



San José
Unified
School District

Manual de Padres y Estudiantes



2024 – 2025

Calendario Estudiantil 2024-2025

Fechas importantes para estudiantes

julio 2024

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

enero 2025

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

agosto 2024

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

febrero 2025

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

septiembre 2024

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

marzo 2025

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

octubre 2024

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

abril 2025

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

noviembre 2024

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

mayo 2025

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

diciembre 2024

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

junio 2025

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 8 de agosto Primer día del año escolar regular
- 30 de sept al 4 de octubre Vacaciones de otoño
- 12-15 de noviembre Día reducido por 2 horas en primaria
- 27-29 de noviembre Vacaciones de Gracias
- 17-19 de diciembre Día reducido por 2 horas en sec./prepa.
- 20 de diciembre Día reducido por 2 horas
- 23 de dic al 3 de enero Vacaciones de Año Nuevo
- 17-21 de febrero Vacaciones de invierno
- 13-14 de marzo Día reducido por 2 horas en primaria
- 7-11 de abril Vacaciones de primavera
- 27-29 de mayo Día reducido por 2 horas en sec./prepa.
- 28-29 de mayo Ceremonias de graduación preparatoria
- 30 de mayo Día reducido por 2 horas
- 30 de mayo Último día del año escolar regular
- 2-27 de junio Año escolar extendido opcional

Clave de las anotaciones

-  = Día regular para estudiantes en todas las escuelas
-  = Día reducido para las escuelas primarias
-  = Día reducido para las secundarias y preparatorias
-  = Día reducido para todas las escuelas
-  = Día sin clases durante el año escolar regular
-  = No actividades en las escuelas debido a vacaciones
-  = Año escolar extendido opcional para estudiantes



San José
Unified
School District

El Manual de Padres y Estudiantes de San José Unified es un recurso para nuestras familias, estudiantes, integrantes del personal y miembros de la comunidad. Invitamos cordialmente a los padres y tutores a leer este Manual con sus hijos y después firmar el acuse de recibo en línea usando el enlace único para cada estudiante que se les envía al inicio del ciclo escolar.

ÍNDICE

MESA DIRECTIVA DEL DISTRITO	2
CARTA DE LA SUPERINTENDENTE	3
REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APTITUD	4
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....	5
DERECHOS E INFORMACIÓN PARA PADRES	14
EDUCACIÓN ESPECIAL	22
PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS	25
ASISTENCIA ESCOLAR	27
CONDUCTA Y DISCIPLINA	30
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN	32
SALUD Y BIENESTAR	34
PROGRAMAS DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR	38
USO DE LA TECNOLOGÍA	39
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	41
TRANSPORTE ESCOLAR	43
POLÍTICAS Y REGLAMENTACIONES	46
PROCEDIMIENTOS DE QUEJA.....	50
CON QUIÉN COMUNICARSE EN SJUSD	53
COMITÉS Y GRUPOS DE ASESORÍA ESCOLAR	54
DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS	55
ASBESTOS, SUSTANCIAS QUÍMICAS, HERBICIDAS Y PESTICIDAS	56
APÉNDICE	58





San José
Unified
School District

NUESTRA MISIÓN

Unidos en una sola comunidad,
aumentamos las oportunidades
para todos.

NUESTRA VISIÓN

Estamos preparando a los
estudiantes de hoy para que sean
los pensadores, líderes y
creadores del mañana.

Obtenga más información:
www.sjUSD.org

COMUNÍQUESE CON NOSOTROS



855 Lenzen Ave.
San José, CA 95126



(408) 535-6000



www.sjUSD.org



/SanJoseUnified



@SanJoseUnified



/SanJoseUnified

MESA DIRECTIVA DEL DISTRITO

Wendi Mahaney-Gurahoo, Representante del Área 5- Presidenta 2024

Teresa Castellanos, Representante del Área 1-Vicepresidenta 2024

José Magaña, Representante del Área 2

Carla Collins, Representante del Área 3

Brian Wheatley, Representante del Área 4

Lara Harb, Leland High – Estudiante miembro

Gabriel Ruiz-Flores, San José High – Estudiante miembro suplente

La Mesa Directiva del Distrito lleva a cabo al menos una reunión al mes, excepto en el mes de julio. La sesión regular comienza a las 6:00pm en el Salón de la Mesa Directiva de las oficinas del Distrito.

Sírvase visitar go.sjUSD.org/board para obtener un calendario completo de juntas y más información acerca de las políticas de la Mesa Directiva.

CONSEJO DE LA SUPERINTENDENTE

Nancy Albarrán, Superintendente de Escuelas

Jodi Lax, Superintendente Asociada de Enseñanza

Seth Reddy, Director Ejecutivo de Negocios

J. Dominic Bejarano, Superintendente Auxiliar de Servicios Administrativos





Estimados estudiantes y familias de San José Unified:

Bienvenidos al ciclo académico 2024-2025. Nos da mucho gusto dar la bienvenida a nuestros estudiantes nuevos y a quienes regresan a un nuevo ciclo escolar. Anhelamos trabajar con nuestros estudiantes, familias, maestros y personal escolar mientras seguimos preparando a nuestros estudiantes para que sean los pensadores, líderes y creadores del mañana.

Este Manual para padres y estudiantes contiene información importante sobre las políticas y procedimientos de San José Unified que usamos para brindar a nuestros estudiantes la oportunidad de participar en experiencias de aprendizaje en un entorno seguro. Los animamos a usar este Manual como una guía y un recurso a lo largo del ciclo escolar. Su comprensión de nuestras directrices y expectativas es esencial al formar una comunidad en la que nuestros estudiantes puedan prosperar.

También los invitamos a visitar nuestro sitio en Internet www.sjUSD.org, con regularidad para obtener la información más actualizada, los eventos y las noticias del diario acontecer de nuestro Distrito, nuestras escuelas, nuestro personal y nuestra comunidad. Además, los sitios en Internet de nuestras escuelas brindan información de cada escuela específica, incluyendo eventos, información de contacto y organizaciones que apoyan a la comunidad escolar.

A los distritos escolares públicos se les exige que den detalles al estado y a la comunidad de cómo están planeando mejorar la educación para los estudiantes y en qué gastan el dinero de los contribuyentes de impuestos. Uno de los principales documentos que da información acerca de nuestro plan se llama Plan Local de Control y Rendición de Cuentas (LCAP). El plan LCAP puede parecer abrumador de analizar y entender y les invitamos cordialmente para que hagan preguntas acerca de nuestro plan a través de su escuela o en línea en www.sjUSD.org/contact-us/.

Nos comunicamos con nuestra comunidad de diversas maneras, incluyendo el correo electrónico, el teléfono, los mensajes de texto, las redes sociales, nuestro sitio en Internet y algunas veces en papel impreso. Los exhortamos a que mantengan su información personal actualizada para que no dejen de recibir información importante. Pueden encontrar las instrucciones para actualizar su número telefónico, su dirección de correo electrónico o el domicilio de su vivienda en nuestro sitio en Internet en www.sjUSD.org/your-resources/parent-resources/.

Ofrecemos muchas oportunidades para que ustedes participen en su escuela o a nivel del Distrito y dependemos de nuestra comunidad diversa para ayudarnos a garantizar que estamos brindando las mejores experiencias educativas para todos nuestros estudiantes. Visiten nuestro sitio en Internet o comuníquense con su escuela para obtener más información de cómo pueden ser voluntarios y establecer la diferencia para nuestros estudiantes.

En nombre de todos los Representantes de la Mesa Directiva y de todos nuestros empleados, les deseamos un ciclo escolar magnífico.

Saludos afectuosos,

Nancy Albarrán
Superintendente de Escuelas

Wendi Mahaney-Gurahoo
Presidenta de la Mesa Directiva



REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APTITUD Y REQUISITOS DE INGRESO A LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE CALIFORNIA

Los requisitos de graduación de San José Unified se alinean con los requisitos A-G de los planteles de la Universidad Estatal de California (CSU) y de la Universidad de California (UC). *Cualquier curso que prepare a los estudiantes para tomar cursos de nivel universitario se considera un curso de preparación para la universidad.

Área	Materia	Requisito de SJUSD	Requisito de CSU	Requisito de UC
a.	Ciencia Social Historia de EE. UU. Gobierno de EE. UU. Economía Historia mundial	3 años 1 año 1 semestre 1 semestre 1 año 30 créditos	2 años 1 año de Ciencia Social MÁS 1 año de Historia de los EE. UU. O 1 semestre de Historia de EE. UU., 1 semestre de Civismo y Gobierno de los EE. UU.	2 años 1 año de Historia, Culturas o Geografía Mundial MÁS 1 año de Historia de los EE. UU. O 1 semestre de Historia de EE. UU., 1 semestre de Civismo y Gobierno de los EE. UU.
b.	Inglés	4 años 40 créditos	4 años de composición y literatura en inglés de preparación universitaria	4 años de composición y literatura en inglés de preparación universitaria
c.	Matemáticas Álgebra I de preparación universitaria	3 años 1 año 2 años* 30 créditos	3 años Álgebra I, Álgebra II, Geometría Se recomiendan 4 años	3 años Álgebra I, Álgebra II, Geometría Se recomiendan 4 años
d.	Ciencia Ciencia biológica Ciencia física Preparación universitaria	3 años 1 año 1 año 1 año	2 años de Ciencia de preparación universitaria con laboratorio Se recomiendan 3 años	2 años de Ciencia de preparación universitaria Por lo menos 2 de las siguientes: Biología, Química, Física Se recomiendan 3 años
e.	Otro idioma que no sea inglés el mismo idioma	2 años 20 créditos	2 años del mismo idioma	2 años del mismo idioma Se recomiendan 3 años
f.	Artes visuales y escénicas	2 años 20 créditos	1 año de la misma disciplina artística, danza, teatro, música	1 año de la misma disciplina de danza, música, teatro, artes visuales
g.	Optativas	3 años 30 créditos	1 año de una clase optativa de preparación universitaria de la lista de cursos a-g aprobados	1 año de una clase optativa de preparación universitaria de la lista de cursos a-g aprobados
	Educación física	2 años 20 créditos		
	Total	220 créditos		

Servicio comunitario —10 horas de servicio comunitario por cada año de inscripción en una escuela preparatoria de San José Unified (máximo 40 horas)

Se puede encontrar una vía alternativa de graduación con la ayuda de un consejero escolar para los estudiantes que no pueden cumplir los requisitos de la vía de graduación estándar. Por favor, consulte las Políticas de la Mesa Directiva 6146.1 y 6146.11 (adoptadas el 20 de septiembre de 2001, actualizadas el 11 de mayo de 2023).

Crédito parcial

Los jóvenes en adopción temporal, los estudiantes sin vivienda, aquellos quienes fueron estudiantes del tribunal de menores, los hijos de familias militares, los estudiantes inmigrantes y los estudiantes que participan en un programa para recién llegados al país son elegibles para obtener créditos parciales de su escuela anterior si se trasladan durante un periodo de calificaciones.



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los estudiantes

Como individuos en una sociedad libre, de conformidad con nuestra Constitución, los estudiantes son personas que poseen derechos y responsabilidades básicos. Para hacer valer estos derechos y responsabilidades individuales, debe existir un equilibrio entre las necesidades del individuo y las necesidades de nuestra sociedad con el fin de proporcionar a todos los que acuden a nuestro sistema educativo un ambiente que sea seguro; con escuelas que sean medios de conducción al aprendizaje y con las habilidades necesarias para ser competentes en nuestra sociedad.

San José Unified, nuestras escuelas y directores deben definir los procedimientos necesarios, los reglamentos y reglas que sean consistentes con la implementación del espíritu de esta declaración y con la misión general del Distrito. Aunque es imposible, en una sociedad tan diversa y compleja como la nuestra, enumerar todas las responsabilidades y los derechos que tenemos, nuestros estudiantes tienen el derecho a recibir una educación pública y gratuita independientemente de cuál sea su situación migratoria o sus creencias religiosas y tienen la responsabilidad de respetar los derechos de todas las personas que participan en el proceso educativo. Nuestra capacidad de ejercer nuestros derechos individuales depende de nuestra habilidad y éxito para proteger los derechos de los demás en nuestra comunidad académica.

Sus hijos tienen derecho a una educación pública y gratuita

- Todos los niños de los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a tener acceso en igualdad de condiciones a la educación pública y gratuita, independientemente de su situación migratoria o de la situación migratoria de sus padres o tutores.
- En California, todos los niños tienen derecho a una educación pública y gratuita.
- Todos los niños de 6 a 18 años deben estar inscritos en la escuela.
- Todos los estudiantes y el personal tienen derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y pacíficas.
- Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un entorno de aprendizaje de escuela pública libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
- Todos los estudiantes tienen las mismas oportunidades de participar en cualquier programa o actividad propuesta por la escuela y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, sexo, religión o condición migratoria, entre otras características.

Teléfonos inteligentes y dispositivos electrónicos

Los teléfonos celulares, las pizarras electrónicas, las computadoras portátiles y cualquier otro aparato que se conecta al Internet deben estar apagados durante la clase, excepto cuando se tengan que usar para trabajo relacionado con la escuela como lo determine el maestro u otro empleado del Distrito y en cualquier otro momento que indique un empleado del Distrito. No se podrá usar ningún dispositivo con cámara o la función de grabar video o audio de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona. El uso de cualquier dispositivo electrónico para grabar conducta inapropiada está prohibido y está sujeto a posibles medidas disciplinarias, incluyendo, pero sin limitarse a la suspensión y expulsión. *Favor de consultar el Código de Educación de California 48901.7 y la Política de la Mesa Directiva 5131 (adoptada el 20 de septiembre de 2001 y actualizada el 7 de junio de 2012).*

Vestimenta y arreglo personal

San José Unified tiene la firme convicción de que la responsabilidad de la manera de vestir y el arreglo personal de todo estudiante corresponde primordialmente al estudiante y a sus padres o tutores y que la forma de vestir apropiada y el arreglo personal contribuyen a un entorno de aprendizaje productivo. Los estudiantes deberán dar la debida atención a su aseo personal y a usar ropa apropiada para las actividades escolares en las que participan.

Si la escuela exige al estudiante que se hagan cambios ya sea en su vestimenta o en su arreglo personal deberá hacerlo de la manera menos restrictiva y que no interrumpa el día escolar del estudiante. Cualquier medida de cumplimiento a la normativa de vestir deberá minimizar la pérdida potencial del tiempo educativo. La administración y el cumplimiento de la normativa de vestir deberá ser neutral y consistente en lo que respecta al género del estudiante.



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Excepto en los casos donde las escuelas requieran el uso de uniforme, las escuelas no deberán imponer normativas con reglas más restrictivas o menos restrictivas con respecto a la vestimenta y el arreglo personal.

La vestimenta y el arreglo personal deben permitir que todo estudiante participe en el aprendizaje sin presentar un riesgo a la salud o a la seguridad de cualquier estudiante o integrante del personal del distrito escolar.

- a. Los estudiantes deben usar ropa incluyendo tanto una camisa o blusa con pantalón o falda, o el equivalente (por ejemplo, vestidos, mallas o pantalones cortos) y zapatos.
- b. Las gorras, gorros y sombreros, así como otras prendas que cubren la cabeza no se permiten en los terrenos de la escuela, excepto cuando se usan para protegerse del sol, siempre y cuando lo haya prescrito el médico del estudiante o como una expresión de creencia religiosa. (Vea abajo)
- c. La ropa debe cubrir el pecho, el torso y las extremidades inferiores.
- d. La ropa debe cubrir las prendas de ropa interior.
- e. La ropa no puede ser transparente.
- f. La ropa de equipos deportivos profesionales no se puede usar, excepto en ocasiones especiales que haya determinado el director de la escuela.
- g. La ropa debe ser adecuada para todas las actividades escolares programadas incluyendo la educación física, las prácticas de laboratorio de ciencia, las clases de talleres y otras actividades donde los riesgos únicos requieren usar vestimenta especializada o equipo y accesorios de seguridad.

Quedan totalmente prohibidas las prendas de ropa o el arreglo personal que representen o propugnen la violencia, las actividades criminales, las actividades relacionadas con el pandillerismo (incluyendo los emblemas o colores de equipos deportivos profesionales que el *sheriff* del condado de Santa Clara y el Departamento de Policía de San José han identificado por estar asociados con las pandillas), el uso de alcohol y drogas, la pomografía y las incitaciones o expresiones motivadas por el odio.

Se requiere un cambio de ropa para las clases de educación física. Los estudiantes se vestirán con pantalones cortos y playera, zapatos deportivos o sudaderas, según corresponda. Los maestros de educación física tienen el criterio para determinar lo que es apropiado en la vestimenta con respecto a la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes del Distrito podrán usar ropa y sombreros protectores contra el sol. Los sombreros protectores del sol se pueden poner únicamente para uso al aire libre. Se requerirá que los estudiantes usen un sombrero para protección solar que tenga un borde lo suficientemente grande como para proteger la cara o la parte posterior del cuello y las orejas. Se requerirá la autorización de uno de los padres o tutores legales del estudiante o de un médico para que un estudiante use un sombrero como protector solar y esa nota deberá incluir el tipo de sombrero y cuándo o cuánto tiempo deberá usarlo. Todo estudiante que infrinja estos estándares estará sujeto a que se tomen las medidas disciplinarias apropiadas.

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva y Reglamentación Administrativa 5132, (adoptada el 20 de septiembre de 2001 y actualizada el 15 de junio de 2017).

Uniformes escolares

A fin de promover un entorno escolar positivo, el director, el personal y los padres y tutores de una escuela pueden establecer una política razonable que requiera que los estudiantes usen uniformes. Dicha política se puede incluir como parte del plan de seguridad escolar y se debe presentar a la Mesa Directiva para su aprobación. La Mesa Directiva aprobará el plan al determinar que es necesario para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes de la escuela. La Superintendente o la persona designada deberá garantizar que se identifiquen los recursos para ayudar a los estudiantes económicamente desfavorecidos a obtener uniformes.

Política de optar por no usar el uniforme escolar

Los padres o tutores legales pueden elegir que sus hijos estén exentos de seguir la política de uniformes escolares. A los estudiantes que opten por no participar no se les sancionará académicamente ni se les discriminará de ningún otro modo. Los padres deben comunicarse con la escuela de su hijo para preguntar sobre su política de optar por no usar el uniforme escolar. Los estudiantes que opten por no usar el uniforme escolar deben continuar respetando la política de vestimenta y arreglo personal del Distrito indicada arriba.



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Tarea escolar

La tarea es una actividad que los estudiantes pueden hacer de forma independiente y se define como las actividades de aprendizaje asignadas que se realizan fuera del salón de clases. La tarea tiene un propósito claro y ofrece a los estudiantes la oportunidad de practicar las habilidades previamente enseñadas y utilizar los conocimientos adquiridos. La tarea debe contribuir a mejorar el aprendizaje, proporcionar a los estudiantes y a los maestros información sobre el dominio del material previamente enseñado y debe ser adecuada a las necesidades y capacidades de los estudiantes. La tarea se asigna adecuadamente según el grado, la materia y la capacidad para satisfacer las necesidades de los estudiantes. El tiempo de clase se utilizará para la aplicación del aprendizaje, haciendo hincapié en la interacción entre los estudiantes y el maestro.

La cantidad de tiempo dedicado a la tarea variará según el grado y el curso y no se les asignará tarea a los estudiantes de Kínder de transición (TK). Expectativas generales:

Grados	Máximo de tarea diaria
Grados K – 1º	10 minutos diariamente, además de 10 minutos de lectura
Grado 2º	20 minutos diariamente, además de 15 minutos de lectura
Grados 3º – 5º	30 minutos diariamente, además de 20 minutos de lectura
Grados 6º-8º	1 ½ horas diariamente
Grados 9º-12º	2 horas al día (los cursos avanzados podrían exceder este promedio)

No se asignará ningún trabajo adicional, incluido el crédito extra, durante las vacaciones y los días festivos, más allá de lo que es razonable para una asignación de un solo día. Los proyectos a largo plazo no pueden ser entregados antes del viernes de la primera semana de enseñanza después de regresar de un descanso. La tarea no puede ser asignada durante las dos semanas entre semestres de enseñanza, también conocido como el receso de Año Nuevo.

Favor de consultar la política de la Mesa Directiva y la Reglamentación Administrativa 6154 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 25 de abril de 2019) y el Código de Educación 48913.5.

Cuotas para los exámenes de los cursos avanzados y los exámenes del Programa de Bachillerato Internacional

San José Unified cubre las cuotas de todos los exámenes de los cursos de asignación avanzada y los exámenes del Programa de Bachillerato Internacional para todos los estudiantes.

Trabajos atrasados

La escuela establecerá directrices para aceptar el trabajo realizado fuera de plazo con el fin de fomentar la finalización del trabajo por parte de los estudiantes y documentar su aprendizaje. La escuela también elaborará un sistema de apoyo para garantizar que los trabajos más importantes se completen a tiempo. Se puede aplicar una penalización cuando el trabajo se entrega después de la fecha de vencimiento.

Reposición de trabajo escolar

Siempre que un estudiante se pierda una tarea o evaluación debido a una ausencia justificada o injustificada, podrá obtener el crédito completo si completa satisfactoriamente la tarea o evaluación posteriormente. Los estudiantes tienen derecho a recuperar el trabajo por una ausencia justificada o no justificada. El trabajo debe ser completado dentro de un lapso razonable según lo asignado por el maestro individual.

Cuando un padre o tutor de un estudiante que ha sido suspendido durante dos o más días de clase solicite tareas, trabajos o evaluaciones que de otro modo se habrían asignado al estudiante, el maestro del estudiante deberá proporcionar y calificar dicha tarea. Si no se califican antes del final del período académico, la tarea, el trabajo o la evaluación no se incluirán en el cálculo de la calificación general del estudiante en la clase.

