

Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side

Manual de Padres

2008-2009



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

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

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

Índice

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Mesa Directiva..... | 3 |
| Descripción de la Visión del Distrito/Misión/Principios..... | 4 |
| Plan Académico General..... | 5 |
| Objetivos Estratégicos de Planeamiento..... | 6 |
| Asistencia..... | 7 |
| Contactos del Distrito para responder preguntas..... | 8 |
| Oportunidades de Participación de los Padres..... | 9-10 |
| Información en casos de Emergencia..... | 11 |
| Comité de Relaciones de la Mesa Directiva y Estudiantes..... | 11 |
| Programas Especiales y Académicos..... | 12 |
| Descripción del Centro Ocupacional Central del Condado..... | 13 |
| Formulario de Verificación del Estado de Residencia..... | 14 |
| Declaración Jurada de Autorización para Ofrecer Servicios de Cuidado..... | 16 |
| Determinación de Relación ESUHS..... | 18 |
| Requisitos de Graduación de la Segunda Enseñanza (High School)..... | 19 |
| Requisitos para la entrada a las Universidades de California/Universidades Estatales..... | 20 |
| Admisión a los Colegios Comunitarios..... | 21 |
| Supervisión del progreso de su hijo(a)..... | 22-23 |
| Exámenes para la Universidad..... | 24-25 |
| Información para la Universidad..... | 26-27 |
| Requisitos para el Examen de Graduación de la Segunda Enseñanza..... | 28-29 |
| Programas de Exámenes del Distrito/STAR..... | 30 |
| Reglamento de Disciplina..... | 31-32 |
| Políticas de Comportamiento del Estudiante..... | 33-43 |
| Políticas sobre el uso de Químicos..... | 43 |
| Gráfica Uniforme de Disciplina..... | 44-46 |
| Regulaciones Administrativas AR5132 Vestuario y Apariencia Personal..... | 47 |
| Procedimiento para presentar Quejas..... | 48-62 |
| Requisitos de Inmunización/Seguro Médico..... | 63-64 |
| En caso de necesitar ayuda..... | 65 |
| Responsabilidades y Derechos de Padres/Estudiantes..... | 66-71 |
| Derechos Educativos de la Familia y Ley sobre la Privacidad..... | 72-73 |
| Notificación sobre la Ley de Escuelas Saludables..... | 74 |
| Descripción de la Ley “No Child Left Behind”..... | 75 |
| Formulario de Continuación Opcional al Colegio/Carrera/Servicio Militar..... | 76 |
| Notificación sobre la Supervisión de Asbestos y Segunda Inspección..... | 77 |
| Derechos de los Padres o Tutores..... | 78-81 |
| Políticas de Evaluación..... | 81-83 |
| Directorio de Escuelas..... | 84-85 |
| Lista de Revisión de Padres..... | 86 |
| Autorización de Publicación de Imágenes..... | 87 |
| Mapa del Distrito..... | 88 |

Mensaje a los Padres

El enfoque del Distrito para el curso 2008-2009 continúa siendo asegurar el éxito académico de todos los estudiantes. Comenzando con la Clase del año 2006, todos los estudiantes deben aprobar el Examen Final de la Segunda Enseñanza (CAHSEE), que evalúa a los estudiantes en Letras/Lectura y Matemáticas. Todas nuestras escuelas de segunda enseñanza han desarrollado planes para pasar este examen. Usted como padre puede tener un papel muy importante en el proceso de participación en la educación de sus hijos, supervisando el progreso en sus asignaturas. Contacten a los maestros si tiene alguna pregunta sobre los trabajos de clase o las evaluaciones. Asegúrese de que el estudiante haga sus tareas y contacte la escuela si el estudiante necesita ayuda adicional. No obstante la escuela es algo más que mantener registros de asistencia. Invite a los estudiantes a que participen en clubes de diversas actividades y a que practiquen deportes. También oriente a sus hijos a que utilicen los locales y los programas escolares. Por ejemplo los estudiantes deben sentirse cómodos para participar en programas después del horario escolar y para asistir al centro de orientación sobre carreras para escuchar presentaciones sobre diferentes opciones para asistir a la universidad u obtener empleos. Favor de leer este Manual ya que contiene importantes informaciones sobre el distrito de forma general al igual que contiene informaciones sobre cada escuela individualmente. También se incluyen consejos a los padres relacionados con el éxito escolar, las normas claves del distrito y los requisitos de graduación. También les pedimos que se tomen el tiempo necesario para revisar este manual con su hijo(a). Trabajando juntos podremos hacer la visión del distrito sobre el éxito académico, personal y social de todos los estudiantes una realidad.

Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side
830 North Capitol Avenue
San José, CA 95133
408.347.5000
FAX: 408.347.5045
<http://www.esuhds.org>
Superintendente: Bob Núñez

Mesa Directiva

Lan Nguyen, Presidente

Teléfono: 408.347.5093, Correo Electrónico: nguyenl@esuhds.org

Eddie García, Vicepresidente

Teléfono: 408.347.5095, Correo Electrónico: garciae@esuhds.org

George Shirakawa, Secretario

Teléfono: 408.347.5454, Correo Electrónico: GShirakawa@aol.com

Frank Biehl, Miembro

Teléfono: 408.347.5091, Correo Electrónico: biehlf@esuhds.org

J. Manuel Herrera, Miembro

Teléfono: 408.729.3803, Correo Electrónico: JManuelHerrera@aol.com

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

21 de agosto de 2008
18 de septiembre de 2008
16 de octubre de 2008
20 de noviembre de 2008
18* de diciembre de 2008
enero de 2009 (el día exacto será anunciado)
febrero de 2009 (el día exacto será anunciado)
marzo de 2009 (el día exacto será anunciado)
abril de 2009 (el día exacto será anunciado)
mayo de 2009 (el día exacto será anunciado)
junio de 2009 (el día exacto será anunciado)
junio de 2009 (el día exacto será anunciado)

La Sesión Cerrada comenzará a las 4:00 p.m.

* Reunión Organizativa Anual

** Audiencia Pública/Adopción del Presupuesto

Visión: **Que todos los estudiantes logren el éxito académico, personal y social.**

Descripción del Distrito

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side cubre un área de 180 millas en San José, bordeando el “*Silicon Valley*” en el Condado de Santa Clara. Es uno de los distritos escolares de segunda enseñanza (Grados de 9no a 12mo) más grandes de California con una matrícula de más de 24500 estudiantes. El Distrito administra 11 escuelas generales de segunda enseñanza: Andrew Hill, Evergreen Valley, Independence, James Lick, Mt. Pleasant, Oak Grove, Piedmont Hills, Santa Teresa, Silver Creek, W.O. Overfelt, Yerba Buena; una escuela de continuación (Foothill) y cuenta con 4 escuelas alternativas: Apollo, Genesis, Pegasus y la Escuela de Segunda Enseñanza Phoenix. También existen 5 escuelas charter: Academia Calmecca MACSA, la Academia de Preparatoria para el Colegio de Estudiantes Latinos, San José Conservation Corps y la Escuela Popular, así como también la Academia de Liderazgo Público o la Academia de Atención a los Jóvenes de California. Las escuelas charter prestan sus servicios a otros 1745 estudiantes. El Distrito además dirige un Programa de Educación para Adultos que sirve a más de 27000 adultos.

La población estudiantil es multicultural y está compuesta de un 46.7% de estudiantes hispanos, un 27.9% de estudiantes asiáticos, un 10.5% de estudiantes de la raza blanca, un 9.2% de estudiantes filipinos, un 4.0% de estudiantes afro americanos, un 0.3% de estudiantes indio americanos y un 0.9% de estudiantes de las islas del Pacífico. Entre la población de los estudiantes del distrito hablan alrededor de 56 idiomas diferentes. Existen 5103 estudiantes que asisten a los cursos de inglés como segundo idioma. El Distrito Escolar East Side emplea a cerca de 1232 trabajadores certificados, 784 trabajadores clasificados y 281 maestros para la educación de adultos. Existen 7 distritos de escuelas primarias que realizan su continuación en el Distrito Escolar Unificado East Side. El distrito mantiene buenas relaciones con estos distritos de origen, los colegios comunitarios y las universidades del área. El Programa Accel, de educación alternativa está ubicado dentro del área de un Colegio Comunitario. Los estudiantes en este programa pueden tomar cursos del colegio mientras completan sus requisitos para graduarse de la Segunda Enseñanza.

La comunidad de East Side contiene una población de más de 434000 personas de diversos orígenes culturales y raciales. La comunidad tiene la tradición de participar y tener interés en sus escuelas. En los últimos 10 años se han aprobado más de \$500 millones de dólares en medidas de renovación de los locales existentes y en la construcción de una nueva escuela de segunda enseñanza. En los últimos años, 5 de las escuelas generales de segunda enseñanza del distrito han sido reconocidas como “Escuelas Distinguidas de California” y la escuela de continuación existente ha sido designada como “Escuela de Continuación Modelo” por el estado. Muchos programas en el distrito han recibido reconocimientos de excelencia del Condado y del Estado.

Misión

El Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side tiene como misión ofrecer un ambiente de aprendizaje seguro y eficaz; ofrecer ayuda a todos los estudiantes y sus familias; luchar por el mejoramiento continuo y poner en práctica medidas claras para la evaluación del progreso de los estudiantes.

Principios

Estos principios rigen nuestras decisiones y nuestras acciones.

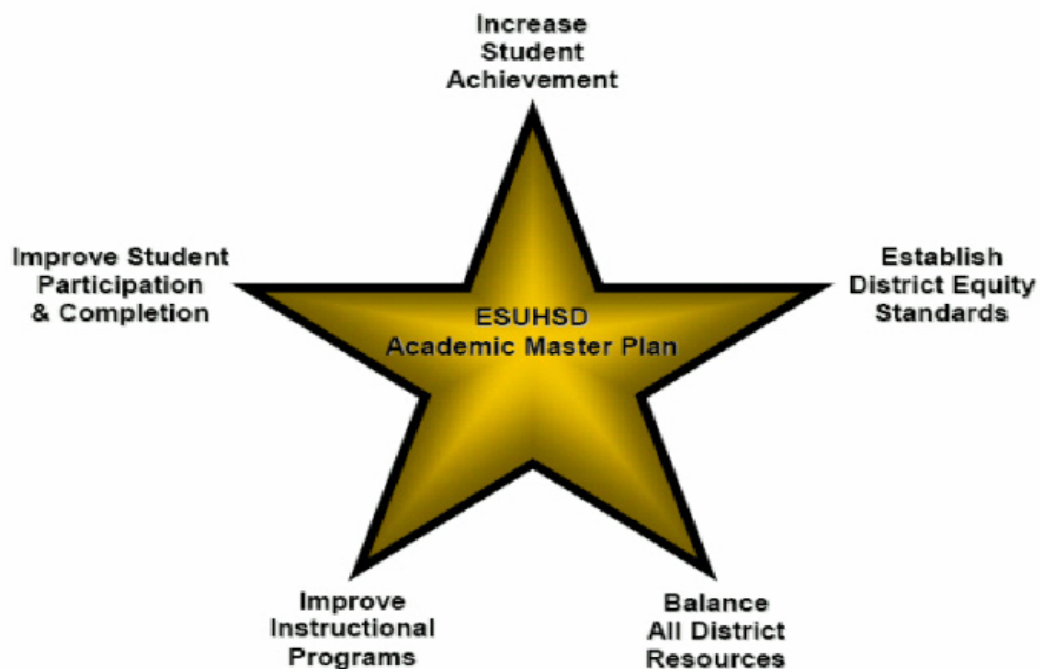
- El Respeto, la Paciencia y la Justicia
- El Compromiso a la Excelencia
- La Comunicación
- La Responsabilidad
- Las Asociaciones
- La Innovación
- La Diversidad
- La Igualdad

Plan Académico General

“Camino al Futuro”

Para poder continuar venciendo los actuales y futuros desafíos y para mantenerse como una institución significativa para los estudiantes y la comunidad, el Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side ha creado un Plan Académico General dirigido a cumplir los siguientes objetivos:

- **Aumentar los Niveles de Aprovechamiento de los Estudiantes:** los resultados académicos no están mejorando lo suficientemente rápido para alcanzar los objetivos mínimos estándares y/o no están mejorando significativamente una vez que se ha alcanzado o excedido el objetivo estándar. El Distrito debe continuar trabajando para mejorar las habilidades de los estudiantes graduados que los prepararán para la educación superior y/o el mercado laboral.
- **Establecer Estándares de Igualdad en el Distrito:** cada Escuela debe tener igualdad o estar a la par dentro del Distrito como centro de aprendizaje para nuestros estudiantes; ya sea en el área financiera, los locales escolares o dentro del personal escolar como fundación para la excelencia académica y el éxito de los estudiantes.
- **Ajustar todos los Recursos del Distrito:** el crecimiento de la matrícula no será consistente en todas las escuelas, algunas ganarán en número y otras perderán estudiantes mientras que las localidades de las escuelas será constante. El retiro de los maestros tendrá un impacto en el número de programas ofrecidos. Las tasas de graduación de nuevos maestros son más bajas. Estas características aumentan la necesidad de retener a los maestros existentes así como a los nuevos. Debemos ser capaces de utilizar nuestros locales y personal de la enseñanza de manera que se pueda acomodar estos cambios demográficos y las demandas del programa.
- **Mejorar los Programas de Enseñanza:** los programas de enseñanza deben incorporar la tecnología que nuestros estudiantes aprendieron en la escuela para que sea mas relevante e inclusiva al mismo tiempo que mejora los resultados y la participación de los estudiantes.
- **Mejorar la Participación de los Estudiantes y la Continuación de la Educación:** cada vez más y más estudiantes no cumplen con los requisitos del plan de estudio para graduarse. El impacto que esto tiene en los estudiantes y la comunidad puede medirse en el aumento de las solicitudes de servicios sociales y en el fracaso de esos estudiantes para obtener empleos significativos.



Objetivos Estratégicos de Planeamiento

Diseñar y poner en práctica procesos de ayuda y de enseñanza que sean eficientes y eficaces y tengan como resultado el éxito de los estudiantes.

- Alinear el plan de estudio con los estándares del estado
- Alinear los servicios de apoyo
- Poner en práctica un sistema de responsabilidad para medir el progreso
- Desarrollar sistemas para asegurar la seguridad de los estudiantes y del personal de trabajo

Incorporar, retener e incrementar un equipo de trabajo de alta calidad.

- Poner en práctica un programa de desarrollo del personal que facilite el éxito de los estudiantes
- Mantener un Programa funcional de retención de nuevos maestros
- Convertirnos en el empleador favorito del “*Silicon Valley*”
- Emplear una fuerza laboral diversa que refleje la diversidad de la población estudiantil

Alinear y organizar con eficacia y eficiencia los recursos financieros

- Alinear todos los recursos financieros con los objetivos de cumplimiento de los estudiantes
- Aprovechar al máximo los recursos financieros
 - √ Incrementar la Asistencia Diaria de los estudiantes (ADA)
 - √ Tratar de conseguir donaciones
 - √ Conseguir fondos para las renovaciones
 - √ Incrementar las ventas de alimentos
 - √ Hacer que los servicios de transporte sean lo menos costosos posible

Desarrollar más sistemas de comunicación eficaces con todos los grupos:

- Estudiantes
- Personal de trabajo
- Padres
- La comunidad en general
- Negocios/Asociados Comunitarios

Poner en práctica un proceso estructurado y de continuo mejoramiento a través de toda la organización.

- Poner en práctica un modelo basado en las necesidades de los estudiantes para lograr la excelencia académica en todas las escuelas

A los padres: Favor de visitar la página electrónica del distrito (www.esuhdsd.org) para obtener más información. Se ha desarrollado una sección especial para los padres. En esta se ofrece mucha más información sobre varios temas de interés. También tenemos varios enlaces útiles sobre otros recursos. Este manual también se encuentra disponible en la Internet.

La Asistencia a la Escuela es Esencial

Es muy importante para sus niños estar presentes en la escuela para alcanzar el éxito.

Ausencias por Razones Personales

Código de Educación 48205 – A pesar de la sección 48200, un estudiante estará justificado por faltar a la escuela por varias razones personales justificables incluyendo entre otras: tener que comparecer ante la corte, observación de algún día festivo o ceremonia religiosa, asistencia a retiros religiosos o alguna conferencia de empleo, cuando el padre o tutor haya solicitado por escrito la ausencia del estudiante y esta haya sido autorizada por el Director o el representante designado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la Mesa Directiva.

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

Favor de saber que cualquier ausencia que tenga el estudiante por motivo de vacaciones será considerada como ausencia injustificada. La ley en California establece que “cualquier estudiante... que esté ausente a la escuela sin tener justificación por tres días o llegue tarde al salón de clases tres veces por más de 30 minutos cada una, será considerado como ausente habitual y se informará sobre su situación al supervisor de la asistencia o al Superintendente del distrito escolar”. (Código de Educación 48260) Los estudiantes pueden ser referidos para pasar por el proceso de SARB y a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara para tomar acciones legales. (Código de Educación 48260.6) Bienestar & Instituciones (Código 601.3). Es posible que existan servicios disponibles de educación alternativa (estudio en el hogar/opciones de viajes, etc.).

Regulaciones con Relación a las Ausencias por Razones de Religión

El Código de Educación (EC 46014) indica que los estudiantes con el consentimiento por escrito de sus padres o tutores pueden faltar a la escuela para participar en actividades religiosas o para recibir la enseñanza moral y religiosa en sus respectivos lugares de adoración o en otro(s) lugar/lugares adecuado(s) o en locales fuera de la propiedad escolar designados por el grupo, iglesia o denominación religiosa que aparecerá en el Código. Tales ausencias no se tendrán en cuenta a la hora de analizar la asistencia diario promedio si se cumplen todas las condiciones siguientes:

- a) La Mesa Directiva del Distrito con relación a la asistencia, a discreción, primero adoptará una resolución que le permita a los estudiantes estar ausentes a la escuela para tales actividades o enseñanzas religiosas.
- b) La Mesa Directiva adoptará las regulaciones de orientación sobre la asistencia de los estudiantes a tales actividades o enseñanzas religiosas y también la forma de informar sobre las ausencias.
- c) Cada estudiante que esté ausente a la escuela por esta justificación debe asistir por lo menos la cantidad mínima requerida de días escolares para su nivel de grado, como se describe por las provisiones significativas de las normas y regulaciones de la Mesa Directiva de Educación del Estado para las escuelas de segunda enseñanza.
- d) Ningún estudiante estará justificado a faltar por este motivo durante más de cuatro al mes. De esta forma se declara que el intento de la legislación para esta sección será sobre la base de la autorización.
- e) La asistencia a los retiros religiosos no deben exceder cuatro horas por semestre. Código de Educación 48205 (C).

Si tienen Preguntas

Favor de contactar a las personas que aparecen a continuación si tienen alguna pregunta.

| <u>Tema</u> | <u>Contacto</u> | <u># de Teléfono</u> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| • Programas de Academia o Magnet | Geraldine Forte | 408.347.5243 |
| • Programa para la Educación de Adultos | Richard Uribe | 408.928.9311 |
| • Opciones de educación alternativa para los estudiantes | Yovi Murillo | 408.223.6794 |
| • Información y Asistencia a Colegios | Linda Gross | 408.347.5264 |
| • Expulsión/Problemas de Disciplina | George Sánchez | 408.347.5513 |
| • Programa de Nutrición | Julie Kasberger | 408.347.5192 |
| • Programa GATE | Tim Nguyen | 408.347.5241 |
| • Servicios de Salud Disponibles | Eunice Esquivel / Safiye Chen | 408.347.4396 408.347.4239 |
| • Hogar/Hospital | Donna DeMartini | 408.347.5181 |
| • Estudio Independiente | Chantal Chatman | 408.928.9596 |
| • Programa José Valdés | Julio Pardo | 408.347.4183 |
| • Programas de Entrenamiento de Padres | Ana Lomas | 408.347.5330 |
| • Reinscripción de Estudiantes de Programas Correctivos | George Sánchez | 408.347.5513 |
| • Examen de Graduación de la Segunda Enseñanza o STAR (los resultados individuales del estudiante están disponibles en la escuela) | Jane Baldi Kirsten King | 408.347.5067 408.347.5174 |
| • Límites de asistencia de escuelas | Rose Ortiz | 408.347.5202 |
| • Calendario Escolar | Oficina del Superintendente | 408.347.5040 |
| • Políticas escolares | Oficina del Superintendente | 408.347.5010 |
| • Programas escolares para Carreras | Geraldine Forte | 408.347.5243 |
| • Transporte Escolar | Judy Long | 408.347.5290 |
| • Educación Especial | Donna DeMartini | 408.347.5181 |
| • Trabajos de Asesoría Especial | Kirsten King | 408.347.5174 |
| • Junta de Recuperación de la Asistencia de los Estudiantes (SARB) | George Sánchez | 408.347.5201 |
| • Escuela de Verano | Tim Nguyen | 408.347.5241 |
| • Traslado de Estudiantes hacia otra Escuela | Rose Ortiz | 408.347.5202 |
| • Programas de Experiencia Laboral | Geraldine Forte | 408.347.5243 |
| • Permisos de Trabajo | Geraldine Forte | 408.347.5243 |
| <u>Otros Temas Importantes</u> | | |
| • Superintendente | Bob Núñez | 408.347.5010 |
| • Asistente del Superintendente para la Administración y los Servicios de Negocios | Jerry Kurr | 408.347.5051 |
| • Asistente del Superintendente, Servicios Estudiantiles y Locales | Alan Garófalo | 408.347.5331 |
| • Asistente del Superintendente para la Enseñanza y las Relaciones | Dan Moser | 408.347.5061 |

Padres – Los necesitamos

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

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

Contacte al Director de su escuela (ver las páginas 90-91 para obtener los nombres y los números) para obtener más información sobre actividades de participación de padres.

