cierres forzosos y respuesta a crisis

En raras ocasiones, una escuela puede quedar en cierre forzoso para proteger a los estudiantes, personal y visitantes en el plantel por emergencias que más a menudo se presentan fuera del plantel, pero cerca (como una fuga de gas, un incidente violento, amenaza de bomba persecución policial cercana).

Los oficiales de la policía escolar responden a todo cierre forzoso en las escuelas para evaluar la situación y se coordina con el personal escolar para abordar las necesidades de todos los estudiantes y miembros del personal. Otras agencias de aplicación de la ley pueden también estar involucradas. Los padres/tutores serán notificados sobre el cierre forzoso tan pronto como la situación lo permita. La notificación se hará vía telefónica, correo-e y/o las redes sociales del distrito.

Si ocurre un cierre forzoso, se pide que los padres/tutores que mantengan la calma mientras las autoridades escolares y locales controlan la situación. Los padres/tutores deben evitar ir al plantel hasta que la escuela les notifique que ya lo pueden hacer. Nadie, incluyendo estudiantes, puede entrar o salir del plantel durante un cierre forzoso. Si al parecer el cierre forzoso será un prolongado periodo de tiempo o continuará después de la salida de la escuela, el personal escolar notificará a los padres/tutores por teléfono o correo-e sobre planes de contingencia.

Si usted ve actividades sospechosas en o alrededor de las escuelas o instalaciones del distrito, contacte a la policía escolar llamando al 619-291-7678 (24 horas).

Actividades estudiantiles, clubs, programas y deportes

La membresía en los clubs estudiantiles está abierta a todos los alumnos independientemente de sus características reales o percibidas de genealogía, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, estatus migratorio, nacionalidad, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual, o su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Un estudiante puede participar en programas y actividades escolares divididos por sexo, incluyendo equipos deportivos y competencias, y usar las instalaciones consistentes con su identidad de género, independientemente del género anotado en el expediente estudiantil.

Prevención y educación del suicidio

El Unificado de San Diego se compromete a apoyar escuelas, estudiantes y familias con recursos e educación para abordar la prevención del suicidio. La educación de prevención de suicidio está diseñada para ayudar a los estudiantes a: 1) Identificar y analizar señales de depresión y conductas auto destructivas, y comprender cómo los sentimientos de depresión, pérdida, aisla-

miento, inadaptación y ansiedad pueden conducir a pensamientos de suicidio, 2) Identificar alternativas al suicidio y desarrollar habilidades de afrontamiento y resiliencia, 3) Aprender a escuchar, ser honestos, compartir sus sentimientos y pedir ayuda al comunicarse con amigos que muestran señales de intención suicida, 4) Identificar adultos confiables, recursos escolares, y/o recursos comunitarios de intervención en crisis donde los jóvenes pueden obtener ayuda y reconocer que no hay ningún estigma asociado con buscar servicios de salud mental, contra abuso de sustancias o/o de prevención del suicidio.

El distrito proporciona a los padres/tutores educación e información que describe los factores de riesgo y las señales de aviso de suicidio, el currículo del distrito sobre prevención del suicidio, y medidas básicas para ayudar a los jóvenes suicidas incluyendo grupos de alto riesgo como los que perdieron a alguien por suicidio; jóvenes con discapacidades, enfermedad mental o desórdenes por abuso de sustancias; jóvenes sin hogar o en hogares temporales; y jóvenes LGBTQ. **BP/AR 5141.52**

La Línea Nacional de Emergencia de Prevención del Suicidio, 800-273-TALK (8255), proporciona 24/7 apoyo gratuito y confidencial para personas afligidas, recursos de prevención y crisis para usted y sus seres queridos, y mejores prácticas para profesionales.

La Línea Nacional de Emergencia para Violencia Doméstica, 800-799-SAFE (7233), es un servicio 24/7 gratuito y confidencial para sobrevivientes, víctimas y personas afectadas por violencia doméstica, violencia de parejas, y abuso en las relaciones. La línea de emergencia tiene servicios especialmente dirigidos a relaciones de adolescente y adultos jóvenes.

Hay información adicional en https://sandiegounified.org/departments/counseling_and_guidance/social_emotional

Programa de educación de salud sexual

La educación integral de salud sexual se imparte por maestros capacitados o educadores comunitarios de salud sexual en los grados 6, 8, y en la preparatoria. El currículo del grado 6 incluye información apropiada a la edad sobre pubertad, anatomía reproductiva, identidad de género, orientación sexual, relaciones respetuosas, prevención del VIH y de enfermedades de transmisión sexual, y destrezas de comunicación. Además de estos temas, currículo del grado 8 y de la preparatoria incluyen lecciones sobre anticonceptivos, cuidados del embarazo, y opciones en caso de em-

barazo, abuso en las relaciones y habilidades de negociación. Todo el contenido es requerido por la Ley de Jóvenes Saludables de California.

A los padres/tutores se les avisa antes de iniciar la educación de la salud sexual y pueden a revisar el material didáctico. Después de repasar los materiales, los padres/tutores pueden notificar a la escuela por escrito si desean que se excuse a su hijo de la instrucción. Información disponible en www.sandiegounified.org/SHEP

Política de bienestar

Cualquier distrito escolar que participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares u otro programa federal de Nutrición Infantil debe establecer una política local de bienestar escolar para todas las escuelas bajo su jurisdicción. Las políticas de bienestar promueven el bienestar de los alumnos, previenen y reducen la obesidad infantil y proporcionan garantías de que los lineamientos de nutrición en los alimentos satisfacen el mínimo estándar federal para alimentos escolares.

La Política de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de San Diego se basa en el marco de trabajo de "Whole School, Whole Community, Whole Child" de CDC. La Política de Bienestar incorpora nutrición, educación física, educación de la salud, servicios de salud, bienestar socioemocional, ambientes escolares seguros, bienestar de los empleados y participación familiar y comunitaria.

Padres/tutores, estudiantes, representantes de servicios de alimentos escolares, maestros de educación física, profesionales de salud escolar, Mesa Directiva de Educación, administradores escolares y el público general están invitados a participar en el desarrollo, implementación, revisión y actualización de las políticas de bienestar del plantel escolar y del distrito. Cualquier persona interesada en participar debe contactar al supervisor de bienestar en wellness@sandi.net. **BP 5030 (a)**

Informe de Responsabilidad Escolar

Todas las escuelas públicas de California deben presentar un informe a la comunidad por medio del Informe de Responsabilidad Escolar (SARC). El SARC contiene información específica sobre la condición y el desempeño de la escuela durante el año escolar anterior. Copias del SARC de la escuela están disponibles en la escuela o en línea en www.sarconline.org. **BP 0510**

Educación Especial

El Unificado de San Diego identifica y evalúa a todos los estudiantes, desde su nacimiento hasta los 21 años de edad, que puedan tener discapacidades y vivan dentro de los límites del distrito. Estos estudiantes serán provistos de apoyos apropiados y servicios relacionados determinados por una evaluación educativa. Todos los estudiantes elegibles recibirán educación pública gratuita y apropiada consistente con las leyes federales y estatales, incluyendo aquellos estudiantes inscritos en escuelas privadas, alumnos bajo custodia del estado y estudiantes con alta movilidad y necesidades excepcionales.

Se proporcionan servicios con base en las necesidades individuales de cada estudiante. Un equipo de profesionales de la educación, junto con los padres/tutores, desarrollan un Programa Individualizado de Educación (IEP) basado en las necesidades singulares del estudiante y otros factores. Un IEP es un documento legal que describe cómo el distrito proporciona servicios a un estudiante con necesidades excepcionales. Se proporciona apoyo y servicios de Educación Especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA 2004).

Para más información visite www.sandiegounified.org/academics/special_education o llame al 619-725-7700. **BP 6164.4**

Si los padres/tutores no están de acuerdo con un IEP, tienen disponibles las siguientes opciones:

- **Mediador (ombudsperson):** La Oficina de Mediadores del distrito facilita la resolución de asuntos de Educación Especial y de la Sección 504. Los Mediadores no son ni intercesores de los padres encargados de la toma de decisiones por parte del distrito, sino que trabajan imparcialmente con todas las partes para ayudar a solucionar inquietudes relacionadas con las necesidades de los alumnos con necesidades especiales. Para detalles e información de contacto, visite https://sandiegounified.org/departments/special_education_ombudspersons.
- **Proceso debido:** [Los padres/tutores pueden iniciar un proceso debido contactando a la Oficina de Audiencias Administrativas de California, División de Educación Especial, 2349 Gateway Oaks Drive, Suite 200, Sacramento, CA, 95833, llamando al 916-263-0880 o visitando \[www.dgs.ca.gov/oah/SpecialEducation\]\(http://www.dgs.ca.gov/oah/SpecialEducation\).](#)
- **Departamento de Educación de California:** Si el equipo y los padres/tutores consideran que el IEP de su hijo no ha sido implementado de manera apropiada o tienen otras acusaciones de violaciones de la ley de educación especial, pueden

presentar quejas directamente con el Departamento de Educación, División de Educación Especial, 1430 N St., 2nd floor, Room 2401, Sacramento, CA 95814 o en www.cde.ca.gov/sp/se.

ADA, modificaciones para estudiantes bajo la Sección 504 El Distrito Escolar Unificado de San Diego tiene la responsabilidad, bajo la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973, de identificar, revisar y evaluar los datos y proporcionar modificaciones razonables a los alumnos con discapacidades. Cada escuela tiene un coordinador de la Sección 504 que puede proporcionar información y asistencia adicionales. Puede usted llamar a la oficina de ADA/504 del distrito al 619-725-5658. **BP/AR 6164.6**

Alumnos con discapacidades temporales

AR 6183

- **Instrucción:** El distrito cuenta con un programa que proporciona educación individualizada a aquellos alumnos temporalmente discapacitados que deban permanecer en casa, en un hospital o cualquier otra clínica de salud. Si el hospital o clínica de salud se encuentra fuera del distrito escolar, el alumno habrá cumplido con los requisitos de residencia exigidos por el distrito en el cual se encuentre el hospital o la clínica de salud. Los padres o tutores deben notificar al distrito escolar en donde el estudiante reside temporalmente para la instrucción individualizada del estudiante.
- **Educación física:** Si un estudiante tiene una discapacidad temporal o permanente que le impide la total participación en educación física, los padres/tutores pedirán a su médico de cabecera o proveedor de salud (MD o DO, NP, PA) que complete la forma "Modificación de Educación Física: por Lesión o Enfermedad" disponible en el plantel escolar.
- **Accesorios auxiliares:** Los estudiantes pueden necesitar usar accesorios auxiliares tales como muletas, sillas de ruedas, botas para caminar para asistir a sus clases. Para reducir los riesgos para el estudiante y los demás, los padres/tutores proporcionarán notificación del proveedor de salud del estudiante. La notificación debe especificar el equipo prescrito para usar en la escuela, reconocer que el estudiante recibió instrucciones sobre su uso de manera segura, incluir el permiso de los padres/tutores para que el personal del distrito se comuniquen con el profesional de la salud que prescribe el tratamiento si requieren aclaraciones, e incluir la cantidad previs-

ta de equipo que se necesitará.

Hasta que se reciba tal notificación de un profesional de la salud, los estudiantes pueden completar sus paquetes de trabajo en la casa o temporalmente en la oficina de la escuela. Los padres o tutores pueden solicitar una copia de la forma "Orthopedic/Medical Equipment Orders for School" (Órdenes de Equipo Ortopédico/Médico para la Escuela).