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva y la Regulación Administrativa 6154 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 25 de abril de 2019) y el Código de Educación de California 48980 y 48913.5



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Calificaciones

San José Unified tiene la firme convicción de que las calificaciones tienen un propósito educativo muy valioso al ayudar a los estudiantes y a sus padres a entender las expectativas de desempeño y a identificar las áreas fuertes del estudiante y aquellas áreas en las que necesita mejorar. Los estudiantes tienen derecho a recibir calificaciones que representen una evaluación precisa del desempeño académico del estudiante, apoyar la mentalidad de superación y dar a todos los estudiantes la oportunidad de triunfar contrarrestando los prejuicios institucionales.

Las calificaciones deben basarse en la calidad del trabajo académico del estudiante y el dominio del contenido del curso tomando como base los estándares del Distrito. Los estudiantes tendrán la oportunidad de demostrar dicho dominio a través de una variedad de métodos, tales como exámenes, proyectos, portafolios de trabajo y/o debates en clase. La asistencia, el esfuerzo, la conducta del estudiante, los hábitos de trabajo y otros elementos que no son una medida directa del conocimiento y la comprensión del contenido del curso no se tendrán en cuenta en la calificación académica. El Sistema de Calificación Uniforme completo de San José Unified está disponible en línea en www.sjUSD.org.

Favor de consultar la política de la Mesa Directiva y la Reglamentación Administrativa 5121 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 11 de febrero de 2021).

Abandonar cursos

Todo estudiante que deje de asistir a un curso después de las primeras cuatro semanas del semestre recibirá calificación de F en dicho curso, a menos que el director de la escuela o la persona designada tome otra decisión. Los estudiantes que firman un contrato de curso avanzado o de honor deberán permanecer en dicho curso todo el año.

Repetir cursos

Los estudiantes que reciban calificación de reprobado en un curso pueden repetir dicho curso para obtener crédito académico. Los estudiantes que obtengan calificación de aprobado y repitan un curso que es parte de un patrón secuencial de cursos para cumplir los requisitos de graduación reciben crédito académico solo en uno de los dos cursos. Ambos cursos y calificaciones obtenidas se incluyen en el historial académico del estudiante y se calculan para obtener el promedio general de calificaciones del estudiante (GPA).

Programa McKinney-Vento de asistencia a las familias sin vivienda

El Programa McKinney-Vento de asistencia para personas sin vivienda está diseñado para atender los retos que enfrentan los niños y jóvenes sin hogar para inscribirse, asistir y tener éxito en la escuela. Los estudiantes que no cuentan con una vivienda segura tienen acceso equitativo a la misma educación pública, gratuita y adecuada que los demás estudiantes. Si desea obtener más información sobre el programa McKinney-Vento de San José Unified y los servicios que brindamos a las familias y los estudiantes, comuníquese con su escuela, mcv@sjUSD.org o al 408-535-6464. Los padres pueden compartir información a través de un cuestionario de vivienda. Para obtener más información sobre la educación para personas sin vivienda, visite www.cde.ca.gov/sp/hs/ y consulte los Artículos 11431-11435 del Código de EE. UU. 42.

Permisos de trabajo

La ley estatal requiere que los estudiantes de entre 16 y 17 años que no están asistiendo a una escuela preparatoria regular, asistan a clases en una escuela preparatoria alternativa o de continuación o a un programa vocacional. Si tienen un empleo, estos estudiantes deben asistir a la escuela por un mínimo de cuatro (4) horas al día. Los estudiantes entre 14 y 17 años deben obtener un permiso de trabajo de su escuela antes de aceptar un empleo. Los permisos de trabajo se limitan al empleo de horario parcial, excepto cuando las circunstancias justifiquen un empleo de tiempo completo.

Plantel cerrado

Para proteger la seguridad de nuestros estudiantes, todos los planteles escolares del Distrito Escolar Unificado de San José están cerrados para todos los estudiantes. Los estudiantes no pueden salir de la escuela en ningún momento durante el día escolar sin el permiso de sus padres o tutores y de la oficina de la escuela. Los estudiantes deben respetar todos los procedimientos de la escuela con respecto a la salida antes de irse. No se pueden ordenar alimentos y recibirlos por entrega a la escuela a través de un servicio de entrega, como *DoorDash*, durante el horario escolar. *Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva y el Reglamento Administrativo 5112.5 (adoptada el 20 de septiembre de 2001).*



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Expedientes de los estudiantes

Confidencialidad de la información personal

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes académicos y la información personal de los estudiantes. Por lo general, estas leyes exigen que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar la información del estudiante, a menos que la divulgación de la información sea para fines educativos, ya sea pública o sea en respuesta a una orden judicial o citatorio.

Recopilar y mantener los expedientes

Los expedientes de los estudiantes son cualquier información recopilada dentro o fuera del distrito que esté directamente relacionada con un estudiante identificable y que sea mantenida por el distrito, que deba ser mantenida por un empleado en el desempeño de sus funciones o que sea mantenida por una parte que actúe en nombre del distrito. Cualquier información mantenida para ser repasada por una segunda parte se considera un expediente del estudiante. Los registros de estudiantes incluyen el registro de salud del estudiante.

Se mantendrá un registro para cada expediente del estudiante, que enumera a todas las personas u organizaciones que estén solicitando o recibiendo información de ese expediente. Las solicitudes para tener acceso al registro deben dirigirse al director de la escuela. Un distrito escolar puede permitir tener acceso a los expedientes de un estudiante a una persona específica si la madre o el titular de los derechos de educación ha presentado una autorización por escrito en la que se especifiquen los expedientes que se van a entregar y se identifique a la persona a la que se pueden entregar los expedientes. Deberá notificarse al destinatario que se prohíbe la transmisión ulterior de los expedientes. La notificación de consentimiento se conservará permanentemente junto con el expediente del estudiante. No se recopilará información ni documentos sobre la ciudadanía o la situación migratoria de los estudiantes o sus familiares, excepto cuando lo exijan las leyes estatales o federales o cuando sea necesario para administrar un programa educativo con apoyo estatal o federal.

Solicitar el historial académico de un estudiante

Cualquier estudiante actual o anterior puede solicitar una copia de su expediente académico completando el formulario en go.sjUSD.org/transcripts. Los estudiantes actuales o sus padres/tutores pueden tener acceso al historial académico no oficial a través del Portal de Estudiantes o el Portal de Padres. Los historiales académicos oficiales cuestan \$5.00 cada uno y se requiere el pago para procesar la solicitud.

Acceso a los expedientes sin consentimiento por escrito

El personal de la escuela con intereses educativos legítimos, las escuelas de inscripción prevista, los administradores educativos federales y estatales especificados, los que tienen deberes y responsabilidades con el distrito y los que proporcionan ayuda financiera tienen derecho a tener acceso a los expedientes de los estudiantes sin el consentimiento de los padres. Se considera que tiene un interés educativo legítimo cualquier funcionario, empleado, contratista o consultor de la escuela cuyos deberes oficiales, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, ya sean rutinarios o debidos a circunstancias especiales, requieran tener acceso a la información contenida en los expedientes de los estudiantes. También se puede tener acceso en respuesta a una orden judicial sin el consentimiento de la madre. Las calificaciones de los estudiantes, diplomas e historiales académicos pueden ser retenidos de los estudiantes y los padres cuando un estudiante ha dañado, destruido o no devuelto la propiedad prestada por el distrito y la restitución no se ha hecho. Los expedientes no pueden ser retenidos de una escuela que los esté solicitando. El personal de la escuela no divulgará los expedientes de los estudiantes a una persona, agencia u organización con fines de aplicación de las leyes de inmigración sin el consentimiento de los padres, una orden o un citatorio judicial.

Se pueden proporcionar copias de los expedientes de los estudiantes al costo de duplicación.

Divulgación de información del directorio

San José Unified puede divulgar información del directorio categorizada como información contenida en un expediente estudiantil que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulgara. Dicha información del estudiante incluye nombre, dirección, número de teléfono, lugar de nacimiento, campo principal de estudio, registro de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros del equipo atlético, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, así como la escuela anterior más reciente a la que asistió.

La información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado de inmigración, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional y el Distrito no divulgará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

Los padres o tutores pueden solicitar que el Distrito no divulgue el nombre, el domicilio ni el número de teléfono de su hijo a reclutadores militares, empleadores o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito como se especifica en 20 USC 7908.



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

No se divulgará ninguna información de directorio de un estudiante identificado como menor de edad o joven sin vivienda según se define en 42 USC 11434a, a menos que el padre, el tutor o el estudiante si tiene 18 años o más, haya dado su consentimiento por escrito para que se divulgue la información de directorio. Para cualquier otro estudiante, la información del directorio no será divulgada si el padre, madre o tutor del estudiante notifica al Distrito por escrito que dicha información no será divulgada sin el consentimiento previo del padre, madre o tutor como se describe en el Código de Educación 49073 y 20 USC 1232g, 7908. Los padres o tutores pueden solicitar que el Distrito no divulgue la información del directorio presentando una solicitud por escrito al director de la escuela en cualquier momento del ciclo escolar.

Este Manual sirve como la notificación anual a los padres y tutores con respecto a las categorías de información de directorio que SJUSD puede divulgar y los destinatarios de la información. También contiene información sobre el derecho a negarse a que el distrito designe alguno o todos los tipos de información como información de directorio. El formulario incluido en el Manual y la encuesta anual enviada en agosto se utiliza para que los padres y tutores se nieguen a divulgar la información para el ciclo escolar en curso.

Notificación de los derechos relativos a los expedientes académicos

De conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), los padres, tutores legales o estudiantes adultos tienen derecho a revisar los expedientes de sus hijos o los suyos propios. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante. Las solicitudes de acceso deben dirigirse al director y deben concederse en un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud. Los expedientes de los estudiantes pueden consultarse durante el horario escolar normal. En el caso de padres separados o divorciados, ambos progenitores tienen igual acceso a los expedientes escolares, a menos que exista una orden de alejamiento vigente que impida específicamente el acceso a los expedientes. Una orden de alejamiento que impida el acceso al estudiante no impide el acceso a los expedientes.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre, tutor o estudiante adulto considere que son inexactos, engañosos o que infringen los derechos de privacidad del estudiante de conformidad con la Ley FERPA. Las solicitudes de enmienda del expediente educativo deben hacerse por escrito al director, identificar claramente la parte del expediente que quieren que se cambie y especificar por qué debería cambiarse. Si la escuela no modifica el expediente según lo solicitado, notificará al padre, madre, tutor o estudiante adulto la decisión y su derecho a una audiencia en relación con la solicitud de modificación. Se proporcionará información sobre los procedimientos de audiencia cuando se le notifique al padre, madre, tutor o estudiante adulto su derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable de los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la Ley FERPA autorice la divulgación sin consentimiento, excepción que permite la divulgación sin consentimiento.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en relación con presuntos incumplimientos por parte de una escuela de los requisitos de la Ley FERPA. Las quejas se reciben en: Student Privacy Policy Office, US Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202.

La Ley FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento del padre, madre, tutor o estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en 99.31 de las regulaciones de la Ley FERPA. Los padres o tutores recibirán un aviso por escrito al comienzo de cada ciclo escolar para informarles de sus opciones con respecto a la divulgación de la información de su hijo en el directorio. Para obtener más información sobre la Ley FERPA, la divulgación de información del directorio y las condiciones en las que se puede divulgar información sin el consentimiento de los padres, tutores o estudiantes adultos, consulte la [Guía para padres sobre la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia](#). Favor de leer el Apéndice para obtener más información con respecto a la notificación de divulgación de información del directorio.

Consulte la Política y Normativa Administrativa 5125 de la Mesa Directiva, (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 18 de enero de 2024) y la Política y Normativa Administrativa 5125.1 de la Mesa Directiva (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 18 de enero de 2024).

Sistema de Información Estadística Longitudinal de Desempeño Estudiantil de California (CALPADS)

Por mandato de la ley estatal, a todos los distritos escolares se les requiere que reporten información específica de los estudiantes individuales al Departamento de Educación de California (CDE) a través del Sistema de Información Estadística Longitudinal de Desempeño Estudiantil de California (CALPADS). El estado usa esta información para objetivos de informe y rendición de cuentas. Esta información también la usan los distritos o las instituciones públicas de enseñanza superior para obtener información acerca de los estudiantes que se transfieren a otros distritos. Toda la información que compila CALPADS cumple los requisitos de privacidad y confidencialidad federales y estatales.



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Ajustes de nivel de grado en la primaria y en la secundaria

Los estudiantes deben avanzar en cada nivel de grado dentro de un ciclo escolar demostrando progreso en su aprendizaje y cumpliendo los estándares de desempeño estudiantil establecidos para cada nivel de grado. Lo más pronto posible en el ciclo escolar y tan oportuno como sea práctico en su trayectoria escolar, los maestros identificarán a aquellos estudiantes a quienes debería retenérselos o que corren el riesgo de retención en su nivel de grado actual.

El Kínder de transición es el primer año de un programa de Kínder de dos años. Los estudiantes inscritos en el Kínder de transición avanzarán automáticamente a una clase de Kínder al siguiente ciclo escolar.

A los estudiantes se les identificará para retención tomando como base su incumplimiento de los niveles mínimos de aptitud como lo indiquen sus calificaciones, las evaluaciones del Distrito y el progreso en sus metas de IEP cuando sea apropiado. Cuando a un estudiante se le recomienda para retención o se le identifica por correr el riesgo de retención, la Superintendente o la persona que ella designe ofrecerá un programa adecuado de enseñanza correctiva a fin de ayudar al estudiante a cumplir sus expectativas de nivel de grado.

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva y la Reglamentación Administrativa 5123, (política adoptada el 17 de octubre de 2003 y reglamentación adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 15 de diciembre de 2022) y el Código de Educación de California 4800, 48070 y 48070.5.

Ajustes de nivel de grado en la preparatoria

Los estudiantes que no reciban créditos en cursos de la escuela preparatoria trabajarán con los consejeros escolares para determinar un plan de recuperación de créditos a fin de mantener a los estudiantes en camino a graduarse con su generación.

Apelaciones de nivel de grado

A los estudiantes que se transfieren a San José Unified desde otro distrito escolar se les inscribe en el nivel de grado apropiado tomando como base su fecha de nacimiento. En raras ocasiones, a un estudiante se le asignará inicialmente en un nivel de grado que no es apropiado para el estudiante. Los padres, tutores y estudiantes pueden apelar el nivel de grado a través de su escuela asignada o a través del Centro de Inscripción.

Cambio de asignación por ajuste social

Los cambios de asignación por ajuste social son asignaciones voluntarias que parten de una solicitud de la administración escolar o de la solicitud directa de un padre, madre o tutor. Las decisiones de cambio de asignación por ajuste social las toma el Departamento de Servicios Estudiantiles en colaboración con el personal de la escuela, los padres o tutores a través del proceso del Equipo de Éxito Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés).

Estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos

Las escuelas deben tratar el embarazo como se trata cualquier otra condición médica. Se proporcionarán planes de salud, prestaciones médicas y servicios relacionados a las estudiantes embarazadas de la misma manera que se proporcionan servicios a estudiantes con otras discapacidades temporales. Las estudiantes embarazadas y con hijos tienen derecho a participar en un programa educativo regular o alternativo que satisfaga las necesidades de la estudiante y/o de su hijo.

El distrito no excluirá ni negará a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extraescolar, únicamente debido a su embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación relacionada de la estudiante. Además, el distrito no adoptará ninguna norma relativa a la situación real o potencial de los padres, la familia o el estado civil de un estudiante que trate a los estudiantes de forma diferente debido a su sexo. (Código de Educación 221.51, 230; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

A efectos relacionados con la escuela, un estudiante menor de 18 años que contraiga matrimonio válido tendrá todos los derechos y privilegios de los estudiantes de 18 años, aunque el matrimonio se haya disuelto. (Código de Familia 7002)



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Cualquier programa, actividad o curso de educación alternativa que se ofrezca por separado a estudiantes embarazadas o con hijos, incluyendo cualquier clase o actividad extraescolar, deberá ser igual al que se ofrece a otros estudiantes del distrito. La participación del estudiante en dichos programas será voluntaria. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950)

Si se requiere para estudiantes con cualquier otra condición incapacitante temporal, la Superintendente o designado puede requerir que un estudiante, basado en embarazo, parto, falso embarazo, terminación de embarazo, o recuperación relacionada, obtenga certificación de un médico o enfermera practicante indicando que el estudiante es física y emocionalmente capaz de continuar la participación en el programa o actividad de educación regular. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

En la medida de lo posible, el distrito proporcionará servicios educativos y de apoyo relacionados, ya sea directamente o en colaboración con agencias y organizaciones de la comunidad para satisfacer las necesidades de las estudiantes embarazadas y de los estudiantes con hijos y de sus hijos.

A las estudiantes embarazadas o a los estudiantes con hijos se les puede justificar por ausencias para citas médicas y otros propósitos especificados en BP/AR 5113 - Ausencias y justificaciones. A un estudiante se le deberá justificar por ausencias para cuidar a un niño enfermo de quien tiene la custodia. No se requerirá una nota de un médico para tal ausencia. (Código de Educación 48205)

Permiso parental

Una estudiante embarazada o un estudiante con hijos deberá tener derecho a ocho semanas de permiso parental para proteger la salud de la estudiante que da a luz o espera dar a luz y del bebé y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y establezca un vínculo afectivo con el bebé.

Cuando sea necesario para completar los requisitos de graduación de la escuela preparatoria, el estudiante puede permanecer inscrito en la escuela por un quinto año de enseñanza a menos que la Superintendente o su designado determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del distrito a tiempo para graduarse al finalizar el cuarto año de preparatoria. (Código de Educación 46015)

Adaptaciones

Cuando sea necesario, el distrito proporcionará adaptaciones para que una estudiante embarazada o con hijos tenga acceso al programa educativo. Una estudiante embarazada deberá tener acceso a cualquier servicio disponible para otros estudiantes con discapacidades temporales o condiciones médicas. (34 CFR 106.40)

La escuela deberá proporcionar adaptaciones razonables a cualquier estudiante lactante para que pueda extraerse leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia.

Queja

Cualquier queja que alegue discriminación por motivo de embarazo o estado civil o paternal, incumplimiento del distrito con los requisitos del Código de Educación 46015, o incumplimiento del distrito con el requisito de proporcionar adaptaciones razonables para estudiantes lactantes deberá ser tratada a través de los procedimientos uniformes de quejas del distrito de acuerdo con 5 CCR 4600-4670 y BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. El demandante que no esté satisfecho con la decisión del distrito puede apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE). Si el distrito o el CDE encuentran mérito en una apelación, el distrito proporcionará un remedio al estudiante afectado. (Código de Educación 222, 46015; 5 CCR 4600-4670).

Para obtener información adicional sobre los derechos de las estudiantes embarazadas o con hijos, comuníquese con Legal Advocates for Children Youth (LACY) al 408-280-2424, o con la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos al 415-486-5555.

Favor de consultar la Política 5146 de la Mesa Directiva (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 18 de enero de 2024).

Animales en la escuela

Los animales pueden ser una ayuda de enseñanza eficaz para los estudiantes y pueden ayudar a las personas con discapacidades a tener acceso a los programas y actividades del Distrito. Además, la enseñanza relacionada con el cuidado y el tratamiento de los animales les enseña a los estudiantes un sentido de responsabilidad y fomenta el trato humano de los seres vivos. San José Unified ha elaborado reglas y procedimientos para garantizar que, cuando se lleven animales a la escuela, se proteja la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal y los animales.

Los animales de ayuda terapéutica, los animales de apoyo emocional o los animales de consuelo no se consideran animales de servicio en el marco de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, pero pueden estar permitidos en virtud del Artículo 504 como una adaptación razonable para los estudiantes.



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

El Distrito no asume ninguna responsabilidad por la seguridad de los animales que se hayan llevado voluntariamente a la escuela. Los animales, insectos o reptiles de cualquier tipo no están permitidos en las propiedades y/o instalaciones del Distrito, a menos que el propietario, el patrocinador o las partes responsables hayan seguido las políticas y procedimientos del Distrito.

Favor de consultar las Reglamentaciones Administrativas 6163.2, (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizadas el 24 de agosto de 2023).

Uso de animales en la enseñanza

Los estudiantes tienen derecho a abstenerse del uso dañino o destructivo de animales en sus clases. El estudiante deberá notificar al maestro sobre esta objeción y trabajar con él o ella para determinar si existe una vía alternativa para obtener el conocimiento, la información o la experiencia requerida por el curso de estudio. No se discriminará al estudiante por su decisión de ejercer el derecho de abstención. La objeción del estudiante a participar en este proyecto educativo deberá justificarse mediante una nota de sus padres o tutores. *Código de Educación 32255.*

Elegibilidad para actividades atléticas y extraacadémicas

Todo estudiante del 9º grado tiene derecho a participar en actividades atléticas una vez que se le ha asignado a una escuela de San José Unified, siempre y cuando el estudiante haya cumplido todos los requisitos de elegibilidad residenciales y académicos de la Federación Interescolar de California (CIF). Si el estudiante se cambia a una escuela dentro de SJUSD, no será elegible para participar en actividades atléticas en su nueva escuela, a menos que el director atlético de la nueva escuela del estudiante mande una "solicitud para elegibilidad residencial" a la oficina de la División de la Costa Central de CIF (CCS). Los estudiantes deben asistir por lo menos cuatro periodos del día escolar para poder participar en los eventos atléticos o extraacadémicos de ese día. Si desea obtener información adicional al respecto, sírvase comunicarse con el director atlético de la nueva escuela del estudiante y consulte el sitio cifstate.org.