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

Horario de Reuniones de DAC/DELAC para el curso escolar 2008-2009

| FECHA | HORA | LUGAR |
|----------------------------------|---------|--------------------|
| Martes, 21 de octubre de 2008 | 6:00 PM | Salón del Distrito |
| Martes, 18 de noviembre de 2008* | 6:00 PM | Salón del Distrito |
| Martes, 20 de enero de 2009 | 6:00 PM | Salón del Distrito |
| Martes, 17 de marzo de 2009 | 6:00 PM | Salón del Distrito |
| Martes, 19 de mayo de 2009 | 6:00 PM | Salón del Distrito |
| Martes, 23 de junio de 2009 | 6:00 PM | Salón del Distrito |

La cena será servida a las 5:30 PM.

*Junto al Grupo de Coalición de Padres Latinos.

Noches de Información y Educación para padres de estudiantes que reciban servicios de la Educación Especial en el Centro de Educación: 830 North Capitol Avenue, San José, CA 95133 en las siguientes fechas:

27 de octubre de 2008 – 24 de noviembre de 2008 – 26 de enero de 2009 – 23 de febrero de 2009 – 23 de marzo de 2009 – 27 de abril de 2009 – 18 de mayo de 2009 a las 6:00 PM.

Padres – Necesitamos su ayuda en las Competencias

Las lecciones de nuestros estudiantes no terminan cuando suena el timbre de salida de la escuela si participan en actividades extracurriculares. De hecho, las experiencias de aprendizaje que se adquieren por la participación en sesiones de drama, música, lingüística y deportes entre otros promueven valores para la vida que no se aprenden en el salón de clases. Ser responsable, respetuoso, actuar con justicia, tener consideración, ganarse la confianza de los demás y ser civilizado son principios para la vida que se enseñan durante las actividades extracurriculares. Con estos principios, el espíritu de competencia persiste impulsado por la rivalidad honesta, las relaciones de cortesía y la aceptación elegante de los resultados.

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

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

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

Emergencias

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

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

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

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

Comité de Relaciones entre Estudiantes y el Distrito **Anime a los Estudiantes para que participen en el Comité de Relaciones** **entre Estudiantes y el Distrito Escolar**

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

Todos los estudiantes son bienvenidos a participar en este Comité.

Horario de Reuniones Propuesto para el curso 2008-2009 - del Comité de Relaciones de Estudiantes con la Mesa Directiva

| Fecha | *Hora | Lugar |
|--------------------------|---------|------------------|
| 15 de septiembre de 2008 | 4:00 PM | Mt. Pleasant |
| 6 de octubre de 2008 | 4:00 PM | Oak Grove |
| 3 de noviembre de 2008 | 4:00 PM | Evergreen Valley |
| 1ro de diciembre de 2008 | 4:00 PM | James Lick |
| 2 de febrero de 2009 | 4:00 PM | Andrew Hill |
| 2 de marzo de 2009 | 4:00 PM | Independence |
| 4 de mayo de 2009 | 4:00 PM | Silver Creek |

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

Programas Especiales y Académicos

En el distrito se ofrecen los siguientes programas especiales.

| Escuela | Programa | Contacto | Teléfono |
|---------|------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| AH | Army JROTC | Sgto Moreno | 347-4186 |
| AH | Medical Health Professions Magnet | Mary Metz | 347-4143 |
| AH | Biotechnology Academy | Mary Metz | 347-4143 |
| AH | International Baccalurette Program | Michael Winsatt | 347-4116 |
| AH | Small Learning Communities | Bao-Vy Nguyen | 347-4370 |
| AH | Small Learning Community Multimedia Academy | Kathleen Farmer | 347-4398 |
| IH | Space Science Technology Magnet | Leo Johnson | 928-9863 |
| IH | Teaching Academy Magnet | Jane Narveson | 928-9798 |
| IH | Academy of Finance | Frank Alves | 928-9647 |
| IH | Electronics Academy | Jack Aiello | 928-9500 |
| MP | Animation Studio Magnet | Clark Semple | 937-2841 |
| MP | Manufacturing and Industrial Technology Magnet | Vic Hageman | 937-2842 |
| MP | Marine JROTC Magnet | Lt. Col. Michael Clough | 937-2853 |
| MP | Communities and Communication Academy | Deborah Robinson | 937-2864 |
| OG | Aerospace Science Magnet (Air Force JROTC) | Antonia Ferrano | 347-6560 |
| OG | Academy Travel and Tourism Magnet | Joyce Coburn | 347-6572 |
| OG | Academy of Business & Finance | Joyce Coburn | 347-6572 |
| PH | Entrepreneurship & Computer Application Magnet | Mitch Method | 347-3859 |
| SC | Legal Studies Academy | Ka-Ling Scoppetone | 347-5600 |
| SC | Navy JROTC | Willie Howell | 347-5778 |
| SC | Pacific Rim International Studies Magnet | Ka-Ling Scoppetone | 347-5600 |
| SC | Telecommunications Magnet | Ka-Ling Scoppetone | 347-5600 |
| SC | Forensic Science (IMT) | Ka-Ling Scoppetone | 347-5600 |
| SC | Computer Science & Information Systems | Ka-Ling Scoppetone | 347-5600 |
| ST | Business Careers | Richard Jine | 347-6200 |
| ST | Multi Media | Tan Huynh | 347-6200 |
| WO | Army JROTC | Major Richard Pierce | 347-5963 |
| WO | Electronics Academy | Floyd Hurndon | 347-5960 |
| YB | Army JROTC Sgt. Major | Montalvo/Chin | 347-4929 |
| YB | Pre-Engineering Magnet | Nick Soffiotto | 347-4720 |
| YB | Construction Tech & Building Trade | Nick Soffiotto | 347-4720 |

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

TBA = será anunciado.

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

Descripción

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

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

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

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

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

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE RESIDENCIA
(DIRECCIÓN/VIVIENDA)

DUEÑO DE HOGAR

ARRENDATARIO

CO-ARRENDATARIO

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

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

Nombre del Estudiante: _____ Número de ID: _____

Nombre de Padres/Tutores: _____

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

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

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

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

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

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

Fecha: ____ / ____ / ____ Firma del Padre/Tutor _____

| DUEÑO DE HOGAR | ARRENDATARIO | CO-ARRENDATARIO | PERSONAL DE CUIDADO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Declaración de la Verificación del Estado de Residencia ○ 3 (tres) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre/tutor ○ Papeles de propiedad de la vivienda | <ul style="list-style-type: none"> ○ Declaración de la Verificación del Estado de Residencia ○ Acuerdo de Renta/Alquiler ○ 3 (tres) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre/tutor | <ul style="list-style-type: none"> ○ Declaración de la Verificación del Estado de Residencia ○ Acuerdo de Renta/Alquiler ○ 3 (tres) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre/tutor | <ul style="list-style-type: none"> ○ Declaración Jurada del Personal de Cuidado (familiar calificado) ○ Certificado de Nacimiento, Verificación de Relación Sanguínea con el estudiante ○ Declaración de la Verificación del Estado de Residencia ○ Acuerdo de Renta/Alquiler ○ 3 (tres) ejemplos de comunicación de correo que muestre el nombre y la dirección escrita del padre/tutor ○ Prueba de que el padre vive fuera del Distrito |

ESTOS SON LOS DOCUMENTOS DE LOS QUE PUEDE ELEGIR A LA HORA DE MATRICULAR AL ESTUDIANTE. (Sobres de comunicación postal oficial fechados dentro de 90 días a partir de la fecha de la matrícula):

- Cuentas de pagos de servicios, pago de seguro de auto, registro de auto, declaración del banco, inscripción de elector, Licencia de Conducción/Tarjeta de Identificación (ID).

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



Información sobre el Acuerdo de Renta:

Lista de TODOS los Residentes _____

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

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

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

VERIFICACIÓN DE PROPIEDAD DE LA VIVIENDA

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

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

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

Dirección

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

Número de Teléfono (____) _____

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

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

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

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

FAVOR DE ESCRIBIR LEGIBLEMENTE

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

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

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

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

Fecha _____ Firma del Personal encargado del Cuidado _____

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA OFRECER SERVICIOS DE CUIDADO

ANUNCIO:

1. Esta declaración no afecta los derechos de los padres o tutores legales del menor con relación al cuidado, la custodia o el control del mismo y no significa que el personal del cuidado tenga la custodia legal del menor.
2. Una persona que cuente con esta declaración no tiene obligación de realizar más preguntas o investigaciones.
3. Esta declaración no tendrá validez por más de un año a partir de la fecha en que fue expedida.

AL PERSONAL ENCARGADO DEL CUIDADO:

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

AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ESCOLAR:

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

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

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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SEGUNDA ENSEÑANZA EAST SIDE

No se requiere tener licencia – Determinación de Relación Familiar

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

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

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

Aprobado por La Mesa Directiva: 4/8/04

Requisitos de Graduación de la Segunda Enseñanza

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

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

Lista/Catálogo de Cursos

Los catálogos de los
cursos ofrecidos con
detalles sobre cada curso,
su descripción y objetivos
académicos se encuentran
disponibles solicitándolos
en la administración de la
escuela de su hijo(a). Es
posible que tenga que
pagar una cuota por la
cada copia
(EC 49063, 49091.14)

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

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

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

Requisitos para la Entrada a las Universidades de California y las Universidades Estatales de California

UC (Universidad de California)

CSU (Universidad Estatal de California)

Requisitos de Admisión en el 1er Año

Las Universidades de California (UC) utilizan solamente las calificaciones de los cursos A-G en 10mo, 11no y 12mo Grados. El Promedio Académico del Estudiante (GPA) debe ser 2.80 o más. Este GPA se combina con los exámenes SAT o ACT y se combinan con los Resultados de SAT II para determinar la elegibilidad. Recuerde que esto sólo Representa un mínimo de estándares - Muchas UC utilizan criterios más Exigentes para su selección.

Si el estudiante cumple con los requisitos del curso y su promedio general de la segunda enseñanza en 10mo, 11no y 12mo Grados en todos los cursos A-G y en los cursos de preparatoria para la Universidad corresponde con los resultados del estudiante en los exámenes SAT I o ACT en la tabla de elegibilidad, el estudiante será admitido en la CSU.

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

Cursos de la Segunda Enseñanza Requeridos

Los Estudiantes de 1er Año deben completar los siguientes cursos con una calificación mínima de “C” en cada uno.

Los cursos aprobados aparecen en el sitio de la Internet: www.ucop.edu/pathways/infoctr/

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a. Historia/Ciencias Sociales 2 años De un semestre a un año de Historia de EE.UU., un curso de Cívica o de Gobierno de EE.UU. y un año de Historia del Mundo, Cultura y Geografía.</p> <p>b. Inglés 4 años Composición y Literatura</p> <p>c. Matemáticas 3 años (Se recomiendan 4 años) Álgebra, Geometría, Álgebra Intermedia o Matemática Integrada, incluyendo éstas.</p> <p>d. Ciencias de Laboratorio 2 años (Se recomiendan 3 años) Un curso como mínimo de laboratorio en Biología y Física.</p> <p>e. Lengua Extranjera 2 años El estudio en el mismo idioma puede ser aprobado si el estudiante demuestra tener habilidades en otro idioma que no sea inglés.</p> <p>f. Artes Visuales y Escénicas 1 año El estudiante debe elegir un curso de Arte, Teatro/Drama, Música o Baile.</p> <p>g. Curso Electivo 1 año Elegir un curso de las materias mencionadas anteriormente.</p> | <p>a. Historia/Ciencias Sociales 2 años De un semestre a un año de Historia de EE.UU., un curso de Cívica o de Gobierno de EE.UU. y un año de Historia del Mundo, Cultura y Geografía.</p> <p>b. Inglés 4 años Composición y Literatura</p> <p>c. Matemáticas 3 años (Se recomiendan 4 años) Álgebra, Geometría, Álgebra Intermedia o Matemática Integrada, incluyendo éstas.</p> <p>d. Ciencias de Laboratorio 2 años (Se recomiendan 3 años) Un curso como mínimo de laboratorio En Biología y Física.</p> <p>e. Lengua Extranjera 2 años El estudio en el mismo idioma puede ser aprobado si el estudiante demuestra tener habilidades en otro idioma que no sea inglés.</p> <p>f. Artes Visuales y Escénicas 1 año El estudiante debe elegir un curso de Arte, Teatro/Drama, Música o Baile.</p> <p>g. Curso Electivo 1 año Elegir un curso de las materias antes mencionadas.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Exámenes Requeridos en la Segunda Enseñanza (High School)

- El Examen de Razonamiento SAT o la Evaluación ACT más la de Escritura. Los resultados más importantes de Lectura, Escritura y Matemáticas en el Examen SAT deben ser de la misma sesión. Si el estudiante toma la Evaluación ACT, debe reportar el resultado combinado.
 - El estudiante debe tomar 2 Exámenes SAT. Éstos deben ser en las diferentes asignaturas Sigüientes: Historia, Literatura, Matemáticas (Sólo el nivel 2), Ciencias o Lengua Extranjera.
- El estudiante debe tomar: El Examen de Razonamiento SAT I (www.collegeboard.com) o la Evaluación ACT (www.act.org)
Se cobrará una pequeña cuota para tomar el examen y se puede tomar más de 1 vez. Se tomará en cuenta el mejor resultado.

Requisitos de Admisión a los Colegios Comunitarios

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

Recomendaciones para los Exámenes de la Comunidad

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

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

***Las solicitudes de entrada a Colegios o Universidades de California y las Universidades Estatales de California**

SUPERVISIÓN DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

LISTADO ANUAL

1. Revisar el horario de clases del estudiante.
2. Contactar al maestro y/o al Consejero del estudiante por cualquier preocupación académico o personal.
3. Determinar al final de cada semestre si el estudiante necesita tomar clases de la escuela de verano, de la educación de adultos y de colegios comunitarios, las cuales están disponibles para completar unidades de crédito y contactar al Consejero del estudiante.
4. Mantener toda la información relacionada con la escuela/Informes evaluativos en el mismo lugar en el hogar.

PASOS IMPORTANTES

9NO GRADO

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

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

10MO GRADO

- Los estudiantes deberían tomar el Examen Preliminar Escolástico de Aptitud (PSAT) durante el mes de octubre, este examen se recomienda mucho para los estudiantes que tengan planificado continuar sus estudios en la universidad.
- **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio el día 13 de octubre de 2008 en la Escuela de Segunda Enseñanza *Independence*, situada en el: 1776 Educational Park Drive.**
- Los padres deben estimular a los estudiantes para que participen en actividades del Centro de Carreras.
- Los estudiantes deben tomar el Examen de Graduación de la Segunda Enseñanza. (Ver las páginas 28 y 29 para obtener más información).
- Los estudiantes deberían mantener un registro de todas las actividades relacionadas con la comunidad o extracurriculares para utilizarlo en las aplicaciones a universidades o empleos.
- Los padres deben revisar los informes evaluativos cada semestre y si el estudiante ha suspendido algún curso, pueden explorar diferentes opciones de la escuela de verano. (Contacten al Consejero de la escuela).
- Los padres deben revisar las selecciones de clases para el 11no Grado.
- Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC A-G o CSU).

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

11NO GRADO

- Los estudiantes deberían tomar el examen PSAT en el mes de octubre, aunque ya hayan tomado este examen en el 10mo Grado. Estos exámenes preparan a los estudiantes que aspiren ir a la universidad para los Exámenes de Razonamiento SAT y la evaluación ACT, los cuales se aplican en la primavera y en su último año. Ver el horario en la página 25).
- Los estudiantes deberían usar las computadoras para obtener información sobre los colegios y/o universidades.
- Los estudiantes deberían comenzar a planear su futuro y hacer citas con reclutadores si están interesados en enlistarse en carreras militares.
- Los estudiantes deberían tomar exámenes de contenido SAT en Matemáticas y en otra área académica de contenido adicional como por ejemplo: Lengua Extranjera, Ciencias, Inglés, Literatura o Ciencias Sociales si tienen planificado asistir a una Universidad de California. (Ver el Horario de Exámenes en la página 20).
- **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio que se llevará a cabo el día 13 de octubre de 2008 en la Escuela de Segunda Enseñanza *Independence*, situada en el 1776 Educational Park Drive.**
- Los estudiantes deberían tomar el Examen de Razonamiento SAT o la evaluación ACT, esto constituye un requisito para la mayoría de los colegios o universidades de 4 años.

¡Asista a la Noche de Orientación sobre el Colegio!
Día 13 de octubre de 2008, Escuela de Segunda Enseñanza Independence, 1776 Educational Park Drive. La Noche de Orientación para el Colegio está abierta a estudiantes de todas las escuelas.

- Los estudiantes y padres deberían explorar diferentes procedimientos y opciones de ayuda financiera, el Centro de Carreras de la Escuela contiene información muy valiosa para los estudiantes.
- Los estudiantes deberían comenzar a identificar maestros y personas de la comunidad que puedan escribir cartas de recomendación para las universidades.
- Los estudiantes deberían mantener un registro de todas las actividades relacionadas con la comunidad o extracurriculares para utilizarlo en las aplicaciones a universidades o empleos.
- Los padres deben revisar los informes evaluativos cada semestre y si el estudiante ha suspendido algún curso, pueden explorar diferentes opciones de la escuela de verano. (Contacten al Consejero de la escuela).
- Los padres deben revisar las selecciones de clases para el 12mo Grado.
- Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC A-G o CSU).

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

12MO GRADO

- Los estudiantes deberían tomar el Examen de Razonamiento SAT y/o la evaluación ACT aunque ya hayan tomado este examen en el 11no Grado. Estos exámenes constituyen un requisito para la admisión a la mayoría de los colegios o universidades de 4 años.
- Los estudiantes deberían revisar el estado de sus créditos para la graduación y así asegurar que estén tomando todos los cursos necesarios. Contacte a algún consejero si tiene preguntas o preocupaciones.
- Los padres y los estudiantes deben revisar y actualizar el plan de estudio de 4 años y revisar el progreso de cumplimiento de los requisitos de graduación y los requisitos para la entrada a las universidades (UC o CSU).
- Los estudiantes deberían tener un mínimo de 220 créditos completados al final del 12mo Grado.
- Los estudiantes deberían participar en visitas y actividades a las universidades y comenzar a enviar sus aplicaciones para la admisión a diferentes colegios / universidades.
- Los estudiantes y los padres deberían asistir a los talleres sobre ayuda económica patrocinados por la escuela.
- Los estudiantes deberían tomar exámenes de contenido SAT en Matemáticas y en otra área académica de contenido adicional como por ejemplo: Lengua Extranjera, Ciencias, Inglés, Literatura o Ciencias Sociales si tienen planificado asistir a una Universidad de California.
- **Los padres y los estudiantes deberían asistir a la Noche de Orientación sobre el Colegio que se llevará a cabo el día 13 de octubre de 2008 en la Escuela de Segunda Enseñanza Independence, situada en el 1776 Educational Park Drive.**
- Los estudiantes deberían revisar las fechas de plazo de admisión a las Universidades de California o las Universidades Estatales de California; habitualmente terminan al final del mes de noviembre.
- Los padres y los estudiantes deberían revisar las fechas de plazo para remitir las solicitudes de ayuda económica.
- Los estudiantes deberían aprovechar las oportunidades patrocinadas por el Distrito de visitas y orientaciones a colegios y universidades de la Comunidad.

Exámenes para la Universidad

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

Este examen es aplicado el día 15 ó 18 de octubre de cada año a los estudiantes de 2do y 3er año. Algunas escuelas aplican el examen el miércoles y otras el sábado. Infórmese con su escuela. Este examen les dará una idea a los estudiantes del tipo de preguntas que pueden encontrar en el Examen de Razonamiento SAT – Examen Escolástico de Aptitud. Los resultados de este examen en el 11no Grado son utilizados para determinar candidatos para las Becas Nacionales por Méritos.