• **Suministros médicos:** Los padres/tutores son responsables de suministrar el equipo médico y ortopédico, y accesorios relacionados como lo haya ordenado su médico. Los ejemplos incluyen fórmula, catéteres y tubos quirúrgicos,

pañales, toallitas, jeringas, cámaras de almacenamiento de medicamentos respiratorios, máscaras y nebulizadores, sistemas de administración de insulina y equipo/suministros para supervisar la glucosa.

• **Sillas de ruedas:** Sólo los miembros del personal escolar pueden propulsar a un estudiante lesionado en una silla de ruedas, a menos que el estudiante pueda auto impulsarse con seguridad. Otros estudiantes tienen prohibido impulsar a un estudiante lesionado en una silla de ruedas.

Prohibición del uso del tabaco

Los estudiantes no pueden poseer, fumar o usar tabaco, ni ningún producto que contenga tabaco o nicotina estando en el plantel escolar, al asistir a actividades auspiciadas por la escuela, o al estar bajo la supervisión y control de empleados del distrito. Los productos prohibidos incluyen cigarrillos de clavo (aromáticos), tabaco sin humo, rapé, paquetes masticables, y betel. Los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cigarrillos electrónicos, hookahs electrónicas, y otros artefactos que emitan "vapor", con o sin contenido de nicotina, que imiten el uso de productos de tabaco. **BP/AR 5131.62**

F. Derechos y expedientes de los estudiantes

Divulgación de información de alumnos y padres/tutores

BP/AR 5125.1

La ley estatal permite a los distritos divulgar información de su directorio a personas y organizaciones autorizadas. La información de directorio es información contenida en el expediente de un estudiante que no se considera generalmente perjudicial o una invasión de privacidad si se divulga. (Consulte la tabla 2)

Los padres/tutores que no deseen que sea divulgada esta información, deben notificar a la escuela de sus hijos marcando el recuadro 11 de "Opt Out" (no participar) en la Forma de Inscripción o presentar una solicitud escrita y firmada a la escuela.

Leyes federales y estatales otorgan a los alumnos y a sus padres/tutores ciertos derechos de privacidad y acceso a los expedientes estudiantiles. Los padres/tutores, estudiantes de 18 años en adelante, estudiantes de 14 años en adelante que han sido identificados tanto como sin hogar como no jóvenes no acompañados, y las personas que hayan completado y firmado una Declaración Escrita de Autorización del Encargado del Cuidado del Niño tienen el derecho de inspeccionar los expedientes, solicitar enmiendas a los expedientes estudiantiles que los padres/tutores o el estudiante elegible consideren que sean inexactos, y consentir la divulgación de información personal identificable contenida en el expediente educativo del estudiante, excepto el punto en que el Decreto de los Derechos Educativos y Privacidad de la Familia

(FERPA) autorice la divulgación sin el consentimiento.

El Distrito tratará de comunicarse con los padres/tutores del alumno antes de divulgar la información de conformidad con un citatorio, cuando es adecuado, o una orden judicial, si no le han avisado anteriormente.

Reclutamiento militar

La ley educativa federal requiere que los distritos escolares divulguen información tipo directorio de los alumnos de preparatoria a oficinas de reclutamiento militar si éstas lo solicitan. Los padres o tutores de alumnos de secundaria o preparatoria tienen la opción de restringir la divulgación de dicha información. Las solicitudes para restringir la divulgación de información de directorio deben presentarse por escrito a la escuela de cada niño al comenzar el año escolar. Las peticiones pueden hacerse al marcar el cuadro que dice "Opt Out" (no participar) en la forma de inscripción o presentando una carta a la oficina de la escuela.

Acceso a los expedientes escolares

La mayoría de las solicitudes de información que hacen personas u organizaciones no serán honradas sin la autorización para divulgar la información escrita por alguno de los padres/tutores. Además, los expedientes mencionados bajo "Registros y Expedientes Escolares" automáticamente se enviarán a cualquier otra escuela del distrito escolar en la que el niño se inscriba, y a escuelas fuera del distrito cuando éstas lo soliciten.

El acceso a los expedientes de los alumnos se puede liberar sin la autorización de los padres/tutores únicamente en el aquellos caso en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Esto incluye pero no se limita a:

- Personal de la escuela y del distrito (incluyendo contratistas, consultores, o voluntarios) que realicen servicios institucionales
- Administradores educativos federales y estatales específicos
- Representantes de la ley u otras agencias de seguridad pública con acceso legal.

Los padres/tutores tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de Estados Unidos respecto a presuntas faltas de cumplimiento de un distrito escolar con FERPA. La dirección es: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., S.W, Washington, D.C., 20202. El número de teléfono es 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327).

Retención de expedientes escolares

El director de la escuela es responsable de la custodia de los expedientes escolares. El personal de la escuela revisa los expedientes periódicamente. El material que ya no es necesario se destruye de acuerdo con la ley estatal.

Expedientes escolares

La siguiente información se archiva en un expediente para cada alumno:

TABLA 2: DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

Personas y organizaciones autorizadas para recibir información estudiantil <i>(A menos que esté prohibido por el padre/tutor)</i>	Información del estudiante (Tipo directorio)
<ul style="list-style-type: none"> • Prensa escrita • Televisión • Radio • Otras organizaciones de noticias • PTA a nivel del distrito • Maestros/funcionarios escolares • Agencias del orden público • Organizaciones afiliadas con las escuelas <i>(e.g., fundaciones escolares, PTAs escolares, Consejos Consultivos de Planteles),</i> La información estudiantil no puede ser revelada a ningún tercero. • Empleadores o posibles empleadores a quienes un alumno haya solicitado trabajo. • Reclutadores militares • Organizaciones sin fines de lucro • Posibles otorgantes • Instituciones financieras a las que los alumnos han solicitado ayuda económica • PTA a nivel del distrito • Maestros/funcionarios escolares • Agencias del orden público • Empleadores o posibles empleadores a quienes un alumno haya solicitado trabajo. • Organizaciones sin fines de lucro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre 2. Domicilio 3. Número de teléfono 4. Fecha de nacimiento 5. Expediente de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos 6. Peso y estatura de miembros de equipos deportivos 7. Fechas de asistencia 8. Títulos y premios recibidos 9. Escuelas más recientes de asistencia <p>Ver Reglamento administrativo 5125.1</p> <p>Estudiante se define como cualquiera persona que está o ha asistido a una escuela del distrito y de quien el distrito mantiene expedientes estudiantiles. La asistencia incluye, pero no se limita a, asistencia en persona o por correspondencia en papel, videoconferencia, satélite, Internet, y otra información electrónica y tecnologías de telecomunicación para estudiante que no están presentes físicamente en las aulas, y el periodo durante el cual una persona está trabajando bajo el programa de trabajo por estudios (work-study). Los expedientes estudiantiles son los piezas de información (por escrito, impresos, grabados, filme, computadora o cualquiera otro medio) reunidas dentro o fuera del distrito y que están directamente relacionadas con un estudiante identificable y son mantenidos por el distrito, con obligación de ser mantenidos por un empleado en el desempeño de sus funciones, o mantenidos por una tercera parte actuando a nombre del distrito. Cualquier información que se mantenga con el propósito de una revisión por una segunda parte se considera un registro del alumno. Los expedientes estudiantiles incluyen el registro de salud del alumno. Los expedientes estudiantiles no incluyen: 1) Información de directorio, 2) notas informales compiladas por un funcionario u empleado escolar que permanecen en posesión exclusiva del creador, se usan sólo como auxiliar de la memoria personal y no son accesibles o revelados a ninguna otra persona excepto a un empleado sustituto, 3) Expedientes de alguna unidad del orden público del distrito, 4) Expedientes creados o recibidos por el distrito después de que una persona ya no es alumno ni está directamente relacionada con la asistencia de tal persona como alumno, 5) Calificaciones en trabajos evaluados por compañeros antes de ser recogidos y registrados por un maestro. Los expedientes estudiantiles permanentes obligatorios son aquellos que son mantenidos a perpetuidad y que las escuelas tienen obligación de compilar por ley estatal, reglamento u orden administrativa.</p>

- Información de inscripción, incluyendo fecha y lugar de nacimiento, e información de domicilio/lugar de residencia
- Expedientes de asistencia y salud
- Expediente acumulativo de resultados de exámenes, calificaciones, materias y cursos que tomaron y, si fuera apropiado, anotaciones de disciplina
- Documentos necesarios para programas de educación especial
- Observaciones de maestros sobre el progreso del alumnos y su participación en el programa educativo.

Los padres/tutores pueden ver estos expedientes y abordarlos con el personal escolar durante horas hábiles, haciendo una cita. El distrito permitirá acceso a los expedientes estudiantiles dentro de cinco días hábiles después de la fecha de la solicitud. Si se solicita, habrá personal capacitado para interpretar los expedientes. Cualquier pregunta sobre la exactitud y pertinencia de estos expedientes deberá dirigirse al director de la escuela.

Los padres/tutores o alumnos elegibles pueden solicitar a la escuela la enmienda de un registro que crean es inexacto. Una solicitud por escrito deberá enviarse al director de la escuela identificando claramente la parte del registro que desean enmendar. Si la escuela decide no enmendar el registro como se solicita, la escuela notificará a los padres/tutores o al alumno elegible la decisión y los asesorará sobre sus derechos a una audiencia. Se brindará información adicional en relación a los procedimientos de audiencia.

Los padres/tutores y los estudiantes mayores de 18 años pueden obtener copias de los expedientes estudiantiles. Si un distrito escolar diferente solicita los expedientes mencionados arriba, éstos serán enviados a la nueva escuela del estudiante dentro de diez días a partir de que se reciba la solicitud.

Cómo obtener una boleta de calificaciones o un expediente

Las boletas de calificaciones y los expedientes de escuela primaria, intermedia y preparatoria están disponibles poniéndose en contacto con la escuela a la que asiste. Por favor espere cinco días hábiles a que se procesen las solicitudes. Cuando las escuelas no están en sesión, por favor contacte a la Oficina de Control de Calidad (QAO) al (619) 260-2426 para información. Las solicitudes en línea se pueden hacer en <https://sandiegoca.scriborder.com/>.

Encuestas

Se requiere el consentimiento por escrito

de uno de los padres/tutores antes de que se entregue al alumno una encuesta, análisis o evaluación que revele información personal confidencial como afiliaciones o creencias políticas; problemas mentales o psicológicos; conducta o actitudes sexuales; conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria y degradante; valoración crítica de otras personas con quienes el encuestado tiene relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de los abogados, médicos y ministros religiosos; prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de sus padres; o ingreso salvo lo que requisitos la ley para determinar elegibilidad para participar en un programa. Los padres/tutores pueden revisar las encuestas creadas por un tercero y usadas para obtener información personal.

NOTA: El Código de Educación de California crea una excepción al requisito anterior autorizando la administración de encuestas anónimas y voluntarias a los estudiantes con preguntas sobre conducta y riesgos de salud. Después de recibir notificación de la encuesta, si un padre o tutor de alumnos en los grados 7-12 no opta por que su alumno no participe, el alumno sí participará en la encuesta mediante un consentimiento "pasivo" de los padres/tutores. Los padres o tutores tienen derecho a inspecciones la encuesta

Programa de cobros de la LEA a Medi-Cal

El distrito, en cooperación con los Departamentos de Servicios de Cuidado de la Salud (DHCS), participa en un programa que permite que el distrito sea reembolsado con dinero federal de Medicaid para servicios seleccionados provistos a alumnos inscritos en Medi-Cal. El dinero recibido mediante este programa se reinvierte directamente para ampliar y mejorar los servicios sociales y de salud para todos los alumnos.

Conforme a las leyes y pautas estatales y federales, le notificamos que alguna información de los expedientes estudiantiles se pueden divulgar al proveedor de reembolsos, Paradigm Healthcare Services, LLC, y al Departamento de Servicios de Cuidado de Salud (DHCS) sólo con el propósito de reclamos (y se pueden acceder los beneficios de Medi-Cal de sus hijos). Esta información sólo se divulga si el distrito ha recibido un consentimiento de uno de los padres/tutores.