Para mantener la elegibilidad para los programas extraacadémicos y atléticos, los estudiantes deben mantener un promedio general de calificaciones (GPA) de al menos un 2.0 en todo el trabajo de los cursos a los que se hayan inscrito y tener calificaciones aprobatorias en al menos cuatro clases en el período de calificación anterior al inicio de su participación y al final de cada período de calificación durante su participación. A cualquier estudiante que cambie o altere una calificación en su formulario de elegibilidad atlética se le suspenderá de participar en cualquier deporte por un año completo desde la fecha de la infracción. Los estudiantes que ingresan al noveno grado son automáticamente elegibles para las primeras seis semanas de enseñanza.

Favor de consultar el Código de Educación de California 35160.5 y la política de la Mesa Directiva 6145 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 24 de agosto de 2023).

Actividades extraacadémicas

Para poder participar en actividades extraacadémicas, los estudiantes deberán mantener el progreso necesario para cumplir los requisitos de graduación de la preparatoria del Distrito. Una actividad extraacadémica se define como un programa que reúne todas las siguientes características:

- El distrito escolar supervisa o financia el programa.
- Los estudiantes que participen en el programa representan al distrito escolar.
- Los estudiantes ejercen cierto grado de libertad ya sea en la selección, la planeación o el control del programa.
- El programa incluye tanto la preparación para una presentación como la presentación ante un público de espectadores.
- Se les requiere a los estudiantes que firmen un contrato de participación y que obedezcan las condiciones de dicho contrato.



DERECHOS E INFORMACIÓN PARA PADRES

San José Unified tiene la firme convicción de que la participación familiar es un componente esencial del éxito educativo de los estudiantes. Nos comprometemos a establecer una relación positiva de colaboración con cada familia. También reconocemos que los adultos en las familias de nuestros estudiantes aspiran a aprender a participar activamente en la educación de sus hijos, tanto en el hogar como en la escuela. Si desea obtener más información al respecto, por favor visite: go.sjUSD.org/family.

Política de participación de padres

San José Unified reconoce que los padres y tutores son los primeros maestros de sus hijos y quienes ejercen más influencia sobre ellos. Los empleados y los padres y tutores trabajarán unidos a fin de crear oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres puedan participar en las actividades del Distrito y de la escuela; en puestos de asesoría, al tomar decisiones y defender los derechos de sus hijos, así como en actividades que apoyen el aprendizaje en casa. Favor de leer la Política de participación de los padres completa en el Apéndice a fin de obtener más información acerca de participar en la educación de sus hijos y las oportunidades disponibles para usted.

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva y la Reglamentación Administrativa 6020, (adoptada del 25 de marzo de 2010, actualizadas el 1º de marzo de 2018)

Centro de Inscripción y de Recursos Familiares

Nos enorgullece ofrecer toda una gama de servicios a las familias en una ubicación centralizada. Nuestro Centro de Inscripción y de Recursos Familiares está abierto los lunes, miércoles, jueves y viernes de 8:00am a 4:00pm y los martes de 8:00am a 2:00pm en las oficinas del Distrito ubicadas en el 855 de la Avenida Lenzen, en San José, CA 95126.

Si desea obtener información acerca de inscripción, registro, transferencias y listas de espera, por favor visite go.sjUSD.org/enroll o comuníquese con el Centro de Inscripción al 408-535-6412. Para ver los límites de nuestras escuelas, visite go.sjUSD.org/find.

Información necesaria para inscribirse en la escuela

Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una serie de documentos de los padres o tutores del estudiante para demostrar la edad o domicilio del niño. Sin embargo, nunca se les exigirá que presenten información sobre su situación de ciudadanía, inmigración ni el número de Seguro Social para inscribir a sus hijos en la escuela.

Materiales de enseñanza

San José Unified proporciona materiales educativos aprobados por la Mesa Directiva a todos los estudiantes de Kínder de transición (TK) al 12º grado. Los maestros pueden solicitar materiales suplementarios usando los criterios para evaluar materiales. Esta solicitud debe ser aprobada por el administrador de la escuela, el departamento de plan de estudios y enseñanza y la Mesa Directiva del Distrito. Si usted tiene alguna inquietud con respecto a los materiales suplementarios del salón de clase, por favor siga el siguiente proceso:

1. El padre comunica la índole de su preocupación al maestro.
2. Si no se resuelve el asunto, el padre llena una solicitud cívica para reconsideración de materiales de enseñanza y la presenta al director de la escuela.
3. El director de la escuela programa una entrevista con el personal adecuado y los padres.

Si la inquietud del padre sigue sin resolución al nivel de la escuela, el director o directora de la escuela envía el formulario de solicitud al departamento de plan de estudios y enseñanza para que se tomen medidas adicionales. La Superintendente nombrará a un comité que consiste en personal acreditado y miembros de la comunidad para analizar los materiales de enseñanza en cuestión quienes harán recomendaciones a la Superintendente y a la Mesa Directiva del Distrito para que tomen una resolución final.

Materiales o útiles para el salón de clases

Las escuelas tienen recursos suficientes para proporcionar material y útiles escolares a todos los estudiantes. Las escuelas no deben pedir donaciones de material escolar. Las personas que deseen donar útiles escolares deben hacerlo a toda la escuela, no a un salón específico, para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a los mismos útiles escolares.



DERECHOS E INFORMACIÓN PARA PADRES

Seminarios familiares

San José Unified reconoce que las familias son un componente fundamental en la vida de nuestros estudiantes. Ofrecemos oportunidades de desarrollo de capacidades a través de clases y talleres que se basan en la base de conocimientos y experiencias que las familias traen consigo. Dichas oportunidades de aprendizaje son interactivas y están vinculadas al aprendizaje de los estudiantes. Para obtener más información, visite go.sjusd.org/family.

Conferencias de los padres con los maestros

Para los estudiantes de la primaria, las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo cada año en el otoño para todos los estudiantes. Las conferencias de primavera se llevan a cabo únicamente cuando hay una necesidad expresa del padre o del maestro. En dicha conferencia se podría tratar información acerca de los materiales de enseñanza, la tarea, el proceso de calificación y el progreso del estudiante. Los padres pueden solicitar conferencias adicionales en cualquier momento.

Se envía un informe de progreso por escrito a los padres o tutores al final de cada periodo de calificación en las escuelas secundarias y preparatorias del Distrito. Los maestros de las escuelas secundarias y preparatorias que emiten la notificación de seis o doce semanas (informes de progreso) tendrán contacto o conferencias personales con los padres y tutores sobre el progreso de los estudiantes a petición de los padres o tutores. La notificación a los padres de los estudiantes en peligro de reprobar (recibir una calificación de -, D o F) se requiere a más tardar tres semanas antes del final del semestre. Los maestros de secundaria y preparatoria utilizan un comentario en el informe de progreso 2 y 4 para notificar a los padres que los estudiantes están en peligro de reprobar el curso.

Hay servicios de interpretación disponibles para dichas conferencias y deben solicitarse por lo menos con 72 horas de anticipación al director de la escuela.

Visitas a nuestras escuelas

San José Unified siempre da la bienvenida a los padres y miembros de la comunidad cuando visitan nuestras escuelas. Las visitas a los salones de clases deben programarse con anticipación con el director de la escuela y los padres y tutores deben obedecer todas las reglas de la escuela y comportarse de una manera respetuosa hacia todos los empleados. A los padres y tutores no se les permite interactuar con ningún otro estudiante que no sean sus propios hijos a menos que se les haya dado permiso explícito para hacerlo antes de su visita. Les pedimos a nuestros visitantes que por favor se estacionen en las zonas designadas cuando sea posible. Todos los visitantes deben pasar primero por la oficina de la escuela para registrar su presencia en el plantel escolar y para obtener un pase de visitante. Por motivos de seguridad, la ley del estado requiere que las escuelas lleven un registro de toda persona que entre a los terrenos de la escuela. Las personas no autorizadas tienen prohibido entrar o permanecer en los terrenos de la escuela. Si existen órdenes de un juzgado limitando el acceso de un padre o madre para que visite a sus hijos o para recibir información acerca del estudiante, es responsabilidad del padre que tiene la custodia del menor entregar una copia de dicha orden al director la escuela. Solamente las personas anotadas en el expediente del estudiante tienen permiso de recoger a un alumno sin permiso específico adicional de parte de los padres.

El director o su designado pueden solicitar que cualquier persona que esté causando una interrupción, incluyendo mostrar un comportamiento volátil, hostil, agresivo u ofensivo, abandone inmediatamente los terrenos de la escuela.

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva y la Reglamentación Administrativa 1250 (adoptadas el 20 de septiembre de 2001 y actualizadas 16 de noviembre de 2023) y el Código Penal de California 626.7.

Derecho a pedir información sobre las acreditaciones de un maestro

Algunas escuelas de San José Unified reciben fondos de Título I a través de la Ley Educativa de Escuelas Primarias, Secundarias y Preparatorias (ESEA). A estas escuelas se les requiere por ley que les informen a los padres que tienen derecho a saber la competencia profesional de los maestros de sus hijos en las materias académicas básicas, incluyendo lo siguiente:

1. El tipo de acreditación, credencial o licencia estatal que tiene el maestro. Algunos maestros tienen una credencial en un área académica en particular, como inglés o Matemáticas. Otros tienen una credencial en varias materias académicas lo cual les permite impartir clases en una variedad de materias, como lo hacen en la escuela primaria.
2. El nivel educativo y las áreas académicas del título universitario del maestro. Todos los maestros tienen por lo menos una licenciatura y muchos de ellos tienen títulos de posgrado como maestría o doctorado.



DERECHOS E INFORMACIÓN PARA PADRES

Si un paraprofesional (ayudante de maestro) brinda servicios a los estudiantes en una escuela de Título I, los padres también tendrán derecho a pedir información acerca de sus acreditaciones. Muchos paraprofesionales han cursado dos años de estudios universitarios y otros han aprobado un examen que verifica su competencia y acreditación.

Si usted desea obtener dicha información, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos al 408 535-6139.

Plan de emergencia en caso de separación familiar

Los padres o tutores pueden proporcionar a la escuela de su hijo información de contacto en caso de emergencia, incluida la información de contactos secundarios, para identificar a un adulto de su confianza que pueda cuidar a su hijo en caso de que uno de los padres sea detenido o deportado. Los padres o tutores pueden llenar una declaración jurada que autorice a un adulto a cuidar a su hijo o también pueden llenar una petición de nombramiento de custodia temporal que autorice a un adulto de su confianza a tomar decisiones de índole educativa o médica para su hijo.

Cómo trabajar como voluntario

Damos la más cordial bienvenida a los voluntarios que ayudan a nuestros maestros y empleados a brindar servicios a los estudiantes. Para registrarse como voluntario en San José Unified, por favor haga lo siguiente:

1. Lea nuestras políticas de voluntariado en go.sjUSD.org/VolunteerPolicies
2. Llene la solicitud en línea en go.sjUSD.org/volunteerapp
3. Presente la documentación requerida a Recursos Humanos
4. Pida que le tomen las huellas dactilares a través de San José Unified

Una vez que el Departamento de Justicia y el FBI hayan verificado sus huellas dactilares y determinado que no hay problema alguno, usted recibirá un mensaje electrónico confirmando que se le aprobó para ser voluntario en la escuela. Si usted ya había sido voluntario en la escuela anteriormente, deberá llenar la solicitud en línea y recibirá un mensaje electrónico con instrucciones adicionales o pasos a seguir. Todos los voluntarios deben obtener autorización mediante este proceso, incluyendo los padres o tutores que desean ser acompañantes voluntarios en las excursiones o viajes de estudio.

Equipos de Éxito Estudiantil (SST)

El Distrito trabaja con los estudiantes usando un sistema de varios niveles de servicios a fin de apoyar a los estudiantes que tienen dificultades a tener acceso a las materias académicas básicas. A cualquier estudiante se le puede remitir al SST ya sea por su familia o por el personal de la escuela cuando existen inquietudes con respecto al progreso académico y aprendizaje del estudiante. Los padres o tutores pueden iniciar el proceso ya sea comunicándose con la escuela por escrito o hablando en persona con el personal de la escuela para solicitar que su hijo tenga un SST.

El objetivo del proceso de SST es reunir a un grupo de profesionales para determinar el mejor método para satisfacer las necesidades individuales de aprendizaje del estudiante. La meta del SST es brindar métodos de intervención y apoyo de alta calidad para permitirle al estudiante progresar para alcanzar sus estándares de nivel de grado. El SST se reúne cada seis (6) semanas para analizar los datos estadísticos del progreso del estudiante, seleccionar o ajustar los métodos de intervención y determinar las siguientes medidas a tomar. La familia juega un papel esencial en el proceso de SST ya que se le consulta en las conferencias de padres y maestros y asiste a las juntas de SST cuando se le invita. El equipo de SST se mantiene en constante comunicación con la familia durante el transcurso de todo el proceso, estableciendo una colaboración entre el hogar y la escuela a fin de lograr que el estudiante progrese al máximo. Favor de comunicarse con el director de su escuela para obtener más información.

Organizaciones vinculadas con la escuela (SCO) *School-Connected Organizations (SCOs)*

Los padres, tutores o miembros de la comunidad podrían desear establecer organizaciones con el objetivo de apoyar a los programas educativos o extracadémicos de SJUSD y a nuestras escuelas. Apoyamos estas actividades y agradecemos y valoramos mucho su interés y participación. Por favor comuníquese con su director para saber si su escuela cuenta con una SCO en funcionamiento o para obtener directrices a fin establecer o renovar una organización vinculada con la escuela. Se pueden obtener más detalles en nuestro [Manual de organizaciones vinculadas con la escuela](#).

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva y la Reglamentación Administrativa 1230, (adoptada el 20 de septiembre de 2001).



DERECHOS E INFORMACIÓN PARA PADRES

Asociaciones de padres y maestros (PTA) / Asociaciones de padres, maestros y estudiantes (PTSA)

Muchas escuelas de San José Unified tienen una organización de padres llamada PTA que apoya a la escuela a través de la coordinación de voluntarios, eventos comunitarios, programas escolares, recaudación de fondos y educación de los padres. La membresía a la PTA está abierta a todos los padres y tutores de los estudiantes inscritos en la escuela. Las escuelas secundarias y las escuelas preparatorias tienen la opción de formar una PTA o una PTSA. En la PTSA, los estudiantes y los padres pueden hacerse miembros, votar y llevar un cargo electo. Cada PTA o PTSA escolar es miembro de la organización PTA nacional y estatal. Para ver si su escuela tiene una PTA activa, comuníquese con la oficina de su escuela o visite el sitio en Internet de su escuela.

Consejo de las PTA

El Consejo de las PTA de San José Unified brinda capacitación de liderazgo y un foro que les permite a las PTA locales trabajar unidas en asuntos que conciernen a todo el Distrito. También proporciona una vía de comunicación con la PTA del 6° distrito a nivel del condado. Cada PTA o PTSA en San José Unified es integrante de dicho Consejo. El Consejo tiene un buzón de correspondencia en las oficinas del Distrito ubicadas en el 855 de la Avenida Lenzen en San José, CA 95126 y se le puede dejar un mensaje telefónico en 408- 535-6072, mandar un mensaje electrónico a: sjuptacouncil@gmail.com, o contactarle en Internet en: sjucouncilpta.org.

Concilio Escolar (SSC) *Schoolsite Council (SSC)*

Los Concilios Escolares (SSC) fueron establecidos por la Legislatura de California para que aquellas personas a quienes les afecta cómo se administra una escuela tengan un papel al tomar decisiones de cómo funciona la escuela. El SSC está compuesto de padres, tutores o miembros de la comunidad, maestros y el director de la escuela. A nivel preparatoria, los estudiantes también pueden ser miembros elegidos por sus compañeros. El SSC también analiza los programas escolares a fin de garantizar que cumplan las directrices federales y estatales y analiza las estadísticas de la escuela para ayudar a evaluar la efectividad de los esfuerzos para mejorar el desempeño estudiantil. Por favor comuníquese con su escuela para obtener más información acerca del SSC de su escuela. Favor de consultar el Código de Educación de California 65000.

Comité de Asesoría Escolar para Estudiantes Aprendiendo inglés (SELAC) *School English Learners Advisory Committee*

Todas las escuelas que tienen más de 21 o más estudiantes clasificados como estudiantes estudiando inglés como segundo idioma deben establecer un Comité de Asesoría para Estudiantes Aprendiendo inglés. Éste puede ser un subcomité del Concilio Escolar (SSC). Los padres o tutores de los estudiantes aprendiendo inglés eligen a los padres miembros de este comité. El SELAC es responsable de aconsejar al director y al personal de la escuela con el fin de elaborar un plan escolar detallado para los estudiantes aprendiendo inglés y presentar dicho plan al Concilio Escolar. El SELAC también es responsable de analizar y dar sugerencias con respecto al SPSA de la escuela en lo que concierne a los estudiantes aprendiendo inglés y ayudar en la elaboración de la evaluación de necesidades de la escuela, el censo de idiomas y maneras de hacer que los padres sean conscientes de la importancia de la asistencia escolar regular. Por favor comuníquese con su escuela para informarse más acerca del SELAC.

Informe Escolar de Rendición de Cuentas (SARC) *School Accountability Report Card*

Las escuelas públicas de California deben proporcionar información sobre la escuela en un informe escolar anual de rendición de cuentas (SARC). Los SARC proporcionan datos sobre el desempeño de los estudiantes, el entorno, los recursos y la demografía de una escuela y son una forma en que las escuelas pueden informar sobre su progreso en el logro de sus metas. Los SARC del ciclo escolar más reciente están disponibles para todas las escuelas de San José Unified en inglés y español. Para obtener más información sobre el SARC de su escuela, comuníquese con su director o visite el sitio en Internet de su escuela. Hay copias impresas disponibles en la oficina de su escuela.

Plan Escolar para el Logro Estudiantil (SPSA) *School Plan for Student Achievement*

El SSC tiene la responsabilidad de elaborar un Plan Escolar para el Logro Estudiantil (SPSA) para la escuela y presentarlo a la Mesa Directiva para su aprobación. El Plan escolar describe el programa de enseñanza de la escuela, las metas establecidas para mejorar los resultados de los estudiantes y cómo se asignarán los recursos a fin de apoyar el mejoramiento en el desempeño de los estudiantes. Favor de consultar el Código de Educación de California 64001.



DERECHOS E INFORMACIÓN PARA PADRES

Excursiones patrocinadas por la escuela

Las excursiones patrocinadas por la escuela pueden ser un componente importante del desarrollo de los estudiantes. Las excursiones patrocinadas por la escuela se dividen en dos categorías: viajes de aprendizaje que se relacionan con el programa de enseñanza y otras excursiones para los estudiantes. En el caso de los viajes de aprendizaje, la participación de los estudiantes puede ser voluntaria o no, y a los estudiantes individuales no se les puede excluir de un viaje debido a fondos insuficientes. El costo de dichos viajes puede ser cubierto por los fondos generales o puede ser recaudado a través de donaciones o de la recaudación de fondos a través de organizaciones, entidades o individuos aprobados. Si se cancela un evento o los estudiantes no pueden asistir, las donaciones realizadas en apoyo a los viajes patrocinados por la escuela siguen siendo propiedad del Distrito. Siempre que sea posible, se anima a las escuelas a utilizar los autobuses como medio de transporte.

Las otras excursiones pueden incluir el transporte de los estudiantes para ser espectadores en concursos o competencias escolares y paseos con clubes y/o grupos de estudiantes a museos, parques y otros lugares después del horario escolar y los fines de semana. La participación en estas otras excursiones es voluntaria y los costos se pagan con fuentes distintas de los fondos generales. Los fondos pueden provenir de donaciones y de organizaciones relacionadas con la escuela y se anima a los miembros del grupo participante a recaudar fondos a través de los esfuerzos del grupo.

Se anima al personal y a los estudiantes a planificar todos los viajes de manera que los estudiantes no pierdan más de un día de clase y que la excursión o paseo se realice dentro de una distancia de 100 millas del Distrito. Todos los viajes que impliquen una distancia mayor de 100 millas del Distrito o pasar la noche en otro lugar requerirán la aprobación previa de la Mesa Directiva. Las otras excursiones pueden ser aprobadas por la Superintendente o la persona que ella designe.

Los directores se asegurarán de que los maestros elaboren planes a fin de garantizar la seguridad de los estudiantes y su adecuada supervisión por parte del personal en todas las excursiones y viajes patrocinados por la escuela. Otros empleados de la escuela y los padres y tutores pueden participar en esta supervisión y se les puede pedir que asistan a sesiones de capacitación y/o reuniones preparatorias. Los estudiantes con necesidades especiales pueden requerir el apoyo adicional de un adulto, de conformidad con el IEP del estudiante.

La proporción entre adultos y estudiantes en los viajes patrocinados por la escuela será de por lo menos 1 adulto por cada 5 estudiantes para los grados TK a 2º y 1 adulto por cada 10 estudiantes para los grados 3º-12º, con un mínimo de 2 adultos requeridos para la supervisión continua de los estudiantes. Las excursiones relacionadas con el agua requieren supervisión adicional.

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva y la Reglamentación Administrativa 6153, (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 18 de enero de 2024).

Responsabilidad financiera

Aunque los estudiantes son responsables de sus actos voluntarios de mala conducta, los padres o tutores son responsables financieramente de los daños y lesiones causados por la mala conducta de sus hijos. Siempre que un estudiante dañe, estropee de cualquier manera o robe cualquier propiedad de la escuela o del Distrito, los padres o tutores de dicho estudiante deberán asumir la responsabilidad de restituir lo dañado o robado. La misma responsabilidad prevalecerá en los casos en los que el daño o la pérdida no haya sido intencional, pero haya sido consecuencia de otra conducta negativa o inapropiada en la propiedad del Distrito. El Distrito no se responsabilizará por la pérdida, robo o deterioro de los objetos personales de un estudiante que se llevan al plantel escolar o a una actividad escolar.