Examen de Razonamiento SAT (Examen Escolástico de Aptitud)

Muchas universidades de 4 años requieren que los estudiantes tomen el Examen de Razonamiento SAT. El Examen de Razonamiento SAT es aplicado varias veces al año. El horario para el curso 2008-2009 aparece a continuación. Este Examen comprueba los conocimientos de los estudiantes en asignaturas necesarias para el éxito de los estudiantes en la universidad: Lectura, Escritura y Matemáticas. Les recomendamos a los estudiantes que tomen este examen en el 3er y el último año de la Segunda Enseñanza.

| Fechas de Exámenes Nacionales | Examen | Fecha de Plazo para la Inscripción |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 4 de octubre de 2008 | SAT y Exámenes de Contenido | 9 de septiembre de 2008 |
| 1ro de noviembre de 2008 | SAT y Exámenes de Contenido: incluyen los exámenes de idioma y de audición | 26 de septiembre de 2008 |
| 6 de diciembre de 2008 | SAT y Exámenes de Contenido | 5 de noviembre de 2008 |
| 24 de enero de 2009 | SAT y Exámenes de Contenido | 26 de diciembre de 2008 |
| 14 de marzo de 2009 | Solamente el Examen SAT | 10 de febrero de 2009 |
| 2 de mayo de 2009 | SAT y Exámenes de Contenido | 31 de marzo de 2009 |
| 6 de junio de 2009 | SAT y Exámenes de Contenido | 5 de mayo de 2009 |

NOTAS:

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

Exámenes de Contenido SAT

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

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

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

ACT (Evaluación ACT)

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

Fechas de los Exámenes

13 de septiembre de 2008
25 de octubre de 2008
13 de diciembre de 2008
7 de febrero de 2009
4 de abril de 2009
13 de junio de 2009

Inscripción Regular Plazo de tiempo previsto (pago regular)

12 de agosto de 2008
19 de septiembre de 2008
7 de noviembre de 2008
6 de enero de 2009
27 de febrero de 2009
8 de mayo de 2008

Horario de Exámenes de Ubicación Avanzada

| Semana 1 | Sesión de la Mañana 8:00 AM | Sesión de la Tarde 12:00 PM |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 de mayo de 2009 | Gobierno y Políticas de EE.UU. | Gobierno y Políticas Lengua Francesa |
| 5 de mayo de 2009 | Ciencias de la Computación A Ciencias de la Computación AB Lengua Española | Estadísticas |
| 6 de mayo de 2009 | Cálculo AB Cálculo BC | Idioma y Cultura de China |
| 7 de mayo de 2009 | Literatura Inglesa Literatura Alemana | Literatura Francesa Idioma y Cultura de Japón |
| 8 de mayo de 2009 | Historia de Los EE.UU. | Historia de Europa Estudio de Arte (portfolios) |
| Semana 2 | Sesión de la Mañana | Sesión de la Tarde |
| 11 de mayo de 2009 | Biología Teoría Musical | Física B Física C Física C / Mecánica Física C** También a las 2 de la tarde Electricidad y Magnetismo** |
| 12 de mayo de 2009 | Ciencias Ambientales Química | Psicología |
| 13 de mayo de 2009 | Idioma y Cultura de Italia Lengua Inglesa | Historia del Arte |
| 14 de mayo de 2009 | Macroeconomía Historia del Mundo | Microeconomía |
| 15 de mayo de 2009 | Geografía Humana Literatura Española | Literatura Latina Latín (Virgilio) |

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

Información sobre las Universidades / Colegios

Revise el Directorio de Consejería del distrito en: <http://student.esuhsd.org/guide.html> para obtener información sobre universidades y exámenes.

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

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

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

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

Localidades de las Universidades de California

U.C. Berkeley

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

U.C. Davis

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

U.C. Irvine

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

U.C. Los Angeles

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

U.C. Riverside

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

U.C. San Diego

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

U.C. Santa Barbara

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

U.C. Santa Cruz

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

Localidades de las Universidades Estatales de California

Escuelas con Cursos por Semestre

- **Universidad Estatal de California en Chico**, 400 W. First Street, Chico 95929; (916) 898-6321
- **Universidad Estatal de California en Dominguez Hills**, 1000 Victoria St., Carson 90747; (213) 516-3696
- **Universidad Estatal de California en Fresno**, Shaw and Cedar Avenues, Fresno 93740; (209) 278-2261
- **Universidad Estatal de California en Fullerton**, 801 North State College Blvd., Fullerton 92634; (714) 773-2300

- **Universidad Estatal de Humboldt en Arcata**, Arcata 95521; (707) 826-4402
- **Universidad Estatal de California en Long Beach**, 1250 Bellflower Blvd., Long Beach 90840; (213) 985-5471
- **Universidad Estatal de California en Monterey**, 100 Campus Center, Seaside 93955; (408) 393-3330
- **Universidad Estatal de California en Northridge**, 18111 Nordoff Street, Northridge 91330; (818) 885-3700
- **Universidad Estatal de California en Sacramento**, 6000 J Street, Sacramento 95819; (916) 278-6111
- **Universidad Estatal de San Diego**, 5500 Campanile Drive, San Diego 92182; (619) 594-6871
- **Universidad Estatal de San Francisco**, 1600 Holloway Avenue, San Francisco 94132; (415) 338-1111
- **Universidad Estatal de San José**, One Washington Square, San José 95192; (408) 924-2000
- **Universidad Estatal de California en San Marcos**, 800 West Los Vallecitos Blvd., San Marcos 92069; (619) 471-4102
- **Universidad Estatal de Sonoma**, 1801 East Cotati Avenue, Rohnert Park 94928; (707) 664-2778; 4-1-4 Campus
- **Universidad Estatal de California en Stanislaus**, 801 W. Monte Vista Avenue, Turlock 95380; (209) 667-3151

Quarter Term Campus

- **Universidad Politécnica Estatal de California**, San Luis Obispo 93407; (805) 756-2311
- **Universidad Estatal de California en Bakersfield**, 9001 Stockdale Hwy., Bakersfield 93311; (805) 664-3036
- **Universidad Estatal de California en Hayward**, 25800 Carlos Bee Blvd., 94542; (510) 881-3811
- **Universidad Estatal de California en Los Angeles**, 5151 State Univ. Dr., Los Angeles 90032; (213) 343-3901
- **Universidad Politécnica Estatal de California**, Pomona 3801 W. Temple Avenue., Pomona 91768; (714) 869-2000
- **Universidad Estatal de California en San Bernardino**, 5500 State College Prkwy., San Bernardino 92407; (714) 880-5200

COLEGIOS COMUNITARIOS LOCALES

Áreas de los Colegios Comunitarios Locales

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

Notificación Especial

A Padres y Tutores

Comenzando con la Clase del año 2006, todos los estudiantes deben pasar el Examen de Graduación de la Segunda Enseñanza de California (CAHSEE) para obtener el Diploma de graduación.

¿Qué es el CAHSEE?

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

¿Qué asignaturas cubre el Examen CAHSEE?

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

Letras

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

Matemáticas

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

<http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/admin.asp>.

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

Es posible que los estudiantes que tengan necesidades especiales tengan que tomar el examen con una variación. Una variación consiste en un cambio en la forma en que se presenta o se administra el examen o en cómo se le permite responder al estudiante. Las variaciones al tomar el examen pueden incluir entre otras modificaciones o acomodamiento. Un acomodamiento es un cambio en el ambiente o proceso del examen que no afecta lo que se pretende evaluar mientras que una modificación consiste en un cambio que altera lo que se desea evaluar. Cualquier estudiante que en su IEP o en su Plan Sección 504 se especifique que necesita modificaciones o acomodamiento para el Examen CAHSEE, exámenes de contenido estándares y para las clases o evaluaciones regulares debe tener permitido hacer uso de esto durante el CAHSEE. Los estudiantes que usen algún tipo de acomodamiento y obtengan resultados superiores a 350 habrán pasado esa parte del examen. Los estudiantes que utilicen algún tipo de modificación y hayan obtenido el equivalente al aprobado pueden ser elegibles para recibir su diploma de graduación si la Mesa Directiva Local establece que no se requieren todos los requisitos de una o de las dos partes del Examen CAHSEE para aprobarlo. Los padres o tutores deben solicitar a la escuela que les confieran esta solicitud en nombre de su hijo(a). Para obtener más información sobre las modificaciones o el acomodamiento de los estudiantes, pueden encontrarla en la página electrónica del Departamento de Educación del Estado (CDE) o pueden contactar a su escuela local o al Distrito Escolar.

A partir del curso escolar 2006-2007 todos los estudiantes en las escuelas públicas de California deben pasar el Examen (CAHSEE) y todos los demás requisitos estatales y locales para obtener su diploma de graduación.

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

Los estudiantes que están aprendiendo inglés tienen que tomar el examen (CAHSEE) en el 10mo Grado con todos los demás estudiantes de 10mo Grado.

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

¿Cuándo reciben los padres o tutores los resultados del examen (CAHSEE) de sus hijos?

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

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

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

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

Se requiere que todos los estudiantes tomen el examen por primera vez en el 10mo Grado durante febrero o marzo, con oportunidades de retomarlos en marzo o mayo. Los estudiantes que no pasen una o ambas partes del examen en el 10mo Grado tendrán hasta 5 oportunidades más para retomarlos. Los estudiantes tomarán solamente la parte del examen que no hayan pasado. El horario de examen del CAHSEE para el curso 2008-2009 aparece en la siguiente dirección electrónica: <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/guidelines0809.asp>. Los distritos escolares seleccionan las fechas de exámenes para sus escuelas a partir de este horario.

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

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

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

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

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

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

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

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

Programa de Exámenes STAR

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

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

- Los estudiantes de 9no a 11no Grado del Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side toman el Examen de Aprovechamiento de California CAT 6 (conocido anteriormente como SAT 9). Los estudiantes son evaluados en lectura, escritura, matemáticas, ciencias e historia – ciencias sociales. El formato del examen contiene preguntas de varias opciones.
- Todos los estudiantes de 9no Grado toman el examen “Fitness Gram” que se aplica en el mes de marzo para determinar el estado físico de los estudiantes.
- Los resultados de cada estudiante se informan a los padres/tutores dentro de 20 días laborales después que el distrito los reciba.
- Maestros y padres pueden utilizar los resultados para supervisar el progreso académico de los estudiantes.

Medición del Progreso de los Estudiantes del Distrito

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

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

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

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

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

Reglamento de Disciplina

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

MISIÓN:

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

PRINCIPIOS:

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

VIOLACIONES Y RECOMENDACIONES DEL REGLAMENTO DE DISCIPLINA:

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

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

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

POLÍTICAS DEL DISTRITO

Correspondientes al Comportamiento de los Estudiantes

1. PRÓLOGO

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

2. OBJETIVOS

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

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

3. LA LEY DEL ESTADO DE CALIFORNIA ESTABLECE LO SIGUIENTE:

- 3.1 Todos los estudiantes deberán cumplir con las regulaciones, terminar los cursos requeridos de estudio y obedecer la autoridad de los maestros en las escuelas. (Código de Educación 8908).
- 3.2 Cada estudiante deberá asistir a la escuela regularmente y con puntualidad, conforme a las regulaciones de la escuela; obedecer sin demora la autoridad de los maestros y otros miembros del personal escolar; comportarse de buena forma y apropiadamente; estudiar duro; respetar a los maestros y a otros con autoridad; ser bondadosos y corteses con los compañeros de clase y evitar el uso de lenguaje profano y vulgar. (Sección 300, Título 5 del Código Administrativo de California)
- 3.3 Cada maestro de las escuelas públicas debe hacer estrictamente responsables a los estudiantes por su comportamiento al dirigirse o al salir de la escuela, en las áreas de juego o durante el receso. (Código de Educación 44807)
- 3.4 Cuando un estudiante esté en las áreas de la escuela (o en alguna otra parte bajo la autoridad o la supervisión directa del personal de la escuela o cuando este comportamiento esté relacionado con actividades de la escuela o la asistencia escolar) debe evitar el juego por dinero, la inmoralidad, la profanidad, el uso o la posesión de tabaco, bebidas alcohólicas, narcóticos u otras sustancias alucinógenas o peligrosas, el comportamiento desafiante o negligente que tenga como resultado el daño a otros estudiantes o a empleados escolares o el daño a la propiedad de la escuela. (Sección 300, Título 5 del Código de California)
- 3.5 Cualquier menor que conscientemente dañe, destruya o afecte de cualquier forma la propiedad escolar o privada, real o personal, será suspendido o expulsado, y los padres/tutores de tal menor cuyo mal comportamiento cause daño o la muerte de otro estudiante o persona que sea empleada o trabaje como voluntario para el distrito escolar serán responsables por todos los daños causados por el menor. Los padres o tutores de cualquier menor serán responsables ante el distrito por todas las propiedades que pertenezcan a la escuela/distrito que hayan sido prestadas al estudiante y que no hayan sido devueltas al pedido de algún empleado autorizado para exigir su devolución.
- 3.5.1 Cualquier escuela cuya propiedad real o personal haya sido dañada, destruida o afectada o cuya propiedad haya sido prestada a algún estudiante y conscientemente esta propiedad no haya sido devuelta después de haber sido exigida y de haberle dado el tiempo y los derechos otorgados al estudiante, podrá retener los resultados académicos, el diploma y las transcripciones del estudiante responsable por el daño hasta que el estudiante o los padres o tutores del estudiante hayan pagado por los daños hechos. (Código de Educación 48904)

PUNTOS CLAVES

La Política de Comportamiento está dirigida a:

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

Responsabilidades del Estudiante:

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

LA SEGURIDAD EN LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA

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

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

4. COMPORTAMIENTO GENERAL

Los siguientes casos son ejemplos de comportamiento inaceptable y estarán sujetos a ser sancionados:

- 4.1.1 Interrumpir las actividades de la escuela o desafiar conscientemente la autoridad de los maestros, el personal administrativo, funcionarios de la escuela u otros miembros del personal en el desempeño de sus funciones. (Código de Educación 48900; Sección 300 del Título 5 del Código Administrativo de California, Código Penal 403)

No traer los libros o materiales necesarios a la clase.

Utilizar una taquilla (locker) que no sea la que se tiene asignada, cualquier daño a esta o a la combinación de cierre.

Botar/tirar basura o desperdicios en la escuela.

Faltar el respeto a la propiedad o medios de la escuela o causar daño a estos. Los padres pueden ser responsables por cualquier daño consciente que sea hecho por su(s) hijo(s). (Secciones 300 y 305, Título 5, Código Administrativo de California, Código de Educación 48904, 48905; Código Civil 1714.1)

Crear disturbios o hacer ruidos excesivos en el área de la escuela. (Sección 300, Título 5 del Código Administrativo de California)

Falsificación o alteración del uniforme del estudiante, de los registros y/u otros documentos.

- 4.2 Los mismos estándares de comportamiento que están vigentes en la escuela prevalecerán mientras los estudiantes estén:
- 4.2.1 En un autobús escolar o vehículo operado por el personal escolar.
- 4.2.2 En camino a o de regreso de cualquier actividad patrocinada por la escuela o representando a la escuela.
- 4.2.3 Bajo la supervisión del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side.

PUNTOS CLAVES
La asistencia de los padres a la escuela es esencial

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

Planee su Curso Escolar:

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

Un estudiante será considerado como ausentista sin justificación cuando:

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

Planee tener un Curso Escolar exitoso:

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

5. CIERRE DE LA ESCUELA

Cada escuela del Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side mantiene sus puertas cerradas. Una vez que los estudiantes entren a la escuela solamente podrán salir cuando sean autorizados por el personal de la escuela. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a acciones disciplinarias. Los visitantes después de entrar a la escuela deberán registrarse en la oficina de la administración, identificarse y declarar el objetivo de su visita. Los estudiantes no podrán salir de la escuela antes de la hora de salida o cierre de la escuela, excepto en casos de emergencia o con la autorización del director o su sustituto. (Sección 300, Título 5 del Código Administrativo de California)

6. ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es obligatoria; las ausencias serán verificadas por el personal administrativo de la escuela. Las únicas razones legales para ausentarse a la escuela (como se define en el Código de Educación 45194) son: enfermedad, cuarentena, visita al médico, al oftalmólogo, al dentista, asistencia a un funeral de miembros de la familia inmediata del estudiante o comparecencia ante un tribunal de justicia como jurado. En caso de ausencia es responsabilidad del estudiante asegurarse que el padre o tutor siga el procedimiento para las ausencias a la escuela. (Sección 306, Título 5, Código Administrativo de California, Código de Educación 48200)

- 6.1 AUSENCIA INJUSTIFICADA – Cualquier estudiante que falte sin justificación o intente faltar todo el día o alguna parte del día escolar a la escuela será sometido a acciones disciplinarias. Todo el trabajo de clase que se pierda cuando el estudiante esté ausente sin justificación tendrá una calificación de “F”. (Códigos de Educación 35291, 48260-48273)
- 6.2 TARDANZAS – Los estudiantes deben estar sentados en sus asientos o deben estar en sus puestos de trabajo antes de que suene el timbre de puntualidad. Las tardanzas excesivas tendrán como resultados acciones disciplinarias. (Códigos de Educación 35291, 48260, 48261)
- 6.3 NOTIFICACIÓN a los Estudiantes y a sus Padres, los estudiantes pueden obtener el permiso para salir de la escuela sin el consentimiento de padres o tutores si el/la estudiante se dispone a recibir servicios médicos confidenciales. (Code 46010.1)

7. SUSPENSIÓN ACADÉMICA HABITUAL

Cualquier estudiante que no esté en 1er año ni en el último y que suspenda más de la mitad de los cursos que tome en un período de un cuarto del curso por indiferencia o por falta de interés razonable será matriculado a prueba durante el próximo período de un cuarto del curso. Los padres de este estudiante serán notificados y si al final del período evaluativo el estudiante continúa suspenso por indiferencia o falta de interés razonable, puede ser trasladado a una escuela de continuación. Volver a ser ubicado en la escuela anterior será solamente a prueba. (Política del Distrito 5119, Regulación Administrativa 325 de los Códigos de Educación 35291, 48900)

8. SALUD, SEGURIDAD, APARIENCIA PERSONAL, BIENESTAR GENERAL

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

9. SER MIEMBRO DE ORGANIZACIONES

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

PUNTOS CLAVES

Los estudiantes deben:

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

Artículos Prohibidos en la escuela:

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

Nota:

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

10. TABACO

No se permite el uso o la posesión de tabaco en las áreas de la escuela en ningún momento, ni tampoco en ninguna otra escuela o área pública donde los estudiantes asistan a alguna actividad patrocinada por la escuela. No se permite el uso de tabaco antes, durante o después del horario escolar en las áreas adyacentes a la escuela. Los que violen esta regulación serán sometidos a acciones disciplinarias. Los estudiantes que sean reincidentes pueden tener como resultado la suspensión. (Sección 300, Título 5, Código Administrativo de California, Código de Educación 48900)

11. ALCOHOL, DROGAS, ESTIMULANTES O NARCÓTICOS

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

12. INSUBORDINACIÓN/DESAFIAR CONSCIENTEMENTE

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

13. OBSCENIDADES Y VULGARIDADES

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

14. PELEAS

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

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

15. ARTÍCULOS MOLESTOS O INNECESARIOS

Se espera que los estudiantes solamente traigan a la escuela aquellos artículos que sean necesarios para la escuela. De acuerdo a la Sección 48901.5 del Código de Educación todos los dispositivos electrónicos en todas las escuelas del Distrito deben ser regulados desde el primer toque del timbre en la mañana hasta el último timbre al final del día escolar. Entre estos artículos electrónicos se incluyen: pagers, beepers, teléfonos celulares y digitales. Los estudiantes no deben utilizar dispositivos electrónicos para comunicarse en la escuela dentro del horario escolar. Esto incluye las clases, el tiempo de retención escolar y los sábados de clases.

PUNTOS CLAVES

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

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

La violación de este reglamento puede resultar en la confiscación del dispositivo y entrega sólo al padre o tutor del estudiante. Esta prohibición no se aplica a estudiantes que necesiten utilizar dispositivos relacionados con su salud, que hayan sido recomendados por un especialista médico y que cumpla un objetivo relacionado con la salud del estudiante. El estudiante en este caso debe tener en su registro una nota del médico. Un recipiente de spray de pintura se considera cualquier recipiente, sin importar el material de qué esté hecho, que sea o haya sido adaptado para rociar pintura o cualquier otro líquido que no se pueda remover con agua y que cuando seque pueda dañar la propiedad escolar. Un plumón marcador se denomina cualquier marcador que tenga una punta mayor de cuatro (4) milímetros de ancho que no se pueda quitar con agua cuando se seque. Estos artículos serán confiscados por el personal de la escuela y serán devueltos al padre o tutor. Las infracciones repetidas tendrán como resultado acciones disciplinarias. (BP 5131)

16. ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS

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

- 16.1 Armas de fuego: pistolas, revólveres, escopetas, fusiles, ametralladoras, armas eléctricas, tasers, armas de pellets (BB), armas de bolas de pintura y cualquier otro objeto con el que se pueda disparar un proyectil.
- 16.2 Artículos para cortar o agujerear; por ejemplo: puñales, dagas, cuchillos con una hoja mayor de 2 pulgadas y media (2 ½), cuchillas de cierre con seguro, cuchillos de carnicería, navajas, destornilladores u otros instrumentos capaces de cortar o penetrantes.
- 16.3 Dispositivos explosivos o incendiarios como: bombas de cañerías, bombas de tiempo, contenedores de líquidos inflamables, dinamita o munición activa.
- 16.4 Palos de madera, nudillos de metal (manoplas): otros objetos como se define en el Código Penal 12020 incluyendo cachiporras, tira piedras, porras, nunchakus, sandclubs, sandbags y nudillos de metal (manoplas).
- 16.5 Spray de pimienta, mace, aerosol y otras sustancias irritantes capaces de causar dificultad al respirar, pérdida de la vista o desorientación física o psicológica.
- 16.6 Réplicas de armas (imitaciones): cualquier dispositivo que sea fabricado o alterado para que parezca un arma de fuego o cualquier otro tipo de arma, incluyendo armas de juguetes o encendedores están terminantemente prohibidos. Los estudiantes que tengan posesión de estos objetos, que amenacen a otros o interrumpan las actividades escolares exhibiendo alguna réplica mencionada podrán ser suspendidos, expulsados o referidos a la agencia legal adecuada. (Código Penal 417.4, 626.10, E.C. 48900, Ch.972)

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

17. ASALTO Y AGRESIÓN

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

17.1 Un asalto constituye un intento ilegal, con la intención de causar daño a otra persona. (Sección 240 del Código Penal)

17.2 Una agresión constituye cualquier uso consciente e ilegal de fuerza o violencia contra otra persona. (Sección 242 del Código Penal)

17.3 Una persona que asalte sexualmente a otra ya sea tocando una parte íntima de esta persona en contra de su voluntad mientras no pueda moverse por estar restringida por el asaltante o algún cómplice y si el asalto tiene el objetivo de gratificación sexual o abuso es considerada culpable de asalto sexual. Partes íntimas se refiere a órganos sexuales, ano, entrepiernas, glúteos o los senos de las hembras. Tocar se refiere al contacto con la piel de otra persona ya sea directo o a través de la ropa. (Sección 243.4 del Código Penal)

17.4 Una agresión o amenaza de los estudiantes en contra de algún empleado escolar o del distrito deberá ser reportada por el/la supervisor(a) de dicho empleado(a) a la agencia legal adecuada y no hacerlo puede conllevar una multa de no más de \$1000. Ningún miembro de la Mesa Directiva, el Superintendente o ningún empleado tendrá el derecho de impedir directa o indirectamente este informe. (Sección 44014)

18. REGISTRO Y CONFISCACIÓN

La Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos protege a todos los ciudadanos, incluyendo a menores de sufrir registros o confiscaciones en sus personas o propiedades. No obstante, muchas decisiones de los tribunales han determinado que se puede registrar a los estudiantes y sus propiedades si existen sospechas razonables para creer que tal registro pueda presentar evidencias de que el estudiante ha violado la ley o las regulaciones de la escuela. (New Jersey vs. T.C.O., Fed. C. 26 CAL. APP 3d 320 (1972), Christopher W. CAL APP 3d 777 (1973))

19. EXTORSIÓN/HURTO/DAÑO A LA PROPIEDAD

Cualquier estudiante que bajo la supervisión directa de la escuela obtenga algún tipo de propiedad mediante la coerción o la intimidación y/o cometa algún tipo de hurto y/o daño a la propiedad estando dentro o fuera de la escuela será suspendido y estará sujeto a la expulsión y a ser referido a la agencia legal adecuada. Los padres/tutores serán responsables por cualquier daño causado por los menores a la propiedad escolar.