Su consentimiento, o falta de consentimiento, no afecta los servicios disponibles que se proporcionan a sus hijos, y no

debe afectar sus beneficios de Medi-Cal. La Forma de Inscripción es donde se solicita el consentimiento. El consentimiento puede haber sido proporcionado al distrito durante el proceso de desarrollo y revisión del IEP/IFSP (si es pertinente). Toda la información compartida está cifrada y se transmite de manera segura tanto a los proveedores del distrito como al DHCS.

Los expedientes de educación que pueden ser compartidos incluyen el nombre del alumnos, su fecha de nacimiento, evaluaciones relacionadas con la salud, intervenciones e información de referencia (para servicios recibidos en la escuela) y

las notas del practicante relacionadas a esos servicios de salud y ciertos datos del IEP/IFSP de sus hijos (si es pertinente)

Los padres/tutores tienen derecho a retirar su consentimiento de divulgación de la información de sus hijos en cualquier momento. A los estudiantes no se les negarán servicios que requieren para asistir a la escuela, y el distrito escolar nunca le cobrará a los padres/tutores los servicios proporcionados debido a su consentimiento, o falta de consentimiento.

Además, mientras Medi-Cal reembolse al distrito por servicios selectos de salud, los beneficios del Medi-Cal de un niño deberían ser afectados de ninguna manera. El distrito participa en este programa en un esfuerzo de obtener fondos federales para los servicios de salud reembolsables por Medi-Cal que ya se están realizando en la escuela, y así usar estos fondos para ampliar los servicios disponibles a todos los alumnos.

Confidencialidad y privacidad

El proveedor de recuperación de reembolsos del distrito está sujeto a un contrato que contiene provisiones específicas para mantener los expedientes estudiantiles confidenciales, asegurar que la información no se esté usando ni divulgando inapropiadamente. Nuestro proveedor cumple con HIPAA HIPAA. Además, el distrito y el DHCS están obligados por acuerdos que incluyen provisiones específicas sobre el uso de la información compartida en este programa y por los protocolos de seguridad gobernantes.

Responsabilidad de terceros.

Si su hijo está inscrito en Medi-Cal y también está cubierto por un seguro de terceros, el DHCS puede intentar recuperar la responsabilidad de la tercera parte si pagan un reclamo escolar entregado por nosotros. Esto ocurre debido a la asignación de derechos de responsabilidad de

terceras partes que le proporcionaron cuando le aprobaron su solicitud de Medi-Cal.

Acuerdo Williams

La legislación del Acuerdo Williams demanda suficientes materiales educativos en disciplinas del idioma inglés, matemáticas, ciencias, historia/ciencias sociales, salud e idiomas universales en los grados 9-12; equipo de laboratorio para clases en los grados 9-12; mantener instalaciones limpias, seguras y en buen estado; y tomar medidas para garantizar que todos los estudiantes tengan maestros calificados.

Los requisitos de la legislación afectan a todas las escuelas. Los padres/tutores o alumnos con inquietudes de que no se estén cumpliendo los requisitos de Williams pueden solicitar una Forma de Queja Uniforme en la escuela o en la Oficina Legal del distrito.

Estudiantes que están sin hogar

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar es una legislación federal que garantiza los derechos educativos y protecciones de los niños y jóvenes que están sin hogar.

Los niños o jóvenes sin hogar se definen como aquellos que carecen de una vivienda fija, regular, y adecuada para pasar la noche, incluyendo niños que puedan estar:

- Viviendo con un amigo, pariente u otra persona porque perdieron su hogar o no tienen la capacidad de pagar por la vivienda
- Viviendo en un motel, hotel o campamento debido a que carecen de un alojamiento alternativo adecuado.
- Viviendo en albergues de emergencia o de transición o en un refugio por violencia doméstica, o estén esperando asignaciones a hogares temporales
- Quedándose en un alojamiento principalmente para la noche ya sea de carácter público o privado, que no está diseñado, ni se usa regularmente como un lugar donde duermen seres humanos
- Viviendo en un automóvil, parque, espacio público, edificio abandonado, autobús, estación de tren o un ambiente similar
- No acompañados, o no estén bajo la custodia física de sus padres/tutores, que estén en transición como se define arriba

Inscripción Estudiantes sin hogar y jóvenes en hogares temporales

Los estudiantes que están viviendo sin hogar y en hogares temporales tienen el derecho a permanecer en su escuela de origen. El distrito debe, hasta donde sea posible, mantener a los estudiantes en transición en su escuela de origen (la escuela a la que asistían cuando aún tenían vivienda permanente, o la escuela en la que estaban inscritos más recientemente), a menos que esto sea contrario a los deseos de los padres/tutores/titular de derechos educativos (Ed Rights Holder*).

- Los estudiantes pueden permanecer en su escuela de origen durante todo el tiempo que estén en transición hasta que concluya cualquier año académico durante el cual se muden a una residencia permanente o hasta que se cierre su caso de hogar temporal. Los estudiantes de escuela preparatoria pueden permanecer en su escuela de origen hasta que se gradúen.
- El distrito, en colaboración con los planteles escolares, proveerá apoyo con transporte conforme se necesite para eliminar barreras a la inscripción, participación, y retención en la escuela.
- Los estudiantes pueden elegir inscribirse en cualquier escuela pública en el área de asistencia de su vivienda temporal. Si un estudiante en transición decide inscribirse en la escuela comunitaria de su domicilio temporal, esta escuela comunitaria se convierte en la escuela de domicilio/escuela de origen del estudiante hasta que tenga otro cambio de domicilio.
- Si a un estudiante es enviado a una escuela que no sea la escuela de origen o la escuela solicitada por uno de los padres/tutores/persona autorizada de los derechos educativos, el distrito proporciona una explicación por escrito de su decisión y el derecho a apelación, si el padre/tutor/titular de derechos educativos disputa la asignación. Mientras se resuelve la disputa, el estudiante tiene derecho a permanecer en su escuela de origen.
- El enlace del distrito para estudiantes en transición puede ayudar a los jóvenes no acompañados a seleccionar una escuela y a inscribirse en ella después de considerar los deseos del estudiante. El enlace y los planteles escolares proporcionan a los estudiantes aviso de su derecho de apelar una opción de inscripción contraria a sus deseos.

• Los jóvenes en hogares temporales y los jóvenes viviendo sin hogar tiene el derecho de una inscripción inmediata, aún si les falta documentación para la inscripción. El distrito y el plantel escolar apoyará a las familias para que obtengan la documentación necesaria mientras el estudiante es inscrito inmediatamente en la escuela.

• Todo joven menor de 18 años de edad debe tener un titular de derechos educativos, que debe tomar decisiones sobre la educación tomando en el mejor interés del menor.

Las preguntas relacionadas con la educación de estudiantes sin hogar y en hogares temporales deben ser dirigidas a la Oficina de Niños y Jóvenes en Transición en 619-725-7652 o cyt@sandi.net.

Estudiantes casados, con embarazo y que ya son padres

El distrito no discrimina a ningún estudiante con base en su estado marital, por embarazo, parto, falso embarazo, terminación de un embarazo o recuperación relacionada. El distrito brinda modificaciones razonables a las estudiantes embarazadas y a estudiantes que son padres para permitirles acceder al programa educativo. Una estudiante embarazada tendrá acceso a cualquier servicio disponible para otros estudiantes con discapacidades temporales o condiciones médicas.

El distrito brinda modificaciones razonables a las estudiantes que están amamantando en un plantel escolar para que puedan extraer leche del pecho, amamantar a un bebé, o resolver otras necesidades relacionadas con el amamantamiento. Para más información, visite <https://sandiegounified.org/departments/sandapp>. BP 5146(a)

Rechazo a lesionar o destruir animales

Cualquier alumno que tenga una objeción moral a diseccionar o de otra manera lastimar o destruir animales tiene el derecho de abstenerse de participar en clases que impliquen tales actividades y no será discriminado por decidir ejercitar su derecho. Un alumno que desee abstenerse de esas clases, notificará al maestro y proporcionará una nota de uno de sus padres/tutores corroborando la objeción. AR 5145.8

G. Requisitos de salud y bienestar

Exámenes salud/visión

Los exámenes de audición y visión se proporcionan de acuerdo a lo requerido o la ley estatal en los siguientes niveles:

- Exámenes de audición para todos los alumnos en los grados K, 2, 5, 8.
- Exámenes de visión para los grados K, 2, 5, 8
- Vision to Learn (visión para aprender) puede examinar alumnos en cualquier grado en escuelas seleccionadas.
- Alumnos nuevos y alumnos tienen recomendación de sus padres o del personal escolar también pueden ser examinados.

Por favor tenga en cuenta:

- Los exámenes de la visión pueden ser realizados por le enfermera escolar o personal capacitado de Vision to Learn o de UCSD Eyemobile.
- En algunas escuelas, puede haber un optometrista disponible para examinar a los niños que no pasaron su examen de visión, y puede haber anteojos disponibles si se determina que los necesitan.
- en escuelas seleccionadas no hay costo para los exámenes de la visión o para proporcionar anteojos.

El reembolso para el examen de la visión o para servicios de anteojos se puede pedir a Medi-Cal o al programa de Children's Health Insurance. La falta de seguro no será un factor para recibir los servicios.

Exclusión de los exámenes: Comuníquese con la enfermera escolar o director si quiere excluir a su hijo/a de cualquiera de estos exámenes.

Requisitos de vacunación

La ley estatal exige que todos los alumnos menores de 18 años, desde pre-kínder hasta el 12º grado, estén vacunados contra ciertas enfermedades, a menos que estén exentos por razones médicas. Al momento de la inscripción, la escuela debe tener comprobantes de que un niño/a ha recibido todas las vacunas necesarias. El distrito participa en el Registro de Vacunación Regional de San Diego (SIR), un sistema confidencial de cómputo de todo el condado que da seguimiento a la información de vacunas (shots). Los padres/tutores deben verificar con su pediatra, médico de cabecera o clínica

médica para cerciorarse que su hijo/a esté completamente inmunizado con las vacunas indicadas. Su niño/a será excluido/a de la escuela virtual o presencial si no se cumple con estos requisitos.

Requisitos de vacunación por edad y grado escolar

Los alumnos inscritos en TK/K-12º grado necesitan vacunación con base a su grado:

• Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP, DTP, Tdap, o Td) — 5 dosis

(4 dosis satisfacen el requisito si se le dio una en su 4º cumpleaños o después)

3 dosis satisfacen el requisito si se le dio una en su 7º cumpleaños o después)

Para alumnos en los grados 7º-12º, se requiere al menos 1 dosis de vacuna contra la tos ferina en su 7º cumpleaños o después

• Polio (OPV o IPV) — 4 dosis

(3 dosis satisfacen el requisito si se le dio una en su 4º cumpleaños o después)

• Hepatitis B (Hep B) — 3 dosis

(No se requiere para ingresar al 7º grado)

• Sarampión, paperas, y rubeola (MMR) — 2 dosis

Ambas dosis administradas en su 1º cumpleaños o después).

• Varicela — 2 dosis

Un historial de haber tenido la enfermedad o resultados positivos de laboratorio NO satisfacen este requisito

Estos requisitos de vacunación se aplican a nuevas admisiones y transferencias a cualquier grado, incluyendo kínder de transición, y a alumnos con previas exenciones de vacunación. Todas las exenciones expiran al final del preescolar y al final del 6º grado.