San José Unified pedirá la restitución de cualquiera y de todas las pérdidas o daños a la propiedad del Distrito causadas por cualquier estudiante mediante cualquier método apropiado, incluyendo, entre otros al Programa de Recuperación del Costo. El padre o tutor de un estudiante deberá ser el responsable ante el Distrito sobre toda la propiedad perteneciente al Distrito que se le haya prestado al estudiante y que no se haya devuelto bajo la petición de un empleado autorizado del Distrito.

Seguro y lesión de los estudiantes

San José Unified proporciona un seguro general de gastos médicos por accidente para todos los estudiantes con el fin de ayudar a las familias a acceder y pagar la atención médica resultante de una lesión relacionada con la escuela y ampliar el acceso a las actividades deportivas que pueden tener un mayor riesgo de lesión. Los beneficios se pagan de forma secundaria y son aplicables a los gastos elegibles no cubiertos por el seguro médico primario del estudiante si éste tiene un plan de seguro médico primario. Las solicitudes de reembolso deben cumplir una serie de requisitos específicos. Para presentar una solicitud, póngase en contacto con riskmanagement@sjsud.org.



DERECHOS E INFORMACIÓN PARA PADRES

San José Unified no cuenta con un seguro médico individual para los estudiantes. Los padres son responsables de los gastos médicos de emergencia más allá de los primeros auxilios proporcionados en la escuela. Las personas que buscan un seguro médico pueden tener acceso a planes a través de Covered California en www.coveredca.com.

Nuestro proveedor de seguros, Myers-Stevens & Toohey, también ofrece planes de salud voluntarios para nuestros alumnos. Por favor, póngase en contacto con Myers-Stevens & Toohey al 800-827-4695 para obtener información sobre cómo inscribirse en un plan de seguro privado.

Si se necesita tratamiento médico o dental de emergencia, y no se puede localizar al padre/tutor o a los contactos de emergencia indicados, el personal llamará al 911. El distrito escolar no es responsable de los gastos incurridos debido a llamadas al 911 o viajes en ambulancia si estos viajes no están cubiertos por el seguro general de gastos médicos por accidente.

Almacenamiento seguro de armas de fuego

San José Unified toma la seguridad de nuestra comunidad con extrema seriedad y cualquier estudiante que se encuentre en posesión de un arma de fuego en el plantel escolar está sujeto al arresto inmediato, suspensión y procedimientos de expulsión. Los padres y tutores tienen la responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los menores de edad como lo requiere la Ciudad de San José y el Estado de California. Las leyes establecidas requieren que las armas de fuego se guarden de manera segura, incluyendo mantenerlas bajo llave cuando no estén en uso y guardarlas separadas de las municiones, balas o cartuchos.

Por favor, asegúrese de que su familia está familiarizada con las responsabilidades legales para guardar las armas de fuego de manera segura:

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier lugar o ubicación que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un menor de edad tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del menor de edad y dicho menor obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto:
 - 1) causa la muerte o lesiones al menor o a cualquier otra persona
 - 2) lleve el arma de fuego fuera del lugar donde se encuentra o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela de educación preescolar o escolar, desde el kínder hasta el duodécimo grado, o a cualquier acto, actividad o representación patrocinados por la escuela
 - 3) blande o agita ilegalmente el arma de fuego ante otras personas.

Nota: La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como consecuencia de que el menor de edad haya tenido acceso al arma de fuego.

- Con excepciones muy limitadas, California también considera como delito el hecho de que una persona guarde o deje por negligencia un arma de fuego, cargada o descargada, en un lugar en el que sabe o debería saber razonablemente que es probable que un menor de edad tenga acceso a ella sin el permiso de sus padres o de su tutor legal, a menos que se tomen medidas razonables para impedir que dicho menor tenga acceso al arma, incluso cuando el menor nunca tenga acceso al arma.
- Además de las posibles multas y penas privativas de la libertad o encarcelamiento, el propietario de un arma que sea declarado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California se enfrenta a la prohibición de tener, controlar, ser propietario, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- El padre o tutor también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego producida por su hijo o menor bajo su custodia.

La forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un recipiente cerrado con llave y candado o mantener el arma desactivada/asegurada con un seguro de gatillo u otro dispositivo de bloqueo que hace que el arma de fuego sea inoperable.

Favor de consultar la Ordenanza 30015 de la Ciudad de San José, los artículos 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California y los artículos 29805 y 1714.3 del Código Civil de California.



DERECHOS E INFORMACIÓN PARA PADRES

Planificación universitaria y profesional usando Naviance by PowerSchool

San José Unified colabora con Naviance, una plataforma digital que proporciona herramientas para que las familias y las escuelas se mantengan informadas sobre el progreso de la planificación universitaria y profesional de los estudiantes. Naviance ofrece a los estudiantes la oportunidad de explorar y planificar las vías de las carreras profesionales y los estudios universitarios y permite al personal de la escuela apoyar las necesidades de los estudiantes y brindar recursos y orientación. Los estudiantes deben tener una dirección de correo electrónico para tener acceso a Naviance. A partir del octavo grado, el personal de San José Unified trabajará con los estudiantes que aún no tienen una cuenta de correo electrónico personal para crear una cuenta electrónica de Google basada en el nombre (primera inicial, segunda inicial, apellido) y el año de graduación.

Exámenes estatales

Cada primavera, las escuelas de todo California participan en el programa de Evaluación de California del Desempeño y Progreso Estudiantil, también conocido por sus siglas en inglés como CAASPP. Los estudiantes pueden participar en la Evaluación Acumulativa *Smarter Balanced* (SBAC) en Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas, en la Evaluación Alternativa de California (CAA), las Evaluaciones de California en español (CSA) y los Exámenes de Ciencia de California (CAST). Estas evaluaciones ayudan a los distritos escolares y al estado a vigilar el progreso de los estudiantes con respecto a los estándares académicos, comunes y fundamentales del estado (CCSS), los cuales apoyan el que se imparta enseñanza más rigurosa y que existan expectativas académicas más altas para todos los estudiantes. Es importante no perder de vista que el desempeño en estas evaluaciones no debe usarse como la única fuente de información para medir el progreso de sus hijos en la escuela. También se debe considerar el trabajo en el salón de clases, sus calificaciones, las evaluaciones que les dan sus maestros y los resultados en otros exámenes a fin de ayudar a brindar un panorama más completo.

Si tiene cualquier pregunta acerca de la participación de sus hijos en el CAASPP o si le gustaría pedir que a su hijo se le exente de tomar una o más de las evaluaciones CAASPP, por favor entregue una solicitud por escrito a la escuela de su hijo especificando las evaluaciones de las que usted desea que se le exente a su estudiante. Esta solicitud debe presentarse anualmente.

Las evaluaciones se usan para una variedad de objetivos, incluyendo la asignación a cursos avanzados de matemáticas en la escuela secundaria. Los estudiantes que optan por no tomar los exámenes estatales limitarán su acceso a dichos programas. Si desea obtener más información acerca de las evaluaciones estatales, sírvase visitar: go.sjUSD.org/performance.

Educación integral sobre la vida familiar y la salud sexual

San José Unified ofrece educación integral sobre la vida familiar y la salud sexual y educación para la prevención de enfermedades a los estudiantes de 5º, 7º y 9º grado, de conformidad con la Ley de Juventud Sana de California y como parte de nuestro compromiso de exponer a nuestros estudiantes a recursos que fomenten la diversidad y la inclusión. Estos programas abordan la salud física relacionada con la pubertad y la educación sexual, la seguridad personal, el acceso a adultos de confianza y a recursos locales, el acoso escolar y las relaciones respetuosas. Colaboramos con la organización Health Connected para estos programas. En 5º grado, los maestros asisten a una capacitación con el personal de Health Connected y los maestros imparten la enseñanza a los alumnos. En los grados 7º y 9º, el personal de Health Connected imparte la enseñanza con la presencia del maestro de San José Unified.

Si los padres y tutores se les notifica cada año antes de que se imparta esta enseñanza. Se ofrecen sesiones informativas para padres y tutores de alumnos de 5º grado. En los grados 7º y 9º, los padres y tutores tendrán la oportunidad de revisar los materiales escritos y/o audiovisuales que se utilizarán en la enseñanza de sus hijos.

La Ley de Juventud Sana de California exige que todos los distritos escolares impartan educación integral sobre salud sexual y prevención de enfermedades a los estudiantes al menos una vez en la escuela secundaria y una vez en la escuela preparatoria, a partir del 7º grado. Estos programas educativos tienen el objetivo de animar a los estudiantes a comunicarse con sus padres, tutores u otros adultos de confianza sobre la sexualidad humana. La información que se les proporciona es médicamente precisa, apropiada para la edad e inclusiva para todos los estudiantes. A los padres y tutores se les notificará por escrito antes de que se ofrezca enseñanza en educación integral sobre salud sexual a los estudiantes y el momento en el que los materiales escritos y/o audiovisuales que se usan en estas lecciones estén disponibles para su inspección. Si no desea que su estudiante participe en esta enseñanza, le pedimos atentamente que presente una solicitud por escrito al director de su escuela.



DERECHOS E INFORMACIÓN PARA PADRES

Si desea que su estudiante no participe en todos o en parte de estos cursos, presente una solicitud por escrito a su escuela.
Nota: Usted puede excluir a su estudiante de todo el curso o de cualquier parte del curso, pero no puede excluirle únicamente de la parte del curso relativa a la identidad de género.



EDUCACIÓN ESPECIAL

Programas, servicios y procesos

San José Unified ofrece programas y servicios para los estudiantes con discapacidades a fin de garantizar su acceso equitativo al plan de estudios de su nivel de grado. Nuestros servicios de educación especial crean ambientes educativos de inclusión en los que se reconoce, se respeta y se celebra la individualidad y la diversidad. Nos esforzamos en colaborar con los estudiantes y sus padres a fin de propiciar los entornos de aprendizaje más interesantes y agradables para que todos los estudiantes tengan éxito en el aspecto académico, social y emocional, en los que el plan de estudios sea accesible universalmente y coincida con los objetivos de nuestro plan estratégico.

De conformidad con la ley, el Distrito ubicará, identificará y evaluará activamente a todos los niños con discapacidades ya sea que no tengan vivienda fija, estén bajo la custodia del estado o estén inscritos en escuelas públicas o privadas. La consideración de una remisión para evaluación de educación especial puede ser apropiada después de que se hayan puesto en marcha estrategias de intervención basadas en investigaciones durante un tiempo. Dicha remisión la inicia el Equipo de Éxito Estudiantil (SST), pero también la puede iniciar el padre, madre o tutor, el maestro o un proveedor externo.

El proceso de evaluación en San José Unified determina si su hijo es elegible o no para recibir servicios de educación especial y de serlo, cuáles servicios de educación especial son los más adecuados. Hay cinco (5) pasos básicos en el proceso de evaluación de educación especial:

1. Remisión para evaluación

Las remisiones para la evaluación de los servicios de educación especial pueden proceder de diversas fuentes. La madre o el tutor; los maestros, otros miembros del personal de la escuela y miembros de la comunidad; o el Equipo para el Éxito del Estudiante (SST) de la escuela de su hijo. Nuestra meta es servir a los estudiantes en el ambiente menos restrictivo agregando apoyo y ajustes al programa de educación general. San José Unified está obligado a documentar que las necesidades educativas del estudiante no pueden ser satisfechas con éxito a través de un sistema de múltiples niveles de apoyo y ajuste del programa de educación general antes de hacer una referencia para Educación Especial. Animamos a los padres y tutores a empezar por hablar de sus preocupaciones con el maestro del niño, el director o a través de un Equipo de Éxito Estudiantil. Los padres o tutores también pueden escribir una carta solicitando una evaluación para su hijo. Para estar solicitando una evaluación, por favor envíe un correo electrónico a specialled@sjusd.org.

2. Determinación de la evaluación

San José Unified responderá a cualquier remisión para una evaluación dentro de quince (15) días a partir de haber recibido la remisión para evaluación, sin contar las vacaciones escolares de más de cinco (5) días tales como el verano o el receso de Año Nuevo. Nuestro personal analizará toda la evidencia disponible, incluyendo las calificaciones de los estudiantes, asistencia escolar, desempeño académico medido por las evaluaciones estatales y del Distrito y otra información pertinente. Si el equipo del Distrito asignado a la remisión determina que la evaluación de un alumno no es adecuada, el padre o tutor recibirá una notificación por escrito de dicha decisión dentro de un periodo de quince (15) días. Si el equipo determina que la evaluación sí es apropiada, el padre o tutor recibirá un Plan de Evaluación que describa los tipos y propósitos de las evaluaciones que pueden usarse para determinar la elegibilidad de su hijo para los servicios de educación especial. El padre o tutor debe dar su consentimiento y firmar el Plan de Evaluación antes de que se pueda administrar una evaluación.

3. Evaluación para determinar la elegibilidad

Hacer una evaluación implica recopilar información acerca del estudiante a fin de determinar si él o ella tiene una discapacidad y si necesita enseñanza académica especializada como consecuencia de su discapacidad. Las evaluaciones pueden incluir exámenes individuales, observación del estudiante en la escuela, entrevista a sus padres o tutores al estudiante mismo y al personal escolar que trabaja con el estudiante, así como analizar los expedientes e informes escolares y las muestras de trabajo. Al estudiante se le evaluará únicamente después de que el padre o tutor dé su consentimiento al Plan de Evaluación. La elegibilidad para los servicios de educación especial es el resultado de seguir un proceso sistemático que evalúa detenidamente e identifica uno o más de los impedimentos de aprendizaje que interfieren en que el estudiante reciba un beneficio educativo. El equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP) determina la elegibilidad del estudiante usando los criterios de elegibilidad definidos por el estado.



EDUCACIÓN ESPECIAL

4. Programa Educativo Individualizado (IEP)

Después de que se le ha evaluado al estudiante, se llevará a cabo una junta del Programa Educativo Individualizado (IEP). La escuela debe mandarles a los padres o tutores una notificación por escrito de la junta de IEP con tiempo razonable antes de la junta. Dicha notificación deberá incluir la fecha, horario y lugar de la reunión; el motivo de la junta; quién estará presente en la junta y una declaración del derecho de los participantes a grabar electrónicamente la junta. En esta reunión, el equipo del IEP analizará los resultados de la evaluación y determinará si su hijo reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial. Si su hijo es elegible, también se elaborará un IEP durante la reunión. Una vez elaborado el IEP, los padres o tutores deben firmarlo para que el estudiante comience a recibir los servicios de educación especial.

5. Análisis del IEP

Después de que se determina que el estudiante es elegible y él o ella empieza a recibir servicios de educación especial, se analizará el IEP en una junta de IEP por lo menos una vez al año a fin de determinar qué tan bien se están satisfaciendo las necesidades del estudiante. La persona encargada del caso y los proveedores de los servicios relacionados vigilarán el progreso del estudiante de manera continua. Además, cada tres (3) años, al estudiante se le reevaluará y su IEP y progreso se analizarán para determinar si el estudiante sigue siendo elegible para recibir servicios de educación especial.

Animamos a los padres y tutores a mantener un contacto regular con los profesionales de la educación que trabajan con su hijo. Si su hijo tiene un IEP y a usted le preocupa que se satisfagan sus necesidades educativas, el padre o tutor o el personal de la escuela pueden solicitar una reevaluación o una reunión del IEP en cualquier momento del ciclo escolar. Las solicitudes deben presentarse por escrito a la escuela de su hijo.

Para obtener información adicional, visite nuestro sitio en Internet en: www.sjUSD.org/our-schools/special-education.

Evaluación a nivel preescolar

San José Unified administra evaluaciones de educación especial para los niños en edad preescolar, de 3 a 5 años, que viven dentro de la zona de asistencia del Distrito y que se inscriben a San José Unified. El proceso de evaluación se lleva a cabo para ayudar a determinar la elegibilidad potencial de un estudiante para recibir servicios de educación especial. El personal de nuestro Centro de Evaluación Preescolar guiará a su familia a lo largo del proceso de evaluación del Distrito y del Programa Educativo Individualizado (IEP) y si su estudiante es elegible para recibir los servicios de educación especial, se le guiará con respecto a los programas y servicios que brindamos. Para solicitar una evaluación, por favor mande un mensaje electrónico a special@sjUSD.org.

Modificaciones y ajustes para los estudiantes con discapacidades en los exámenes de la Mesa Directiva Universitaria

Los estudiantes con discapacidades documentadas pueden ser elegibles para adaptaciones en las pruebas de la Mesa Directiva Universitaria: cursos avanzados (AP), PSAT / NMSQT y SAT. Los estudiantes no podrán tomar dichos exámenes con adaptaciones, a menos que se haya enviado una solicitud a los Servicios para Estudiantes con Discapacidades (SSD) y haya sido aprobada. Los estudiantes y padres envían un Formulario de Elegibilidad del Estudiante SSD para los tres programas de la Mesa Directiva Universitaria durante los años que el estudiante curse la escuela preparatoria (a menos que el estudiante se transfiera a otra escuela), generalmente en el otoño del décimo grado del estudiante. El Formulario de Elegibilidad del Estudiante no tiene fecha específica. Las escuelas pueden conservarlo y usarlo en cualquier momento, cualquier año, hasta que la Mesa Directiva Universitaria dé una versión actualizada. Los estudiantes que pueden ser elegibles deben contactar a su escuela para obtener información sobre cómo solicitar o visitar: collegeboard.org/students-with-disabilities/eligibility.

Artículo 504: Estudiantes con discapacidades

Un estudiante elegible para recibir servicios de conformidad con el Artículo 504 es un estudiante que (a) tiene un impedimento físico o mental que limita substancialmente una o más actividades principales de la vida, incluyendo el aprendizaje, (b) tiene un expediente médico de dicha discapacidad, o (c) el personal administrativo y docente consideran que tiene dicho impedimento. Las actividades principales de la vida son funciones tales como cuidarse a uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar.

Un estudiante a quien se le considera elegible por tener una discapacidad, con respecto al programa preescolar, la escuela primaria, secundaria, preparatoria o servicios educativos para adultos, es una persona con discapacidad de una edad durante la cual se les proporcionan tales servicios a las personas que no tienen discapacidades, o de cualquier edad que sea obligatoria de conformidad con la ley estatal para que se les proporcionen servicios a las personas con discapacidades.



EDUCACIÓN ESPECIAL

Los padres, tutores, maestros, otros empleados certificados de la escuela o agencia comunitaria pueden recomendar a cualquier estudiante para que se le considere como estudiante con discapacidad de conformidad con el Artículo 504. Esta recomendación deberá dirigirse al director de la escuela del estudiante. El Equipo del Artículo 504 tomará en cuenta dicha recomendación de manera oportuna. El Distrito llevará a cabo el proceso de identificación, evaluación y asignación al programa educativo adecuado dentro de un límite de tiempo razonable.

Favor de consultar la política de la Mesa Directiva 6164.6, (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 2 de noviembre de 2023).



PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS

Inmersión al Inglés Estructurado (SEI)

La Inmersión al Inglés Estructurado (SEI) es el programa de lenguaje inicial para todos los estudiantes que están aprendiendo inglés cuyos padres no han solicitado otro programa bilingüe. Todas las escuelas primarias en San José Unified tienen por lo menos un salón de clases con el programa de inmersión al inglés estructurado o SEI en cada nivel de grado, excepto en nuestra Escuela River Glen K-8, Imán del programa TWBI.

Los maestros se enfocan en el desarrollo del lenguaje inglés (ELD) y en la enseñanza académica especializada en inglés (SDAIE). Ellos modifican su enseñanza y emplean estrategias a fin de hacer que el contenido académico básico sea comprensible para los estudiantes que están aprendiendo inglés y para ayudarles a mantener la competencia de nivel de grado y aprender el inglés tan pronto como sea posible.

Todos los maestros de los estudiantes que están aprendiendo inglés imparten los estándares del Desarrollo del Lenguaje Inglés (ELD) a través de la enseñanza integrada y/o designada de ELD diariamente. Si desea obtener más información, por favor visite go.sjUSD.org/language.

Doble Inmersión Bilingüe (TWBI)

La educación TWBI ha sido parte de San José Unified durante más de 30 años. En nuestro programa TWBI, los estudiantes desarrollan doble competencia lingüística recibiendo enseñanza tanto en inglés como en español en un salón de clases que usualmente está compuesto de la mitad de los hispanohablantes nativos y la mitad de los angloparlantes nativos.

Los programas bidireccionales o de doble inmersión brindan a ambos conjuntos de estudiantes una amplia exposición a los dos idiomas, un idioma a la vez, lo que les permite progresar y lograr la excelencia académica en ambos idiomas, al mismo tiempo que aprecian otra cultura y desarrollan el dominio de los estándares de contenido de nivel de grado. Se espera que los participantes del programa y sus familias hagan un compromiso mínimo de seis años (K-5º) para beneficiarse completamente del modelo TWBI.

Los padres y tutores deben asistir a una orientación del programa TWBI antes de inscribir a sus hijos en el programa. Las orientaciones generalmente ocurren en enero. Para obtener más información por favor visite go.sjUSD.org/twbi.

Adquisición del Lenguaje Académico (ALA)

El programa innovador de Adquisición del Lenguaje Académico (ALA) de San José Unified se creó para ayudar a los estudiantes hispanohablantes a acelerar su aprendizaje progresivo del lenguaje inglés al mismo tiempo que mejoran la lectoescritura en su idioma natal. Los estudiantes participan desde el Kinder de transición (TK) hasta el tercer grado con proporciones cada vez más altas de enseñanza en inglés año con año. El progreso académico se supervisa a fin de garantizar el dominio de los estándares de contenido académico de cada nivel de grado y el desarrollo del lenguaje se vigila para garantizar que los estudiantes vayan al corriente para hacer la transición a un salón de clases de inmersión al inglés estructurado (SEI) para el 4º grado.