20. HOSTIGAMIENTO (ACOSAR O DEGRADAR)

Se prohíbe que algún estudiante que asista a alguna escuela pública, privada, religiosa o militar o a algún colegio u otra institución educativa conspire para hostigar, hostigue directamente o cometa algún acto que haga daño, degrade o humille a algún otro estudiante o persona que asista a esta institución. La violación de esta sección constituye un delito menor penalizado con una multa de no menos de \$ 100.00 dólares y no más de \$ 1000.00; tiempo de cárcel en el condado por no más de un año de duración o ambas sanciones. Las personas que violen esto serán sometidas a la suspensión y/o expulsión de la escuela. (Secciones 32050-32051 del Código de Educación).

21. VEHÍCULOS MANEJADOS POR LOS ESTUDIANTES

21.1 Las siguientes condiciones se aplican a todos los vehículos motores conducidos por los estudiantes: 21.1.1 Cada escuela puede iniciar sus propios procedimientos de inscripción; 21.1.2 Si alguna escuela en específico lleva a cabo alguna inspección sobre la seguridad del vehículo, dicho vehículo debe pasar esta inspección; 21.1.3 Los estudiantes deben cumplir con todas las regulaciones vigentes sobre el uso de vehículos automotores de la escuela, el distrito y del Estado de California de acuerdo con la Sección 21113 el Código de Vehicular; 21.1.4 Cada escuela puede crear y llevar a cabo sus propias regulaciones sobre el parqueo/estacionamiento de los vehículos.

22. SUSPENSIONES/EXPULSIONES

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

22.1 Las siguientes condiciones afectan a los estudiantes que sean suspendidos de asistir a la escuela.

PUNTOS CLAVES

Suspensiones:

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

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

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

PUNTOS CLAVES

- La restricciones razonables se permiten en ciertas situaciones.

- 22.2.3 El estudiante no podrá regresar a la clase de donde ha sido suspendido durante el período de la suspensión sin la autorización del maestro de la clase o del Director. El estudiante que sea suspendido no será ubicado en otra clase durante el período de la suspensión. No obstante, si el estudiante debe tomar más de una clase diaria, esta sección solamente se aplicará a otras clases regulares planificadas al mismo tiempo de la clase de la cual el estudiante fue suspendido. (Sección 48910 del Código de Educación)
- 22.3 Las suspensiones de los estudiantes que tengan alguna discapacidad serán tratadas de la misma forma en que son tratadas las ausencias de los demás estudiantes durante la primera violación del Reglamento de Disciplina, mencionada en la Sección 48905 del Código de Educación.
- 22.3.1 La suspensión de estudiantes con discapacidades conocidas que sean mayores de cinco días deben ser tratadas de la misma forma que una expulsión regular y se deben seguir los procedimientos referentes a la Política del Distrito 51114 y la Regulación Administrativa 595.
- 22.4 La Mesa Directiva puede suspender a algún estudiante que tenga alguna discapacidad conocida y que esté matriculado en algún programa de la educación especial. Todos los procedimientos de leyes federales y estatales, incluyendo notificaciones, referencias, evaluaciones, deliberaciones del equipo de IEP y los procesos de audiencias deben ser completados antes de comenzar la referencia para la expulsión, excepto cuando no se requiera el consentimiento del padre como condición para la expulsión o para los procedimientos de decidir la expulsión. Sección 48915.5, inciso (b) del Código de Educación. Si los procedimientos anteriores se han llevado a cabo de acuerdo con los requisitos legales, se puede hacer una solicitud para la expulsión si se determina que el estudiante ha cometido alguna de las violaciones mencionadas en la Sección 48900 del Código de Educación. Cuando:
- 1) Otros medios de corrección no hayan sido posibles o hayan fracasado varias veces para establecer el comportamiento adecuado; o
 - 2) Debido a la naturaleza de las violaciones, la presencia del estudiante represente un peligro constante para la seguridad física de los estudiantes y del personal del Distrito.
- 22.4.1 Un estudiante que tenga alguna discapacidad conocida que esté inscrito en un programa especial puede ser expulsado por la Mesa Directiva sólo si:
- 1) Se lleva a cabo una reunión con el Equipo del Programa Individualizado de Enseñanza de acuerdo con el Artículo 3, Sec. 56340).
 - 2) El Equipo determina que la indisciplina cometida no fue causada por, ni tuvo relación con la discapacidad conocida del estudiante.
 - 3) El Equipo determina que se llevó a cabo la acción correcta con relación al estudiante en el momento en que ocurrió la indisciplina. (Sección 48915.5 del Código de Ed.)
- 22.4.2 La extensión de alguna expulsión mayor de cinco días escolares consecutivos debe tratarse de la misma forma que una expulsión regular y se deben llevar a cabo los procedimientos mencionados y la Regulación Administrativa 595.

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

23. RESTRICCIONES RAZONABLES

Cualquier miembro del personal escolar calificado tendrá el derecho de aplicar la fuerza razonablemente para sujetar o restringir de movimiento como sea necesario a algún estudiante para: (Sección 49000 del Código de Educación)

- 23.1 Hacer cumplir orientaciones hechas para llevar a cabo las responsabilidades en loco parentis (cuando los padres/tutores estén lejos del hogar);
- 23.2 Hacer cumplir los procesos de detención o asignación en algún salón o a algún funcionario administrativo;
- 23.3 Actual en defensa propia o en defensa de un estudiante o de otro miembro del personal escolar. (Secciones 44807 y 48900 del Código de Educación)

PUNTOS CLAVES

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

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

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

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

24.1 Declaración de Objetivo:

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

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

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

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

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

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

24.3 Prevención/Educación:

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

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

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

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

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

PUNTOS CLAVES

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

- 24.3.7.1 Las decisiones finales relacionadas con las acciones disciplinarias producto de violaciones de las políticas de comportamiento de los estudiantes serán hechas por el personal administrativo adecuado. Este miembro del personal administrativo debe consultar el programa de SFSS con el MST.
- 24.4 Intervención/Referencia:
- 24.4.1 Los programas del distrito ayudarán a prevenir y a intervenir en problemas de uso y abuso de sustancias por los estudiantes y en otras actividades consideradas de alto riesgo o dañinas para los estudiantes u otros.
- 24.4.2 El personal administrativo, los consejeros y maestros guías de estudiantes son exhortados cuando sea adecuado a considerar la referencia de estudiantes a los programas de Equipos de Multi-Servicios (MST) para los Servicios de Apoyo de Estudiantes/Familias (SFSS)
- 24.4.3 Cada escuela será responsable por informar a los padres sobre cualquier programa de Servicios de Apoyo para los Estudiantes/Familias que sean ofrecidos en la escuela.
- 24.4.4 Los estudiantes pueden ser referidos confidencialmente a los programas de SFSS a través de padres, tutores, por sí mismos, por compañeros de clase, miembros del personal escolar o de la comunidad.
- 24.4.5 La referencia de los estudiantes a un programa de SFSS no indica necesariamente que los estudiantes tengan un problema de salud, de salud mental, de abuso de sustancias o cualquier otro problema de abuso.
- 24.4.6 Al recibir la referencia de algún estudiante el MST puede consultar con el estudiante, con sus padres y/o algún miembro del personal escolar para procesar la referencia y para determinar la presencia y naturaleza de la sustancia implicada o de otros problemas que causen preocupación, si existen, que tengan relación con el estudiante. Los miembros del personal escolar adecuados harán una revisión inicial.
- 24.4.7 Los padres de los estudiantes que participen en un programa de SFSS serán notificados de la participación de sus hijos en el mismo a no ser que se indique lo contrario como aparece en la Sección 49602 del Código de Educación.
- 24.4.8 Los estudiantes que se refieran a sí mismos a un programa de SFSS tendrán garantizada la confidencialidad excepto en los casos en que haya evidencia de posible daño a otros o a sí mismos.
- 24.4.9 La participación en un programa de SFSS es voluntaria. La decisión de aceptar o rechazar la ubicación en un programa de SFSS o la referencia a un programa de servicios comunitarios será del estudiante y/o de los padres.
- 24.4.9.1 Independientemente de la decisión del estudiante de recibir o rechazar la ayuda, continuará siendo su responsabilidad elevar su nivel de aprovechamiento académico a los niveles aceptables o deberá enfrentar las medidas disciplinarias o correctivas como se haya indicado.
- 24.4.9.2 Cuando los estudiantes y los padres no cooperen para hacer posible que el estudiante reciba la ayuda necesaria, se reevaluará la situación del estudiante en la escuela, tomando en cuenta las mejores opciones para el estudiante, el tipo de problema y la salud, la seguridad, el bienestar, la oportunidad educativa y los derechos de otros estudiantes y del personal.
- 24.4.9.3 La evaluación de la participación o progreso en un programa de SFSS será hecha por el MST, la administración de la escuela y/o el sustituto del Director.
- 24.4.9.4 Cualquier estudiante que se determine como un peligro para sí mismo u otros puede ser separado de la escuela hasta que se tengan los resultados de la evaluación.
- 24.4.10 Se reconoce que el uso de un programa alternativo de SFSS no es adecuado en algunos casos. La administración de la escuela y/o el MST determinará si se utilizan o no programas de SFSS o si se harán referencias para otros servicios.
- 24.4.10.1 La negativa de los padres sobre buscar tratamiento para un estudiante con problemas de adicción y abuso de sustancias, que haya sido confirmado por una agencia calificada adecuadamente puede tener como resultado que se informe al Departamento de Servicios Sociales por sospecha de abuso, abandono de menores bajo las Secciones 270 y 11172, inciso a) y b) del Código de Educación.

24.5 Atención posterior:

- 24.5.1 Las ausencias de cualquier estudiante por tratamiento de adicción o abuso de sustancias será considerada como ausencia por enfermedad, como se describe en la Política de Asistencia del Distrito (# 5131).
- 24.5.2 La Mesa Directiva reconoce que estos estudiantes necesitan ayuda en mantener los cambios de comportamiento y de estilos de vida y los invita a que tomen nuevas decisiones sobre su propio comportamiento.
- 24.5.3 Los estudiantes que regresen a la escuela después de recibir tratamiento o que hayan sido separados de la escuela por el sistema de justicia tendrá mayor prioridad para ser ubicados en un programa adecuado de SFSS.
- 24.5.4 El personal de la escuela estará informado sobre los tipos de problemas relacionados con el abuso de sustancias u otros tratamientos y sobre las características de la recuperación y las recaídas.

24.6 Disciplina:

- 24.6.1 La Política del Distrito sobre el comportamiento de los estudiantes será respetada en cada caso. Se pueden permitir las acciones tomadas a través de los programas de SFSS como parte de o como alternativa de la acción mencionada anteriormente.
- 24.6.2 Un programa de SFSS puede utilizarse debido o en conjunto con alguna acción disciplinaria. Los estudiantes serán referidos a los recursos necesarios para obtener la información y el apoyo que les ayude a tomar decisiones alternativas y positivas.
- 24.6.3 Las decisiones finales sobre las acciones disciplinarias y las consecuencias de otras violaciones de esta política serán tomadas por la administración en cooperación con los programas designados de SFSS del MST.

Referencias del Código de Educación: E.C. 49602, P.C. 11172

Referencia del Código Penal: P.C. 270

(Aprobado: Mesa Directiva, 24 de septiembre, 1959; Enmendado: 8/24, 10/65, 3/67, 7/68, 8/69, 10/69, 12/69, 8/72, 7/74, 5/75, 7/76, 6/77, 12/77, 7/78, 6/79, 7/80, 10/80, 7/81, 1/83, 2/84, 5/84, 7/85, 7/86, 5/88, 11/89, 6/91, 12/91, 7/92, 5/97, 8/98).

POLÍTICA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOBRE EL USO DE MATERIALES QUÍMICOS

Los materiales químicos aprobados se utilizan cotidianamente para llevar a cabo experimentos en las clases de Ciencias. Si su hijo(a) tiene antecedentes de reacciones adversas a ciertos químicos o sustancias, inmediatamente avísele a su maestro; se proveerá una actividad alternativa para el estudiante.

**Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side
Gráfica Disciplinaria Uniforme**

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

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

Ofensas que requieren la Expulsión Obligatoria (CE 48915)

| Indisciplina | Primera Ofensa |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) Posesión, venta, manejo o provisión de armas de fuego | Suspensión Obligatoria y Recomendación para la Expulsión/Expulsión Obligatoria, Notificación Obligatoria a la Policía |
| (2) Manejar un arma blanca en contra de otra persona | Como se define en esta sección "arma blanca" constituye cualquier cuchillo, daga u otra arma con una hoja fija y afilada utilizada principalmente para apuñalar; un arma que tenga una hoja de más de 3 pulgadas y media; también puede ser un cuchillo con una hoja que se guarde o que quede expuesta. Se requiere la Suspensión Obligatoria y Recomendación para la Expulsión/Obligatoria, Notificación Obligatoria a la Policía |
| (3) Venta ilegal de drogas o sustancias controladas | Suspensión Obligatoria y Recomendación para la Expulsión/Expulsión Obligatoria, Notificación Obligatoria a la Policía |
| (4) Cometer o Intento de cometer un ataque sexual o Cometer Agresiones Sexuales | Suspensión Obligatoria y Recomendación para la Expulsión/Expulsión Obligatoria, Notificación Obligatoria a la Policía |
| (5) Posesión de explosivos | Suspensión Obligatoria y Recomendación para la Expulsión/Expulsión Obligatoria, Notificación Obligatoria a la Policía |

Ofensas que pueden ser motivos para la Suspensión y la Expulsión (CE 48900)

| Indisciplina | Primera Ofensa |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (a) (1) Ataque o Agresión / que cause daño físico; (a) (2) Uso consciente de la fuerza o la violencia contra otra persona, excepto cuando sea en defensa propia | Retención en la escuela, Asistir a la escuela el sábado, Consejería, de 1 a 5 Días de Suspensión, Notificación a los Padres, Traslado Involuntario, Recomendación para la Posible Expulsión (dependiendo de la seriedad), Notificación Obligatoria a la Policía Servicio Comunitario, 5 Días de Suspensión, Notificación a los Padres, Traslado Involuntario, Recomendación para la Posible Expulsión (dependiendo de la seriedad), Notificación Obligatoria a la Policía |
| (b) Posesión de un arma blanca o cualquier objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el estudiante | De 1 a 5 Días de Suspensión, Notificación a los Padres, Traslado Involuntario, Recomendación para la Posible Expulsión (dependiendo de la seriedad), Notificación Obligatoria a la Policía |
| (c) Posesión ilegal de drogas (excepto cuando sea la primera ofensa de posesión de menos de 1 onza de marihuana) | Consejería, de 1 a 5 Días de Suspensión, Notificación a los Padres, Traslado Involuntario, Recomendación para la Posible Expulsión, Notificación Obligatoria a la Policía |
| (e) Robo/Extorsión | Servicio Comunitario, 5 Días de Suspensión, Notificación a los Padres, Traslado Involuntario, Recomendación para la Posible Expulsión (dependiendo de la seriedad), Notificación Obligatoria a la Policía |
| (.2) Acoso Sexual | De 1 a 5 Días de Suspensión, Reunión con los padres, Consejería, Traslado Involuntario, Recomendación para la Posible Expulsión (dependiendo de la seriedad), Notificación Obligatoria a la Policía |
| (o) Intimidación/Amenazar/Acosar a un testigo | Servicio Comunitario, Retención en la escuela, Asistir a la escuela el sábado, de 1 a 5 Días de Suspensión, Reunión con los padres, Traslado Involuntario, Recomendación para la Posible Expulsión (dependiendo de la seriedad), Notificación Obligatoria a la Policía |
| Incendio premeditado | 5 Días de Suspensión, Notificación a los padres, Traslado Involuntario, Recomendación para la Posible Expulsión (dependiendo de la seriedad), Notificación a la Policía, Servicio comunitario |
| 48915 (5) Ataque/Agresión en contra del personal escolar | 5 Días de Suspensión, Notificación a los padres, Traslado Involuntario, Recomendación para la Posible Expulsión (dependiendo de la seriedad), Notificación Obligatoria a la Policía |

Otras Indisciplinas (Se requiere notificar a los padres en todos los casos de indisciplinas)

| Tema/Ofensa | Primera Ofensa | Segunda Ofensa | Tercera Ofensa |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integridad Académica incluyendo el Plagio y el mal uso de la Tecnología | Referirse a la Política sobre el maestro y el salón de clases (o de 1 a 5 días de suspensión, posibilidad de notificación a la policía) | Reunión con los padres y de 1 a 5 días de suspensión, (posibilidad de notificación a la policía), posibilidad de cambiar el horario | Reunión con los padres y de 1 a 5 días de suspensión, (posibilidad de notificación a la policía), posibilidad de cambiar el horario |
| Uso o posesión de alcohol, estar bajo la influencia o uso de drogas | Reunión con los padres, Consejería, de 1 a 5 días de suspensión, notificación a la policía, referir a MST | Notificación a los padres, de 1 a 5 días de suspensión, notificación a la policía, referir a MST | 5 días de suspensión, Traslado Involuntario, notificación a la policía, referir a MST |
| Causar o promover desorden o disturbios, falsas alarmas, etc. | Advertencia, Retención en la escuela, asistir a la escuela el sábado, de 1 a 5 días de suspensión, reunión con los padres, notificación a la policía | Retención en la escuela, asistir a la escuela el sábado, de 1 a 5 días de suspensión, reunión con los padres, notificación a la policía | De 1 a 5 días de suspensión, Traslado Involuntario, reunión con los padres, notificación a la policía |
| Violación del Código de vestuario incluyendo emblemas, colores o insignias relacionadas con pandillas | Advertencia, Enviar a casa para cambiarse, confiscación adecuada de artículos | Enviar a casa para cambiarse, Retención escolar, asistir a la escuela: sábado, confiscación, Junta de padres | De 1 a 5 días de suspensión, posibilidad de un traslado involuntario |
| Peleas y/o Agresiones | Notificación a la policía, de 1 a 5 días de suspensión, posibilidad de un traslado involuntario | Notificación a la policía, de 1 a 5 días de suspensión, posibilidad de un traslado involuntario | Notificación a la policía, de 1 a 5 días de suspensión, posibilidad de un traslado involuntario |
| Alteración o falsificación de Notas/Documentos | Retención en la escuela, asistir a la escuela el sábado 1 ó 2 días, reunión con los padres, Posibilidad de Suspensión | De 1 a 5 días de suspensión, reunión con los padres | De 1 a 5 días de suspensión, reunión de padres con el Contrato |
| Juego ilegal/apuestas | Advertencia, Consejería, asistir a la escuela los sábados | Retención en la escuela, asistir a la escuelas los sábados, referirse al tema de Desobediencia Consciente | Posibilidad de traslado Involuntario, Paso 3 |
| No tener la Identificación visible | Advertencia, notificación a los padres | Retención en la escuela, asistir a la escuela los sábados | Referirse al tema de Desobediencia Consciente Paso 3 |
| Poseción productos del tabaco | Retención en la escuela, asistir a la escuela el sábado, Notificación a la Policía, referir a MST | Retención en la escuela, Consejería, de 1 a 3 días de suspensión, notificación a la policía | Retención en la escuela, notificación a la policía |
| Profanidades (directas/indirectas) | Advertencia, Consejería, Retención en la escuela, asistir a la escuela los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, reunión con los padres, Recomendación para la Posible Expulsión, Notificación a la Policía (dependiendo de la seriedad), Posibilidad de traslado Involuntario | Advertencia, Consejería, Retención en la escuela, asistir a la escuela los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, reunión con los padres, Recomendación para la Posible Expulsión, Notificación a la Policía (dependiendo de la seriedad), Posibilidad de traslado Involuntario | Advertencia, Consejería, Retención en la escuela, asistir a la escuela los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, reunión con los padres, Recomendación para la Posible Expulsión, Notificación a la Policía (dependiendo de la seriedad), Posibilidad de traslado Involuntario |
| Manejo descuidado de un auto | Advertencia, Pérdida del privilegio de parqueo, asistir a la escuela los sábados, Notificación a la Policía | Pérdida del privilegio de parqueo, asistir a la escuela los sábados / Retención en la escuela, reunión con los padres, Notificación a la Policía | De 3 a 4 días de suspensión, referirse a Desobediencia Consciente Paso 3, Notificación a la Policía |
| Patinetas, Patines, Scooters y Bicicletas | Advertencia, Confiscación de artículos/entrega a los padres | Retención en la escuela, asistir a la escuela los sábados, Confiscación de artículos/entrega a los padres | Confiscación de artículos/entrega al Final del Curso Escolar, Referirse a Desobediencia Consciente Paso 3 y/o el Traspaso |
| Llegadas tardes/faltar a clases/escaparse de la escuela | Referirse a la Política de la Escuela, referencia al SARB | Referirse a la Política de la Escuela, referencia al SARB | Referirse a la Política de la Escuela, referencia al SARB |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Robo (Propiedad de la Escuela y Personal) | Servicio Comunitario, asistir a la escuela los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, Restitución de los artículos, Notificación a la Policía, Reunión de padres | Servicio Comunitario, asistir a la escuela los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, Restitución de los artículos, Notificación a la Policía, Reunión de padres | Servicio Comunitario, asistir a la escuela los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, Restitución de los artículos, Notificación a la Policía, Reunión de padres |
| Amenazas, Intimidación, faltas de respeto con nombres, comentarios racistas, amenazas terroristas | Reunión de padres, asistir a la escuela los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, (Posible Recomendación para la Expulsión), Notificación a la policía, Posible Traslado Involuntario | Reunión de padres, asistir a la escuela los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, (Posible Recomendación para la Expulsión), Notificación a la policía, Posible Traslado Involuntario | Reunión de padres, asistir a la escuela los sábados, de 1 a 5 días de suspensión, (Posible Recomendación para la Expulsión), Notificación a la policía, Posible Traslado Involuntario |
| Entrada sin autorización/violación del cierre de la escuela | Advertencia verbal, Retención en la escuela, asistir a la escuela los sábados, Notificación a la policía | Asistir a la escuela los sábados/ Retención en la escuela, referirse a la Desobediencia Consciente, Notificación a la policía | Referirse al tema de Desobediencia Consciente Paso 3, Notificación a la policía |
| Uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante el horario escolar de clases (referirse a las políticas de la escuela) | Advertencia, Confiscación, Entrega a los padres | Retención en la escuela / Asistir a la escuela los sábados, Confiscación, Entrega a los padres | De 1 a 5 días de suspensión, Confiscación, Entrega a los padres |
| Vandalismo/Destrucción de la propiedad escolar o personal | Retención en la escuela, Asistir a la escuela los sábados, Servicio Comunitario, Restitución, Reunión de padres, de 1 a 5 días de suspensión, Traslado Involuntario, Recomendación para la expulsión, Notificación a la Policía | Retención en la escuela, Asistir a la escuela los sábados, Servicio Comunitario, Restitución, Reunión de padres, de 1 a 5 días de suspensión, Traslado Involuntario, Recomendación para la expulsión, Notificación a la Policía | Retención en la escuela, Asistir a la escuela los sábados, Servicio Comunitario, Restitución, Reunión de padres, de 1 a 5 días de suspensión, Traslado Involuntario, Recomendación para la expulsión, Notificar a la Policía |
| Réplica de arma o imitación de arma de fuego | Notificación a la Policía, de 1 a 5 días de suspensión, Traslado Involuntario, Reunión de padres | Notificación a la Policía, de 1 a 5 días de suspensión, Traslado Involuntario, Reunión de padres, Posible expulsión | Notificación a la Policía, de 1 a 5 días de suspensión, Traslado Involuntario, Reunión de padres, Posible expulsión |
| Desobedecer conscientemente, Insubordinación | Advertencia /Consejería, Retención en la escuela, Asistir a la escuela los sábados, de 1 a 3 días de suspensión, Reunión con los padres | Asistir a la escuela los sábados / Retención en la escuela, de 3 a 5 días de suspensión | De 3 a 5 días de suspensión, Traslado Involuntario / Posible Recomendación para la Expulsión |