Los alumnos que comienzan el 7º grado también necesitan:

• Tétanos, difteria, y tos ferina (Tdap) — 1 dosis

(Aplicada después de cumplir 7 años)

• Varicela — 2 dosis

Un historial de haber tenido la enfermedad o resultados positivos de laboratorio NO satisfacen este requisito.

A partir del 1º de enero de 2016, los padres/tutores ya no pueden presentar una exención por creencias personales para las vacunas requeridas actualmente. Las exenciones médicas requieren documentación específica de un médico acreditado de California (MD/DO) **BP 5141.3**

Examen físico para kínder

El programa de Salud Infantil y Prevención de Discapacidades (CHDP) exige que todos los niños en edad escolar tengan un examen físico en su expediente de la escuela. El Distrito Escolar Unificado de San Diego ha hecho también este un requisito para el kínder. Por favor presente una copia del examen médico de su hijo/a en la escuela al inscribirse en el kínder o tan pronto como complete esto durante el kínder. Se recomienda a los padres/tutores que obtengan este examen antes de comenzar en el kínder para asegurar que sus hijos estén saludables y listos para aprender. Los alumnos del kínder de transición que presenten un examen físico habrán cumplido con este requisito para el kínder.

Los padres/tutores que necesiten ayuda para cumplir estos requisitos pueden llamar al 1-800-675-2229. Si un examen médico está en contra de sus creencias personales, usted debe firmar una forma de exención CHDP en la escuela. Los estudiantes que no hayan cumplido con este requisito para la fecha apropiada podrán ser excluidos de la asistencia escolar hasta por cinco días.

AR 5141.32

Evaluación de la salud oral en el kínder (KOHA)

A partir del 1º de enero de 2007, a los niños que ingresan a una escuela pública por primera vez, a kínder o a primer grado, se les exige que tengan una Evaluación de Salud Oral (OHA) realizada por un profesional de salud dental acreditado en California. La OHA debe completarse y devolverse a la escuela antes del 31 de mayo de ese primer año de clases. Las evaluaciones hechas 12 meses antes del ingreso a la escuela también cumplen con este requisito. Obtenga la forma en la escuela o con su proveedor de salud dental. Los alumnos del kínder de transición que presenten una evaluación de salud oral habrán cumplido con este requisito. Los padres pueden firmar una

TABLA 1: REQUISITOS DE VACUNACIÓN POR EDAD Y GRADO ESCOLAR

Los alumnos inscritos en Preescolar necesitan vacunación con base a su edad:

EDAD	NÚMERO TOTAL DE DOSIS REQUERIDAS DE CADA VACUNA
2 a 3 meses	1 Polio 1 DTaP 1 Hep B 1 Hib*
4 a 5 meses	2 Polio 2 DTaP 2 Hep B 2 Hib
6 a 14 meses	2 Polio 3 DTaP 2 Hep B 2 Hib
15 a 17 meses	3 Polio 3 DTaP 2 Hep B 1 Varicela En su 1 ^{er} cumpleaños o después: 1 Hib 1 MMR
18 meses a 5 años**	3 Polio 4 DTaP 3 Hep B 1 Varicela * En su 1 ^{er} cumpleaños o después 1 Hib 1 MMR

exención de este requisito llenando la forma OHA disponible en la escuela. No habrá sanciones o exclusiones si no se cumple con este requisito. Los padres/tutores pueden llamar al 1-800-675-2229 para obtener ayuda para localizar a un proveedor de la OHA.

COVID-19

El Unificado de San Diego ha emprendido grandes esfuerzos para garantizar la seguridad en la educación en los planteles. Sin embargo, el riesgo permanece y los alumnos pueden contraer COVID-19 en el ambiente escolar. Los padres/tutores de alumnos con condiciones de salud subyacentes o que viven en un hogar con un familiar con alto riesgo de enfermarse, tienen la responsabilidad de consultar a su propio proveedor de salud sobre si asistir a la educación en el plantel sería lo mejor para esos alumnos.

Al elegir la instrucción en el plantel, los padres/tutores y los alumnos se comprometen a obedecer las órdenes de salud pública en vigor, requisitos, normas,

reglamentos y directrices ordenadas por El Departamento de Salud Pública de la ciudad, y el Departamento de Salud Pública del Condado de San Diego, el distrito, y otras autoridades gubernamentales para reducir la propagación del virus COVID-19. Los requisitos, órdenes de salud, etc. Pueden ser enmendados en cualquier momento.

Los alumnos deben satisfacer los requisitos para regresar a la escuela después de tener síntomas, infección, pruebas positivas, o de la cuarentena, como se defina bajo las reglas de salud pública en vigor. El personal de salud del distrito mantendrá a las familias informadas sobre los requisitos. Los alumnos pueden tener que quedarse en casa por 10 días después de tener los síntomas a menos que tenga una prueba PCR COVID negativa y hayan desaparecido los síntomas. El personal de la oficina de salud del distrito necesita, y le será permitido interactuar con los profesionales calificados del cuidado de la salud para cualquier aclaración.

Si un alumno ha sido diagnosticado con COVID-19 o ha tenido una prueba positiva

de COVID-19 en los últimos seis meses, el doctor del alumno puede querer que el alumno se abstenga de actividades exhaustivas, como deportes, educación física, JROTC o banda hasta por seis meses. Es responsabilidad de los padres/tutores consultar con el proveedor de salud de su hijo/a sobre cualquiera necesidad de modificaciones o restricciones. Si un alumno requiere un programa modificado, los padres/tutores deben informar a la enfermera escuela y a sus maestros, entrenador o director para cerciorarse de que se hagan las modificaciones.

Para información actualizada del distrito sobre COVID-19, visite https://sandiegounified.org/covid-19_status.

Control de enfermedades contagiosas

El distrito está obligado a cooperar con el Departamento de Servicios Humanos y de Salud del Condado de San Diego para prevenir y controlar enfermedades contagiosas en niños de edad escolar. Cuando

exista un fuerte motivo para pensar que un alumno sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, los padres/tutores serán informados y se enviará al niño/a a casa. El alumno puede regresar a clases una vez que se alivie y/o el médico lo dé de alta. Si hay motivos para pensar que un alumno sufre de alguna enfermedad contagiosa o infecciosa, será excluido de clases hasta que los funcionarios escolares estén satisfechos de que el alumno ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa **BP/AR 5141.22**

Política de pediculosis (piojos)

El problema de los piojos (pediculosis) es continuo y puede ser difícil de controlar en el hogar y en la escuela. Aunque los piojos y las liendres (huevos) no son una amenaza grave para la salud, son una molestia frustrante. El tratamiento oportuno de los alumnos con un diagnóstico positivo de piojos asegura que la interrupción de su educación sea mínima. Cuando a un estudiante se le detectan piojos en el cabello, éste será enviado a casa al finalizar el día escolar para recibir su tratamiento. Es responsabilidad de los padres tratar y controlar la infestación de piojos. La clave para el éxito en controlar la infestación de piojos consiste en eliminar todas las liendres (huevos) con el uso de algún medicamento anti-pediculosis.

Después de un tratamiento en casa, es obligatorio que el alumno vuelva a la escuela al día siguiente para la debida inspección en la enfermería. El alumno podrá volver a clases después de que su cabello haya sido tratado y no haya piojos vivos en el cabello, aunque aún haya liendres (huevos) presentes. Los padres/tutores deberán continuar eliminando las liendres (huevos) hasta que el problema ya se haya resuelto.

No hay evidencia de que un examen en masa (de toda la escuela o de aulas completas) ayude a controlar una infestación o reinfestación de piojos. Se invita a los padres/tutores a que incorporen la inspección del cabello de sus hijos como parte de su rutina de higiene regular. **BP 5141.33**

Disponibilidad de condones

El VIH, las infecciones de transmisión sexual (ITS) y los embarazos no deseados son un problema considerable en nuestra comunidad. Las estadísticas e informes de salud pública indican que un número significativo de jóvenes en los primeros años de adolescencia participan en actividades que los ponen en

riesgo de resultados negativos de la salud (como infecciones de ITS y embarazos no deseados).

El distrito ofrece educación que enfatiza la abstinencia como el único método 100 por ciento seguro para prevenir infecciones y/o embarazos. El distrito también se percata de que no todos los alumnos practican la abstinencia y deben saber que un condón usado apropiadamente brinda protección contra la transmisión sexual de VIH/ITS y para evitar embarazos no deseados. En colaboración con las autoridades médicas y públicas, los condones están disponibles sin costo a los alumnos que los soliciten, a menos que los padres/tutores retiren su permiso presentando una carta escrita y firmada a la enfermera de la escuela en cualquier momento. Al hacer los condones disponibles, el distrito no asume responsabilidad alguna. **BP 5141.25**

Medicamentos, procedimientos y modificaciones de la salud

El Código de Educación de California (E.C. 49422, 49423) declara que cualquier alumno que tiene que tomar un medicamento prescrito por un médico o tener un procedimiento relacionado con la salud durante el horario escolar regular, debe ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado si el distrito recibe:

- Una declaración escrita del médico detallando el método, cantidad y el horario en el medicamento o el procedimiento se debe administrar, y
- Una declaración escrita de los padres/tutores del alumno autorizando al distrito escolar a que administre el medicamento o el procedimiento de salud.

Todos los medicamentos prescritos deben estar en el recipiente original de la farmacia con la etiqueta original con la prescripción adherida al recipiente. Los alumnos pueden tener consigo y administrarse la prescripción de epinefrina inyectable e inhaladores para el asma si se satisfacen ciertos requisitos. Los padres/tutores que soliciten a los miembros del personal escolar que administren medicamentos, realicen procedimientos o proporcionen modificaciones relacionadas con la salud, deben reconocer que el personal de salud de la escuela se comunicará con el profesional de salud que prescribe el tratamiento si la escuela requiere aclaración sobre el procedimiento, modificación, u administración de medicamentos.

Ningún otro medicamento –con o sin receta– vitaminas, plantas medicinales, o medicamentos alternativos pueden traer los estudiantes en su persona, mochila u otro lugar excepto como se indica arriba y con el conocimiento expreso y el permiso de la enfermera escolar. Algunos medicamentos sin receta pueden estar disponibles limitadamente en algunos planteles y pueden ser administrados sólo por una enfermera escolar acreditada, o técnico de salud capacitado, con el consentimiento de los padres/tutores archivado en el expediente.

Contacte a la enfermera de la escuela si tiene dudas. La forma para administración de medicamentos o procedimientos están disponibles en la escuela y en el sitio web en sandiegounified.org/departments/nursing_and_wellness_program. **BP/AR 5141.21**

Medicamentos en el hogar:

Los padres/tutores de un alumnos con un régimen de medicación continua en casa, deben informar a la enfermera escolar o a otro empleado escolar certificado sobre el medicamento que el estudiante está tomando, la dosis actual, y el nombre del médico que supervisa. La información se reúne anualmente en la forma de Intercambio de Información de Salud (Health Information Exchange) distribuida al comienzo de cada año. Si se comienza un nuevo tratamiento en cualquiera momento durante al año escolar, los padres/tutores deben notificar a la escuela.

Examen físico para deportes interescolásticos

Es obligatorio que todos los alumnos de escuelas secundarias y preparatorias que participen en programas deportivos interescolásticos cuenten con un examen físico anual. El entrenador o la enfermera escolar harán lo necesario para que los exámenes físicos se lleven a cabo en la escuela. Se recomienda que los exámenes físicos completos sean realizados por un médico de cabecera.

Además, el distrito recomienda que los alumnos nuevos entreguen los resultados de exámenes físicos recientes cuando ingresen a la escuela. Uno de los padres/tutores entregará una declaración firmada al director de la escuela manifestando que el padre/madre o tutor no autorizará un examen físico para el niño.