El programa ALA se ofrece actualmente en una de nuestras escuelas primarias, pero cualquier estudiante que viva dentro de la zona de asistencia del Distrito puede solicitarlo. Le alentamos para que asista a una orientación del programa ALA antes de inscribir a su estudiante al programa. Las orientaciones por lo general se llevan a cabo en enero. Si desea obtener más información, por favor visite: go.sjUSD.org/ala.

Para obtener más información sobre los requisitos de evaluación lingüística, por favor visite go.sjUSD.org/language.

Solicitud de los padres para programas adicionales de adquisición del idioma

Los padres o tutores legales de los estudiantes pueden escoger el programa de adquisición del idioma que mejor se adapte a sus hijos. A las escuelas en las que los padres o tutores legales de 30 estudiantes o más por escuela o los padres o tutores legales de 20 estudiantes o más en cualquier nivel de grado, soliciten un programa de adquisición del lenguaje, se les deberá requerir que ofrezcan dicho programa en la medida de lo posible, con base en los requisitos de la ley estatal.

El personal del departamento de plan de estudios y enseñanza estará al pendiente de las solicitudes e iniciará un estudio de viabilidad cuando reciba la cantidad meta de solicitudes por escrito. Cada solicitud por escrito de los padres o tutores debe incluir la fecha de la solicitud, los nombres del padre, madre o tutor y del estudiante, el nivel de grado del estudiante en la fecha de la solicitud y una descripción general del programa solicitado – Adquisición del Lenguaje Académico (ALA), Doble Inmersión Bilingüe (TWBI), etc. con el idioma que se solicita.

Para obtener más información y descargar un formulario de solicitud, visite: go.sjUSD.org/language.



PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS

Evaluación de California de Competencia en el Lenguaje Inglés (ELPAC)

La Evaluación de California de Competencia en el Lenguaje Inglés, también conocida por sus siglas en inglés: ELPAC es el examen de California para identificar a los estudiantes que están aprendiendo inglés y evaluar su progreso anual para alcanzar la competencia en el idioma inglés. El ELPAC está alineado con los estándares de desarrollo del lenguaje inglés de California de 2012.

Empezando el 1º de julio de cada año, la evaluación ELPAC inicial se les administra a todos los estudiantes recientemente inscritos en las escuelas públicas de California cuyos padres indicaron en la encuesta del idioma natal que sus hijos hablan un idioma diferente al inglés; esta encuesta se contesta al momento de inscripción. El ELPAC inicial examina la competencia del estudiante en el idioma inglés en cuatro áreas diferentes: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura.

Entre el 1º de febrero y el 31 de mayo de cada año, todos los estudiantes de California a quienes se les ha identificado por estar aprendiendo inglés, toman la evaluación ELPAC acumulativa. Los estudiantes recibirán puntajes del ELPAC y dichos puntajes se usarán para apoyar a los maestros a impartir enseñanza de desarrollo del lenguaje inglés.

Si desea obtener más información, por favor visite el sitio en Internet del Departamento de Educación de California en: cde.ca.gov/ta/tq/ep.



ASISTENCIA ESCOLAR

Requisitos, ausentismo y ausencias crónicas

SJUSD asume su obligación de educar a nuestros estudiantes de la mejor manera posible. Para lograrlo, es esencial que los estudiantes estén presentes en su escuela puntualmente y asistan a la escuela regularmente. Los estudios han demostrado que faltar a la escuela incluso cinco días al año puede ser perjudicial para el aprendizaje. Por lo tanto, la ley estatal requiere que todos los niños de 6 a 18 años estén inscritos en la escuela a tiempo completo. Un estudiante que pierde tres o más días de clases o llega 30 minutos o más tarde a la escuela sin una justificación aprobada será sujeto a nuestro proceso de ausentismo escolar. El personal de la escuela se comunicará con los padres de los estudiantes que falten cinco o más días a la escuela, incluso con justificación, a fin de que San José Unified pueda colaborar con las familias para ayudar a nuestros estudiantes a regresar a la escuela y participar en su propio aprendizaje.

Ausencias crónicas: Los niños necesitan estar en la escuela todos los días para aprender. Un estudio nacional publicado en 2016 concluyó que los niños que faltan crónicamente a la escuela en los niveles educativos de *preescolar, Kínder y primer grado* tienen mucho menos probabilidades de leer a nivel de grado para el tercer grado¹. Los estudiantes que no pueden leer a nivel de grado al final del tercer grado son cuatro veces más propensos que los lectores competentes a abandonar sus estudios en la escuela preparatoria.²

Un "ausente crónico" se define en el Artículo 60901(c)(1) del Código de Educación como "un alumno que está ausente el 10 por ciento o más de los días escolares en el ciclo escolar cuando la cantidad total de días que un alumno está ausente se divide por la cantidad total de días en que el alumno está inscrito y hubo clases, excluyendo los sábados y los domingos". Cuando se identifique a un estudiante como ausente crónico, la Superintendente o la persona designada deberá comunicarse con el estudiante y sus padres o tutores para determinar las razones de las ausencias excesivas, cerciorarse de que el estudiante y sus padres o tutores estén conscientes de las consecuencias adversas de la mala asistencia y elaborar conjuntamente un plan para mejorar la asistencia escolar. Al estudiante se le puede remitir a un equipo de éxito estudiantil o a un equipo de revisión de la asistencia escolar a fin de ayudarles a evaluar sus necesidades y a identificar estrategias y programas para ayudarles.

Cuando el absentismo crónico esté vinculado a un problema de salud o a una condición no escolar, la Superintendente o la persona designada podrán recomendar recursos escolares o comunitarios o colaborar con agencias y organizaciones de la comunidad para atender las necesidades del estudiante y su familia.

Verificación de ausencias

Todas las ausencias se deben verificar dentro de un periodo de cinco (5) días de clases. La verificación de las ausencias de un estudiante se acepta únicamente de parte del médico, otro profesional de la salud, los padres o tutores, por medio de una nota, un mensaje de correo electrónico, una llamada telefónica u otro medio electrónico. Si no se recibe la verificación dentro del periodo de cinco (5) días de clases, la ausencia o ausencias se considerarán injustificadas y por lo tanto el estudiante correrá el riesgo de que se le considere ausente injustificado.

Favor de consultar la Reglamentación Administrativa 5113, (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 24 de agosto de 2023).

Tipos de ausencias

Ausencias justificadas

1. Enfermedad, incluyendo por el beneficio de la salud mental o conductual del estudiante: Puede ser necesaria una nota médica en el caso de una enfermedad prolongada.
2. Cuarentena: Prescrita por un funcionario del condado o de salud de la ciudad.
3. Citas o tratamiento médico, dental, optométrico o de otra índole médica o dental.
4. Asistir a servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata* durante un máximo de cinco días por funeral
5. Para tener acceso a una organización o agencia de servicios para víctimas, servicios de apoyo en caso de duelo, para participar en la planificación de la seguridad o para tomar medidas a fin de aumentar la seguridad de un alumno en caso de fallecimiento de un familiar directo* del alumno

¹ <https://consortium.uchicago.edu/publications/preschool-attendance-chicago-public-schools-relationships-learning-outcomes-and-reasons>

² www2.ed.gov/datastory/chronicabsenteeism.html



ASISTENCIA ESCOLAR

6. Servir de jurado como lo requiere la ley: 18 años o mayores
7. Asistir a procedimientos judiciales
8. Enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño cuya madre o padre tenga la custodia, incluyendo las ausencias para cuidar a un hijo enfermo, para las que la escuela no exigirá una nota del médico
9. Participación aprobada en una actividad académica complementaria en la que el estudiante represente a la escuela o al Distrito, incluyendo eventos atléticos, de bellas artes, exhibiciones, funciones vocacionales o competencias académicas
10. Un día escolar por semestre para propósitos religiosos

** Se define como miembros de la familia inmediata a: madre, padre, abuela, abuelo, hermano, hermana o una persona que, a juicio de los padres o tutores del alumno, tenga una relación tan estrecha con éste que se considere su familia inmediata del alumno. Consulte el Código de Educación de California 48205.*

Ausencias injustificadas

1. Faltar a la clase o a la escuela sin una razón justificada o explicable, ya sea que la ausencia haya sido iniciada por el estudiante o por los padres del estudiante.
2. Cualquier ausencia que no se haya justificado a más tardar en cinco (5) días a partir del día de haber regresado a la escuela después de estar ausente.
3. Ausencias para las que se requiere la aprobación por adelantado y no se ha conseguido la aprobación antes de la ausencia.
4. Un retardo al salón de clase o al cuarto de casilleros o vestidores de más de 30 minutos se considerará como una falta injustificada de una parte del día escolar.
5. Las ausencias debido a paseos o vacaciones a menos que se haya acordado un contrato de estudios independientes con anticipación con el permiso de la directora o la persona designada.

Ausencias justificadas con permiso

Podrían contar con el permiso del director o persona designada con aviso anticipado y de conformidad con la Reglamentación Administrativa 5113

1. Previa solicitud por escrito de los padres/tutores y con la aprobación del director o de la persona designada, por razones personales justificables, incluyendo pero sin limitarse a la comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un funeral, la celebración de un día festivo o ceremonia religiosa, la asistencia a un retiro religioso (que no exceda de un día lectivo por semestre) o la asistencia a una conferencia sobre empleo o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro.
2. Servicio como miembro de una junta de distrito electoral para una elección de conformidad con el Código Electoral 12302
3. Participación en ejercicios religiosos o para recibir enseñanza moral o religiosa en el lugar de culto del estudiante o en un lugar adecuado fuera de la escuela
4. Para pasar tiempo con un familiar inmediato que sea miembro en servicio activo de los servicios uniformados, según se define en el Código de Educación 49701, y que haya sido llamado al servicio para ser desplegado en una zona de combate o en un puesto de apoyo en combate o que esté de licencia o haya regresado inmediatamente de dicho despliegue.
5. Asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
6. Participar en una ceremonia o evento cultural relacionado con los hábitos, prácticas, creencias o tradiciones de un determinado grupo de personas



ASISTENCIA ESCOLAR

7. Trabajo en la industria del entretenimiento o afines. Dichas ausencias se justificarán siempre y cuando el estudiante que tenga un permiso de trabajo que autorice dicho trabajo en la industria del entretenimiento o afines se ausente por un periodo no superior a cinco días consecutivos. A estos efectos, las ausencias de los estudiantes se justificarán por un máximo de cinco días por ciclo escolar
8. Participación en una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una actuación para el público de una escuela pública
9. Otras razones autorizadas a discreción del director o de la persona designada en función de la circunstancia específica del estudiante
10. Para estudiantes de escuela secundaria o preparatoria, participación en un acto cívico o político. A un estudiante se le puede disculpar de faltar un día de clases por ciclo escolar para este propósito.

Estudios independientes a corto plazo

Si un estudiante debe ausentarse del área debido a una emergencia, los padres o tutores pueden solicitar que el estudiante obtenga un Contrato de estudios independientes a corto plazo. Este contrato es válido solo por 5-15 días cada año si se han hecho arreglos por adelantado y son aprobados o denegados a discreción del administrador de la escuela. La opción de estudio independiente será sustancialmente equivalente en calidad y cantidad a la enseñanza en el salón de clases y las ausencias serán justificadas si el estudiante cumple con todos los requisitos del contrato. Un estudiante con discapacidades puede participar en el estudio independiente si el IEP del estudiante específicamente prevé dicha participación. Para más información, póngase en contacto con el director o con un miembro del equipo administrativo de la escuela. Debido a la naturaleza de este trabajo, no permitimos estudios independientes a corto plazo durante los primeros o últimos 15 días del ciclo escolar.

Estudios independientes de larga duración

Un estudiante en los grados 6-12 que necesita Estudios Independientes por más de 15 días en un ciclo escolar debe ponerse en contacto con nuestro Departamento de Servicios Estudiantiles. Esta opción está disponible en Liberty Alternative School para estudiantes que pueden aprender con éxito el contenido del nivel de grado con una interacción mínima con el maestro.



CONDUCTA Y DISCIPLINA

San José Unified tiene la firme convicción de que todos los estudiantes deben tener el derecho a recibir educación en un entorno de escuela pública en el que el aprendizaje es positivo libre de interrupciones, discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación. Los estudiantes deberán mostrar conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras se encuentren en los terrenos de la escuela, vayan o regresen de la escuela, en actividades escolares o al usar el servicio de transporte del Distrito. El comportamiento inapropiado del estudiante podría dar como consecuencia el que se le prive al estudiante de los privilegios y demás actividades de fin de cursos como promoción, graduación de la escuela preparatoria de acuerdo con el criterio de los administradores de la escuela.

Libertad de expresión

Los estudiantes de las escuelas públicas tienen el derecho a ejercer su libertad de expresión y de prensa. Sin embargo, cualquier tipo de expresión que constituya una forma de acoso, insulto racial, sea obscena, difamatoria o calumniosa está estrictamente prohibida.

Acoso escolar

El acoso escolar (*bullying*, en inglés) se define como un acto físico o verbal grave o repetido o una conducta dirigida a uno o varios alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tiene el efecto de uno o varios de los siguientes:

- Hacer temer a un estudiante o estudiantes razonables de daño a sí mismos o a su propiedad
- Causar un daño significativo a la salud física o mental de un estudiante
- Interferir de forma sustancial en el rendimiento académico del estudiante
- Causar problemas significativos en la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

Comportamientos inadecuados en la escuela y en la comunidad:

- Acoso físico: Un acto que inflige daño al contenido o al cuerpo de una persona, como golpear, dar patadas, pellizcar, escupir, poner zancadillas, empujar, coger o romper las pertenencias de alguien, o hacer gestos crueles o groseros con las manos.
- Acoso verbal: Un acto que incluye decir o escribir cosas hirientes, como burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, mofas o amenazas de causar daño.
- Acoso social o relacional: Un acto que daña la reputación o las relaciones de una persona, difundiendo rumores o avergonzando a alguien en público
- Ciberacoso: Un acto como enviar mensajes de texto o correos electrónicos denigrantes u odiosos, difundir rumores por correo electrónico o mediante publicaciones en redes sociales, o publicar o compartir fotos, videos, páginas web o perfiles falsos vergonzosos.

Por favor, consulte la Política de la Mesa Directiva (adoptada el 7 de junio de 2012 y actualizada el 2 de noviembre de 2023) y el Reglamento Administrativo 5131.2 (adoptado el 30 de enero de 2020).

Hacer trampa e integridad académica

Los estudiantes, los padres, tutores, el personal y los administradores escolares son responsables de crear y mantener un ambiente escolar positivo que fomente la honestidad. Los estudiantes que cometan un acto de deshonestidad académica (hacer trampa en pruebas, exámenes o evaluaciones; plagio; engaño deliberado; robo o uso no autorizado de herramientas de evaluación, claves de respuestas o registros escolares, etc.) estarán sujetos a las normas de disciplina del Distrito y de la escuela. Se exhorta a los maestros a que pidan al estudiante que vuelva a hacer las tareas para poder evaluar su habilidad, pero no están obligados a incluir la calificación en su libreta o registro de calificaciones.

Se usará el criterio profesional del maestro, con el apoyo de la administración de la escuela para determinar si el estudiante ha hecho trampa en su trabajo académico. Se asignarán consecuencias de acuerdo con la gravedad de la infracción y al número de veces que haya ocurrido. Las consecuencias pueden ser suspensión, retiro de los privilegios de la escuela, retiro de la escuela actual y/o pérdida de la calificación o del crédito académico.



CONDUCTA Y DISCIPLINA

Informes obligatorios

La Ley del Estado requiere que los juzgados notifiquen a los distritos escolares cuando a un estudiante se le encuentra culpable de ciertos delitos relacionados con drogas o delitos violentos. Cualquier información proveniente del juzgado es confidencial y la divulgación ilícita de esta información constituye un delito menor. La información deberá transferirse a las escuelas siguientes a las que asista el menor y se mantendrá hasta que el menor se gradúe de la escuela preparatoria, o la jurisdicción del tribunal para menores le libere o bien, llegue a la edad de 18 años, lo que ocurra primero. Después de este periodo, el expediente confidencial se destruirá.

La Ley de Educación del Estado también requiere que se les notifique a los maestros de cada estudiante que haya participado o que se sospeche que haya participado en cualquier acto de mala conducta por la cual se le puede suspender al estudiante, aparte del uso y posesión de productos de tabaco. El Código de Educación requiere que la información anterior se mantenga y se transmita a los maestros y personal de supervisión escolar por un periodo de tres (3) años después de recibir dicha notificación o a partir del día en que el estudiante regrese a la escuela. San José Unified recibe tal notificación oficial y se les notifica a los administradores de cada escuela debidamente. El Distrito tiene que notificar a los maestros de cada estudiante que haya causado o intentado causar daño corporal serio a otra persona. El propósito de este reglamento es proteger a las personas de vulnerabilidad innecesaria. Los maestros y otro personal que reciban esta información deben mantenerla en estricta confidencialidad.

Inspección a los estudiantes

Un director o su designado que sospeche razonablemente que un estudiante posee artículos ilegales u obtenidos ilegalmente puede registrar la vestimenta, propiedad personal, vehículo o propiedad de la escuela de un estudiante, incluyendo libros, escritorios, casilleros escolares y mochilas. Los artículos en posesión ilegal serán confiscados y entregados a la policía. Los padres no tienen que estar presentes para que los funcionarios de la escuela registren o inspeccionen a un estudiante.

Entrevistas a estudiantes

Los funcionarios de la escuela tienen derecho a entrevistar a un estudiante en relación con asuntos escolares; no se requiere el consentimiento previo de los padres.

Recreo

Un miembro del personal de la escuela no puede negar el recreo a un estudiante a menos que la participación del estudiante represente una amenaza inmediata para la seguridad física del estudiante o de otro estudiante en el plantel escolar.



SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Cada escuela sigue su plan de disciplina escolar en concordancia con las políticas del Distrito y considera la suspensión únicamente cuando otros métodos no hayan tenido éxito o en los que la presencia del estudiante constituya un peligro para las personas o la propiedad o interrumpa seriamente el proceso educativo.

Bases para suspender o expulsar a un estudiante

Favor de consultar el Código de Educación de California 48900 para leer una lista completa de las infracciones que dan pie a la suspensión o expulsión de las escuelas de San José Unified.

A ningún estudiante se le podrá suspender o expulsar por ninguna de las acciones enumeradas en EC 48900, a menos que dicha acción esté relacionada con una actividad escolar o suceda mientras el estudiante asiste a una escuela bajo la jurisdicción de la Superintendente o director o dentro de cualquier otro distrito escolar.

Al estudiante se le podrá suspender o expulsar por las acciones enumeradas en esta sección y relacionadas con una actividad o asistencia escolares que ocurra en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

1. Mientras está en los terrenos de la escuela;
2. Mientras va de ida o regreso de la escuela;
3. Durante el periodo de almuerzo ya sea que esté dentro o fuera del plantel escolar; o
4. Durante o mientras va de ida o regreso a actividades patrocinadas por la escuela.

Al estudiante se le podrá suspender o se le podrá recomendar para expulsión si dicho estudiante hizo una amenaza ya sea por Internet, en persona, por escrito o a través de cualquier otro medio electrónico, incluso si no tiene la intención de llevarla a cabo, que haga creer a una o varias personas que su propia seguridad personal o la de los bienes de la escuela está en peligro. *Favor de consultar el Código de Educación 48900.4.*

Suspensión

A un estudiante se le puede suspender de la escuela por quebrantar las reglas disciplinarias del Distrito. A menos que el estudiante represente un peligro para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal escolar, la suspensión irá precedida de una conferencia informal entre el director y el alumno, durante la cual se informará al alumno el motivo y la evidencia de la suspensión y el estudiante tendrá la oportunidad de presentar una defensa. En el momento de la suspensión, un empleado de la escuela hará un esfuerzo razonable para contactar al padre o madre del estudiante en persona, por teléfono o correo electrónico. El padre recibirá un aviso por escrito de la suspensión. Mientras esté suspendido de la escuela, el alumno no puede estar presente en ningún lugar de la escuela en ningún momento, ni asistir a ninguna actividad de San José Unified en ningún momento, independientemente de dónde se desarrolle dicha actividad. Si se quebranta esta regla se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales.

Autoridad para suspender

1. Los maestros pueden suspender a un estudiante de su salón de clases por dos días, incluyendo el día de la suspensión más el siguiente día de clases.
2. El director o directora de una escuela o la persona adulta que él o ella haya designado puede suspender a un estudiante de una clase, de todas sus clases, o del plantel escolar durante un periodo que no exceda cinco (5) días de clases.
3. La Superintendente o la persona que ella haya designado puede extender la suspensión de un estudiante dependiendo de la decisión final de la Mesa Directiva del Distrito con respecto a la recomendación de expulsión.
4. A un estudiante de Educación Especial que se le considere para expulsión puede suspenderse durante diez (10) días dependiendo de su evaluación y una junta del Plan de Educación Individualizada (IEP).
5. La Mesa Directiva del Distrito puede suspender a un estudiante de educación regular por no más de veinte (20) días en un ciclo académico.

Suspensión en el salón de clases

El maestro que imponga una suspensión del salón de clases reportará todas las suspensiones por escrito al administrador escolar apropiado y deberá informarlo a los padres o tutores legales del estudiante dentro de un lapso de 24 horas. En caso de que ocurra una suspensión en el salón de clases, el maestro les pedirá a los padres que asistan a una conferencia con el maestro tan pronto como sea posible.



SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Expulsión

La expulsión es el retiro involuntario de un estudiante de todas las escuelas con programa educativo regular y programas educativos del Distrito Escolar durante uno o dos semestres debido a actos de mala conducta específicos. La medida final sólo podrá determinarse mediante el voto de la Mesa Directiva del Distrito. Los procedimientos de expulsión para un estudiante identificado actualmente como estudiante de Educación Especial requieren algunos procedimientos adicionales. Mientras un estudiante esté expulsado de la escuela, no podrá inscribirse en otro distrito escolar de California sin la aprobación previa de la Mesa Directiva de dicho distrito escolar. Ciertos estudiantes expulsados pueden inscribirse únicamente en las Escuelas de la Corte Juvenil o las Escuelas Comunitarias del Condado durante la duración de la expulsión.

La Mesa Directiva, al votar por la expulsión de un alumno, puede suspender el cumplimiento de la expulsión por un periodo no mayor de un año del calendario y puede, como condición de la suspensión del cumplimiento, asignar al alumno a una escuela, clase o programa que se considere apropiado para la rehabilitación del alumno. El programa de rehabilitación al cual sea asignado el alumno puede facilitar la participación de cualquiera de los padres o del tutor legal en la educación de su hijo en formas que estén especificadas en el programa de rehabilitación. Si cualquiera de los padres o el tutor se niega a participar en el programa de rehabilitación, esto no deberá considerarse en la determinación de la Mesa Directiva en cuanto a si el alumno ha completado el programa satisfactoriamente.

En caso de que a un estudiante se le recomiende para expulsión, él o ella tendrá derecho a una audiencia y, entre otras cosas, una notificación previa por escrito de sus derechos y responsabilidades. La notificación por escrito de estos derechos al debido proceso deberá darse por lo menos diez (10) días antes de la fecha establecida para la audiencia. Todas las decisiones para expulsar son finales, pero pueden apelarse a la Mesa Directiva del condado. Se les da a los padres una declaración de derechos por escrito para los estudiantes a quienes se les ha expulsado. *Favor de consultar el proceso de apelación con detalle en el Código de Educación 48919.*

Reportes a la policía

La ley estatal requiere que el personal del distrito notifique a la policía en una variedad de situaciones que pueden involucrar sustancias controladas, armas, violencia o amenazas de violencia. Por favor, consulte el Código de Educación de California (incluyendo 44014, 48267, 48900, 48902 y 48915) y el Código Penal de California (incluyendo 245, 626.9 y 626.10) para más detalles.

Escuela del Sábado

Todas las escuelas secundarias y preparatorias están autorizadas para llevar a cabo, mientras lo permitan sus recursos, una sesión de Escuela del Sábado a la cual se pueda asignar a los estudiantes como una manera de reponer el tiempo perdido por ausencias injustificadas, debido a ausentismo o retardos y a ausencias justificadas (la reposición de las ausencias justificadas es estrictamente voluntaria). A un estudiante se le puede asignar la Escuela de Sábado como consecuencia de su mala conducta como alternativa a la suspensión.



SALUD Y BIENESTAR

Política de bienestar

Reconociendo el vínculo entre el bienestar y el aprendizaje de los estudiantes y del personal, la Mesa Directiva de San José Unified adoptó una Política de Bienestar en 2006 que está diseñada para crear, fomentar e integrar un sistema integrado de salud escolar. Por favor visite go.sjUSD.org/health para conocer todos los detalles.

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva 5030 (adoptada el 30 de junio de 2006, actualizada el 30 de junio de 2022).

Asesoramiento con consejeros

Cada escuela puede brindar algún tipo de servicios de asesoramiento e intervención a los estudiantes y sus familias. Los consejeros socioemocionales pueden reunirse con los estudiantes por primera vez sin el permiso de los padres, pero requieren el consentimiento de los padres para brindar asesoramiento continuo. Los servicios de asesoramiento suplementario están disponibles en todas las escuelas a través de las agencias comunitarias de salud mental. Se requiere el permiso por escrito de un padre o tutor para que un estudiante participe en servicios de asesoramiento suplementarios. La ley estatal establece que el permiso del padre o tutor puede no ser requerido para un estudiante mayor de 12 años bajo las siguientes condiciones: el menor puede presentar un peligro de daño para sí mismo o para otros o es la presunta víctima de maltrato o abuso infantil; o la participación del padre o tutor sería perjudicial para el bienestar del menor. En dichas circunstancias, el consejero de la agencia comunitaria puede presentar un informe a una agencia de protección infantil.

Nutrición estudiantil

San José Unified cree firmemente en que los estudiantes necesitan alimentos adecuados y nutritivos para crecer, aprender y mantener una buena salud. Las escuelas y los distritos escolares desempeñan un papel vital en la nutrición y la buena condición física infantil, y como parte de una comunidad más amplia, tenemos la responsabilidad de fomentar la salud familiar y proporcionar una base sólida para la salud y el bienestar futuros de los niños. Los alimentos disponibles en nuestras escuelas son: cuidadosamente seleccionados a fin de contribuir al bienestar nutricional de los estudiantes y la prevención de enfermedades; preparados de manera que se les antoje comerlos a los estudiantes, retengan la calidad nutritiva y fomenten hábitos alimenticios saludables; además se servirán en cantidades apropiadas para la edad. Todos los estudiantes de San José Unified son elegibles y pueden recibir dos comidas por día (desayuno, desayuno tardío y almuerzo) sin costo en su escuela cada día escolar regular. Las organizaciones estudiantiles y otros grupos relacionados con la escuela pueden vender alimentos y bebidas nutritivas en sus funciones solo si tales ventas se llevan a cabo en cumplimiento de los reglamentos del Distrito, locales, estatales y federales. Los menús mensuales están disponibles en nuestro sitio en Internet en www.sjUSD.org/your-resources/student-nutrition-services/.

Vacunas

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos estatales de vacunación cuando se inscriban en el jardín de infancia de transición (TK) hasta el 12º grado. Los estudiantes que pasan al 7º grado también deben cumplir con los requisitos estatales de vacunación. Los padres deben mostrar la cartilla de vacunación de sus hijos como prueba de inmunización. Una lista completa de las vacunas requeridas se puede encontrar en go.sjUSD.org/enroll. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunación podrán ser excluidos de la escuela hasta que la madre o el tutor presenten documentación que demuestre que cumplen con los requisitos. A partir del 1º de enero de 2021, todas las exenciones médicas para la escuela deben ser presentadas a través de CAIR-ME por médicos con licencia en California. Una vez emitida la exención, el médico debe proporcionar una copia a los padres para que la entreguen a la escuela de su hijo. La ley ya no permite a los padres o tutores legales elegir una exención de los requisitos de vacunación basada únicamente en creencias personales o religiosas.

Pruebas de detección de la tuberculosis

Para cumplir con el Mandato Escolar de Detección de Tuberculosis para el Condado de Santa Clara, todos los niños que ingresan a Kinder o se transfieren a cualquier nivel de grado desde fuera del Condado de Santa Clara necesitan un formulario de evaluación de riesgo de tuberculosis que esté firmado por un profesional de la salud con licencia en los Estados Unidos. Para que sea válida, la documentación debe estar firmada dentro de los 12 meses anteriores al primer ingreso o traslado a la escuela. Los estudiantes que no cumplan con el requisito de la prueba de detección de tuberculosis pueden ser excluidos de la escuela hasta que el padre o tutor legal del estudiante proporcione la documentación de cumplimiento de los requisitos.

Alergias

Cualquier alergia estudiantil conocida a alimentos u otros artículos, materiales o productos químicos que se encuentran regularmente en los planteles escolares debe informarse de inmediato a la administración de la escuela e incluirse en el expediente del estudiante.



SALUD Y BIENESTAR

Piojos en la cabeza

Cuando a un estudiante se le identifica por tener piojos o liendres (huevecillos de piojo) en la cabeza, se les notifica a sus padres y al estudiante se le enviará de la escuela a su casa. La Oficina de Salud Escolar proporcionará a los padres información con respecto a los piojos, el tratamiento para eliminarlos, los requisitos para que al alumno se le readmita en la escuela y los recursos para su tratamiento. El estudiante podrá regresar a la escuela al siguiente día después de que se le hayan quitado todos los huevecillos o liendres del pelo. El personal de la oficina escolar examinará la cabeza del estudiante antes de que pueda reintegrarse a su salón de clases. Al estudiante se le dará una ausencia injustificada si no regresa a la escuela libre de liendres y huevecillos después de dos (2) días desde la fecha en la que se le mandó al estudiante por primera vez a casa debido a un episodio de piojos.

COVID

La principal prioridad de San José Unified sigue siendo la salud y seguridad de nuestros estudiantes, familias, empleados y comunidad. San José Unified continúa siguiendo la orientación de las agencias de salud pública nacionales, estatales y locales. Nuestras estrategias y procedimientos de mitigación COVID pueden cambiar durante el año para reflejar la orientación más reciente.

Enfermedades y brotes de enfermedad

Por la seguridad y la protección de todos, los estudiantes no deben asistir a la escuela si presentan cualquiera de estos síntomas:

- Síntomas graves de resfriado (tos incontrolable, dificultad para respirar o para recuperar el aliento, o respiración sibilante cuando no se controla con medicamentos) Fiebre de 100,4°F o más
- Irritación de ojos u oídos (dificultad para ver u oír, lesiones oculares o dolor intolerable)
- Oídos que supuran o dolor de oídos sin tratar
- Diarrea (heces líquidas)
- Náuseas o vómitos intensos (2 o más veces en 24 horas)
- Dolor de garganta intenso (con dificultad para respirar o tragar)
- Piojos sin tratar y/o liendres (huevos) en el pelo
- Erupción cutánea que empeora, causa dolor, tiene ampollas o no cicatriza

Si un estudiante está en la escuela con cualquiera de estos síntomas y no puede participar significativamente en las actividades de rutina, se llamará a una madre/tutor para que recoja al estudiante. Los estudiantes que han estado enfermos deben quedarse en casa si la fiebre es de 100.4 grados F o más y pueden regresar si la fiebre se resuelve durante la noche y se ha ido por la mañana sin medicamentos como Tylenol, Advil o Motrin. Los estudiantes con diarrea deben quedarse en casa si tienen heces líquidas y es poco probable que lleguen al baño a tiempo y pueden regresar a la escuela cuando la diarrea haya mejorado. Los estudiantes que experimentan vómitos deben quedarse en casa si han tenido 2 o más episodios de vómitos en 24 horas y pueden regresar a la escuela cuando los vómitos han terminado durante la noche y su hijo es capaz de retener líquidos y alimentos.

Los protocolos para enfermedades y brotes pueden cambiar según las indicaciones del Departamento de Salud Pública. En determinadas circunstancias, es posible que se pida a los padres que consulten a un médico y que presenten una nota escrita del mismo indicando que el estudiante puede volver a la escuela.

Revisiones de salud y exámenes físicos

La ley de California requiere que a todos los niños se les dé un examen físico dentro de los dieciocho (18) meses antes de ingresar al Primer Grado. Por favor llame a la Oficina de Salud de su escuela para obtener información con respecto al posible examen gratuito del Programa de Salud Infantil y Discapacidades (CHDP). Se dan exenciones para los padres bajo ciertas circunstancias solicitándolo por escrito al director de la escuela.

Un padre o tutor legal puede presentar cada año al director de la escuela una declaración por escrito con su firma en la que declare que no dará su consentimiento de que se le dé una revisión física a su hijo. Al estudiante se le exentará entonces de cualquier revisión física, pero siempre que haya una buena razón para creer que el estudiante está sufriendo de una condición contagiosa, al estudiante se le mandará a casa y no se le podrá permitir que regrese a la escuela hasta que las autoridades de la escuela estén satisfechas de que no existe ninguna condición contagiosa.

Favor de consultar el Código de Educación 49451.



SALUD Y BIENESTAR

Diabetes

La ley estatal requiere que el Departamento de Educación de California en coordinación con otras agencias colaboradoras, elaboren documentación informativa acerca de la diabetes Tipo 1 y Tipo 2. A los distritos escolares se les requiere que compartan dicha información con los padres y tutores legales de los estudiantes. Usted puede tener acceso a esta información usando los siguientes enlaces:

Información de la Diabetes Tipo 1: www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type1diabetes.asp

Información de la Diabetes Tipo 2: www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp

Favor de consultar el Código de Educación 49452.6.

Evaluación de la salud bucal

La ley estatal requiere que un dentista acreditado u otro profesional registrado de la salud dental les haga a todos los niños un examen de salud bucal (revisión dental) para el 31 de mayo ya sea cuando cursen el Kinder o el Primer Grado de primaria, cualquiera que sea su primer año en el sistema de educación pública. Las evaluaciones que se hayan dado dentro de los 12 meses antes de que su hijo entre a la escuela también cumplen este requisito. Las evaluaciones de salud oral estarán disponibles en planteles escolares selectos en colaboración con la Sociedad Dental del Condado de Santa Clara. Se podrán otorgar permisos de excepción a los padres bajo ciertas condiciones.

Evaluaciones de la vista y del oído

Todos los estudiantes reciben exámenes de la vista y del oído en Kinder de transición, Kinder y en los grados, 2º, 5º y 8º. Los estudiantes del 1º grado también recibirán una evaluación de la vista para identificar los colores. A los estudiantes se les puede evaluar en cualquier grado si: el padre, el maestro o la enfermera de la escuela sospechan que existe un problema de la vista o del oído; para evaluaciones de educación especial; y según sea necesario de conformidad con las iniciativas de salud del Distrito. La enfermera de la escuela podrá evaluar nuevamente a todos los estudiantes que no pasen la prueba inicial. Se les notificará a los padres y se les remitirá para un seguimiento posterior solo cuando se identifique un problema. Los padres y tutores pueden presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para la exención de cualquiera de estos exámenes de salud.

Administración de medicamentos

Todo estudiante que necesite tomar medicamento recetado por un médico durante el horario escolar, podrá hacerlo bajo la supervisión y con la ayuda de la enfermera de la escuela o del empleado designado, siempre y cuando se haya llenado y entregado a la escuela el formulario de permiso para tomar medicamento en la escuela firmado por un profesional de la salud de California a quien se le autorizó para recetar medicamentos y el padre o tutor legal del estudiante. Una vez que se haya obtenido la autorización por escrito del médico, el permiso por escrito del padre, madre o tutor del menor y la aprobación de la enfermera de la escuela, al estudiante se le podrá permitir que lleve consigo y se administre medicamentos de receta autoinyectables como la epinefrina o un inhalador de medicina para el asma. Ningún medicamento, incluidos remedios herbales u otros medicamentos de venta libre, se almacenará o suministrará en la escuela sin la autorización por escrito del médico y los padres del alumno. Todos los permisos de medicamentos deben renovarse al comienzo del ciclo escolar antes de que los empleados de la escuela puedan ayudar con la administración de los medicamentos. Los medicamentos deben ser suministrados por los padres en el envase original con receta o sin receta, claramente etiquetados con el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y las instrucciones. Los padres de un estudiante que continúe tomando medicamentos por una afección no episódica deben informar a la enfermera de la escuela o al personal escolar designado sobre el medicamento que se está tomando, la dosis y el nombre del médico que recetó el medicamento.

Servicios médicos confidenciales

La Ley estatal requiere que se les notifique a los padres que a los alumnos del 7º al 12º grado se les puede dar permiso de ausentarse de la escuela con el propósito de que obtengan servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre, la madre o el tutor legal del estudiante.

Favor de consultar el Código de Educación 46101.1 y la Política de la Mesa Directiva 5113 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 24 de agosto de 2023).



SALUD Y BIENESTAR

Ley de prevención del cáncer:

Por la presente se notifica a los padres y tutores de los estudiantes admitidos o que avanzan al nivel de sexto grado que el Estado de California aconseja que los estudiantes se adhieran a las directrices actuales de inmunización, según lo recomendado por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) de los Centros federales para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), La Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos Familiares, con respecto a la inmunización completa contra el Virus del Papiloma Humano (HPV) antes de la admisión o el avance al nivel de octavo grado de cualquier escuela primaria, secundaria o preparatoria privada o pública. Aunque la vacunación contra el HPV no es obligatoria en la escuela, la vacunación contra el HPV se recomienda sistemáticamente a la edad de 11-12 años y puede comenzar desde los 9 años. La vacuna es más eficaz si se administra antes porque los preadolescentes producen más anticuerpos tras la vacunación contra el HPV que los adolescentes de más edad. Vacunarlos a una edad más temprana también puede protegerles antes de la exposición al virus. La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por este virus. Las vacunas contra el HPV son muy seguras, y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacunación contra el HPV superan con creces los posibles riesgos. (Consulte el Código de Salud y Seguridad 120336 y el Código de Educación de California 48980.4)

Aviso sobre la participación del Distrito en el programa de facturación de Medi-Cal de la dependencia educativa local (LEA)

El Distrito, en cooperación con los Departamentos de Servicios de Salud y Educación de California, participa en un programa que permite que al Distrito se le reembolse con dinero federal de Medicaid por determinados servicios de salud de Medi-Cal que se les brindan a los estudiantes inscritos en la escuela. El dinero recibido a través de este programa se reinvierte directamente en la expansión y mejora de los servicios sociales y de salud para todos los estudiantes.

De conformidad con las reglas y directrices estatales y federales, le estamos notificando que cierta información se podría divulgar de los registros de su estudiante a nuestro proveedor de recuperación de reembolso, *Leader Services* y al Departamento de Servicios de Atención Médica (DHCS) para fines de reclamo únicamente (y se podría tener acceso a las prestaciones de Medi-Cal de su hijo).

Toda la información que se comparte se codifica y se transmite de manera segura tanto a nuestro proveedor como a DHCS. Los registros educativos que se podrían compartir como resultado de nuestra participación en este programa incluyen:

- Nombre del estudiante, fecha de nacimiento, evaluación relacionada con la salud, intervención e información de referencia (por servicios recibidos en la escuela)
- Notas de los profesionales relacionados con estos servicios de salud y seleccionar datos del IEP/IFSP del niño (si corresponde)

Usted tiene el derecho de retirar su consentimiento para revelar la información de su estudiante en cualquier momento.

Por favor considere que a los estudiantes no se les negarán los servicios que necesitan para asistir a la escuela y el Distrito nunca les facturará a los padres por los servicios prestados como resultado de su consentimiento o no consentimiento. Además, mientras que Medi-Cal reembolsa al Distrito por determinados servicios de salud, las prestaciones de Medi-Cal de su hijo no deben verse afectadas de ninguna manera.



PROGRAMAS DESPUÉS DEL HORARIO DE CLASES

Programa ampliado de oportunidades de aprendizaje (ELO-P)

A los distritos escolares de California se les requiere que ofrezcan un día escolar de nueve (9) horas a los estudiantes de los grados Kínder de transición (TK) a 6º que cumplan los siguientes criterios:

- Estudiantes sin vivienda
- Estudiantes en adopción temporal
- Estudiantes que cumplan los requisitos de elegibilidad de ingresos
- Estudiantes aprendiendo inglés como segundo idioma

Todas las escuelas primarias y secundarias tienen este programa disponible para los estudiantes que cumplen con los criterios. A los estudiantes que regresan se les invita a asistir al programa en la primavera del ciclo escolar anterior si siguen siendo elegibles. Los estudiantes recién inscritos serán invitados a asistir al programa en el otoño del ciclo escolar actual.

San José Unified ofrece un programa ampliado de oportunidades de aprendizaje de cuatro (4) semanas a los estudiantes que reúnen los requisitos en verano y ofrecerá diez (10) días adicionales durante los descansos o días sin clases programados para los estudiantes.

Programas después del horario de clases (ASES)

San José Unified participa en el Programa de Educación y Seguridad Extraescolar (ASES) a través del Departamento de Educación de California. Este programa ofrece programas extraescolares en asociación con las escuelas públicas y las comunidades para proporcionar apoyo académico y de lectoescritura, así como alternativas seguras y constructivas para los jóvenes. San José Unified contrata a proveedores externos para que impartan dichos programas en nuestras escuelas y todos los miembros del personal son empleados del proveedor externo. Las preguntas e inquietudes sobre el programa ASES deben dirigirse al proveedor externo.

Otros programas

Los programas extraescolares en nuestros planteles que no son parte del Programa de Educación y Seguridad Extraescolar (ASES) son proporcionados por empresas privadas y organizaciones comunitarias que pagan tarifas por utilizar nuestras instalaciones. El Distrito no tiene ninguna supervisión sobre las políticas y procedimientos de dichos proveedores externos, ni solicitamos hacer negocios de lucro con ellos. Si los padres o tutores tienen preguntas o inquietudes relacionadas con estos programas extraescolares administrados de manera independiente en cualquier plantel de San José Unified, dichas inquietudes deben dirigirse a los funcionarios o administradores del programa.

Por favor, tenga en cuenta que las tarifas que cobra el Distrito por el uso de las instalaciones se basan totalmente en una fórmula desarrollada y supervisada por el Estado de California. El Distrito no busca beneficiarse del uso de las instalaciones ya que somos una entidad pública y funcionamos como una organización sin fines de lucro.



USO DE LA TECNOLOGÍA

Los recursos tecnológicos de San José Unified se proporcionan a nuestros estudiantes y personal única y exclusivamente con fines educativos. Dichos recursos incluyen los dispositivos proporcionados por el Distrito, el correo electrónico, las cuentas de *Google Workspace for Education* proporcionadas por el Distrito, el acceso a Internet y las aplicaciones respaldadas por el Distrito. La política de uso de la tecnología se aplica a los dispositivos proporcionados por el Distrito y a los dispositivos personales, incluyendo teléfonos, pizarras electrónicas y computadoras portátiles, que se conectan a nuestra red inalámbrica para invitados. Los estudiantes que no sigan esta política pueden perder el acceso a su dispositivo proporcionado por el Distrito y/o a la red inalámbrica de la escuela y se les podría multar por los costos de reparación o reemplazo.