Revisado en 06/07

Regulación Administrativa (AR) 5132

Vestuario y Apariencia Personal

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

(cf. 0420 – Planes Escolares/Consejos Escolares)

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

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

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

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

17. Los estudiantes no deben usar ropas que enseñen la espada o la sección media del cuerpo, o que permitan ver la ropa interior o que cuando levanten los brazos muestren la ropa interior. Esto incluye entre otros: boxers, sheer tops, mesh tops, ropas con aberturas grandes en los brazos o el cuello, camisas o blusas que bajen de los hombros, spaghetti straps, halter tops, swim tops, tube tops o ropas que muestren la sección media del cuerpo.

Tarjetas de Identificación (I.D.)

Se requiere que todos los estudiantes tengan visibles sus tarjetas de identificación en todo momento cuando estén en la escuela. Se requiere usar las tarjetas de identificación durante todos los bailes escolares. Los estudiantes que no presenten su tarjeta de identificación serán sometidos a acciones disciplinarias progresivas comenzando con una llamada por teléfono al hogar. Se requiere que los maestros revisen las tarjetas de identificación durante el primer turno de clases, les recuerden esta política a los estudiantes y ayuden a aquellos que la hayan perdido u olvidado.

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

Quejas Formales del Público sobre el Personal Escolar (Política # 1312)

1. Una queja formal se define como una queja remitida por escrito por algún miembro de la comunidad, declarando la mala conducta de algún miembro del personal escolar, y la misma requiere una respuesta de la escuela o del distrito sobre el incidente descrito.
2. Cualquier persona o grupo que no sea empleado del ESUHSD que tenga alguna queja sobre la conducta, comportamiento o comentarios de algún empleado del Distrito, puede apelar a la Mesa Directiva a través de los canales establecidos a continuación.
3. El objetivo de esta política es permitirle al público remitir quejas formales sobre los miembros del personal, asegurar que se lleven a cabo audiencias completas y proteger los derechos de los miembros del personal y del distrito.
4. Esta política está establecida de acuerdo con la Sección 35160.5 (c) del Código de Educación de California. La Mesa Directiva revisará anualmente las políticas y regulaciones para las quejas sobre el personal escolar.
5. Las quejas formales sobre el personal escolar serán hechas por escrito y referidas inmediatamente a la persona sobre la que se ha dirigido la misma a través de la oficina del Director o el supervisor inmediato.
El Director o supervisor inmediato tratará de resolver la queja a nivel de la escuela, si esto no es posible, se debe referir por escrito junto con un informe y análisis de la situación a la dirección del distrito, donde será revisada o por el Superintendente o su sustituto. La respuesta del Superintendente será decisiva a no ser que la persona que se queja, el empleado o el Superintendente decida solicitar una audiencia cerrada con la Mesa Directiva sobre la queja. Si es el empleado quien realiza esta solicitud, una audiencia abierta al público será llevada a cabo.
6. Se harán todos los esfuerzos razonables para resolver la queja formal lo antes posible. Las personas que remitan alguna queja formal recibirán respuesta por escrito sobre la disposición del asunto.
7. Si la persona que se queja no remite la queja por escrito dentro de treinta (30) días de la fecha en que el Director o supervisor tuvo conocimiento de la misma, el Distrito considerará que la queja ha sido retirada.
8. No se llevará a cabo ninguna audiencia cerrada o abierta con la Mesa Directiva hasta que la Mesa haya recibido el informe por escrito del Superintendente con relación a la queja. El informe del Superintendente que será remitido dentro de treinta días de la fecha indicada en el informe contendrá entre otra información:

- 8.1 El nombre del empleado a que se refiere la queja.
 - 8.2 Un resumen breve pero específico sobre las condiciones de la queja formal y los hechos relacionados con la misma que informe a la Mesa Directiva y al empleado sobre los datos específicos de la queja y que le permitan al empleado preparar su defensa.
 - 8.3 Una copia verídica de la queja formal original firmada y fechada.
 - 8.4 Un resumen de la decisión tomada por el Superintendente sobre la queja formal con las condiciones específicas del caso explicando que la queja no ha podido ser resuelta a nivel del Superintendente y con las razones que lo describan.
 - 8.4.1 La información confidencial o privilegiada utilizada a este nivel no será revelada.
- 9 En caso que la persona que se queja no esté satisfecha con la decisión del Superintendente del Distrito o si el empleado en cuestión lo considera adecuado bajo las circunstancias, la Mesa Directiva puede decidir a discreción revisar el caso. Esta revisión se hará en sesión cerrada de acuerdo como lo permita la ley. Esta revisión no constituirá una audiencia formal. La Mesa Directiva examinará los documentos y materiales relacionados con la queja y entrevistará a las personas que considere adecuado a su propia discreción. La persona que se queja será informada sobre la decisión sobre el caso.
- 9.1 La información confidencial o privilegiada utilizada durante la sesión cerrada no será revelada.
- 10 El procedimiento no será aplicable a alguna queja relacionada con la disciplina de los estudiantes, solicitudes de traslado de estudiantes, publicaciones de los estudiantes, quejas sobre el contrato o asuntos para los cuales una medida alternativa este disponible dentro del distrito. (Aprobado por: la Mesa Directiva, 5/26/60; Enmendado: 11/27/84)
Fuente: Sección 35160.5 (c)

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

Fecha: _____

A: _____
(Director/Supervisor Inmediato)

Lugar

De: _____
Nombre

Dirección

Número de Teléfono

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

Descripción de la queja:

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

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

Firma del que Remite

Firma del que Remite

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

Política de la Mesa Directiva (BP) 1312.1 (a)

QUEJAS/QUEJAS REGULARES SOBRE AYUDA CATEGÓRICA PROCEDIMIENTOS SOBRE LOS PROYECTO ESPECIALES

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS REGULARES “WILLIAMS” LENGUAJE SUPLEMENTAL DE LA POLÍTICA

1. OBJETIVO

5 CCR 4621 ha requerido durante mucho tiempo que cada distrito escolar adopte procedimientos de quejas regulares para resolver las quejas relacionadas con la discriminación o el incumplimiento con las leyes federales o estatales sobre ciertos programas categóricos. Como ha sido añadido y enmendado por la política de la Mesa Directiva 550 (Capítulo 900, Estatutos de 2004) y la política 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004) de la Sección 35186 del Código de Educación se ordena que el distrito establezca políticas y procedimientos que estén relacionados con las deficiencias de materiales de enseñanza, condiciones de emergencia o peligro de locales escolares que representen una amenaza para la salud de los estudiantes y del personal escolar y para las plazas vacantes de maestros o su mala ubicación. La Sección 35186 del Código de Educación requiere que el distrito adopte políticas sobre lo anterior y que las anuncie para el día 1ro de enero de 2005.

La Sección 35186 del Código de Educación como se añade, requiere que el distrito utilice los procedimientos de quejas regulares, con modificaciones, para identificar y resolver las quejas relacionadas con los asuntos mencionados anteriormente. No obstante, la Sección 35186 del Código de Educación establece diferentes procesos para la investigación y solución de quejas que los procesos especificados bajo los tradicionales procedimientos de quejas regulares requeridos por las políticas 5 CCR 4600-4671. Por esto la siguiente regulación crea un procedimiento de quejas regulares “suplemental” para investigar las quejas remitidas de acuerdo con la Sección 35186 del Código de Educación. Se recomienda que el distrito utilice este procedimiento solamente para aquellas quejas específicamente descritas en la Sección 35186 del Código de Educación y que los procedimientos de existente de quejas se continúen utilizando para todos los demás asuntos. Para las quejas relacionadas con la discriminación o con el incumplimiento de leyes federales o estatales en ciertos programas categóricos, ver la política de la Mesa Directiva (BP/AR 1312.1) – Procedimientos de Quejas Regulares.

Referencia Legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

1240 Superintendente de Escuelas del Condado, deberes

17592.72 Reparaciones Urgentes o de Emergencia, Cuenta de Reparaciones de Emergencia de los Locales Escolares

33126 Procedimiento Alternativo de Quejas Regulares

60119 Audiencia sobre la suficiencia de materiales de enseñanza

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

4600-4671 Procedimientos de Quejas Regulares

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS REGULARES “WILLIAMS” REGULACIONES ADMINISTRATIVAS SUPLEMENTARIAS

A. Tipos de Quejas

El distrito utilizará los siguientes procedimientos para investigar y resolver las quejas cuando la persona que la remita declare que ha ocurrido lo siguiente: (Sección 35185 del Código de Educación)

1. Materiales de enseñanza:

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

Nota: La Sección 35186 del Código de Educación, enmendada por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004), define los puestos vacantes o las malas ubicaciones de maestros de acuerdo con la Sección 33126 del Código de Educación como se especifica a continuación.

2. Puesto Vacante o Mala Ubicación de Maestros

- a. Cuando un semestre comienza y no hay un maestro capacitado asignado para enseñar en la clase. Se define como puesto vacante a la posición para la cual no exista un maestro capacitado disponible para enseñar al inicio del año escolar por todo el año o si la posición es de solamente un semestre, cuando no exista un maestro disponible capacitado asignado para esa posición al inicio del semestre por todo el semestre. (Sección 33126 del Código de Educación)
- b. Cuando un maestro que no tenga todas las credenciales o preparación adecuada necesarias para enseñar a estudiantes que están aprendiendo inglés es asignado a una clase donde más del 20% de los estudiantes estén aprendiendo inglés como segundo idioma. (cf.4112.22 – Personal de Enseñanza a Estudiantes con Limitaciones en inglés)
- c. Cuando un maestro sea asignado a enseñar en una clase donde le falte capacidad en los contenidos para poder hacerlo. La mala ubicación se define como la ubicación de un empleado certificado en una posición para enseñar o de servicios para la cual dicho empleado no tiene un certificado o las credenciales reconocidas legalmente o la ubicación del mismo en una posición que no sea autorizada de acuerdo con los estatutos. Nota: la Sección 35186 del Código de Educación, enmendado por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004) requiere que se utilicen los Procedimientos Regulares de Quejas “Williams” para las quejas relacionadas con las condiciones de los locales escolares que necesiten cuidado de urgencia o que sean una amenaza de urgencia como se especifica en la Sección 17592.72 del Código de Educación, añadida por SB 6 (Capítulo 899, Estatutos de 2004). (Sección 35185 del Código de Educación) (cf. 4112.2 – Certificación) (cf. 4113 – Asignación)

3. Locales escolares

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

B. Remitir una Queja

1. La Sección 35186, enmendada por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004) requiere que las quejas sean investigadas y resueltas dentro de los límites de tiempo especificados a continuación. Una queja que se refiera a alguna(s) condición mencionada anteriormente debe ser presentada al Director de la escuela o su sustituto. El Director o su sustituto remitirá una queja sobre los problemas que estén más allá de su alcance al Superintendente o su sustituto dentro de 10 días laborales. (Sección 35186 del Código de Educación);
2. El Director o su sustituto hará todo lo posible razonablemente para investigar cualquier problema que esté a su alcance. Éste(a) dará solución a una queja válida dentro de un tiempo razonable que no sea mayor de 30 días a partir de la fecha en que fue recibida la queja. (Sección 35186 del Código de Educación);
3. Enmendada por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004), la Sección 35186 del Código de Educación especifica que si la persona que se queja solicita en el formulario de quejas que quiere una respuesta a su queja, el Director debe responder a la queja dentro de 45 días laborales como se indica a continuación. Las quejas pueden ser remitidas de forma anónima. Si la persona que se queja solicita en el formulario de quejas que quiere una respuesta a su queja, el Director debe responder a la queja dentro de 45 días laborales a partir en que fue remitida dicha queja. Al mismo tiempo el director o su sustituto debe remitir la misma información al Superintendente o su sustituto. (Sección 35186 del Código de Educación) Si la persona que se queja no está satisfecha con la respuesta ofrecida por la queja, puede describir la misma a la Mesa Directiva durante una reunión regular de ésta. (Sección 36186 del Código de Educación);
4. Para las quejas relacionadas con condiciones de locales escolares que representen una amenaza de urgencia o peligro para la salud y seguridad de los estudiantes o del personal escolar descrita en el párrafo anterior, la persona que se queja si no está satisfecha con la respuesta dada por el Superintendente o su sustituto a la queja presentada, puede remitir una apelación al Superintendente de la Enseñanza Pública. (Sección 35186 del Código de Educación) Las quejas y las respuestas por escrito estarán en los registros públicos. (Sección 35186 del Código de Educación)

C. Informes

(cf. 1340 – Acceso a los Registros del Distrito)

1. La Sección 35186 del Código de Educación, enmendada por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004), requiere que el distrito reporte informaciones detalladas sobre las quejas presentadas como se describe a continuación. El Superintendente o su sustituto reportará informaciones resumidas sobre los detalles y la solución de las quejas a la Mesa Directiva y al Superintendente de Escuelas del Condado cuatro veces al año. El informe debe incluir el número de quejas presentadas por áreas generales y el número de soluciones ofrecidas. Estos resúmenes serán informados públicamente cuatro veces al año durante una reunión regular de la Mesa Directiva. (Sección 35186 del Código de Educación)

D. Formularios y Notificaciones

1. La Sección 35186 del Código de Educación, enmendada por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004), requiere que el formulario de quejas del distrito contenga los siguientes elementos específicos. Además, la Sección 35186 del Código de Educación requiere que se publique en cada salón de clases de todas las escuelas del distrito, como se especifica a continuación. Ver las muestras adjuntas del formulario y de la notificación de los salones de clases. El Superintendente o su sustituto se asegurarán de que exista un espacio en el formulario que indique si la persona que se queja desea recibir una respuesta a su queja y especifica el lugar para remitir la queja. La persona que se queja puede describir detalladamente las condiciones de la queja sin límites de espacio. (Sección 35186 del Código de Educación) El Superintendente o su sustituto asegurará que se publique una notificación en cada salón de clases de todas las escuelas que contenga los componentes específicos en la Sección 35186 del Código de Educación.

E. Notificación a Padre/Tutores: Derechos de Queja

1. La Sección 35186 del Código de Educación, enmendada por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004), requiere que la siguiente notificación sea publicada en cada salón de clases de todas las escuelas del distrito para el 1ro de enero de 2005.
2. La Sección 35186 del Código de Educación requiere que la siguiente notificación sea publicada en el salón de clases de su hijo(a):
 - i. Deben existir suficientes libros de texto y materiales de enseñanza. Para considerarse que existen suficientes libros de texto y materiales de enseñanza, cada estudiante, incluyendo los que aprenden inglés como segundo idioma, debe tener sus libros de texto o materiales de enseñanza o ambos para ser utilizados en la clase o para llevar al hogar y completar su tarea.
 - ii. Los locales escolares deben estar limpios y en buen estado de reparación. Buen estado de reparación significa que el local se mantenga de forma que se garantice la limpieza, la seguridad y que funciones de acuerdo con la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas.

- iii. La Sección 35186 del Código de Educación, enmendada por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004), requiere que la notificación informe a los padres/tutores sobre el lugar donde pueden obtener un formulario de quejas cuando haya faltantes y que se puede obtener un formulario del sitio electrónico del Departamento de Educación de California. La ley no requiere que los formularios de quejas sean ubicados en ningún lugar específicamente. El siguiente párrafo opcional indica lugares donde puede haber formularios de quejas disponibles y debe ser modificado para reflejar las acciones del distrito.
- iv. Para remitir una queja sobre los asuntos mencionados anteriormente, los formularios de quejas pueden encontrarse en la oficina del Director de la escuela, las oficinas del Distrito Escolar o pueden ser obtenidos del sitio electrónico del Departamento de Educación de California.

Referencia Legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

1240 Superintendente de las Escuelas del Condado, deberes

17592.72 Reparaciones urgentes o de emergencia, Cuenta de Reparaciones de Emergencia de Locales Escolares

33126 Informe de Rendición de Cuentas de la Escuela

35186 Procedimiento Alternativo de Quejas Regulares

60119 Audiencia sobre la suficiencia de materiales de enseñanza

Revisado BP 1312.1 (4/14/05) con Suplemento BP1312.1(a) Adoptado: 6/1/05

Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side
FORMULARIO DE QUEJAS REGULARES “WILLIAMS”

Nota: La Sección 35186 del Código de Educación, enmendada por AB 2727 (Capítulo 903, Estatutos de 2004) establece un procedimiento para remitir quejas relacionadas con deficiencias de materiales de enseñanza, puestos vacantes de maestros, malas ubicaciones de maestros y el mantenimiento de locales escolares. El siguiente formulario contiene elementos requeridos por la Sección 35186 del Código de Educación. La Sección 35186 requiere que la persona que se queja remita su queja al Director o a su sustituto y que el formulario de la queja especifique el lugar relacionado con la misma. El Distrito ha especificado el nombre y/o el lugar al llenar los espacios al final de este formulario. Las quejas pueden ser remitidas de forma anónima. Si usted en cambio desea recibir respuesta sobre su queja, debe ofrecer la información de contacto a continuación.

¿Requiere una Respuesta? Sí No Nombre: _____

Dirección particular: _____

de Teléfono: Día: _____ Noche: _____

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

1. Libros de texto y materiales de enseñanza:

- El estudiante no tiene libros de texto o materiales de enseñanza para usar en la clase.
- El estudiante no tiene acceso a materiales de enseñanza para usar en el hogar después del horario escolar para completar los trabajos de tarea.
- Los libros de texto o los materiales de enseñanza se encuentran en malas condiciones o no se pueden usar debido a que le faltan páginas o no se pueden leer por estar dañados.

2. Puestos vacantes de maestros o malas ubicaciones:

- Al comienzo del semestre no hay un maestro asignado para enseñar en la clase.
- El maestro no tiene las credenciales o la preparación adecuada para enseñar a estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma en una clase donde más del 20% de los estudiantes están aprendiendo inglés.
- El maestro asignado a enseñar la clase no tiene la capacidad necesaria para enseñar la asignatura impartida.