Conmoción cerebral

Los padres/tutores deben notificar a la en-

fermera de la escuela cuando un alumno sufra una conmoción cerebral. Durante los días o semanas después de una conmoción cerebral, los alumnos requieren ser observados adicionalmente en la escuela para determinar si están teniendo problemas que deban tratarse. Si un alumno presenta síntomas de conmoción cerebral en la escuela, los padres/tutores deben siempre ser notificados. Los estudiantes que hayan tenido síntomas de conmoción cerebral serán observados en la escuela y sus niveles de actividades serán monitoreados de acuerdo a los protocolos del distrito. **AR 6145.21**

Enseñanza sobre la salud

La enseñanza sobre la salud en las áreas de nutrición, salud dental, proceso de enfermedades, vida segura, visión y audición, drogas, alcohol, tabaco, salud comunitaria, condición física, salud mental-emocional, prevención del suicidio, reproducción humana y enfermedades de transmisión sexual incluyendo el VIH, forma parte del programa académico de la escuela.

Antes de esta enseñanza, se brinda a los padres/tutores la oportunidad para evaluar los materiales educativos y audio-visuales relacionados con la educación integral sobre la salud sexual y la prevención del VIH. Se podrá eximir a un alumno de esta enseñanza relacionada con la educación integral sobre la salud sexual, la prevención del VIH y los exámenes relacionados con tal educación mediante una petición escrita de los padres/tutores.

Seguro

El Distrito Escolar Unificado de San Diego no proporciona seguro médico o dental para los alumnos que se lesionen dentro del plantel, al estar bajo la jurisdicción de la escuela o al participar en actividades del distrito. Puede haber seguro limitado para las heridas accidentales para los alumnos que participan en excursiones escolares auspiciadas y autorizadas por la escuela. En caso de una herida, comuníquense con Control de Riesgos al 858-627-7345 si tiene preguntas sobre seguro para excursiones. Las familias sin seguro médico o dental pueden comprar pólizas estudiantiles individuales a precios razonables mediante una compañía de seguros privada. Para detalles llame al 1-800-367-5830 o visite www.studentinsuranceusa.com.

El Unificado de San Diego tiene empleados certificados de inscripción que pueden asistir a las familias para que obtengan seguro médico a bajo costo. Las opciones de cuidados de salud incluyen Medi-Cal o Covered California. Para más información llame al 619-571-3332 o 619-665-0619. BP 5143

Concientización sobre el asbesto

El distrito ha establecido un programa de manejo de asbesto en cumplimiento con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto. Los esfuerzos incluyen vigilancias periódicas cada seis meses, inspecciones obligatorias cada tres años por inspectores certificados por la EPA, y continuas operaciones y actividades de mantenimiento para asegurar

la protección para los ocupantes de las instalaciones, los vigilantes y trabajadores de mantenimiento, como lo recomienda y apoya la EPA.

Una copia del plan de manejo que se aplicará en el plantel está disponible en cada escuela e instalación del distrito y puede ser revisado contactando al director o administrador del plantel.

Las preguntas sobre el plan de manejo o condiciones de asbesto, deben ser dirigidas al Departamento de Seguridad, Entrenamiento, Personal y Cumplimiento con el Medio Ambiente al 858-627-7174. **AR 3514**

Uso de pesticidas

El distrito cumple con la Ley Escuelas Saludables de California que requiere el uso de las prácticas menos tóxicas efectivas para el control de plagas. Los padres/tutores pueden solicitar notificación previa de las aplicaciones individuales de pesticidas en su plantel escolar y serán notificados al menos 72 horas antes de que los pesticidas sean aplicados. Para registrarse, complete la Forma de Notificación de Uso de Pesticidas que se encuentra al final de este manual o regístrese en línea en: sandiegounified.org/departments/integrated_pest_management/pesticide_use_notification_request

NOTA: En caso de emergencia, el personal del plantel será notificado y se anunciará con letreros; sin embargo, las personas registradas no serán notificadas. **AR 3514.2**

H. Política de disciplina restaurativa

BP 5144

La Política de Disciplina Restaurativa del Distrito Escolar Unificado de San Diego establece un marco de trabajo para desarrollar, refinar e implementar un cultura de disciplina restaurativa que propicia al aprendizaje en todas las escuelas. Este plan está elaborado alrededor del apoyo a la conducta positiva en toda la escuela, una cultura de técnicas de respuesta positiva, y el desarrollo sistémico de reglas identificadas cuidadosamente con la estructura necesaria para su implementación de manera firme, justa y consistente. La importancia del apoyo a la conducta positiva en toda la escuela y las respuestas restaurativas son consistentes con los principios

de seguridad, responsabilidad, respeto, apreciación de las diferencias, honestidad y un aprendizaje de por vida.

Los planteles seguirán los siguientes principios para implementar con éxito la Política de Disciplina Restaurativa y mantener comunidades restaurativas:

- Interesar a los alumnos en instrucción relevante, con acuerdos claros sobre las interacciones entre ellos
- Crear espacios seguros en todo el plantel y en las aulas para todos los alumnos y usar el enfoque de justicia restaurativa cuando se presenten incidentes que amenacen su sentido de seguridad
- Reparar y restaurar las relaciones entre

alumnos y/o adultos después de que haya habido daños para reestablecer espacios seguros para todos

- Alentar a todo el personal a establecer relaciones positivas con los alumnos y a estar activamente involucrados en la vida académica y el aprendizaje de sus alumnos
- Aumentar la conciencia de las conductas asociadas con trauma, crisis, discapacidades, normas, culturales, o condiciones médicas, y comprender los detonantes de esas conductas para abordar mejor las necesidades de los alumnos
- Promover altos estándares de conducta al enseñar, modelar y monitorear la

conducta

- Asociar la disciplina escolar con aprendizaje socioemocional significativo que ofrezca a los alumnos la orientación necesaria para aprender de sus errores y contribuir positivamente a su comunidad escolar
- Asegurar que los alumnos tengan un adulto “campeón” confiable que los apoye durante el proceso restaurativo de suspensión o expulsión que es justo, detallado e involucra a los padres. Los campeones están al lado del estudiante en cada paso y reciben capacitación en prácticas restaurativas así como cuidado informado para trauma.

Para asegurar relaciones eficaces y comunicación adecuada en los asuntos de disciplina estudiantil, debe haber consideración y respeto por:

- El derecho de los padres/tutores a ser notificados cuando su hijo/a enfrenta una medida disciplinaria
- El derecho de los alumnos a una entrevista informal con el director o su designado
- El derecho de los padres y alumnos de poder apelar suspensiones, expulsiones, y recomendaciones para asistir a escuela

las alternativas

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se esfuerza por mantener a los padres/tutores involucrados e informados. Sin embargo, algunas veces es apropiado y necesario que los funcionarios escolares o agentes del orden público hablen con los alumnos sin antes notificar a sus padres/tutores. Estos agentes no tienen que obtener permiso de los padres antes de hablar con los estudiantes sobre asuntos escolares.

Suspensión

La suspensión de la escuela es un acto serio y, por su propia naturaleza, controversial que debe aplicarse con prudencia y limitación después de una investigación rigurosa y en ausencia de alternativas razonables. Para información sobre violaciones específicas que pueden ocasionar la suspensión y los procedimientos relacionados, visite sandiegounified.org/about/policies_procedures/student_discipline. **BP/AR 5144**

Expulsión

El Código de Educación de California específica cinco infracciones que requieren que un director recomiende obligatoriamente la expulsión:

- Poseer, vender o suministrar un arma de fuego
- Blandir un cuchillo contra otra persona
- Vender ilegalmente una sustancia controlada
- Cometer o intentar cometer un ataque sexual o cometer una agresión sexual
- Poseer un explosivo.

Todas las demás recomendaciones para expulsión quedan a discreción del director y debe abordar conclusiones adicionales como se indica en el Código de Educación de California. **BP/AR 5144**

La ley estatal requiere una recomendación de expulsión para alumnos que hayan cometido ataque sexual o agresión sexual; sin embargo, prohíbe la suspensión y expulsión de alumnos en los grados K-3^o. Dependiendo de la naturaleza de la conducta confirmada, los hechos individuales y la edad de los niños involucrados, se pueden aplicar diversas sanciones. La disciplina apropiada será determinada de manera individual por el plantel escolar para conductas que involucren a alumnos del 3^{er} grado o grados superiores.

I. Asistencia.

El Código de Educación de California exige que todos los niños entre los 6 y 18 años de edad asistan a la escuela todos los días. Los estudios muestran que la buena asistencia escolar aumenta el rendimiento académico.

Los padres/tutores son responsables de la asistencia escolar de sus hijos y deben llamar a la escuela cuando el alumno no asista a clases y explicar por qué. Las razones aceptables para justificar las faltas de asistencia se encuentran a continuación. Las actividades como cuidar a los hermanos, acompañar a los padres a asuntos personales o asistir a conciertos y eventos deportivos son faltas injustificadas.

Las ausencias por cinco días o más podrán ser justificadas si uno de los padres/tutores solicita un contrato de estudio independiente por lo menos una semana antes de la ausencia. El niño debe completar este contrato dentro del tiempo especificado.

Después de cualquier falta, se les solicita a los padres que verifiquen la falta con la oficina escolar cuando el alumno regrese a la escuela. Las faltas justificadas de un alumno no deberán bajar sus calificaciones ni reducir sus créditos. A un alumno con faltas justificadas se le permitirá completar todas las tareas y pruebas que se hayan asignado o aplicado durante su ausencia. Al completar todas las tareas y pruebas de manera satisfactoria, dentro de un periodo razonable de tiempo, el alumno recibirá crédito completo. Las tareas y pruebas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a las pruebas y tareas que se hayan asignado o aplicado durante la ausencia del alumno.

Ausencias justificadas

BP/AR 5113

Un alumno tendrá justificada su ausencia si esta es debido a:

- enfermedad o lesión personal
- Cuarentena bajo orden de un funcionario de salud del condado o la ciudad;
- Obtener servicios médicos, dentales, con el optometrista o quiroprácticos
- Obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres/tutores (de acuerdo a las leyes y normas de Title X)
- Asistir al funeral de un familiar cercano; un día si el funeral se lleva a cabo en California y tres días si es fuera de California
- Servir como jurado de acuerdo a la ley
- Enfermedad o citas médicas durante el horario escolar de un niño cuya custodia es del alumnos
- Pasar tiempo con un familiar cercano, que es un miembro activo de las fuerzas uniformadas y que ha sido llamado al

deber, está de licencia, o acaba de volver de un despliegue a zona de combate o de una posición de apoyo al combate.

- Participar en la industria de entretenimiento como se estipula bajo el Código de Educación. Los estudiantes con estos permisos de trabajo pueden ser excusados por un periodo no mayor de cinco días consecutivos, con un máximo de cinco ausencias por año.

Razones personales justificables, incluyen, pero sin limitarse a, comparecer ante los tribunales, asistencia a un servicio funeral, participación en un día festivo o ceremonia religiosa, asistencia a retiros religiosos o asistencia a una conferencia de empleo cuando uno de los padres del alumno ha solicitado por escrito su falta y ésta haya sido aprobada por el director o un representante designado;

La ley de California define a los miembros de la "familia cercana o inmediata" como la madre, el padre, abuela, abuelo, o esposo/a del alumno, o un hijo, hija, hermano o hermana del alumno o cualquier familiar que viva en la misma residencia que es el hogar del alumno.