Los estudiantes que traen dispositivos personales a la escuela asumen toda la responsabilidad y el riesgo de daños al dispositivo. Los dispositivos personales pueden conectarse a la red inalámbrica para invitados disponible en todas las escuelas y oficinas. Solo los dispositivos proporcionados por el Distrito pueden conectarse a la red inalámbrica principal de San José Unified. Los dispositivos proporcionados por el Distrito reciben prioridad de ancho de banda sobre los dispositivos personales.

Todos los estudiantes de San José Unified pueden solicitar un iPad administrado por el Distrito (grados K-2º) o Chromebook (grados 3º-12º) para uso escolar. Contamos con sólidos filtros de contenido y políticas de seguridad para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes en línea. Si los estudiantes usan su dispositivo proporcionado por el distrito para ver contenido inapropiado o dañino (para ellos mismos o para otros), sus búsquedas serán marcadas para ser repasadas, lo que podría resultar en un seguimiento con un consejero o administrador de SJUSD. También existe un filtro de contenido si los estudiantes usan un dispositivo personal en la red de SJUSD, pero las actividades en línea no son marcadas o repasadas por el personal. Los estudiantes son responsables de la finalidad para la que se usa su dispositivo personal. Depende de los directores si los estudiantes pueden traer dispositivos personales al plantel escolar para usarlos en la escuela.

Todos los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de sus dispositivos y accesorios (cargador, teclado/estuche), incluyendo el transporte entre el hogar y la escuela si es aprobado por su maestro para el trabajo escolar en casa. Si un dispositivo requiere reparación o sustitución, La madre/tutor o estudiante debe ponerse en contacto con la escuela y proporcionar detalles sobre cómo se produjo el daño al dispositivo. Los técnicos de la escuela están en el plantel escolar para evaluar y apoyar a los estudiantes con sus dispositivos proporcionados por el SJUSD. Los estudiantes pueden ser multados para cubrir los costos de reparación/reemplazo del dispositivo o sus accesorios. Si las multas no se pagan, se deberán pagar al graduarse o al darse de baja del SJUSD.

Filtrado de dispositivos y redes

Todos los dispositivos de los estudiantes de San José Unified tienen restringido el acceso a contenido inapropiado o páginas en línea que no tengan un propósito educativo. Como el Internet evoluciona continuamente, nuestro equipo de Servicios de Tecnología sigue actualizando constantemente las categorías de contenido que están en la lista restringida. Los siguientes tipos de contenido son ejemplos de contenido restringido en los dispositivos de los estudiantes cuando están conectados a la red de San José Unified: contenido para adultos, sitios solamente de juegos sin fines educativos, alcohol y drogas, fabricación o compra de armas, incitación al odio y redes sociales (excepto YouTube).

Uso de las redes sociales

En mayo de 2023, el Cirujano General de Estados Unidos emitió un aviso sobre los efectos del uso de las redes sociales en la salud mental de los jóvenes. El aviso decía: "... cada vez hay más pruebas de que el uso de las redes sociales está asociado con daños a la salud mental de los jóvenes". San José Unified restringe todos los sitios y aplicaciones de medios sociales en los dispositivos de los estudiantes proporcionados por el Distrito. A los estudiantes que traen dispositivos personales, tales como teléfonos o tabletas electrónicas, no se les restringirá el acceso a sitios de redes sociales en dichos dispositivos, mientras que estén en la escuela.

Política de uso responsable

La tecnología y las redes de la escuela se proporcionan principalmente para ayudar a apoyar mi aprendizaje y curiosidad. Usar un dispositivo personal o proporcionado por el Distrito en la escuela y tener acceso a las redes y servicios del Distrito es un privilegio; cualquier privilegio conlleva una responsabilidad.



USO DE LA TECNOLOGÍA

Civismo digital

- Trataré a las personas con dignidad y amabilidad cuando utilice la tecnología y en línea.
- Seré honesto y ético en todas las comunicaciones digitales.
- Seré amable y me abstendré de amenazar, insultar, cotillear o burlarme de los demás en Internet.
- Daré crédito a los autores o fuentes cuando utilice información o ideas que no sean mías, entendiendo que no sancionar adecuadamente mis fuentes de información se denomina plagio y es una forma de hacer trampas.
- Entiendo que lo que publico puede ser visto por otras personas en la escuela y en casa y en todo el mundo en Internet.
- No compartiré información personal (mía o de otros), como direcciones, números de teléfono, edades, cumpleaños o detalles sobre familiares o amigos.
- Tendré en cuenta a la audiencia y cómo pueden interpretar mis palabras.
- Haré críticas constructivas y comentarios de apoyo.
- Utilizaré un lenguaje respetuoso y apropiado, evitando la grosería, los insultos y el lenguaje que incomode a los demás por su sexo, raza, aspecto, comportamiento o creencias.
- Comprobaré la veracidad de la información antes de compartirla digitalmente.
- No me haré pasar por otros ni haré creer a la gente que algo que he escrito lo ha hecho otra persona.

Responsabilidad personal y seguridad

Las computadoras de la escuela y las herramientas de comunicación por Internet deben utilizarse de manera adecuada y responsable.

- Si encuentro contenido inapropiado en Internet, avisaré a un maestro o a un adulto de confianza, especialmente si ocurre durante una tarea.
- Cuidaré los equipos tecnológicos de la escuela como si fueran míos.
- Respetaré las medidas de seguridad de la red del distrito y solo descargaré aplicaciones o contenidos con permiso.
- Solo me conectaré a la computadora o a la red con mi propio nombre de usuario y contraseña.
- Entiendo que el uso de la tecnología escolar, redes o dispositivos personales en la escuela es un privilegio que se gana a través de un uso responsable. Si cometo un error, informaré a un adulto de confianza y pediré ayuda para corregirlo. Si incumplo repetidamente este acuerdo, mis privilegios pueden ser revocados, y puedo ver consecuencias adicionales.

Consecuencias en caso de infracción

Al ser descubiertas a través de software de vigilancia u otros métodos, las violaciones de estas reglas se informarán al administrador de la escuela y pueden resultar en medidas disciplinarias, incluyendo la pérdida de los privilegios del estudiante para utilizar los recursos de TI del distrito (por ejemplo, desactivación de la cuenta, eliminación de tener acceso a la tecnología y las plataformas tecnológicas). Otras acciones disciplinarias pueden ser tomadas de acuerdo con el Código de Educación de California (EC) y la política del Unificado de San José.

Supervisión y vigilancia

Los administradores de la escuela y de la red de comunicación, así como sus empleados autorizados vigilan el uso de los recursos de información tecnológica a fin de garantizar que dicho uso sea seguro, de conformidad con esta política. Los administradores se reservan el derecho de examinar, usar y dar a conocer cualquier información que se encuentre en las redes informáticas escolares, a fin de fomentar la salud, la seguridad, la disciplina y la protección de todo estudiante u otra persona, o bien, para proteger la propiedad. Ellos también pueden usar esta información al tomar medidas disciplinarias y proporcionarán a las autoridades a cargo del cumplimiento de la ley cualquier evidencia de delito.



PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

San José Unified es un lugar de aprendizaje y es una comunidad de estudiantes, familias, maestros, personal y voluntarios. Como tal, el Distrito se compromete a fomentar un entorno que promueva la dignidad, igualdad y seguridad de todos. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir educación en escuelas seguras, protegidas, respetuosas y acogedoras. Por lo tanto, San José Unified no tolerará el comportamiento violento, criminal o peligroso en sus comunidades escolares. Todos los miembros de la comunidad de San José Unified tienen derecho a esperar que el Distrito procure evitar la violencia, el abuso y el acoso de manera proactiva. En caso de necesidad, los terrenos de la escuela podrían cerrarse por la seguridad o protección del plantel escolar.

Antes y después del horario escolar

Por la seguridad de los estudiantes, los padres no deberán dejar a sus hijos en la escuela antes de los 30 minutos previos al comienzo de las clases, a menos que el estudiante esté participando en una actividad escolar o programa comunitario regularmente. De igual manera, los padres deben hacer los planes necesarios para recoger a sus hijos en cuanto se terminen las clases, a menos que el estudiante esté participando regularmente en una actividad escolar, programa comunitario o se deba quedar en la escuela a solicitud del personal escolar. El personal de la escuela se comunicará con los padres cuando sea la escuela quien desee que el estudiante permanezca en el plantel después de clases. Si su hijo(a) usa el autobús escolar, también es la responsabilidad de los padres, hacer los planes necesarios para encontrar a su hijo(a) en la parada de autobús designada, a la hora designada.

Consulte la sección de transporte escolar de este Manual.

No es seguro para los estudiantes que se les deje en la escuela durante periodos en los que no tienen supervisión y no es razonable que el personal de la oficina escolar tenga que supervisar a estos estudiantes regularmente fuera del horario escolar. La escuela y el Departamento de Servicios Estudiantiles se comunicarán con los padres que no cumplan su responsabilidad rutinariamente y cuando esto suceda en repetidas ocasiones se le dará parte a la agencia comunitaria correspondiente, incluyendo las agencias del cumplimiento de la ley. Además, los padres o tutores podrán recibir un citatorio en nombre de sus hijos, por estar en el plantel sin autorización o merodeando en la escuela. En caso de emergencia, se les debe recordar y enfatizar a todos los estudiantes que vayan directamente a la oficina de la escuela en cualquier momento ya sea antes o después del horario escolar.

Procedimientos de emergencia

Si la Superintendente declara un estado de emergencia durante el horario de clases, todos los estudiantes y empleados deberán seguir los procedimientos que se indican en el Plan Exhaustivo de Seguridad Escolar (CSSP, por sus siglas en inglés) así como las instrucciones que les dé la Superintendente o la persona designada. Durante una situación de refugio en el lugar o cierre por emergencia, a los estudiantes no se les permitirá ir con sus padres o tutores hasta que se considere seguro. Si al padre, madre o tutor legal cuyo nombre aparece en los registros del Distrito no se le puede contactar, los estudiantes podrán irse con un adulto autorizado o a otra escuela o sitio seguro bajo la supervisión de los empleados del Distrito hasta que se le pueda contactar al padre, madre o tutor legal del alumno.

Planes exhaustivos de seguridad escolar (CSSP)

Cada escuela de San José Unified tiene un Plan Exhaustivo de Seguridad Escolar (CSSP) que se analiza y se actualiza anualmente. Este plan es estandarizado para promover los esfuerzos coordinados dentro del Distrito, es práctico para adaptarse a las características únicas de cada escuela y es flexible para resolver las necesidades de cualquier desastre. Los directores de las escuelas también colaboran con los empleados de su escuela y del Distrito, las agencias externas y el Concilio Escolar o un subcomité de seguridad designado a fin de elaborar planes y procedimientos específicos para su escuela que puedan usarse eficazmente en una emergencia. Se llevan a cabo simulacros y se da capacitación adecuada para ayudar a todas las personas a familiarizarse con sus responsabilidades. Por favor comuníquese con su escuela para leer y analizar su Plan Exhaustivo de Seguridad Escolar.

Toma de huellas dactilares y verificación de antecedentes penales

Todos los voluntarios en las escuelas y otras instalaciones de San José Unified deben pasar la prueba de las huellas dactilares y la verificación de antecedentes del Departamento de Justicia y de la Oficina Federal de Investigaciones (FBI) y deben presentar los resultados de las pruebas de detección de tuberculosis al Distrito. Si tiene preguntas sobre este proceso, comuníquese con nuestra oficina de Recursos Humanos al 408-535-6139.



PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

Uso de bicicletas, escúteres, monopatines, patinetas, etc.

Los estudiantes que viajan en bicicleta, escúter, patineta u otros modos de transporte personales alternativos hacia y desde la escuela deben usar cascos, respetar y obedecer todas las leyes y normas de seguridad aplicables, y mostrar cortesía hacia otros ciclistas y peatones en todo momento. Los estudiantes que no usan sus cascos están sujetos a que se les dé un citatorio y otras medidas disciplinarias por parte de la escuela. Una vez en el plantel escolar, todas las bicicletas y escúteres deben estacionarse únicamente en las zonas designadas por la escuela. Los estudiantes pueden comunicarse con la administración de la escuela para solicitar adaptaciones especiales.

Organismos de seguridad en el plantel escolar

Los integrantes de los organismos de seguridad pueden entrevistar a un estudiante en el plantel escolar cuando sea necesario, pero deben seguir criterios estrictos para hacerlo. El Artículo 625.6 del Código de Bienestar e Instituciones establece las disposiciones para llevar a cabo un interrogatorio bajo custodia con un joven de 17 años o menor.

Antes de un interrogatorio bajo custodia por parte de un agente del orden y antes de la renuncia a cualquier derecho Miranda, un joven de 17 años o menor debe consultar a un abogado en persona, por teléfono o por videoconferencia. No se puede renunciar a dicha consulta. El requisito de consulta previa no se aplica a la admisibilidad de la declaración de un joven de 17 años o menor si se cumplen los dos criterios siguientes (1) el oficial que interrogó al joven creía razonablemente que la información que buscaba era necesaria para proteger la vida o la propiedad de una amenaza inminente y (2) las preguntas del oficial se limitaron a las que eran razonablemente necesarias para obtener dicha información.

En circunstancias en las que un estudiante es víctima de ciertos delitos de índole delicada en el aspecto emocional, el estudiante puede solicitar que un administrador de la escuela, el consejero de Bienestar Infantil y Asistencia (CWA), la enfermera de la escuela, y/o el consejero de la escuela estén presentes para brindarle apoyo emocional durante la entrevista. La escuela está obligada a notificar a los padres o tutores legales si a un estudiante se le entrega a un oficial, excepto cuando el menor de edad es puesto en custodia como víctima de abuso, maltrato o negligencia.

Registro de delincuentes sexuales (Ley de Megan)

La ley estatal ordena que la policía asuma la responsabilidad de notificar al público con respecto a las personas que están registradas como delincuentes sexuales peligrosos y de alto riesgo. Las inquietudes de los padres y tutores o del personal con respecto a la ubicación de las personas registradas como delincuentes sexuales deben dirigirse al Departamento de Policía de San José.

- Si tiene preguntas, por favor llame a la Unidad de Investigación de Agresión Sexual de SJPD al 408-277-4102.
- Para ver información del Departamento de Justicia sobre delincuentes sexuales en el Departamento de Policía de San José, por favor visítelos en 201 West Mission Street, San José, CA, 95110.
- El intermediario del Distrito con el Departamento de Policía de San José es el jefe de la Policía de San José Unified, a quien se le puede llamar al 408-535-6080.
- El director de Servicios Estudiantiles del Distrito coordina la divulgación de información del Departamento de Policía de San José al personal del Distrito y a las escuelas.

Acceso de la comunidad a las escuelas

Los terrenos de nuestras escuelas están abiertos para el uso comunitario durante el día cuando no hay clases o actividades escolares, a menos que tengamos que restringir el acceso por la seguridad de los estudiantes. Los permisos se emiten para uso grupal. Visite: go.sjUSD.org/rent para obtener más información. Están estrictamente prohibidos los siguientes: bebidas alcohólicas, prácticas de golf, drogas ilícitas, aviones modelo, drones, vehículos no autorizados, tiro con arco y flechas, patinetas, fumar, armas de fuego, patinaje, cohetes, animales, escalar en el techo o sobre las pasarelas cubiertas, estacionarse en áreas no autorizadas, entre otras cosas. Se aplican todas las políticas de la Mesa Directiva, del Código de Educación y Penal y del Código de Vehículos de California.

Vehículos motorizados en el plantel escolar

La política de la Mesa Directiva autoriza a los administradores escolares a establecer todas las regulaciones necesarias relacionadas con la operación de todos los vehículos en su plantel escolar, incluida la emisión de multas de tráfico. Todas las escuelas preparatorias proporcionarán normas específicas sobre el uso de automóviles en sus planteles escolares. Los operadores de vehículos deben obedecer las leyes de tránsito regulares, así como los reglamentos publicados o las instrucciones verbales que les dé el personal de la escuela cuando conducen en o alrededor de las instalaciones de la escuela. Los conductores sin licencia corren el riesgo de que se les confisque su automóvil.



TRANSPORTE ESCOLAR

Elegibilidad

San José Unified ofrece transporte con cuota para los estudiantes que son elegibles. Los estudiantes deben vivir dentro de los límites de San José Unified para tener derecho a usar el transporte escolar. Los estudiantes que asisten a la mayoría de las escuelas primarias y que viven a más de 1.5 millas de distancia de la escuela que corresponde a su domicilio son elegibles para recibir transporte en el autobús escolar en la mayoría de las escuelas primarias. Los estudiantes que asisten a las escuelas secundarias y preparatorias y que viven a más de 3.5 millas de distancia de la escuela que corresponde a su domicilio son elegibles para recibir transporte en el autobús escolar en la mayoría de las escuelas secundarias y preparatorias. Los estudiantes de la primaria que asisten a los programas imán en las escuelas Hacienda, Hammer y River Glen, que son elegibles como estudiantes de estatus socioeconómico (SES) de conformidad con el Plan de Integración Voluntaria (VIP) y que viven a más de 1.5 millas de distancia de la escuela que corresponde a su domicilio son elegibles para recibir transporte escolar.

Solicitud

Las familias pueden solicitar el servicio de transporte llenando una solicitud. Dicha solicitud debe llenarse cada año y deberá aprobarse antes que se le puedan dar servicios de transporte al estudiante. Una vez que se haga el trámite de solicitud y se apruebe, al estudiante se le asignará un pase de autobús y podrá usar el servicio. Es posible que a las familias se les requiera que paguen una cuota para recibir los servicios de transporte escolar. El servicio se brindará usando autobuses escolares, autobuses de transporte público VTA u otros medios de transporte de acuerdo con el criterio del Distrito. Las solicitudes no se aprobarán para las familias que deban cuotas del año previo. Usted puede descargar una solicitud en: go.sjUSD.org/transportation o visite nuestro Centro de Inscripción ubicado en el 855 de la Avenida Lenzen en San José, California, 95126.

Recoger a los estudiantes por la tarde

Los padres deben estar listos para recoger a sus hijos por la tarde por lo menos cinco minutos antes de la hora de llegada publicada. Los padres o tutores de los niños de Kínder deberán estar en la parada de autobús por la tarde esperando a sus hijos. A otros estudiantes también se les puede requerir que se les espere en la parada del autobús habiéndolo acordado con el conductor del autobús. Si el padre, madre o tutor legal del estudiante no está presente en la parada del autobús a la hora de llegada indicada, el estudiante no quiere bajarse del autobús, el estudiante no es autosuficiente (ver abajo) o el padre, madre o tutor legal del menor llenó un formulario solicitando que se le retenga al estudiante a bordo del autobús a menos que al estudiante lo esté esperando un adulto autorizado, al estudiante se le llevará a una escuela de refugio temporal (ver abajo).

Autosuficiencia

Con la excepción de los estudiantes de Kínder y ciertos estudiantes con necesidades especiales, a todos los estudiantes se les considera autosuficientes y capaces de caminar solos a casa. El conductor del autobús dejará a los estudiantes autosuficientes en su parada a la hora de llegada actualmente publicada, independientemente de que uno de sus padres o tutores legales esté presente en la parada para recibir al menor de edad, a menos que el padre, madre o tutor legal haya llenado un formulario solicitando que se le retenga al estudiante a bordo del autobús si no está el adulto presente en la parada, a su llegada. Dicho formulario debe llenarse anualmente y lo debe autorizar con su firma el Administrador de Transporte Escolar. Los estudiantes con necesidades especiales que tengan un formulario de autosuficiencia en los expedientes deberán usar una parada de transición o una parada comunitaria que se haya definido durante una junta de IEP con un representante del Departamento de Transporte Escolar presente.

Escuelas de refugio temporal

Cuando a los estudiantes de Kínder y a ciertos estudiantes con necesidades especiales y a los estudiantes que tienen un formulario de "retener a bordo del autobús" en su expediente no los esté esperando un adulto autorizado en su parada de autobús, se les podrá llevar a una escuela de refugio temporal que sea conveniente para la ruta del autobús. La familia asumirá la responsabilidad de recoger a su estudiante en la escuela de refugio temporal donde se le haya dejado; no se dará transporte de regreso a la parada del estudiante. Las familias a cuyos estudiantes se les haya llevado a una escuela de refugio temporal más de una vez o no les recojan dentro de un periodo razonable, se les remitirá a las autoridades.

Cambios de ruta

De vez en cuando, el Departamento de Transporte hace cambios a las rutas del autobús escolar. A los estudiantes se les notificarán estos cambios por correo electrónico o mensaje de texto, una llamada telefónica del conductor del autobús o una notificación por escrito del conductor del autobús. A los padres se les requiere que mantengan al día sus números telefónicos y domicilio en los registros del Centro de Inscripción a fin de garantizar que los padres y los estudiantes reciban notificación oportuna de los cambios de ruta y otra información importante del transporte escolar.



TRANSPORTE ESCOLAR

Cambio de paradas de autobús

Al estudiante se le requiere que suba o baje del autobús en la parada de autobús que le haya asignado el Departamento de Transporte y que está impresa en su pase de autobús o en la lista o registro del conductor del autobús. Si un día por la mañana, el estudiante desea subirse al autobús en una parada distinta, únicamente por ese día, su padre, madre o tutor legal deberá llamar al Departamento de Transporte al 408-535-6185 para obtener autorización. Para bajarse en una parada distinta de autobús, el estudiante debe tener una nota escrita por sus padres para entregársela al conductor del autobús y dicha nota debe haber sido firmada por el director de la escuela o un adulto designado en la escuela.