3. Condiciones de los locales escolares:

- Existe una condición que representa una situación de emergencia o de peligro para la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal escolar como se define en AR 1312.4.

Favor de describir el tema de su queja detalladamente, incluyendo la fecha y lugar exacto del problema (escuela, # de salón, etc.). Usted puede adicionar páginas extras si lo necesita para describir esta situación:

Favor de remitir esta queja con el nombre de la persona específica al reverso de este Formulario de Quejas “Williams”.
La revisión del Formulario de Quejas “Williams” fue adoptada por la Mesa Directiva el 6/16/05

Procedimientos de Remitir el Formulario de Quejas “Williams”

1. Usted puede remitir este formulario en persona o por correo al Director de su escuela, quien dirigirá la queja que esté fuera de su alcance al Superintendente o a su sustituto dentro de 10 días laborales (Sección 35186 del Código de Educación).
2. El director o su sustituto hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema que esté a su alcance. Éste tratará de solucionar cualquier queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días laborales a partir de la fecha en que la queja fue recibida (Sección 35186 del Código de Educación).
3. Si la persona que se queja indica en el formulario de quejas que quiere una respuesta a su queja, el Director debe responder a la queja dentro de 45 días laborales e informar sobre la misma al Superintendente o sus sustituto (Sección 35186 del Código de Educación).
4. Si a persona que se queja si no está satisfecha con la respuesta dada por el Superintendente o su sustituto a la queja presentada, puede describir la queja a la Mesa Directiva durante una reunión regular de ésta.
5. Para las quejas relacionadas con condiciones de locales que representen una situación de emergencia o de peligro para la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal escolar como se describe en la Política de la Mesa 1312.1 (a) artículo # 3, si la persona que se queja no se siente satisfecha con la respuesta ofrecida por el Director, el Superintendente o su sustituto, puede remitir una apelación al Superintendente de la Enseñanza Pública (Sección 35186 del Código de Educación).
6. Las quejas y las respuestas ofrecidas por escrito deben estar disponibles en los registros públicos (Sección 35186 del Código de Educación).
7. Usted puede remitir este formulario en persona al Director de sus escuela o por correo a la dirección de la escuela o a la siguiente dirección:
UCP Administrador (Sustituto del Superintendente)
830 N. Capitol Avenue, San José, CA 95133
8. Favor de mantener una copia para sus registros.

Respuesta

La decisión del Director o del Distrito será hecha por escrito y enviada a usted dentro de 45 días de haber recibido la queja.

Apelación

Usted puede apelar la decisión del Distrito en asuntos relacionados con las condiciones de locales que representen una amenaza o peligro para la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal escolar al Superintendente de la Enseñanza Pública del Departamento de Educación de California.

Ayuda

Usted puede buscar ayuda sobre este asunto de:

- # de Teléfono del Superintendente del Condado de Santa Clara:
(408) 453-6511
- # de Teléfono del Superintendente de la Enseñanza Pública de California:
(916) 657-4766
- Un abogado privado*
- Un Centro Local Intermediario*
- Centros Locales de Ayuda*

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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SEGUNDA ENSEÑANZA EAST SIDE

PROCEDIMIENTO REGULAR DE QUEJAS (UCP)

Este formulario debe ser llenado y remitido cuando una persona u organización crea que el distrito haya violado alguna ley o regulación federal relacionada con alguno de los temas siguientes: 1) La Educación Básica de Adultos, 2) Programas Consolidados de Ayuda Categórica, 3) La Educación Migratoria, 4) La Educación Vocacional, 5) El Cuidado y Desarrollo Infantil, 6) La Nutrición Infantil, 7) La Educación Especial, 8) Title VII y 9) Para la Legislación “Williams” [(a) Suficiencia de Materiales, (b) Problemas de Locales en Situación de Emergencia o Peligro o (c) Problemas de Puestos Vacantes de Malas Ubicaciones de Maestros], UTILIZAR UN FORMULARIO Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS “WILLIAMS”.

Fecha: _____

A: _____ o Administrador de UCP del ESUHSD
Director/Supervisor Inmediato

_____ 830 N. Capitol Avenue

Dirección

_____ San José, California 95133

Ciudad/Estado/Código Postal

DE: _____
Nombre(s)

_____ Dirección(es)

_____ #(s) de Teléfono

Programa señalado en esta queja:

Asunto de esta queja:

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

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

Firma de la Persona que se queja

Firma de la Persona que se queja

Firma de la Persona que se queja

Procedimientos de Remitir el Formulario de Quejas

1. Usted puede remitir este formulario en persona o por correo al Director de su escuela o
2. Puede remitir este formulario en persona o por correo a:

UCP Administrador (Superintendente o sustituto)
830 N. Capitol Avenue
San José, CA 95133
3. Favor de mantener una copia en sus registros.

Respuesta

La decisión del Distrito debe hacerse por escrito y ser enviada a usted dentro de 60 días de haber recibido la queja.

Apelación

Usted puede apelar la decisión del Distrito sobre esta queja con el Superintendente de la Enseñanza Pública del Departamento de Educación de California dentro de 15 días de haber recibido la decisión del Distrito.

Ayuda

Usted puede buscar ayuda sobre este asunto con:

- El Superintendente de Escuelas del Condado de Santa Clara, teléfono: (408) 453-6511
- El Superintendente de la Educación Pública de California, teléfono: (916) 657-4766
- Un abogado privado*
- Un Centro Local Intermediario*
- Centros Locales de Ayuda*

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

Procedimientos Regulares de Quejas Relacionadas con los Proyectos Especiales

(Política # 1312.1)

La Mesa Directiva de Educación reconoce que la responsabilidad principal del distrito es asegurar que se cumplan las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables que dirigen los programas educativos. El distrito debe investigar y resolver las quejas que sean presentadas a nivel local. El distrito debe seguir los procedimientos regulares de quejas (UCP) al tratar quejas relacionadas con:

La discriminación ilegal por motivos de etnia, religión, edad, género, orientación sexual, color de la piel o discapacidad física o mental; también por el incumplimiento de leyes estatales y federales en la educación de adultos, los programas consolidados de ayuda categórica, la educación migratoria, la educación vocacional, los programas de cuidado y desarrollo infantil, los programas de nutrición infantil y los programas de la educación especial.

La Mesa Directiva reconoce y respeta los derechos de privacidad de los estudiantes y empleados del distrito.

Las quejas sobre discriminación deben ser investigadas de manera que se protejan la confidencialidad de las partes y los hechos. Esto incluye mantener la identidad de la persona que se queja de forma confidencial excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación, como sea determinado por el Superintendente o su sustituto por cada caso en particular.

El Superintendente debe asegurar que el personal designado para investigar las quejas conozca las leyes y los programas de los cuales son responsables. Estos empleados pueden tener acceso a consejería legal como sea determinado por el Superintendente o su sustituto.

La Mesa Directiva reconoce que a menudo un intermediario neutral puede sugerir una solución temprana con la que todas las partes pueden estar de acuerdo. El Superintendente debe asegurar que los resultados de una intervención intermedia sea consistentes con las leyes y las regulaciones estatales y federales.

OFICIALES DE CUMPLIMIENTO

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

Asistente del Superintendente para los Servicios de Enseñanza

830 North Capitol Avenue

San José, CA 95133

408.347.5060

NOTIFICACIONES

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

- **Padres/Tutores** – a través de la distribución anual del Manual de Padres, que es enviado a todos los padres antes del inicio del curso escolar, durante las noches de regreso a la escuela y en reuniones de grupos de padres.
- **Estudiantes** – a través de la distribución del Manual de Estudiantes durante el “Día de Orientación” y cuando los nuevos estudiantes matriculen en la escuela.
- **Empleados** – a través de los paquetes entregados a los nuevos empleados, en las casillas de correos o incluida en los pagos de los empleados.
- **Comités Consultivos del Distrito/Escuela** – a través de los comités de padres DAC/DELAC, los Consejos Escolares y en las reuniones de todos los demás comités.

PROCEDIMIENTOS

Los siguientes procedimientos deben ser utilizados para dirigir las quejas que se refieran a la violación del distrito de las leyes y regulaciones estatales o federales que dirigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento deben mantener un registro de cada queja para cumplir con la Sección 4632, Título 5 del Código de Regulaciones de California.

PASO 1: PRESENTACIÓN DE LA QUEJA

1. Para las quejas que no se refieran a la discriminación, cualquier persona, agencia u organización pública, puede presentar una queja por escrito al Asistente del Superintendente de la Enseñanza, indicando un asunto que si es cierto, puede constituir una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales que dirigen los programas involucrados.
2. Una investigación sobre la discriminación ilegal debe iniciarse al presentar una queja antes de los meses de la fecha del incidente o de la fecha en que se tuvo conocimiento de los hechos.
3. La queja debe ser presentada por la persona que haya sido víctima de tal violación de sus derechos o por una persona que crea que un individuo o clase de individuos hayan sido víctimas de esta violación de sus derechos.
4. La queja debe ser presentada al Asistente del Superintendente para la Enseñanza.

PASO 2: INTERVENCIÓN

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

PASO 3: INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA

- Dentro de 60 días de haber recibido la queja, el Asistente del Superintendente para la Enseñanza deberá haber terminado la investigación sobre la queja de acuerdo con los procedimientos locales desarrollados y deberá preparar una decisión por escrito. El informe debe estar escrito en inglés y en el idioma primario de la persona que presenta la queja.
- La investigación debe ofrecer la oportunidad a la persona que se queja, a su representante o a ambos, y a los representantes del distrito para presentar información que sea relevante a la queja. La investigación puede incluir la oportunidad a las partes en discusión para discutir la queja y hacerse preguntas o hacer preguntas a testigos de ambas partes.

PASO 4: RESPUESTA DEL DISTRITO

La decisión del Distrito (la Decisión) se hará por escrito y debe ser enviada a la persona que se queja dentro de 60 días de haber recibido la queja.

PASO 5: DECISIÓN FINAL POR ESCRITO

La decisión final por escrito debe contener las averiguaciones y disposiciones de la queja, incluyendo acciones correctivas, si existen, la razón para tales disposiciones, una notificación del derecho de la persona que se queja para apelar la Decisión del Distrito ante el Departamento de Educación de California y el procedimiento a seguir para iniciar tal apelación.

APELACIONES AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Una apelación al Departamento de Educación de California debe hacerse dentro de 15 días de haber recibido la decisión del Distrito.

SOLUCIONES ANTE LA LEY CIVIL

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

- Sociedad de Ayuda Legal del Condado de Santa Clara.....408.283.1535 ext. 268
- Servicios Legales de la Comunidad.....408.283.3700
- Servicios Legales del Condado.....408.279.5233
- Un abogado privado*
- Centro Locales de Ayuda*

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

REFERIR QUEJAS A OTRAS AGENCIAS ADECUADAS ESTATALES O FEDERALES

Usted puede buscar ayuda en este asunto a través de:

- El Superintendente de Escuelas del Condado de Santa Clara.....408.453.6511
- El Superintendente de la Educación Pública de California.....916.319.0866

RAZONES PARA LA INTERVENCIÓN DIRECTA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO

Nada impide en este procedimiento de quejas que la persona que se queja busque la intervención directa del Departamento de Educación del Estado.

A continuación pueden encontrar la dirección y el número de teléfono del Departamento de Educación del estado:

Departamento de Educación del Estado

P.O. Box 944272

Sacramento, CA 94244-2720

No. De Teléfono (916) 319-0866

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN PARA LOS GRADOS DE 9NO A 12MO

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

VACUNA

- 1) Polio
- 2) Difteria, Tétano y Tos Ferina (para la edad de 7 años y más no se requiere la de Tos Ferina), Td., DT o DTP, DTaP o Cualquier combinación de éstas.

DOSIS REQUERIDA

- 4 dosis en cualquier edad, pero 3 dosis deben ser aplicadas entre las edades de 4 a 17 años si por lo menos una fue aplicada en el 2do cumpleaños o después.
- 4 dosis en cualquier edad, pero 3 dosis deben ser aplicadas entre las edades de 7 a 17 años si por lo menos una fue aplicada en el 2do cumpleaños o después. Si la última dosis fue aplicada antes del 2do cumpleaños, se requiere otra más (Td).
- 1 dosis debe ser aplicada durante el 1er año o después.
- 1 dosis para los niños menores de 13 años; 2 dosis si fue aplicada en el 13ro cumpleaños o después.

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

Estos estudiantes deben presentar evidencia por escrito de la prueba de la piel para la Tuberculosis (PPD) aplicada dentro de 6 meses antes de entrar a la escuela.

Padres

Busquen seguro médico para sus hijos. Santa Clara Family Health Plan 1775 Story Road, Suite 130, San José, CA 95122. 408.874.1888

Seguro Médico

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

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

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

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

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

1. Seguro Gratis: Los Programas de *Medi-Cal* y *Healthy Kids* han sido ampliados para que más estudiantes puedan recibir atención médica gratis.
2. Seguro de Bajo Costo: el Programa *Healthy Families* es un programa que proveerá atención médica a familias que ganen más que lo permitido por *Medi-Cal*.

3. **Los niños que no califiquen para los Programas de *Medi-Cal* o *Healthy Families* estarán automáticamente cubiertos bajo el Programa *Healthy Kids*.**
Llame gratis al: **1.888.244.5222** para obtener más información sobre estos tres programas.

Es fácil ser aprobado si:

- Su familia vive en el Condado de Santa Clara.
- Sus hijos son menores de 19 años.
- Su familia recibe bajos o moderados ingresos.
(sin importar la condición migratoria)

Lo que usted necesitará:

1. Prueba de residencia en el Condado de Santa Clara:
 - Recibos de pagos; o
 - Acuerdos de renta; o
 - Licencia de conducción/Tarjeta de identificación del estado; o
 - Cheque personal anulado con la dirección impresa.
2. Prueba de ingresos
 - Copia de un cheque de pago reciente;
 - Declaración formada por el empleador que indique la cantidad total de ingresos y la fecha en que fueron pagados; o
 - Muestra del pago de impuestos federales del año anterior; o
 - Para las personas que trabajen en el campo o labores donde no tengan prueba por escrito de los ingresos, una carta de declaración de alguna organización reconocida o del empleador que diga la cantidad total ganada y el período en que fue recibida; o
 - Para las personas que tengan sus propios negocios, pueden incluir el pago de impuestos federales del año anterior, incluyendo *Schedule C*.
3. Si su hijo(a) nació en Estados Unidos, traiga el certificado/partida de nacimiento y la tarjeta de seguro social.

Los servicios disponibles incluyen:

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

Para preguntas, llame al: 408.282.4340 o visite el sitio www.healthtrust.org

Las Clínicas Escolares – están ubicadas en las Escuelas Andrew Hill, Independence, W.C. Overfelt y Yerba Buena. Estas clínicas ofrecen la atención médica a estudiantes de estas escuelas.

Si Necesitan Ayuda

Servicios Para Crisis/Ayuda

| | |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|
| Línea 24-7....Todos los idiomas.....Todos los problemas..... | 1.888.247.7717 |
| Centro Seguro Bill Wilson (Albergue para adolescentes 24 horas)..... | 408.243.0222 |
| Línea de Ayuda para fumadores, CA..... | 1.800.NO.BUTTS |
| Servicios de Información sobre el Abuso Infantil..... | 408.299.2071 |
| Albergue Infantil..... | 408.558.5400 |
| Contact Cares (Consejería)..... | 408.279.8228 |
| EMQ Línea de Crisis (Equipo de Crisis Móvil)..... | 408.379.9085 |
| Next Door (Solución a la Violencia Doméstica)..... | 408.279.2962 |
| Crisis de Suicidio..... | 408.279.3312 |

Servicios para la Salud

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Alanon/Alateen (Alcohol)..... | 408.379.1051 |
| Alcohólicos Anónimos..... | 408.374.8511 |
| Centro para el control de las enfermedades Sida, STDs, Vacunas, etc. | 1.800.244.2437 |
| Centro para el control de las enfermedades...Impedidos Auditivos.... | 1.800.243.7889 |
| Iniciativa de Salud para Niños...Medi-Cal, Seguro Médico Gratis, Reducido de precio..... | 1.888.244.5222 |
| Planned Parenthood (Planeamiento Familiar)..... | 408.277.0777 |

Aplicación de la Ley

| | |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|
| Campus Crime Stoppers..... | 408.947.STOP |
| Unidad de Prevención de Delitos..... | 408.277.4133 |
| Departamento de la Policía de San José (personas desaparecidas)..... | 408.277.4786 |

Servicios y Programas para Padres/Familias

| | |
|----------------------------------------------------------------|----------------|
| Centro de Consejería de Alum Rock..... | 408.294.0500 |
| Big Brother/Big Sisters..... | 408.568.0150 |
| Centro Comunitario de Gays y Lesbianas Billy DeFrank..... | 408.293.4525 |
| Centro de Padres, CA..... | 1.877.9.PARENT |
| Center for the Living with Dying..... | 408.243.0222 |
| Servicios Comunitarios para Niños y Familias..... | 408.272.6518 |
| L.A.C.Y. Defensa Legal para Jóvenes..... | 408.280.2440 |
| MACSA Agencia de Servicios de la Comunidad México-Americana... | 408.929.1080 |
| P-Flag (Parents and Friends of Lesbians and Gays)..... | 408.270.8182 |

Si necesitan información sobre el Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side, diríjense al sitio: <http://www.esuhdsd.org>

Padres/Estudiantes: ¡No olviden sus Responsabilidades!

PUNTOS CLAVES

- El estado de California requiere que los estudiantes asistan a la escuela
- Los estudiantes con exceso de ausencias injustificadas serán referidos al Fiscal del Distrito y se tomarán acciones legales contra los padres y los estudiantes

La asistencia escolar es tan importante para el futuro de los estudiantes y de la comunidad que el Estado de California ha impuesto medidas para mejorar y mantener la asistencia regular. En California es responsabilidad del padre y del estudiante asegurar la asistencia regular del estudiante a la escuela. Cuando la asistencia escolar se convierte en un problema para algún estudiante el proceso del SARB es utilizado por las escuelas y las agencias legales locales para ayudar a padres/tutores a mantener las leyes de asistencia escolar obligatoria relacionadas con sus hijos. Las consecuencias del incumplimiento de las leyes de asistencia escolar y/o del SARB pueden tener como resultado las acciones legales en contra del padre y del estudiante por la Oficina del Fiscal del Distrito.

El SARB constituye un proceso de audiencia formal donde los estudiantes que son considerados como “faltantes o ausentes habituales” y sus padres deben reunirse con la Junta de Revisión de Asistencia del Estudiante (SARB, siglas en inglés). Juntos, el estudiante, la familia y el SARB llegan a un acuerdo donde se tratará de eliminar el problema de ausencias del estudiante. No asistir a la reunión con el SARB, o incumplir con el acuerdo tomado u otras orientaciones del SARB puede tener como resultado que se tomen acciones legales serias contra la familia y el estudiante. La Directiva del SARB está conformada por funcionarios escolares y otros miembros interesados de la comunidad.

La Sección 48260 del Código de Educación define a un estudiante con problemas de ausencias injustificadas como aquel estudiante que está ausente a la escuela sin tener una justificación válida por un total de **tres (3)** días durante el curso escolar o **3 tardanzas** por más de treinta (30) minutos sin tener justificación en el transcurso del año escolar. También cualquier combinación de **tres (3)** ausencias o tardanzas injustificadas de más de 30 minutos, como se define anteriormente, será considerado como estudiante con problemas de ausencias injustificadas. Los estudiantes con problemas de ausencias injustificadas deben ser reportados al Distrito Escolar y al SARB. Bajo la Sección 48262 del Código de Educación, cualquier estudiante que haya sido reportado como ausente sin justificación tres veces o más durante el curso escolar, se define como “estudiante con de ausencias injustificadas”.

- Cuando se hayan reportado de **tres-seis (3-6)** ausencias injustificadas o la combinación de ausencias y tardanzas sobre un estudiante, una carta de notificación sobre problemas de asistencia será enviada al hogar, a los padres/tutores del estudiante. Se espera que los padres/tutores tomen las acciones necesarias para corregir los problemas de ausencias injustificadas de sus hijos. Los padres que necesiten ayuda con estas acciones pueden contactar la escuela.
- Cuando se hayan reportado **siete-diez (7-10)** ausencias injustificadas o la combinación de ausencias y tardanzas de más de 30 minutos sobre un estudiante, se enviará una carta de advertencia a los padres/tutores y al estudiante sobre las posibles acciones del SARB. También la carta solicitará a los padres y al estudiante que asistan a una conferencia de intervención sobre la asistencia con un funcionario de la escuela. En la conferencia de intervención se pueden incluir orientaciones para mejorar la asistencia del estudiante en el acuerdo del contrato. Una copia de la carta solicitando la asistencia de los padres/tutores y del estudiante a la conferencia de intervención será enviada al Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara.

PUNTOS CLAVES

Los estudios han demostrado consistentemente que el aprovechamiento de los estudiantes aumenta cuando los padres se mantienen activamente relacionados con su educación.

NOTIFICACIÓN a:

Estudiantes, Padres o Tutores.