Ausencia de la escuela por

J. Tecnología

La iniciativa 1:1 del Distrito Escolar Unificado de San Diego crea oportunidades equitativas al proporcionar a todos los alumnos una computadora para usar dentro y fuera de las aulas. El acceso a herramientas digitales en cualquier momento y lugar lo cambia todo. Permite a los maestros, alumnos, y familias colaborar y es una ventaja para nuevas oportunidades de aprendizaje personalizado. Con acceso a la tecnología a su alcance, los alumnos se dedican a aprender mediante actividades relevantes para ser personas creativas y resolutivas y comunicadores globales en un mundo en constante cambio. Para información y apoyo de tecnología, visite <https://sites.google.com/sandi.net/instructionalcontinuityit/technology-support-for-families>.
SBP 6163.4

El distrito está implementando un modelo de computadoras portátiles para llevar a casa para el año escolar 2021-22 que será operado en cada plantel escolar. Se espera que los alumnos sean el único usuario de su cuenta/computadora, la cuiden adecuadamente, y que la traigan completamente cargada a la escuela cada día.

enfermedad

Algunos estudiantes con problemas recurrentes o persistentes pueden perder muchos días de clase. Cuando un alumno falta 10% o más de los días escolares debido a una enfermedad, el personal escolar puede requerir que los padres/tutores proporcionen una explicación de un doctor sobre los problemas de salud que impiden al alumno asistir a la escuela. Esta comunicación ayuda al personal de salud de la escuela a entender los problemas médicos subyacentes para poder explorar cómo satisfacer las necesidades de salud y educación. El personal de salud y de educación de la escuela trabajarán colaborativamente con los padres/tutores del alumno y con los doctores del estudiante para diseñar un plan personalizado que satisfaga las necesidades de salud y educativas del estudiante.

Ausentismo

De acuerdo al Código de Educación de California, un alumno que falte a la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar, o lleguen tarde o falten por más de 30 minutos durante el horario escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cual-

quier combinación de esto, será clasificado como ausente sin justificación (truant).
BP/AR 5113.1

Las familias pueden recibir una notificación de clasificación de ausentista de la escuela o el distrito para cualquier alumno que cumpla con la definición de ausentista. Hay apoyo disponible para los alumnos y las familias que están enfrentando obstáculos para la asistencia regular.

Si el ausentismo continúa siendo un problema a pesar de los esfuerzos de intervención, el alumno puede considerarse un ausentista habitual, y se podría enviar una segunda notificación de ausentismo (habitual). Para estos momentos se solicitará una junta con el consejero escolar u otro miembro del personal de la escuela designado con alguno de los padres o tutor(es) legal(es) y el alumno para dialogar sobre el problema de asistencia y desarrollar un plan para abordarlo y mejorar la asistencia.

Si el ausentismo continúa siendo un problema, los alumnos serán referidos a un programa de mediación o derivación de ausentismo de acuerdo al Código de Educación de California.

Se espera que los alumnos sigan buenas prácticas digitales y usen su computadora para propósitos educativos. Si surgen problemas con la computadora, los alumnos deben reportar tales problemas al plantel escolar inmediatamente.

El uso de la red electrónica del distrito (SandiNet), el Internet y los aparatos electrónicos es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado tendrá como resultado medidas correctivas que incluyen incluso la cancelación de esos privilegios. La administración del plantel escolar o el administrador del sistema del distrito puede limitar, denegar, revocar o suspender accesos específicos del usuario.

Los alumnos tendrán acceso a:

- Información, bases de datos electrónicas y noticias de varias fuentes e instituciones de investigación
- Programas de computación del distrito y del dominio público/compartido de todo tipo
- Variedad de programas con base en la

red y operativos (software) para publicar el contenido en la red

- Programas de colaboración con base en la red con el propósito de aprender con base en proyectos
- Cursos y currículo en línea, programas académicos y recursos electrónicos de aprendizaje

Los alumnos también pueden tener acceso a correo-e, grupos de discusión en una amplia variedad de temas, publicidad en algunos sitios web, redes sociales limitadas y recursos adicionales provistos por escuelas o maestros individuales.

Cada alumno tendrá una cuenta de usuario individual con el propósito de acceder a aplicaciones y servicios en línea. El distrito registrará la cuenta del alumno con diversos proveedores de servicios y puede proporcionar información personal básica conforme se necesite para brindar el servicio. Cuando los términos del proveedor de servicio y/o la ley lo requiera, el distrito puede dar su consentimiento para hacer los servicios disponibles a alumnos

que sean menores a cierta edad especificada.

Cuando los alumnos se separan del distrito, su cuenta será desactivada y todo el contenido guardado ahí puede borrarse. Se alienta a los alumnos a hacer copias de contenido personal que quieran retener antes de su separación del distrito.

Responsabilidades

El Distrito Escolar Unificado de San Diego toma precauciones razonables para restringir el acceso a "material nocivo" y a materiales que no apoyan los objetivos educativos aprobados. Los maestros y el personal escogerán fuentes de internet que sean adecuadas para la enseñanza y/o la investigación en las aulas para las necesidades, madurez y capacidad de los alumnos. El Distrito Escolar Unificado de San Diego no se hace responsable de la exactitud o calidad de la información de las fuentes informativas de internet. El uso de cualquier información obtenida por medio de internet bajo es entera responsabilidad del usuario.

Usos prohibidos

Queda prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal y la política del distrito. Esto incluye, pero no se limita a, la distribución de:

- Información que viole o infrinja los derechos de cualquier otra persona
- Ciberhostigamiento
- Material difamatorio, inapropiado, abusivo, obsceno, profano, orientado a la sexualidad, amenazador, racialmente ofensivo o ilegal
- Anuncios, peticiones, operaciones comerciales o cabildeo político
- Información que invite al uso de sustancias controladas
- Usar el sistema con el propósito de incitar al crimen
- Material que viole las leyes de derechos de autor (copyright). BP 6162.6, AR 6162.6

Vandalismo, acceso sin autorización, piratería informática (hacking) o la mani-

pulación o alteración de computadoras o programas de computación, incluyendo la introducción de "virus" o programas operativos pirateados, queda estrictamente prohibido (Código Penal, Sección 502)

- Acceso no autorizado a cualquier sistema informático cuando al hacerlo se usan credenciales que pertenecen a otra persona.

El uso inapropiado podría tener como resultado la cancelación de los privilegios para usar la red. Si se considera necesario, cualquiera cuenta puede ser cancelada en cualquier momento. Dependiendo de la gravedad de la ofensa, cualquier combinación de las siguientes políticas/procedimientos se pondrá en vigor: Código de Educación, procedimientos del distrito, disciplina del plantel escolar, directrices de la política de uso de la red, o remisión a una agencia de la ley.

Reglas y etiqueta de la red

El uso de SandiNet y el internet requiere que los alumnos se atengan a las reglas distritales para el uso y la etiqueta de las redes.

- Ser cortés. No enviar mensajes abusivos a nadie.
- Usa lenguaje apropiado. Queda estrictamente prohibida cualquier cosa que se relacione con actividades ilegales.
- Mantener la privacidad. No revelar el domicilio personal, números telefónicos, páginas web o imágenes personales o de otras personas. La escuela debe tener la autorización de los padres/tutores antes de publicar la foto de un alumno, su nombre o su trabajo en el internet.
- Respetar los derechos de autor. Toda la información y comunicación accesible mediante la red de comunicaciones es propiedad del autor y no se puede usar sin su permiso.

El ciberhostigamiento es la utilización de cualquier aparato de comunicación electrónica para mandar un mensaje en cualquier forma (texto, imagen, audio o video) que intimide, hostigue o de otra manera intente perjudicar, insultar o humillar a otra persona de una manera deliberada, repetida, hostil y no deseada. Usar los

medios de comunicación personales o propiedad del distrito con propósitos de ciberhostigamiento está estrictamente prohibido y puede ocasionar la cancelación de los privilegios de uso de la red y/o acción disciplinaria. El ciberhostigamiento puede incluir, pero no se limita a:

- Difundir información o fotos para avergonzar a alguien
- Discusión intensa desigual en línea que incluye comentarios irrespetuosos, insultantes o vulgares
- Aislar a una persona de su grupo de compañeros
- Usar el nombre de pantalla de otra persona y fingir ser esa persona
- Enviar información o fotografías privadas.

El vandalismo tendrá como consecuencia la cancelación de privilegios. Esto incluye, pero no se limita en, cargar o crear virus informáticos, ataques enfocados a los sistemas distritales o cualquier acción que cause una interrupción de los servicios de la red.

Teléfono celular y aparatos de comunicación móvil: Los alumnos tienen permitido poseer y usar teléfonos celulares, bípens, y otro dispositivo que emiten señales electrónicas en los planteles y autobuses escolares, en actividades auspiciadas por la escuela, y mientras estén bajo la supervisión y el control de personal del distrito bajo las siguientes circunstancias:

- Todos los alumnos en los grados K-12 pueden usar estos dispositivos en el plantel antes y después del horario escolar
- Los alumnos de preparatoria, 9º a 12º grados, pueden usar estos dispositivos durante el almuerzo
- Estos dispositivos deben mantenerse fuera de vista y apagados durante el programa de enseñanza y en el aula
- Los autoridades escolares, incluyendo los maestros de salón podrán confiscar los dispositivos si este se usan de manera no autorizada. **BP 6980**

K. Idiomas y programas de adquisición del idioma

Los padres/tutores de aprendientes de inglés (ELs) recibirán información sobre los programas para el dominio del inglés,

incluyendo la razón por la que sus hijos han sido identificados como aprendientes de inglés; la necesidad de asignarles un

programa educativo de instrucción del idioma; el nivel de dominio del inglés de los alumnos y cómo es evaluado tal nivel;

Tipo de programa	Características
<p>Programa de adquisición del idioma (Aprendientes de inglés)</p>	<p>El Código Reglamentario de California, sección 11309 requiere que cualquier programa de adquisición de idiomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sea diseñado usando investigación basada en evidencia e incluya Desarrollo del Idioma Inglés tanto Designado como Integrado • Reciba suficientes recursos de parte de la agencia local de educación (LEA) para ser implementado eficazmente, incluyendo, pero sin limitarse a, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, materiales necesarios de instrucción, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto, y oportunidades para la participación de padres y de la comunidad para apoyar las metas del programa propuesto • Que dentro de un periodo razonable conduzca a: <ul style="list-style-type: none"> -Dominio del inglés en el nivel de grado y, cuando el programa modelo incluya enseñanza de otro idioma, dominio en tal idioma. -Aprovechamiento en el contenido académico de los estándares adoptados por el estado en inglés, y, cuando el programa modelo incluya enseñanza de otro idioma, aprovechamiento de los estándares de contenido adoptados por el estado para tal idioma
<p>Programas de idiomas (Alumnos que no son aprendientes de inglés)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los programas de idioma ofrecen a estudiantes que no son aprendientes de inglés oportunidades para recibir instrucción en idiomas diferentes al inglés. • Pueden conducir al dominio de idiomas diferentes al inglés.

el estatus del aprovechamiento académico de los alumnos; los métodos de instrucción utilizados en el programa disponible; cómo el programa recomendado satisfará las necesidades de los alumnos y su inscripción inicial a tal programa; y la expectativa de hacer la transición al programa educativo general y ya no como aprendientes de inglés.

El Distrito Escolar Unificado de San Diego ofrece programas de adquisición del idioma inglés y programas de idiomas. Los padres/tutores pueden elegir el programa que mejor se ajuste a sus hijos.

Los Programas de Adquisición del Idioma están diseñados para asegurar que la adquisición del inglés ocurra lo más rápida y eficazmente posible. Brindan instrucción a los aprendientes de inglés con base en los estándares académicos adoptados por el estado, incluyendo el desarrollo del idioma inglés. Todos los planteles del distrito deben proveer la opción de un programa de Inmersión Estructurada al Inglés para los aprendientes

de inglés inscritos.

Inmersión Estructurada en Inglés (SEI):

Un programa de adquisición del idioma para aprendientes de inglés en el cual toda la instrucción en el aula se imparte en inglés, pero con un currículo y una presentación diseñado para alumnos que están aprendiendo inglés. Como mínimo, se ofrece a los alumnos ELD Designado y acceso a contenido académico de materias de nivel de grado con ELD Integrado.

Programa de Inmersión Dual (DLI) (inglés/español/francés)

Un programa de adquisición del idioma, también llamado como Inmersión de Dos vías, que proporciona aprendizaje del idioma e instrucción académica para angloparlantes y alumnos que hablan otros idiomas con metas de alto nivel de aprovechamiento académico, dominio de su primer y segundo idioma, y conoci-

mientos multiculturales. Este programa comienza en el kínder de transición/kínder (TK/K) y continúa hasta el sexto grado. Los programas de idioma dual crean oportunidades para que los estudiantes celebren y honren la diversidad y usen la experiencia en las aulas como una oportunidad para conectarse social y académicamente. Los estudiantes inscritos en estos programas pueden obtener el Sello de Bilectoescritura del Estado de California. Más información en www.cde.ca.gov/sp/el/er/sealofbilitery.asp.

Programa bilingüe de transición (inglés/español)

Un programa de adquisición del idioma para aprendientes de inglés que proporciona instrucción a los alumnos utilizando el inglés y la lengua materna del alumno para instrucción académica y en lectoescritura, permitiendo al aprendiente de inglés adquirir dominio del inglés y satisfacer las metas de aprovechamiento académico adoptadas por el estado. Este

programa comienza en TK/K y continúa hasta el tercer grado, cuando los alumnos hacen la transición a instrucción sólo en inglés.

Programa bilingüe de desarrollo (inglés/español)

Un programa de adquisición del idioma para aprendientes de inglés que brinda instrucción a los alumnos utilizando el inglés y la lengua materna del alumno para instrucción académica y de lectoescritura, permitiendo al aprendiente de inglés adquirir dominio del idioma y satisfacer las metas de aprovechamiento académico del estado. Este programa comienza en TK/K y continúa con la meta de lograr la bilettoescritura en el sexto grado

Secuencias de idioma dual de escuelas intermedias

Las siguientes escuelas ofrecen cursos que apoyan los programas de idioma dual de las primarias. Los contenidos de los cursos se imparten en el idioma correspondiente. Los alumnos inscritos en estos programas pueden tener la oportunidad de obtener el Sello de Bilettoescritura del Estado de California en la escuela preparatoria.

- **Español:** Bell Middle, Clark Middle, Golden Hill K-8, Innovation Middle, Longfellow K-8, Millennial Tech Middle, Montgomery Middle, Muir Language Academy K-8, Pershing Middle, Roosevelt Middle y Wilson Middle
- **Francés/Español:** Language Academy K-8
- **Mandarín:** Pacific Beach Middle.

Programas de idiomas

Los programas multilingües que ofrecen oportunidades para que los alumnos reciban instrucción en idiomas diferentes al inglés.

Los programas de inmersión a idiomas extranjeros, también conocidos como programas de inmersión de una vía, están diseñados para angloparlantes que quieren aprender un segundo idioma. El Unificado de San Diego ofrece programas de inmersión de una vía:

- **Español:** Boone Elementary, Gage Elementary, John Muir Language Academy K-8, Language Academy K-8, Longfellow K-8, y Tierrasanta Elementary
- **Francés:** Language Academy K-8
- **Mandarín:** Barnard Mandarin Magnet Elementary y Pacific Beach Middle

Inscripción a un programa de idiomas y/o al programa de adquisición del idioma: Los residentes del área de asistencia de una escuela se pueden inscribir directamente en un programa de la escuela. Quienes no residan en el área de asistencia y deseen inscribir a sus hijos en un programa de adquisición del idioma, y/o familias interesadas en programas Magnet, deben presentar una Solicitud de Opción Escolar y ser aceptados en la lotería de Opción Escolar para inscribirse. La inscripción en un programa de idiomas después del primer grado puede requerir aprobar un examen de proficiencia.

Los siguientes planteles no tienen áreas de asistencia. Barnard Mandarin Elementary, John Muir Language Academy K-8, Language Academy K-8, and Longfellow K-8. Los estudiantes sólo pueden inscribirse mediante la aceptación en la lotería de Opción Escolar.

Los padres/tutores pueden comunicarse con planteles escolares individuales para obtener información específica de inscripción al plantel. Para información de inscripción general y de Opción Escolar, visite https://sandiegounified.org/departments/neighborhood_schools_and_enrollment_options o comuníquese con Escuelas Comunitarias y Opciones de Inscripción llamando al (619) 260-2410 o en eoptions@sandi.net.

Cómo solicitar que se establezca un nuevo programa en una escuela

Los padres/tutores tienen derecho a solicitar un programa de adquisición del idioma para sus hijos. Para solicitar un programa en una escuela, los padres/tutores pueden presentar una solicitud verbal o escrita a la oficina principal de la escuela. Las escuelas deben registrar las solicitudes verbales o escritas de un programa de adquisición del idioma y mantener una bitácora de todas las solicitudes presentadas anualmente. Si los padres/tutores de 30 alumnos o más por escuela, o de 20 alumnos o más en cualquier grado escolar singular, solicitan un programa de adquisición del idioma o un programa de idiomas, la escuela tendrá que ofrecer tal programa en la medida de lo posible.

Participación de padres y de la comunidad

Los padres/tutores pueden dar su opinión sobre los programas de adquisición del idioma y/o programas de idiomas durante el desarrollo del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP). Si se interesan en un programa diferente a los

mencionados arriba, los padres/tutores pueden enviar un correo-e a la Oficina de Adquisición del Idioma (OLA) a ola@sandi.net para más información.

Exenciones para no participar

Aunque las escuelas tienen la obligación de servir a los alumnos ELs, los padres/tutores de aprendientes de inglés tiene el derecho a declinar o no participar en el programa o servicios para ELs de la escuela. La forma para no participar de los servicios para ELs debe completarse anualmente en la escuela. La forma para no participar está disponible en <https://sandiegounified.org/departments/ola>.

Si los padres/tutores eligen no participar en el programa de la escuela para ELs o en servicios específicos, su hijo/a retendrá el estatus de aprendiente de Inglés y debe continuar tomando las Evaluaciones para California del Dominio del Idioma Inglés (ELPAC) hasta que se reclasifiquen como alumnos con dominio fluido del inglés.

La escuela permanece obligada a tomar las medias afirmativas requeridas por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y las medidas apropiadas requeridas por la Ley de Igualdad de Oportunidades de Educación de 1974 para proporcionar el acceso de los ELs a sus programas educativos.

Formas e instrucciones

La Forma Universal requerida y la *Forma* opcional de Uso de Pesticidas están incluidas en este folleto en las siguientes páginas. Algunas escuelas proporcionan estas formas impresas separadamente para su conveniencia.



Forma Universal (regresar a la escuela)

Firma de verificación de recepción de documentos/divulgación de información

Nombre del estudiante (nombre, apellido)	Nombre del padre/madre (nombre, apellido)	Grado
Domicilio	Teléfono de casa	Escuela
Ciudad, código postal	Teléfono del trabajo del padre/madre/tutor	Maestro (solo grados K-5)

Después de revisar el folleto de información para padres, el estudiante y los padres/tutores deben marcar cada sección, llenar la última sección y entregar esta forma a la oficina de salud.

1. DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO (Información para Padres: Sección B)

Al marcar cada círculo y firmar a continuación, reconozco lo siguiente:

Mi hijo y yo hemos leído y comprendemos la sección de las políticas de discriminación y acoso.

Mi hijo y yo comprendemos las consecuencias si mi hijo tiene infracciones de esta política.

Me han informado de estos derechos.

3. PLAN UNIFORME DE DISCIPLINA (Información para Padres: Sección C)

Declaro que mi hijo ha leído el Plan Uniforme de Disciplina.

MI HIJO Y YO COMPRENDEMOS LAS CONSECUENCIAS EN CASO DE QUE MI HIJO TIENGA INFRACCIONES DE LA POLÍTICA.

2. AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS EN REDES SOCIALES A LOS MEDIOS*

Durante el año escolar, las escuelas anuncian eventos donde los representantes de los medios pueden estar en el plantel para sacar fotografías y videos en vivo.

Además, los padres y alumnos pueden tomar fotos en los eventos en el salón o en las escuelas. Estas fotos se pueden publicar en internet. Los medios sociales o difundirlos de otras maneras sin el permiso de la escuela. La participación de sus hijos en estos eventos se videos y se necesita el permiso de los padres para incluirlos en los eventos donde se están tomando fotografías.

Los padres/tutores que prefieren que no se les tome fotografías o videos a sus hijos deben notificar a la escuela usando este formulario. Las escuelas hacen todo el esfuerzo para asegurar que se cumplan los deseos de los padres/tutores. Por favor estar conscientes de que se pueden tomar fotos y videos por aparatos como los teléfonos móviles sin que lo sepa el maestro, director o personal del distrito.

PADRES O TUTORES:

Indique su nivel de permiso o use el último círculo para negarse por completo.

Doy permiso para que (seleccione todos los que apliquen):

- Que los medios entrevisten y tomen fotos y/o videos de mi hijo.
- Que el distrito o la escuela tome fotos y/o videos de mi hijo.
- Las fotos y videos se pueden usar en los sitios web, folletos, medios sociales, etc.
- Que publiquen el nombre de mi hijo para darle crédito por su trabajo.
- Que incluya la foto de mi hijo en el mismo sitio.

NO QUIERO QUE PUBLIQUE PÚBLICAMENTE EL NOMBRE, FOTOS O VIDEOS DE MI HIJO.

4. REQUISITOS DE SALUD (Información para Padres: Sección D)

La ley de California exige que los padres/tutores de cada estudiante declaren que han sido informados de sus derechos explicados en la sección de requisitos de salud en el folleto de información para padres.

Reconozco que me han informado de estos derechos.

5. PAUTAS PARA EL USO DE TECNOLOGÍA Y LA RED (Información para Padres: Sección K)

Las pautas para el uso de la red del Distrito Escolar Unificado de San Diego es un contrato y debe ser firmado por los estudiantes y los padres/tutores antes de que le den al estudiante acceso a tecnología, el internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.

ESTUDIANTE: Comprendo y me atiendo a las reglas y condiciones detalladas en la Sección K sobre el acceso a tecnología, el internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.

PADRE o TUTOR: Autorizo que mi hijo use tecnología y acceda al internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.

6. FIRMAS

Al completar las secciones 1 – 5 y firmar a continuación, el estudiante y yo el padre, hemos leído, comprendido y reconocido las políticas y los derechos enumerados arriba y descritos detalladamente en la *Información para Padres*.