Los estudiantes pueden estar ausentes a la escuela sin el consentimiento de un padre o tutor si se dispone a obtener servicios médicos de carácter confidencial. (Código de Educación 46010.1)

- En caso de ocurrir **once (11)** ausencias injustificadas o la combinación de ausencias y tardanzas a la escuela por un estudiante durante un curso escolar, se enviará una carta certificada del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side al estudiante y a sus padres/tutores para que asistan a una conferencia con el SARB. En la conferencia del SARB se llevará a cabo una audiencia donde se informará a los padres/tutores y a los estudiantes sobre las consecuencias por sus problemas de asistencia. Se enviará una copia de la carta del Informe de Contacto Juvenil a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara para verificar que el estudiante está informado de las consecuencias.
- Si los problemas de ausencias injustificadas continúan después de llevar a cabo la audiencia con el SARB, la escuela referirá el problema como una petición delictiva/queja a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara.
- Si se deben tomar más acciones debido a que el estudiante y la familia no cumplen con el contrato de intervención del Fiscal del Distrito, se orientará a los padres/tutores que asistan a una reunión de continuación con la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara para escuchar las sanciones legales posibles impuestas por la Corte Superior de Santa Clara y el Tribunal Juvenil.
- Si es necesario se tomarán otras acciones por la Corte Superior del Condado de Santa Clara/Tribunal Juvenil. Esta acción puede incluir entre otras:
 1. La imposición de una queja delictiva contra los padres/tutores del estudiante por no cumplir con los estatutos educativos obligatorios. (Secciones 48200 y 48292 del Código de Educación)
 2. La referencia del estudiante (menor) como ausentista habitual al Departamento de Libertad Condicional o al Departamento de Bienestar del Condado bajo la Sección 300.
 3. La suspensión o retraso del privilegio de conducir un vehículo para el menor (ausentista). (Sección 13202.7 del Código Vehicular)
 4. La reducción o pérdida de la Ayuda Financiera del Gobierno federal o estatal.

Los procesos y referencias sobre el SARB del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara se hicieron vigentes el día 1ro de agosto de 1998. Las preguntas sobre el SARB deben ser dirigidas al Subdirector Escolar de los Servicios Administrativos.

Consejos para los Padres

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

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

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

Fuente: Archivos de Recursos NSPRA

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

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes (Política # 5115)

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

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

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

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

PUNTOS CLAVES

Derechos de los Estudiantes

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

Derechos

1. Los estudiantes tienen el derecho a recibir una educación que sea y que será de valor para ellos. Esto incluye aprender a funcionar en una sociedad moderna como un ciudadano responsable. Los estudiantes tienen el derecho a tener un plan de estudio que refleje parcialmente sus intereses y preocupaciones.
2. Los estudiantes tienen el derecho a tener seguridad física razonable y a la protección de su propiedad personal **dentro de la escuela durante el horario escolar regular y durante las actividades patrocinadas por la escuela.**
3. Los estudiantes tienen el derecho a ser tratados con respeto en todo momento por el personal escolar y por los demás estudiantes.
4. Los estudiantes tienen el derecho a hablar con los maestros, los consejeros, miembros del personal administrativo y otros miembros del personal relacionados con la escuela.
5. Los estudiantes tienen el derecho a conocer los procedimientos de evaluación de sus maestros. Tienen también el derecho a ver sus evaluaciones en los registros de calificación, explicadas por el maestro de forma individual para cualquier materia, con cita previa. Los estudiantes tienen el derecho a que se corrijan los errores cometidos en los registros del maestro.
6. Los estudiantes tienen el derecho a participar, a través de las estructuras organizativas estudiantiles establecidas, en el desarrollo y la revisión de políticas, normas y regulaciones, incluyendo el currículo, que deben seguir. También tienen el derecho a ser notificados razonablemente por adelantado de tales políticas, normas y regulaciones.
7. Los estudiantes tienen el derecho a ejercer sus derechos constitucionales de libertad de palabra, expresión y reunión. (BP 5145)
 - 7.1 Los estudiantes tienen el derecho a usar emblemas políticos, brazaletes o cualquier otra insignia de expresión simbólica.
 - 7.2 Los estudiantes tienen el derecho a formar organizaciones políticas y sociales que estén abiertas a todos los estudiantes.
 - 7.3 Los estudiantes tienen el derecho a presentar peticiones, distribuir volantes políticos, periódicos o cualquier otro material impreso.
 - 7.4 Los estudiantes tienen el derecho a utilizar razonablemente los sistemas de comunicación, incluyendo: periódicos, sistemas de información al público,

PUNTOS CLAVES

Responsabilidades de los Estudiantes

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

Resolver Problemas

- Hable con el maestro, consejero o guía de su hijo(a) para discutir cualquier preocupación y soluciones.
- Si no se siente satisfecho(a) con la respuesta, puede reunirse con el Subdirector de la escuela o con el Director
- Para los problemas más graves que no puedan ser resueltos en la escuela, contacte al oficial académico del distrito.
- Ver la página 43 para obtener más información sobre los procedimientos de quejas.

pizarras informativas y boletines escolares con la revisión y autorización previa del personal adecuado.

8. Los estudiantes tienen el derecho a participar en los programas curriculares y extracurriculares disponibles. No se negará la participación a ningún estudiante por motivos de edad, sexo, raza, religión, origen nacional o cualquier otra razón que no esté relacionada con sus habilidades individuales.
9. Los estudiantes tienen el derecho a organizar y crear un gobierno estudiantil. También tienen el derecho a elegir o designar libremente a sus líderes entre sus compañeros.
10. Los estudiantes que sean mayores de 18 años tienen el derecho a firmar todos los documentos oficiales escolares y a representarse a sí mismos en todos los asuntos relacionados con la escuela.
11. Los estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho a ver sus propios registros escolares. Los registros escolares de los estudiantes menores de 18 años pueden ser revisados por los padres o tutores. Los estudiantes tienen el derecho a introducir desacuerdos a la información y las opiniones que aparezcan en los registros.
12. Los estudiantes tienen el derecho a decidir su propio vestuario siempre que no sea negativo para su salud, su seguridad, el proceso educativo o viole los estándares generales de decencia.
13. Los estudiantes tienen el derecho a estar libres de acciones disciplinarias por el comportamiento fuera de la escuela si tal comportamiento no está relacionado con la escuela.
14. Los estudiantes tienen el derecho a presentar quejas o protestas ante las autoridades escolares y también a recibir respuestas dentro de un período de tiempo razonable.
15. Los estudiantes tienen el derecho de recibir un proceso justo y tienen el derecho de apelar cualquier acción que consideren haya violado sus derechos.

Responsabilidades

1. Las responsabilidades de los estudiantes incluyen la asistencia regular a la escuela, el esfuerzo consciente en los trabajos de clase y la obediencia de las normas y regulaciones escolares. Por encima de todo, los estudiantes comparten con el personal administrativo y escolar la responsabilidad de desarrollar un ambiente dentro de la escuela que conduzca a enseñanza y el bienestar general.
2. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proteger y cuidar toda la propiedad de la escuela y ayudar a los maestros a mantener el funcionamiento seguro de la escuela para todos los estudiantes. También es responsabilidad de todos los estudiantes informar sobre cualquier incidente o actividad inusual, tales como actos de vandalismo y hurto de la propiedad escolar y personal de los estudiantes y las actividades relacionadas con drogas.
3. Es responsabilidad de cada estudiante mostrar respeto por los derechos de los maestros, los estudiantes, el personal administrativo y todos los demás relacionados con el proceso educativo.
4. Los estudiantes tienen la responsabilidad de iniciar la solicitud para reunirse con el maestro, consejero, administrador o cualquier miembro del personal de la escuela. También será responsabilidad del estudiante indicar el grado de urgencia de su solicitud. (Esta solicitud puede hacerse por escrito).
5. Los estudiantes que piensen que se ha cometido algún error en su evaluación por el maestro, tienen la responsabilidad de pedir al maestro que revise sus registros dentro de un período de tiempo razonable.

Los estudiantes que participen en algún comité tienen la responsabilidad de representar a los estudiantes y a informar sobre su progreso.

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

(Aprobado por la Mesa Directiva, 6/24/76; Enmendado: 6/6/79)

PUNTOS CLAVES

- Contacte al Director de su escuela si desea tener acceso a los registros/archivos del estudiante
- Si usted no desea que su hijo(a) sea reclutado para los servicios militares, envíe una carta a la escuela indicando su posición (Ver la página 73 para más detalles)

Derechos Educativos de la Familia y la Ley sobre la Privacidad

La Ley en California y la Ley de 1974 sobre la Privacidad y los Derechos Educativos de la Familia establecen que los padres de un estudiante o el estudiante que sea mayor de 18 años, tienen el derecho a inspeccionar y revisar cualquiera y todos los registros/documentos oficiales, archivos y datos relacionados directamente con dicho estudiante. Entre estos registros se incluyen: formularios de matrícula/inscripción, evaluaciones para becas, datos sobre la salud, guías, consejos y registros de asistencia. El director o su sustituto estarán a cargo de estos registros. Se mantendrá una lista en el expediente acumulativo del estudiante con la información de todas las personas u organizaciones que soliciten información de los registros del estudiante, las razones para su solicitud, la hora y las circunstancias de la inspección y los registros revisados. Se excluirán de estos procedimientos al personal escolar. El Distrito Escolar no está autorizado para permitir el acceso a la información de los registros/archivos de un estudiante a cualquier persona sin tener la autorización por escrito de los padres del estudiante, una orden judicial o excepto cuando se autorice para:

1. Los oficiales/funcionarios escolares y empleados del Distrito Escolar de una Mesa Directiva de Revisión de la Asistencia Escolar con un interés legítimamente educativo o para oficiales/funcionarios y empleados de otras escuelas públicas, privadas o correccionales donde el estudiante desee o se le oriente a matricularse/inscribirse.
2. Los oficiales Federales, Estatales o del Condado o a sus respectivos representantes, donde tal información se necesite para cumplir con las Leyes Federales o Estatales;
3. También se permitirá el acceso a los registros/archivos de los estudiantes, por solicitud, dentro de 5 días laborales, teniendo a un miembro del personal escolar adecuadamente certificado presente, a:
 - 3.1 Un estudiante mayor de 16 años que haya terminado el 10mo Grado que solicite tener acceso;
 - 3.2 Un padre biológico del estudiante, a no ser que haya una orden judicial que lo prohíba;
 - 3.3 Un padre adoptivo o tutor legal;
 - 3.4 Si los padres están divorciados o separados legalmente, al padre que tenga la custodia legal (sin excluir al padre biológico);
 - 3.5 Una persona designada por el estudiante, por escrito, si el estudiante es un adulto o por el padre o tutor de ese estudiante si es menor de edad;
 - 3.6 Los padres de un estudiante mayor de 18 años, si el estudiante califica como dependiente, bajo la Sección 152 del Código de Impuestos Internos; y
 - 3.7 El abogado que represente al estudiante; garantizando que el abogado presente un permiso firmado por los padres del estudiante.
4. **El Director de la escuela será el responsable de mantener todos los registros.** Los Distritos Escolares tienen autorizado compartir la información sobre los registros educativos con los siguientes:
 - 4.1 Las personas adecuadas en caso de emergencia;
 - 4.2 Las agencias u organizaciones relacionadas con las solicitudes del estudiante para recibir ayuda financiera;
 - 4.3 Asociaciones acreditativas;
5. Las organizaciones que lleven a cabo estudios para o en nombre de agencias o instituciones educativas con el objetivo de desarrollar, validar o administrar programas de ayuda a los estudiantes, y mejorar la enseñanza, si tales estudios se llevan a cabo de forma que no revele la información personal de los estudiantes o de sus padres por personas u organizaciones y que tal información sea destruida cuando no se necesite por el propósito en que fue registrada.
6. Personas que cumplan con órdenes de la corte o citaciones; y
7. Oficiales/funcionarios y empleados de escuelas privadas donde el estudiante desee matricular/inscribirse. La información relacionada con el estudiante será emitida para cumplir con una orden judicial. El distrito escolar debe hacer el esfuerzo por notificar a los padres y a los estudiantes por adelantado de tal situación sobre el cumplimiento de la ley si es legalmente posible dentro de los requisitos de la orden judicial. Los padres y los estudiantes adultos tienen el derecho de negar/discutir el

PUNTOS CLAVES

• Información a los Reclutadores Militares: La Ley de 2001 “No Child Left Behind” requiere que los distritos escolares revelen los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de la Segunda Enseñanza a los reclutadores militares si solicitan esta información, a no ser que los padres soliciten que esta información no sea revelada sin tener su previa autorización. Los padres tienen la opción de hacer esta solicitud. **(Favor de notar: Los Formularios se encuentran disponibles en la escuela, en la página electrónica del distrito bajo la sección a los padres (www.esuhsd.org) o pueden llamar al 408.347.5040.)**

contenido de los registros estudiantiles. El director o su sustituto informará, cuando se solicite, a los padres sobre los procedimientos a seguir cuando se niegue el contenido de los registros del estudiante. En caso que un estudiante se traslade a otra escuela o sistema escolar, los registros del estudiante serán enviados luego de la solicitud de dicho sistema escolar. Los padres de los estudiantes matriculados recientemente tienen el derecho a recibir y negar/discutir el contenido de los registros de la escuela anterior. Los registros del estudiante o cualquier información sobre éste serán revelados solamente a otra persona con la autorización por escrito del padre.

DIRECTORIO DE INFORMACIÓN

El Distrito ha designado las siguientes ocho clasificaciones como información del directorio para los estudiantes: nombre; dirección particular; participación en actividades escolares y deportes; peso y estatura de los miembros de los equipos, fechas de asistencia; títulos y premios recibidos; curso escolar y áreas principales de estudio.

La información sobre el directorio de los estudiantes puede ser revelada, bajo solicitud, a instituciones de estudios superiores acreditadas de la enseñanza superior como colegios comunitarios públicos, universidades y colegios públicos o privados, los servicios de las fuerzas armadas de los Estados Unidos y a los medios de difusión masiva, si los padres no han indicado al distrito, por escrito, que se mantenga esa información confidencial. Tomando vigencia el día 1ro de julio de 2002, los reclutadores militares tienen la autorización de acceder al directorio de información de los estudiantes para obtener los nombres, las direcciones y los números de teléfono. Los padres que no deseen revelar la información contenida en el directorio sobre los estudiantes, deben completar el Formulario Opcional que aparece en la página 76 y enviarlo a la escuela de su hijo(a).

Fotografías

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza de East Side cumple con la política de tomar las fotografías de los estudiantes para las tarjetas de identificación, los sistemas de información y la publicación de los anuarios escolares. Por razones de seguridad y de negocio de la escuela las fotografías de los estudiantes, así como grabaciones de voz e imágenes de video pueden ser impresas y transmitidas de forma electrónica. Todos los demás materiales impresos, publicaciones, anuncios electrónicos o digitales de fotos, grabaciones de voz o de video con identificaciones solamente serán permitidos con la autorización por escrito del estudiante y el padre o tutor si el estudiante es menor de edad. Favor de completar el formulario que aparece en la página 87 y envíelo de regreso a la escuela del estudiante si usted autoriza estas publicaciones.

Transferencia Electrónica de la Información al Estado

El distrito participa con el Programa de Servicios de Información Escolar de California en la transferencia electrónica de la información de los estudiantes para reportar al Departamento de Educación de California, al distrito y/o a instituciones de enseñanza superior a las cuales los estudiantes sean trasladados o soliciten su admisión. Toda la información registrada por el Programa (CSIS) cumple con los requisitos federales y estatales de privacidad y confidencialidad. La información de los estudiantes es codificada para que los datos personales no sean retenidos por el CSIS. La información que sea transferida es específica para los reportes estatales y los requisitos de transferencia de la información y no se reportan datos adicionales. Nuestro Distrito participa junto a la Oficina de Educación del Condado de Santa Clara en la transferencia de la información de los estudiantes del cuidado adoptivo.

Los beneficios de la participación para los estudiantes y los padres consisten en que la información puede ser transferida con mayor rapidez y la información sobre las evaluaciones y la ubicación académica de los estudiantes estará disponible en el momento del traslado. Tanto las escuelas como los distritos escolares se beneficiarán de la disminución y la reducción de los reportes requeridos por el estado.

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

De acuerdo con la Ley de Escuelas Saludables (AB 2260) y la Sección 489080.3 del Código de Educación, la siguiente información es ofrecida a los estudiantes.

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

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

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

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

| Nombre del Producto | Ingrediente Primario Activo | Uso Esperado |
|---------------------|-----------------------------|---------------------|
| Banvel | Dimthylamine | Herbicida |
| Bayleton | Chlorophenoxy | Fungicida |
| Dexol | Nitrato de Potasio | Gopher Abatement |
| Diazinon | Diazinon | Control de Insectos |
| Gopher Getter | Diphacinone | Bait (carnada) |
| Olive Stop | Alpha Naphilhaenen | Fruit Inhibitor |
| Round -up | Glyphosate | Control de Hierbas |
| Slurflan | Oryzanlin | Herbicida |
| Treflan | Trifluralin | Herbicida |
| Trimec | Dimthylamine | Herbicida |
| Turflon | Triclopy, Trichioro | Herbicida |

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

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

EL USO DE LA INFORMACIÓN EN LA INTERNET TIENE SUS REGULACIONES

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

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

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

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

LEY “NO CHILD LEFT BEHIND”

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

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

Componentes Esenciales

1. Mejorar los problemas de Aprovechamiento Escolar

Las escuelas que reciban fondos de la Ley NCLB necesitan disminuir significativamente las diferencias en el aprovechamiento escolar entre los diferentes grupos raciales y étnicos; el nivel de los estudiantes pobres y los de ingresos moderados al igual que los de mayores posibilidades económicas; también los estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma y los que tienen fluidez en inglés; y los estudiantes con discapacidades y aquellos sin discapacidades.

2. Establecer Sistemas de Responsabilidad

El Distrito y las escuelas deben demostrar que los estudiantes progresan académicamente.

Derechos de los Padres en el Programa *Title I* bajo la Ley NCLB de 2001

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

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

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

Período de Tiempo

| | |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 de agosto o antes | El Manual a los Padres es enviado a todos los padres/tutores de los estudiantes del ESUHSD |
| Primer lunes de noviembre | El Formulario Opcional de Renuncia a la Universidad Debe ser Recibido en las Escuelas de los Estudiantes |

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

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

EDUCATIVAS

DE CARRERAS

MILITARES

NO REVELAR LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Como estudiante _____, no
(Nombre del Estudiante)

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

Autorizo que _____ revele

Ninguna información relacionada con el estudiante mencionado anteriormente.

(Firma del Estudiante/Padre/Tutor)

(Fecha)

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

Control/Supervisión de Asbestos y Notificación de la Reinspección

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

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

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

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

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

Derechos de Padres o Tutores de Estudiantes Menores de Edad

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

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

32255 – Como se describe en este capítulo:

- a) “Animal” se refiere a cualquier organismo vivo del reino animal. Seres que se diferencian típicamente de las plantas por la capacidad para el movimiento espontáneo y por la rapidez en las respuestas motoras ante los estímulos, caracterizada habitualmente por mayor movilidad con determinado grado de habilidad de poseer impulsos motores voluntarios mediante mayor irritabilidad comúnmente conectada a través de un sistema nervioso más o menos centralizado. Seres que se caracterizan por requerir nutrientes orgánicos complejos, incluyendo proteínas o sus componentes que habitualmente son digeridos en una cavidad interna antes de ser asimilados por el cuerpo. Seres que se distinguen de las plantas por carecer de clorofila, por no tener la habilidad de realizar el proceso de la fotosíntesis, por tener células sin paredes celulares y por la presencia frecuente de un sistema discreto de órganos internos.
- b) Un “Proyecto Alternativo de Educación” incluye entre otros, el uso de cintas de video, modelos, películas, libros y computadoras que pueden ofrecer una forma alternativa para adquirir el conocimiento, la información o la experiencia requerida para el curso de estudio en cuestión. “Un Proyecto Alternativo de Educación” también incluye “pruebas alternativas”.
- c) “Estudiante” se define como una persona menor de 18 años de edad que está matriculada en un curso de enseñanza dentro de una institución educativa bajo la Sección 3255.5. Con el objetivo de reafirmar los derechos del estudiante y recibir notificaciones de acuerdo con este capítulo, el concepto de “estudiante” incluye también a los padres del menor inscrito.

32255.1 –

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

32255.3 –

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

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

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

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

PUNTOS CLAVES

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

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

NOTIFICACIÓN REQUERIDA DE DERECHOS; MOMENTO DE NOTIFICACIÓN 48980 –

- a) Al inicio del primer semestre o durante el primer período del curso regular, la dirección de cada escuela notificará a los padres o tutores de los estudiantes menores de edad sobre los derechos y las responsabilidades de los padres bajo las Secciones 35291, 46014, 48205, 48207, 49403, 49451, 49472, 51240 y 51550, Artículo 3 (comenzando con la Sección 56030) o el Capítulo 1 de la parte 30 y el Capítulo 2.3 (comenzando con la Sección 32255 de la Parte 19.
- b) La notificación también informará a los padres o tutores sobre la disponibilidad de medios para la enseñanza individualizada como se describe en la Sección 48206.3 y sobre el programa prescrito por el Artículo 9 (comenzando con la Sección 49510) del Capítulo 9.
- c) Los distritos escolares que elijan ofrecer un programa de pruebas de huellas dactilares de acuerdo con el Artículo 10 (comenzando con la Sección 32390) deberán informar a los padres o tutores sobre el programa como se describe en la Sección 32390.