Firma de estudiante (imprimir el nombre del estudiante) Fecha

Firma del Padre/Tutor (imprimir el nombre del padre) Fecha

Forma Universal

POR FAVOR COMPLETE Y DEVUELVA A:
La escuela de su hijo/a

*Actualice sus preferencias de divulgación en cualquier momento comunicándose con la oficina de su escuela

Actualizado: Enero de 2019



Solicitud de Notificación de Uso de Pesticida (Opcional)

Pesticida	Ingrediente activo
Agrisure	Azinthol etilato
Alligare	Glifosato
Ampro Po	Metazachlor
Amsor	Glifosato
Avant	Azinthol etilato
Baifol	Acetamiprida
Dipecta	Propoxifeno
Dibac	Glifosato
Dirona	Permetrina
Enevoss	Acido oxalic/ácido oxálico
Evaleth II	Fluazifop butilo
Glypho-glyter type 2	Glifosato
Ground squirrel bait	Glifosato
Knipthrust	Prochloraz
Mesqul Insect	Imidacloprid
Malforsa ant bait station	Riponito
Malforsa ant bait gel	Riponito
Malforsa roach bait gel	Riponito
Mecrom 2S	Sulportolone (SRP), 6S meto 2 (4-formil fenoxi) éster propílico
Miscocan	Permetrina
Nygard	2-(3-metilo-2-(4-formil fenoxi) piridina etilato
Onomax	Fluazifop butilo
OGM horticultural vinegar	Acido oxalic
P02 potted plant bait	Glifosato
Phantom	Chlorfent
Phosor concentrate	6S-Metoparato
Prezor 2000 plus premix spray	6S-Metoparato, pirimetileno
Pyrocid 300	Permetrina
Racard	Cyflumetofenotol
Scaball armor	Fluazifop butilo
Tarstar	Glifosato
Tengo ultra WP	Glifosato
Tempr	Permetrina
Tempror	Riponito
USD RP 300	Permetrina

Si desea más información, favor de visitar:
www.sandiegounified.org/integrated-pest-management

Solicitud de notificación de uso de pesticida (OPCIONAL)

Si desea ser incluido en el registro de notificación, llene este formulario y envíelo a la dirección de abajo. También puede llenar el formulario electrónicamente al visitar: <https://www.sandiegounified.org/node/1557>

Si usted no desea recibir una notificación, favor de ignorar este aviso.

Las escuelas del Distrito Escolar Unificado de San Diego cumplen con la Ley de Escuelas Saludables del 2000. La ley exige el uso de prácticas de control de plagas efectivas y menos tóxicas y ofrece una notificación anual a todos los padres o tutores de los alumnos inscritos en una escuela del distrito. La notificación incluye una lista de todos los pesticidas que se podrían rociar en el plantel. Los padres o tutores pueden solicitar notificación previa a aplicaciones individuales de pesticidas en su plantel. Las personas incluidas en este registro serán notificadas al menos 72 horas antes de rociar pesticidas. En una emergencia que requiera rociar pesticidas, se notificará a la escuela y se colocarán letreros. Sin embargo, las personas incluidas en el registro no serán notificadas.

LETRA DE MOLDE POR FAVOR
(No se enviarán notificaciones a solicitudes ilegibles o incompletas)

Fecha: _____ Escuela: _____
Guardería: _____
(no abreviaciones)

Nombre de estudiante: _____

Nombre del padre/tutor: _____

Su domicilio: (Incluir ciudad y código postal) _____

Correo electrónico: _____

Prefiero ser notificado por: Correo electrónico Correo postal

Al firmar abajo, comprendo que al solicitarlo, el distrito escolar o centro de guardería infantil mencionado tiene la obligación de proporcionar información sobre aplicaciones individuales de pesticidas con un mínimo de 72 horas antes de la aplicación.

Al firmar abajo, también comprendo que es mi responsabilidad solicitar una notificación anual. El Departamento de Control Integrado de Pesticidas **comenzará** a aceptar solicitudes el día primero de agosto del ciclo escolar actual.

Firma: _____

Enviar solicitud por correo postal a: PPO/Integrated Pest Management
4860 Ruffner St, San Diego, CA 92111-1522

Notificación de Uso de Pesticidas

POR FAVOR COMPLETE, SI APLICA, Y DEVUELVA A:

Physical Plants Operation Center
4860 Ruffner St.,
San Diego, CA 92111-1522
Attn: Integrated Pest Management Team

Nombre del estudiante (nombre, apellido)	Nombre del padre/madre (nombre, apellido)	Grado
Domicilio	Teléfono de casa	Escuela
Ciudad, código postal	Teléfono del trabajo del padre/madre/tutor	Maestro (sólo grados K-5)
Después de revisar el folleto de información para padres, el estudiante y los padres/tutores deben marcar cada sección, firmar la última sección y entregar esta forma a la oficina escolar.		
<p>1. DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO (<i>Información para Padres: Sección B</i>)</p> <p>Al marcar cada círculo y firmar a continuación, reconozco lo siguiente:</p> <p><input type="checkbox"/> Mi hijo y yo hemos leído y comprendemos la sección de la política de discriminación y acoso.</p> <p><input type="checkbox"/> Mi hijo y yo comprendemos las consecuencias si mi hijo tiene infracciones de esta política.</p> <p><input type="checkbox"/> Me han informado de estos derechos.</p>	<p>3. PLAN UNIFORME DE DISCIPLINA (<i>Información para Padres: Sección C</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Declaro que mi hijo ha leído el Plan Uniforme de Disciplina. Mi hijo y yo comprendemos las consecuencias en caso de que mi hijo tuviera infracciones de la política.</p> <p>4. REQUISITOS DE SALUD (<i>Información para Padres: Sección D</i>)</p> <p>La ley de California exige que los padres/tutores de cada de cada alumno declaren que han sido informados de sus derechos explicados en la sección de requisitos de salud en el folleto de información para padres.</p> <p><input type="checkbox"/> Reconozco que me han informado de estos derechos.</p>	<p>5. PAUTAS PARA EL USO DE TECNOLOGÍA/LA RED (<i>Información para Padres: Sección K</i>)</p> <p>Las pautas para el uso de la red del Distrito Escolar Unificado de San Diego es un contrato y debe ser firmado por los estudiantes y los padres/tutores antes de que le den al estudiante acceso a tecnología, el internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p> <p><input type="checkbox"/> ESTUDIANTE: Comprendo y me atendré a las reglas y condiciones delineadas en la Sección K sobre el acceso a tecnología, el internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p> <p><input type="checkbox"/> PADRE O TUTOR: Autorizo que mi hijo use tecnología y acceda al internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p>
<p>2. AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS/VIDEOS/DIFUSIÓN A LOS MEDIOS*</p> <p>Durante el año escolar, las escuelas auspician eventos donde los representantes de las noticias pueden estar en el plantel para sacar fotografías y/o video métraje.</p> <p>Además, los padres y alumnos pueden tomar fotos en los eventos en el salón o en las escuelas. Estas fotos se pueden publicar en internet, los medios sociales o difundirse de otras maneras sin el permiso de la escuela. La participación de sus hijos en estos eventos se valora y se necesita el permiso de los padres para incluirlos en los eventos dónde se estén tomando fotografías.</p> <p>Los padres/tutores que prefieren que no se les tome fotografías o videos a sus hijos deben notificarme a la escuela usando este formulario. Las escuelas hacen todo esfuerzo para asegurar que se cumplan los deseos de los padres/tutores. Por favor estén conscientes de que se pueden tomar fotos y videos por aparatos como los teléfonos móviles sin que lo sepa el maestro, director o personal del distrito.</p> <p>PADRES O TUTORES: Indiquen su nivel de permiso O usen el último círculo para negarse por completo.</p> <p><input type="radio"/> Doy permiso para que (seleccione todos los que apliquen).</p> <p><input type="checkbox"/> Que las noticias entrevistan y tomen fotos y/o videos de mi hijo.</p> <p><input type="checkbox"/> Que el distrito o la escuela tome fotos y/o videos de mi hijo. Las fotos y videos se pueden usar en los sitios web, folletos, medios sociales, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Que publiquen el nombre de mi hijo para darle crédito por su trabajo.</p> <p><input type="checkbox"/> Que incluyan la foto de mi hijo en el amario escolar.</p> <p><input type="radio"/> NO QUIERO que publiquen públicamente el nombre, fotos o videos de mi hijo.</p>	<p>6. FIRMAS</p> <p>Al completar las secciones 1 – 5 y firmar a continuación, el estudiante y yo el padre, hemos leído, comprendido y reconocido las políticas y los derechos enumerados arriba y descritos detalladamente en la <i>Información para Padres</i>.</p> <p>_____ Fecha</p> <p>Firma de estudiante (imprimir el nombre del estudiante)</p> <p>_____ Fecha</p> <p>Firma del Padre/Tutor (imprimir el nombre del padre)</p>	



Solicitud de Notificación de Uso de Pesticida (Opcional)

San Diego Unified IPM Pesticide List	
Pesticida	Ingrediente activo
Agriquel	Alcohol etoxilado
Alligare	Glifosato
Amdro Pro	Hidrametilón
Answer	Difachona
Avert	Abamectina B1
Borid	Ácido ortobóico
Distance	Piriproxifeno
Ditrac	Difachona
Drione	Piretrina
Fireworx	Ácido caprílico/ácido cáprico
Fuillade II	Fluadifop Butilto
Gopher getter type 2	Difachona
Ground squirrel bait	Difachona
Knighthawk	Proclantihua
Musaget Imiticide	Imidaclopride
Maxforce ant bait station	Fipronilo
Maxforce ant bait gel	Fipronilo
Maxforce roach bait gel	Fipronilo
Mecomec 2.5	Sal potásica (+)-R-2-(2-metil-4-dorofenoxi) ácido propiónico
Microcare	Piretrina
Nygard	2-[1-metil-2-(4-fenoxi fenoxi) piridina etoxilada
Onamec	Fluadifop P-Butilto
OSM horticultural vinegar	Ácido acético
PCQ pelleted rodent bait	Difachona
Phantom	Clorfenapir
Precor concentrate	(S) Metopreno
Precor 2000 plus premix spray	(S) Metopreno, permethrina
Pyrodie 900	Piretrina
Reward	Dibromuro de cuat
Sedgehammer	Halosulfuron-metilo
Talstar	Bifentrina
Tempo ultra WP	b-diflutrina
Tengard	Permethrina
Termitdor	Fipronilo
ULD BP 300	Piretrina

Solicitud de notificación de uso de pesticida (OPCIONAL)

Si desea ser incluido en el registro de notificación, llene este formulario y envíelo a la dirección de abajo. También puede llenar el formulario electrónicamente al visitar: <https://www.sandiegounified.org/node/1557>

Si usted no desea recibir una notificación, favor de ignorar este aviso.

Las escuelas del Distrito Escolar Unificado de San Diego cumplen con la Ley de Escuelas Saludables del 2000. La ley exige el uso de prácticas de control de plagas efectivas y menos tóxicas y ofrece una notificación anual a todos los padres o tutores de los alumnos inscritos en una escuela del distrito. La notificación incluye una lista de todos los pesticidas que se podrán rociar en el plantel. Los padres o tutores pueden solicitar notificación previa a aplicaciones individuales de pesticidas en su plantel. Las personas incluidas en este registro serán notificadas al menos 72 horas antes de rociar pesticidas. En una emergencia que requiera rociar pesticidas, se notificará a la escuela y se colocarán letreros. Sin embargo, las personas incluidas en el registro no serán notificadas.

LETRA DE MOLDE POR FAVOR
(No se enviarán notificaciones a solicitudes ilegibles o incompletas)

Fecha: _____ Escuela _____
Guardería: _____ (no abreviaciones)

Nombre de estudiante: _____

Nombre del padre/tutor: _____

Su domicilio: _____
(Incluir ciudad y código postal)

Correo electrónico: _____

Prefiero ser notificado por: Correo electrónico Correo postal

Al firmar abajo, comprendo que al solicitarlo, el distrito escolar o centro de guardería infantil mencionado tiene la obligación de proporcionar información sobre aplicaciones individuales de pesticidas con un mínimo de 72 horas antes de la aplicación.

Al firmar abajo, también comprendo que es mi responsabilidad solicitar una notificación anual. El Departamento de Control Integrado de Pesticidas **comenzará** a aceptar solicitudes el día primero de agosto del ciclo escolar actual.

Firma: _____

Enviar solicitud por correo postal a: **PPO/Integrated Pest Management**
4860 Ruffner St, San Diego, CA 92111-1522

Si desea más información, favor de visitar:

www.sandiegounified.org/integrated-pest-management



San Diego Unified School District
4100 Normal Street, San Diego, CA 92103

619-725-8000

www.sandiegounified.org