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

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

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR RECETAS A LOS ESTUDIANTES

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

NEGACIÓN DE LOS PADRES A AUTORIZAR EXÁMENES O CHEQUEOS MÉDICOS

49451 – Un padre que tenga la tutela o esté a cargo de un estudiante matriculado en las escuelas públicas, puede solicitar anualmente al director de la escuela donde estudie su hijo(a), por escrito y con su firma, una declaración donde no consienta que se examine físicamente a su hijo(a). Por esto, el estudiante será excluido de cualquier examen físico en la escuela, pero cuando haya una buena razón para creer que el estudiante padece de alguna enfermedad contagiosa o infecciosa, será enviado al hogar y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares no estén satisfechas de que no exista alguna enfermedad contagiosa o infecciosa. Todos los estudiantes de 9no Grado que entren a la segunda enseñanza por primera vez, deben presentar prueba de haber pasado el examen de la Tuberculosis dentro del año en curso. Revisado 7/88.

SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ESTUDIANTES

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

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

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

PUNTOS CLAVES

Los padres pueden solicitar por escrito que sus hijos no asistan a clases donde se les enseñe sobre los órganos de la reproducción humana y se describa sus funciones.

CURSOS SOBRE LA EDUCACIÓN SEXUAL

51550 – Ninguna Mesa Directiva de escuelas públicas de primaria o secundaria puede hacer obligatorio que los estudiantes tomen clases donde se describan, se enseñen y se discutan los órganos de la reproducción humana, sus funciones y sus procesos, ya sea esa clase parte de un curso designado como “Educación Sexual”, “Educación de la Vida Familiar” o por otros términos similares o sea parte de otro curso que los estudiantes deban tomar.

Si estas clases se ofrecen en las escuelas públicas de primaria y secundaria donde se describan, se enseñen o se discutan los órganos de la reproducción humana, sus funciones y procesos, los padres de cada estudiante matriculado deben ser notificados por escrito sobre la clase. Enviar la notificación requerida por el correo regular o de cualquier otra forma utilizada por el distrito escolar local para comunicarse por escrito con todos los padres será suficiente para cumplir con los requisitos de este párrafo.

Se ofrecerá la oportunidad a todos los padres o tutores de solicitar por escrito que su hijo(a) no asista a estas clases. Esta solicitud será válida para todo el curso pero puede ser retirada en cualquier momento que el padre o tutor lo decida. Ningún estudiante podrá asistir a alguna de estas clases si se ha recibido la solicitud del padre o tutor por escrito, indicando lo contrario.

Cualquier material escrito o audiovisual que sea utilizado en alguna clase donde se describan, se enseñe o se discutan los órganos de la reproducción humana y sus funciones, estará disponible para ser inspeccionado por los padres o tutores en horarios y lugares razonables antes de llevar a cabo el curso que incluya estas clases. Los padres o tutores serán notificados por escrito sobre su oportunidad de inspeccionar estos materiales.

Esta sección no se aplicará a la descripción o ilustración de los órganos de la reproducción humana, que pueden aparecer en un libro de texto, adoptado de acuerdo con la ley para la enseñanza de clases de fisiología, zoología, ciencias generales, higiene personal o de salud.

Nada relacionado con esta sección será interpretado como invitación o exhortación a describir, ilustrar o discutir los órganos de la reproducción humana, sus funciones y procesos en las escuelas públicas de la enseñanza primaria y secundaria.

El documento de certificación de cualquier persona encargada con la responsabilidad de hacer disponible cualquier material de la enseñanza para la inspección bajo esta sección o que esté encargada de notificar a los padres o tutores de los estudiantes que tomen alguna de estas clases bajo esta sección y que, conociendo conscientemente, no realice su trabajo de hacer disponibles estos materiales o notifique a los padres o tutores, puede perder o le será suspendida esta certificación. El documento de certificación de cualquier persona que conociendo y estando consciente de la orientación de que algún estudiante no asista a estas clases e ignore esta solicitud por escrito del padre o tutor, puede tener su certificación suspendida por este acto.

NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS

La ley del Estado de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas.

La Sección 58500 del Código de Educación define a una escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela que funciona de una manera diseñada para:

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

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

DESCRIPCIÓN DE LA OPCIÓN DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

La Opción de Estudio Independiente del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side, establecida en 1981, ofrece contratos de estudio independiente para los estudiantes que deseen cursar los estudios de la segunda enseñanza pero que no tengan las posibilidades de asistir a una escuela tradicional de segunda enseñanza.

PUNTOS CLAVES
El Distrito East Side ofrece Excelentes Programas Alternativos de Educación – Llame al 408.928.9110 para obtener más información.

Los estudiantes se mantendrán recibiendo la instrucción escolar en el hogar. Madres jóvenes sin tener cuidado infantil para sus bebés, estudiantes que trabajen a tiempo completo, estudiantes con condiciones físicas o educativas particulares y otras, pueden recibir una educación de buena calidad a través de la opción de Estudio Independiente.

Servicios y Plan de Estudio

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

Opciones y Responsabilidades de los Estudiantes

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

Requisitos Previos

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

ENSEÑANZA INDIVIDUALIZADA EN EL HOGAR Y EN UN HOSPITAL

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

Cualquier estudiante que esté ubicado en un hospital u otro local residencial de atención a la salud recibirá los servicios educativos del distrito escolar en cuya área dicho local u hospital esté situado.

Los padres serán responsables de notificar al distrito escolar indicado sobre la necesidad de sus servicios educativos. E.C.48206.03

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

Criterios de Evaluación

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

Cuando el estudiante matricula en cada curso, el maestro le entrega por escrito, la descripción del curso, los objetivos principales y el criterio de evaluación que el maestro utilizará para calificar al estudiante. Durante cada período del curso el maestro debe notificar a los padres con un informe evaluativo si el estudiante recibe alguna calificación de “D” o “F” en la clase. La información sobre las oportunidades de ayuda será incluida en el informe evaluativo.

Tipo de Calificaciones

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

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

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

P o PN (Pasa o No Pasa) El estudiante ayudante recibirá una calificación de pasar o no pasar. AUD (Audición) El estudiante no ha alcanzado los objetivos de estudio en la escuela de verano. WD (Retirada) El estudiante se ha retirado de asistir a la escuela de verano por alguna razón. El grado de calificaciones para determinar el Índice Promedio General (GPA) estará basado en un sistema de cuatro puntos. (Desde A-4.0 hasta F-0). INC, P, NP, AUD y WD no se utilizarán para determinar el GPA. Las calificaciones del semestre son utilizadas para determinar el GPA. Las calificaciones recibidas al final de un período de seis semanas constituirán solamente calificaciones de progreso.

Comportamiento en la Clase

Los objetivos del curso deben incluir el aprendizaje y la demostración de habilidades de comportamiento adecuado de los estudiantes; el comportamiento puede ser evaluado después de haber explicado al estudiante claramente sobre las expectativas de los maestros.

Si no existen objetivos de aprendizaje relacionados con el comportamiento del estudiante, el comportamiento que interfiera con el desarrollo de la clase se convertirá en un asunto disciplinario y no afectará las calificaciones.

Participación

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

Lista de Honores del Superintendente

1. La Lista de Honor del Superintendente será referida como Lista de Honores del Superintendente.
2. Para que un estudiante sea ubicado en la Lista de Honores del Superintendente debe alcanzar calificaciones de “A” en todas las clases excepto en Educación Física.
3. Una calificación de “D” o “F” en Educación Física descalificará al estudiante de poder entrar en esta Lista.
4. Los estudiantes elegibles serán seleccionados cada semestre que califiquen.

Lista de Honores

1. Las Listas de Honores “A” y “B” hacen referencia a la Lista de Honores.
2. Para que un estudiante pueda ser ubicado en esta lista de honores debe obtener calificaciones de “A” y “B” en todas las asignaturas excepto en Educación Física.
3. Calificaciones de “D” o “F” en Educación Física puede ser motivo para la descalificación en esta ubicación.
4. Los estudiantes que sean elegibles serán seleccionados cada semestre en que sean elegibles.

Escuela de Verano

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

Ausencias Injustificadas

Cuando ocurra alguna ausencia injustificada, se les notificará a los padres y al estudiante sobre la política del distrito relacionada con el exceso de ausencias injustificadas. El padre/tutor y el estudiante tendrán la oportunidad de explicar el motivo de la ausencia. (Sección 49067 del Código de Educación) Si la ausencia no ha sido justificada dentro de 10 días, será considerada como injustificada. La persona que reciba alguna explicación sobre la ausencia del padre/tutor, registrará esta explicación y la fecha en que fue registrada. Si un estudiante recibe una calificación de desaprobado por exceso de ausencias injustificadas, los registros escolares deben especificar que la calificación fue otorgada por exceso de ausencias injustificadas. (Sección 49067 del Código de Educación)

Faltante/Ausentista Habitual

Cualquier estudiante, que no sea de primero ni del último curso de estudios, que suspenda más de la mitad de los cursos tomados en cualquier período evaluativo 6 semanas a través de indiferencia o falta de esfuerzo razonable, será matriculado a prueba en el próximo período de evaluación de 6 semanas. Los padres/tutores del estudiante serán notificados y si al final del próximo período evaluativo el estudiante continúa suspendiendo debido a falta de interés o de esfuerzo razonable, podrá ser trasladado hacia una escuela de continuación. Volver a ser ubicado en las clases regulares se hará bajo prueba de cumplimiento. (Política 5731)

Exámenes

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

Distribución de los Exámenes

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

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

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

Procedimiento de Revisión del Examen

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

1. Entregados a todos los estudiantes dentro de las guías de procedimiento de 7 días escolares, con excepción de ensayos, para los cuales se debe disponer de más tiempo para su revisión.
2. Revisados lo mejor posible durante la clase.
3. Puestos a la disposición de los padres para ser revisados y utilizados en el hogar.
4. Los exámenes seguros que sean enviados a los padres/tutores requerirán una firma del padre, declarando proteger la confidencialidad de los exámenes.

Los Exámenes Seguros que pueden Excluirse

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

Tipos de Exámenes que pueden ser excluidos

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

Alternativas a la Revisión de los Exámenes Seguros

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

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

Procedimiento de Apelación sobre la Revisión de los Exámenes

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

1. Primer Nivel

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

2. Segundo Nivel

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

DO: jo Creado 10/01

DIRECTORIO DE ESCUELAS

Oficina del Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza East Side

830 N. Capitol Avenue

San José, CA 95133

408.347.5010 FAX 408.347.5045

Superintendente: **Bob Núñez**

<http://www.esuhds.org>

Andrew Hill

3200 Senter Road

San José, CA 95111

408.347.4110

FAX 408.347.4115

Directora: **Bettina López**

AP-Currículo/Atención Académica:

Noemí Ramírez

AP-Disciplina/Asistencia:

Héctor Flores

AP-Viet Trinh

<http://www.andrewhill.org>

Evergreen Valley

3300 Quimby Road

San José, CA 95133

408.347.7010

FAX 408.347.7175

Directora: **Cari Vaeth**

AP-Currículo/Atención Académica:

Angela Cornelius

AP-Disciplina/Asistencia:

Paul Mansingh

<http://ev.esuhds.org>

Independence

1776 Educational Park Drive

San José, CA 95148

408.928.9510

FAX 408.928.9515

Directora: **Grettel Castro-Stanley**

AP-Currículo/Atención Académica:

Kelly Daugherty

AP-Disciplina/Asistencia:

Jesús Ríos

Directores de Villas

B – Theresa Maxie

C – Tony Dao

D – Gregory Meissner

<http://ih.esuhds.org>

James Lick

57 N. White Road

San José, CA 95127

408.347.4410

FAX 408.347.4415

Director: **Glen VanderZee**

AP-Currículo/Atención Académica:

Rick Esparza

AP-Disciplina/Asistencia:

David Brown

<http://jlnet.esuhds.org>

Mt. Pleasant

1750 S. White Road

San José, CA 95127

408.937.2810

FAX 408.937.2815

Directora: **Teresa Márquez**

AP-Currículo/Atención Académica:

Martha Guerrero

AP-Disciplina/Asistencia:

Christopher Schroeder

<http://mpnet.esuhds.org>

Oak Grove

285 Blossom Hill Road

San José, CA 95123

408.347.6510

FAX 408.347.6515

Director: **Rich Frias**

AP-Currículo/Atención Académica:

Martha Brazil

AP-Disciplina/Asistencia:

Ron Smith

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

Piedmont Hills

1377 Piedmont Road

San José, CA 95132

408.347.3810

FAX 408.347.3805

Directora: **Traci Williams**

AP-Currículo/Atención Académica:

Jenner Griffin-Perez

AP-Disciplina/Asistencia:

Frances Palacios

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

Santa Teresa

6150 Snell Avenue
San José, CA 95123
408.347.6210
FAX 408.347.6215
Director: **John Duran**
408.928.9115
AP-Currículo/Atención Académica:

Greg Louie

AP-Disciplina/Asistencia:

Será Designado

<http://stnet.esuhdsd.org>

Silver Creek

3434 Silver Creek Road
San José, CA 95121
408.347.5610
FAX 408.347.5615
Directora: **Thelma Boac**
AP-Currículo/Atención Académica:

Adolfo Laguna

AP-Disciplina/Asistencia:

Tammy Maddox

<http://scnet.esuhdsd.org>

W.C. Overfelt

1835 Cunninham Avenue
San José, CA 95122
408.347.5910
FAX 408.347.5915
Director: **Vito Chiala**
AP-Currículo/Atención Académica:

Marcela Miranda

AP-Disciplina/Asistencia:

Ron Cueba

<http://wo.esuhdsd.org>

Yerba Buena

1855 Lucretia Avenue
San José, CA 95122
408.347.4710
FAX 408.347.4715
Director: **Juan Cruz**
AP-Currículo/Atención Académica:

Jeanne Mestez

AP-Disciplina/Asistencia:

Jesús Marron

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

Educación Alternativa

Foothill
230 Pala Avenue
San José, CA 95127
408.928.9110
FAX 408.928.9115
Directora: **Lynne Murray**
Subdirector: **Chip Gaston**
<http://fh.esuhdsd.org>

Apollo

1835 Cunningham Avenue
San José, CA 95122
408.347.5943
FAX 408.347.6015
Coordinadora: **Dr. Beverly Green-Williams**
<http://apollo.esuhdsd.org>

Genesis

Evergreen Valley College
3095 Yerba Buena Road
San José, CA 95135
408.270.4807
Coordinador: **Yovi Murillo**
<http://genesis.esuhdsd.org>

Pegasus

1776 Educational Park Drive
San José, CA 95133
408.928.9597
FAX 408.928.9535
Coordinador: **Chantal Chatman**
<http://pegasus.esuhdsd.org>

Phoenix

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

Educación de Adultos

Independence Adult Education
625 Educational Park Drive
San José, CA 95133
408.928.9300
FAX 928.9309
Director: **Richard Uribe**
Supervisor de Educación de Adultos
Theresa Warren
<http://aenet.esuhdsd.org>

W.C. Overfelt Adult Education

1901 Cunningham Avenue
San José, CA 95122
408.254.8100
FAX 408.254.8115

Lista para la revisión de los Padres

- Revisión de los requisitos de graduación de la segunda enseñanza para asegurar que se estén tomando los cursos y los exámenes correctos.
 - Revisar la Asistencia. Los estudiantes que asisten a la escuela regularmente, tienen mejores resultados en sus clases.
 - Esperar un Informe de aprovechamiento o Boleta de Calificaciones cada 6 semanas. Si encuentran alguna “D” o “F”, contactar al maestro.
 - No esperen para escuchar noticias de la escuela. Llamen directamente a los maestros para enterarse de lo que sucede, especialmente si tiene preocupaciones. Mantener las direcciones y los números de teléfono actualizados en caso de emergencia.
 - Ayuden a establecer una rutina diaria para la tarea. Determinen cuando y dónde se lleve a cabo el estudio.
 - Conozcan a sus amigos. Inviten a los estudiantes a que estudien con amigos y ofrézcanle lugares para el estudio.
 - Estimulen a los estudiantes a que participen en las actividades escolares (Ej. deportes, actuación, música, clubes, etc.)
 - Participen en las noches de regreso a la escuela y conozcan a los maestros de sus hijos.
 - Mantengan todas las informaciones relacionadas con la escuela en un lugar determinado en el hogar.
-
-

Modelo de Permiso de la Publicación de la Información

Punto Clave

Fotografías

Los Padres/Tutores que autoricen que las fotografías de sus hijos sean publicadas deben completar este formulario y enviarlo de regreso a la escuela de su hijo(a).

El Distrito Escolar Unificado de Segunda Enseñanza de East Side cumple con la política de tomar las fotografías de los estudiantes para las tarjetas de identificación, los sistemas de información y la publicación de los anuarios escolares. Por razones de seguridad y de negocio de la escuela las fotografías de los estudiantes, así como grabaciones de voz e imágenes de video pueden ser impresas y transmitidas de forma electrónica. Todos los demás materiales impresos, publicaciones, anuncios electrónicos o digitales de fotos, grabaciones de voz o de video con identificaciones solamente serán permitidos con la autorización por escrito del estudiante y el padre o tutor si el estudiante es menor de edad.

Nombre del Estudiante _____

Escuela _____

Número de Identificación (ID #) _____

Fecha de Nacimiento _____

Doy permiso al Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side para que tome fotografías, videos o cintas de audio de mi persona para la publicación o como tema de transmisión en distintos medios de difusión como son: periódicos, la televisión, pod cast y sitios en la Internet. Doy permiso al Distrito Escolar de Segunda Enseñanza East Side para que incluya mi identificación con mis imágenes o grabaciones.

Firma del Estudiante _____

Firma del Padre _____

(Si el estudiante es menor de 18 años)

Fecha _____

Andrew Hill (AH)
3200 Senter Road
San Jose, CA 95111

Evergreen Valley (EV)
3300 Quimby Road
San Jose, CA 95148

Foothill (FH)
230 Pala Avenue
San Jose, CA 95127

Independence (IH)
Pegasus (PG)
1776 Educational Park Dr.
San Jose, CA 95133

James Lick (JL)
57 North White Road
San Jose, CA 95127

Mt. Pleasant (MP)
1750 South White Road
San Jose, CA 95127

Oak Grove (OG)
285 Blossom Hill Road
San Jose, CA 95123

Piedmont Hills (PH)
1377 Piedmont Road
San Jose, CA 95132

Santa Teresa (ST)
Phoenix (PX)
6150 Snell Avenue
San Jose, CA 95123

Silver Creek (SC)
3434 Silver Creek Road
San Jose, CA 95121

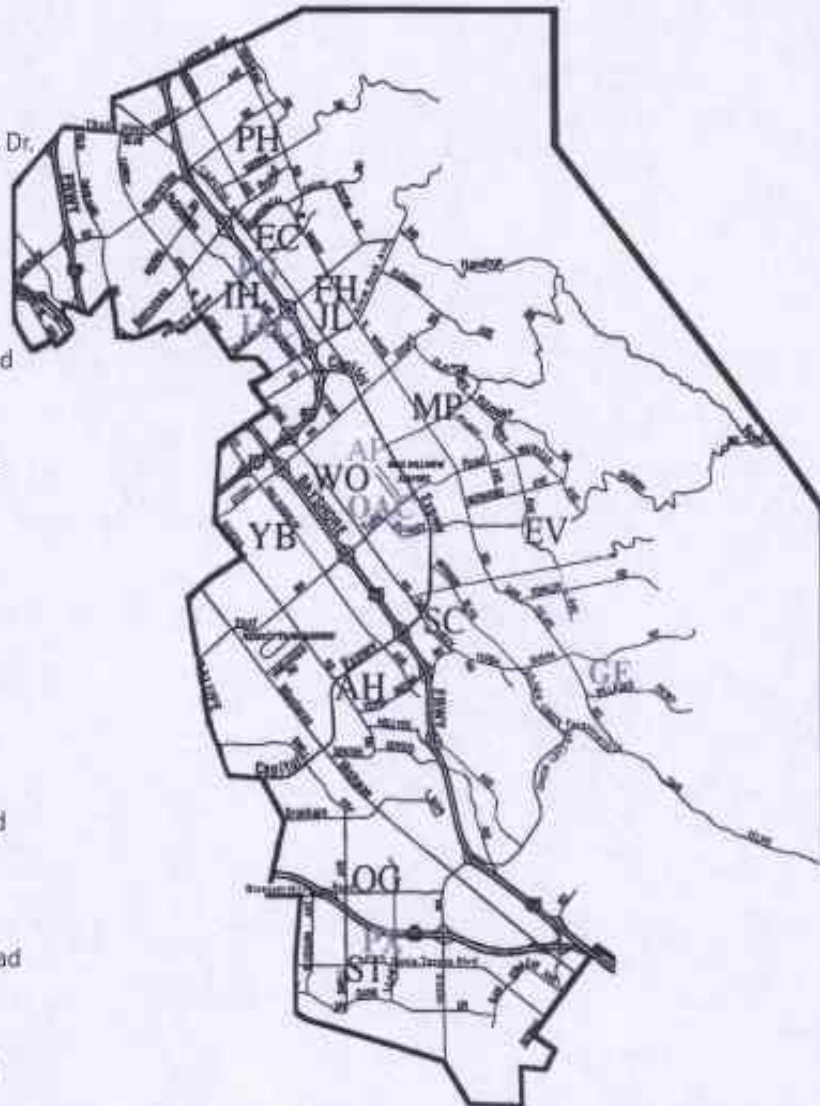
W.C. Overfelt (WO)
Apollo (AP)
1835 Cunningham Road
San Jose, CA 95122

Yerba Buena (YB)
1855 Lucretia Avenue
San Jose, CA 95122

Genesis (GE)
Evergreen Valley College
3095 Yerba Buena Road
San Jose, CA 95135

Adult Education
Independence Adult Ed (IAC)
625 Educational Park Drive
San Jose, CA 95133

W.C. Overfelt Adult Ed (OAC)
1901 Cunningham Avenue
San Jose, CA 95122



East Side Union High School District
Education Center (EC)
830 North Capitol Avenue
San Jose, CA 95133