Seguridad y vigilancia

Los estudiantes que viajen en un vehículo equipado con cinturones de seguridad deberán usarlos en todo momento. Por motivos de seguridad, la mayoría de los vehículos están equipados con sistemas de vigilancia de video y de audio, así como sistemas de rastreo por satélite o GPS. Los registros de dichos sistemas le permiten al Distrito ubicar el sitio en el que estuvo o está un vehículo en cualquier momento durante la ruta.

Conducta estudiantil

Para proteger su privilegio de usar el transporte escolar, los estudiantes deben obedecer las siguientes reglas aprobadas por la Mesa Directiva del Distrito al viajar en el vehículo de transporte escolar:

1. Los estudiantes deben obedecer siempre las instrucciones e indicaciones e instrucciones del conductor.
2. Los estudiantes deben llegar a la parada puntualmente y pararse en un lugar seguro, esperando tranquilamente al vehículo.
3. Los estudiantes deberán subirse al vehículo ordenadamente y dirigirse a sus asientos directamente.
4. Los estudiantes deberán permanecer sentados siempre que el vehículo esté en movimiento y no deberán obstruir el pasillo con sus piernas, pies ni ningún otro objeto. Cuando lleguen a su destino, los estudiantes deberán permanecer sentados hasta que el vehículo se detenga, solo entonces podrán ponerse de pie, caminar por el pasillo e ir directamente a la puerta de salida.
5. Los estudiantes deberán portarse con respeto y cortesía hacia el conductor y los demás pasajeros.
6. Debido a los graves peligros de seguridad que pueden ser consecuencia del ruido o de la conducta que distrae al conductor, se prohíbe estrictamente hablar en voz alta, reírse escandalosamente, gritar, cantar, dar silbidos, darse empujones, aventar objetos, fumar, comer, beber, ponerse de pie y cambiar de asiento, de lo contrario, la mala conducta podría conducir a la suspensión del privilegio de usar el transporte escolar.
7. Ninguna parte del cuerpo, brazos, manos o cabeza deberá asomarse fuera de la ventanilla del vehículo. Se prohíbe estrictamente lanzar objetos afuera del vehículo.
8. Los estudiantes deberán ayudar a mantener limpio el vehículo, así como el área que rodea a la parada del mismo. Los estudiantes no deberán dañar ni intentar forzar el vehículo ni el equipo del mismo y se responsabilizarán del costo de cualquier reparación o reemplazo que sean necesarios.
9. No se permite subir animales al vehículo sin el permiso expreso del director o de la persona designada.
10. Los estudiantes deberán estar muy alertas con respecto al tráfico al bajarse del vehículo.
11. Todos los pasajeros del autobús o camioneta escolar deberán usar los cinturones de seguridad si el vehículo cuenta con dicho equipo.

Reglas adicionales de conducta en el sistema de transporte *Valley Transit Authority (VTA)*

- A cualquier pasajero que no pueda mostrar el boleto o dar el pasaje correcto se le podrá negar que se suba al autobús o se le podrá pedir que se baje de un camión, tren o tranvía.
- A cualquier persona que se niegue a abandonar el autobús, tren o tranvía cuando lo solicite el conductor se le podrá retirar físicamente por el conductor, por un oficial de la policía, por un oficial de seguridad de VTA o por otro representante autorizado de VTA.

Directrices en caso de emergencia

En caso de que sucediera una emergencia grave (como por ejemplo un gran terremoto), se pondrán en vigor las siguientes directrices generales. Los padres deberán darles instrucciones a sus hijos acerca de lo que deben hacer si se encuentran en casa en el momento de la emergencia.

Si el estudiante no va a bordo del vehículo en el momento de la emergencia y está cerca de casa, pero no en la escuela:

- Él o ella deberá dirigirse directamente a su casa.
- Si no es seguro estar en casa, deberá dirigirse a la escuela que le quede más cerca y pedir ayuda en la oficina escolar.

Si el estudiante va a bordo del vehículo en camino a la escuela en el momento de la emergencia:



TRANSPORTE ESCOLAR

- El vehículo intentará llegar a la escuela de su estudiante.
- Si el vehículo no puede llegar a la escuela del estudiante, se dirigirá a otra escuela refugio y dejará a los estudiantes bajo el cuidado de los administradores de dicha escuela. Los padres deberán acudir a la escuela de San José Unified más cercana a su domicilio y colaborar con los administradores de dicha escuela para localizar a su hijo.

Si el estudiante va a bordo del vehículo en camino a casa en el momento de la emergencia:

- El vehículo intentará llegar a la parada de su estudiante.
- Si el estudiante se encuentra bien como para ir solo a su casa, él o ella firmará su salida en una lista.
- Si el padre o tutor legal u otra persona responsable está esperando al estudiante en la parada, dicho adulto deberá mostrarle una identificación al conductor del vehículo y firmar el registro de salida del estudiante en una lista.
- Si el vehículo no puede llegar a la parada, se dirigirá a otra escuela refugio y dejará a los estudiantes bajo el cuidado de los administradores de dicha escuela. Los administradores firmarán verificando la lista del conductor del vehículo y mantendrán a los estudiantes bajo su cuidado. Los padres deberán acudir a la escuela de San José Unified más cercana a su domicilio y colaborar con los administradores de dicha escuela para localizar a su hijo.

Usted puede encontrar más información y las políticas detalladas en el folleto llamado "Información para padres que reciben servicios de transporte de educación especial" que les proporcionó su conductor o consultarlo en Internet en: go.sjUSD.org/transportation.



POLÍTICAS Y REGLAMENTACIONES

San José Unified se rige por las políticas y reglamentaciones establecidas por nuestra Mesa Directiva, el Código de Educación de California y la Ley Federal. Algunas de estas políticas se pueden encontrar en este Manual. Para leer las políticas y reglamentaciones completas, sírvase visitar nuestro sitio en Internet en www.sjusd.org, haga clic en “Board of Education” y siga las instrucciones para ver las políticas y reglamentaciones de la Mesa Directiva.

Aviso de no discriminación

San José Unified prohíbe la discriminación, el acoso (incluyendo el acoso sexual), la intimidación o el hostigamiento por motivos de edad real o percibida, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, identificación con un grupo étnico, raza o etnia, ascendencia, estado migratorio, nacionalidad, religión, estado civil, parental o familiar, color, discapacidad mental o física, o tomando como base la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en sus programas y actividades educativas o prácticas laborales, de conformidad con lo que establece la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, el Artículo 504 o la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Educación Vocacional de 1976. La falta de conocimientos o fluidez en el idioma inglés no serán una barrera para la admisión y participación en los programas del Distrito. La Mesa Directiva promoverá programas que garanticen la eliminación de cualquier práctica discriminatoria en todas las actividades del Distrito. Todo empleado escolar que observe un incidente de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso, o a quien se informe tal incidente, deberá reportar el incidente al coordinador o al director, ya sea que la víctima presente o no una denuncia. Cuando un empleado escolar sea testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, deberá tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Los estudiantes, padres, empleados u otras personas que deseen obtener más información sobre estas reglamentaciones o que deseen presentar una queja, deben comunicarse con las siguientes personas:

Para quejas de Título IX de discriminación o equidad concernientes a estudiantes:

Directora de Servicios Estudiantiles y Coordinadora de Título IX, Michelle Reghitto 408-535-6080
UniformComplaint@sjusd.org, 855 Lenzen Avenue, San José, CA 95126

Para quejas de Título IX de discriminación o equidad concernientes a miembros del personal:

Superintendente Auxiliar, Servicios Administrativos, J. Dominic Bejarano, 408-535-6139,
jbejarano@sjusd.org, 855 Lenzen Avenue, San José, CA 95126

Para quejas de incumplimiento del Artículo 504 concernientes a estudiantes:

Director de Educación Especial/Coordinador del Artículo 504 de SJUSD, Chris Metcalfe
504@sjusd.org, 855 Lenzen Avenue, San José, CA 95126

Para quejas de instalaciones u otras quejas de ADA:

Director de Mantenimiento, Terrenos y Operaciones, Denny Pini, 408-535-6000
dpini@sjusd.org, 855 Lenzen Avenue, San José, CA 95126

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva 0410 (adoptada el 9 de agosto de 2021, actualizada el 16 de noviembre de 2023).

Título IX: Equidad de género

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 es una ley federal que prohíbe la discriminación de género en cualquier escuela que recibe fondos federales. El texto de la ley declara: A ninguna persona en los Estados Unidos, tomando como base su sexo, se le deberá excluir de participar ni se le podrán negar los beneficios o discriminársele de ningún programa o actividad educativos que reciban ayuda financiera federal.

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva 5145.71 (adoptada el 24 de agosto de 2023) Política de la Mesa Directiva y Reglamentación Administrativa 6145 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 24 de agosto de 2023), Política de la Mesa Directiva y Reglamentación Administrativa 6145.2 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 14 de enero de 2014).

No discriminación ni acoso

Como se indicó anteriormente, la Mesa Directiva prohíbe la discriminación basada en el género, identidad de género, expresión de género, intersexuales, transexuales, no conformes con el género y los estudiantes no binarios. Las quejas de discriminación, acoso o intimidación basadas en el sexo real o la identidad de género percibida, la expresión de género o la orientación sexual de un estudiante se aplicarán de la misma manera que otras quejas de discriminación/acoso/intimidación. Por favor refiérase a la Política de la Junta 5145.3 para obtener información adicional, incluyendo las medidas adoptadas para prevenir la discriminación, los procesos para la presentación y respuesta a las quejas, y las definiciones clave.



POLÍTICAS Y REGLAMENTACIONES

Política sobre acoso sexual

La Mesa Directiva del Distrito se compromete a mantener un ambiente escolar libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Mesa Directiva también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquiera que se informe, presente una queja, testifique sobre, o de otra manera apoye una queja alegando acoso sexual.

El Distrito exhorta encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido acosados sexualmente en los terrenos de la escuela, o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, o que han experimentado acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo en el plantel escolar, a ponerse en contacto inmediatamente con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito, o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al Coordinador del Título IX.

Coordinadora del Título IX
Directora de Servicios Estudiantiles
855 Lenzen Avenue
(408) 535-6000
UniformComplaint@sjusd.org

El acoso sexual incluye, pero no se limita a avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas no deseadas de naturaleza sexual realizadas contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo, cuando se realizan sobre la base de sexo.

Favor de consultar el Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916:

- Miradas lascivas, coqueteo sexual o propuestas e insinuaciones sexuales no solicitadas.
- Insultos sexuales, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes, no solicitados.
- Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de una persona o conversaciones abiertamente íntimas acerca de una persona.
- Chistes o bromas sexuales, carteles despectivos, notas, cuentos, caricaturas, dibujos, ilustraciones, gestos obscenos o imágenes de índole sexual creadas en la computadora.
- Difundir rumores (chismes) sexuales acerca de una persona.
- Bromas o comentarios sexuales acerca de estudiantes inscritos en una clase en la cual predominan alumnos de un solo sexo.
- Masajear, agarrar, manosear, frotar, rozar o restregar el cuerpo de otra persona.
- Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de una manera lasciva o sexualmente ofensiva.
- Acorralar o bloquear deliberadamente los movimientos normales de una persona o cualquier interferencia física en las actividades escolares que se le provoca a una persona tomando como base su sexo.
- Mostrar objetos sexualmente sugerentes.
- Ataque sexual, agresión o coerción sexuales.
- Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas arriba

O bajo las siguientes condiciones:

- La sumisión a la conducta se expresa explícita o implícitamente como una condición para la situación o progreso académico de una persona.
- La sumisión o rechazo de la conducta por una persona se usa como base para tomar decisiones académicas que afectan a dicho estudiante.
- La conducta tiene el propósito o efecto de provocar un impacto negativo en el desempeño académico de la persona, o de crear una atmósfera educativa intimidante, hostil u ofensiva.
- La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de la persona se usa como base para tomar cualquier decisión que afecte a la persona en cuanto a prestaciones y servicios, honores, programas o actividades en la escuela o a través de la escuela.

Cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido objeto de acoso sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela (por ejemplo, por un atleta visitante o entrenador deportivo) deberá contactar inmediatamente a un empleado de la escuela. Todo empleado de la escuela a quien se le presenta una queja deberá informarlo al director de la escuela, dentro de las 24 horas a partir de haber recibido la queja.



POLÍTICAS Y REGLAMENTACIONES

Cualquier empleado de la escuela que observe cualquier incidente de acoso sexual a cualquier estudiante deberá informar su observación inmediatamente al director de la escuela, independientemente de que la víctima presente o no una queja. Si el presunto acosador es el director o directora de la escuela, el empleado puede reportar la queja o su observación del incidente a la Superintendente o a la persona designada quien investigará la queja.

El director, la Superintendente o la persona designada garantizarán que cualquier queja relacionada con el acoso sexual se investigue de inmediato de conformidad con la reglamentación administrativa. Cuando la Superintendente o la persona designada haya determinado que ha ocurrido el acoso, él o ella tomará medidas oportunas y apropiadas para eliminar dicho acoso y para atender sus efectos en la víctima.

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva 4119.11 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 10 de abril de 2014) y la Política de la Mesa Directiva y Reglamentación Administrativa 5145.7 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 16 de noviembre de 2023).

Comportamiento motivado por el odio

La Mesa Directiva se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje respetuoso, inclusivo y seguro que proteja a los estudiantes de la discriminación, el acoso, la intimidación, el hostigamiento o cualquier otro tipo de comportamiento motivado por el odio.

Comportamiento motivado por el odio es cualquier comportamiento destinado a causar sufrimiento emocional, lesiones físicas o daños a la propiedad a través de la intimidación, el acoso, insultos o epítetos intolerantes, la fuerza o amenaza de fuerza, o vandalismo motivado en parte o en su totalidad por prejuicios u hostilidad hacia la raza real o percibida de la víctima, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220.

Se anima a cualquier estudiante o padre/tutor que crea que el estudiante es víctima de un comportamiento motivado por el odio a que informe del incidente a un maestro, al director o a la persona designada, al funcionario de cumplimiento del distrito o a cualquier otro miembro del personal. Cualquier miembro del personal al que se le notifique que se ha producido un comportamiento motivado por el odio, observe dicho comportamiento o tenga conocimiento de otro modo de un incidente deberá ponerse en contacto inmediatamente con el responsable de cumplimiento encargado de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de cumplir las leyes estatales y federales sobre derechos civiles. Cuando proceda, el miembro del personal también se pondrá en contacto con la policía.

Cuando proceda, se sancionará a los estudiantes que adopten comportamientos motivados por el odio. Según sea necesario, el distrito proporcionará asesoramiento, orientación y apoyo a los estudiantes que sean víctimas de comportamientos motivados por el odio y a aquellos que exhiban tales comportamientos.

La Superintendente o su designado se asegurará de que el personal reciba la capacitación adecuada para reconocer el comportamiento motivado por el odio y los métodos para aplicar dicho comportamiento de manera apropiada.

El Distrito proporcionará enseñanza apropiada a la edad para ayudar a promover la comprensión y el respeto de los derechos humanos.

Consulte la Política de la Mesa Directiva 5145.9 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 18 de enero de 2024).



POLÍTICAS Y REGLAMENTACIONES

Prevención del suicidio

Consulte la Política de la Mesa Directiva y el Reglamento Administrativo 5141.52 (adoptado el 20 de septiembre de 2001, actualizado el 7 de marzo de 2024).

La Superintendente o la persona designada se asegurará de que el personal reciba la capacitación adecuada para reconocer el riesgo de suicidio, las señales de advertencia y los factores de protección, así como la política y el procedimiento de prevención del suicidio del distrito. Es importante que todos los padres y tutores estén conscientes de lo siguiente:

1. Hay un mayor riesgo de suicidio entre ciertos grupos, incluyendo, pero no limitado a: los estudiantes que están en duelo por suicidio; los estudiantes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por consumo de sustancias; los estudiantes que están experimentando la falta de vivienda o que están en entornos fuera del hogar, tales como la adopción temporal; y los estudiantes que son lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgénero o con sexualidad en cuestionamiento.
2. Las señales de advertencia pueden incluir depresión, angustia emocional o intenciones suicidas, como cambios en la personalidad o el comportamiento del estudiante y verbalizaciones de desesperanza o intención suicida.
3. Los factores de protección que pueden ayudar a disminuir el riesgo de suicidio de un estudiante incluyen la resiliencia, la capacidad para resolver problemas, tener acceso a atención de salud mental y conexiones positivas con la familia, los compañeros, la escuela y la comunidad.
4. Cada declaración relativa a la intención suicida debe tomarse en serio
5. El Distrito dispone de recursos para ayudar a los padres/tutores que necesiten más recursos de salud mental. Para obtener más información, visite nuestro sitio en Internet sjusd.org/resources/student-resources/suicide-prevention.



PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Resolución de problemas e inquietudes

Durante la educación de un estudiante, los padres y tutores pueden tener preocupaciones y/o conflictos. Animamos a las familias a seguir nuestro proceso para abordar las preocupaciones. Nuestros maestros, directores y empleados están dispuestos a escuchar, analizar opciones y ayudar a encontrar una solución. Por favor, siga el siguiente proceso cuando tenga una preocupación o conflicto. Apreciamos su cumplimiento a este proceso para que podamos asegurar que todas las preocupaciones sean atendidas.

1. Comuníquese con el empleado: Mantener una comunicación abierta con el personal de la escuela es esencial para crear un ambiente de aprendizaje positivo. Recomendamos ponerse en contacto con el empleado del SJUSD para resolver la inquietud lo antes posible.
2. Comuníquese con el director o supervisor: Si no ha podido resolver el asunto hablando con el empleado, infórmele que va a ponerse en contacto con su supervisor. Haga una cita con el director o el supervisor para hablar de la preocupación.
3. Comuníquese con el Distrito: Si no ha podido resolver su problema hablando con el empleado o el supervisor, infórmele que va a ponerse en contacto con el Distrito para presentar una queja formal. Puede encontrar la información sobre cómo presentar una queja, incluidos los formularios de queja, en sjusd.org.

Tenga en cuenta que los asuntos no se pueden elevar al siguiente paso del proceso hasta que haya cumplido el primer paso. Los asuntos que se le remiten al director o supervisor se analizarán para determinar las políticas aplicables y asegurar que esas políticas fueron aplicadas apropiadamente. Los asuntos de políticas son gobernados por la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de San José y los empleados del Distrito no pueden cambiar las políticas para tratar asuntos específicos. Si desea compartir su opinión sobre una política del Distrito, puede hacerlo en nuestro sitio en Internet en www.sjusd.org.

Quejas Williams

Consulte el Reglamento Administrativo 1312.4 (adoptado el 24 de marzo de 2005, actualizado el 14 de diciembre de 2023).

Se puede obtener un formulario de queja en línea en go.sjusd.org/complaint, en la oficina de la escuela o en la oficina del Distrito. Llene el formulario de quejas y envíelo a la escuela donde existe el problema identificado para resolver lo siguiente:

- Quejas relativas a la insuficiencia de libros de texto y material de enseñanza. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de enseñanza para los estudiantes. Cada estudiante, incluidos los estudiantes aprendiendo inglés, debe tener un libro de texto o material de enseñanza, o ambos, para usar en clase y llevar a casa para completar las tareas requeridas.
- Quejas sobre el estado de las instalaciones escolares. Las instalaciones de la escuela deben estar limpias y ser seguras (no deberán suponer una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal) y los baños de la escuela deben limpiarse, mantenerse en buen estado y permanecer abiertos. Las escuelas secundarias y preparatorias deben disponer de un suministro adecuado de productos de higiene femenina totalmente gratis.
- Quejas sobre vacantes o asignación incorrecta de maestros. Al principio del semestre, se asigna un maestro certificado para enseñar cada clase con la credencial apropiada para enseñar a los estudiantes aprendiendo inglés (en una clase con uno o más estudiantes aprendiendo inglés).

Procedimientos Uniformes de Queja (UCP)

Favor de consultar la Política de la Mesa Directiva y la Reglamentación Administrativa 1312.3 (adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 14 de diciembre de 2023).

San José Unified es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales, incluyendo los relacionados con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido.



PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Programas y actividades que están sujetos a los UCP:

- La discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento en los programas y actividades del Distrito, incluso en aquellos programas o actividades financiados directamente por el estado o que reciben o se benefician de cualquier ayuda económica estatal, basados en las características reales o percibidas de una persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, condición de inmigrante, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, condición de madre o padre, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135 o Código Penal 422. 55, o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610) La discriminación incluye, pero no se limita a, la negativa de la Mesa Directiva a aprobar el uso o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material de enseñanza, material de enseñanza suplementario u otro plan de estudios para la enseñanza en el salón de clases, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar, sobre la base de que incluye un estudio del papel y las contribuciones de cualquier individuo o grupo consistente con los requisitos del Código de Educación 51204.5 y 60040, a menos que dicho estudio infrinja el Código de Educación 51501 o 60044. Una queja alegando tal discriminación ilegal puede, además de o en lugar de ser presentada ante el Distrito, ser presentada directamente ante la Superintendente de Enseñanza Pública (SPI). (Código de Educación 243)
- Adaptaciones y ajustes para alumnas embarazadas y estudiantes con hijos
- Educación para adultos
- Educación y seguridad después de clases (ASES)
- Carreras, educación y capacitación técnicas
- Educación técnica de carreras agrícolas
- Requisitos de educación y graduación para alumnos en adopción temporal, alumnos sin vivienda, alumnos de familias militares y exalumnos del Tribunal de Menores ahora inscritos en un distrito escolar, estudiantes participando en un programa para recién llegados al país
- Programas consolidados de ayuda categorizada
- Programas de cuidado y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Periodos de cursos sin contenido educativo
- Ley Todos los Estudiantes Triunfan
- Planes locales de control y rendición de cuentas (LCAP)
- Educación para estudiantes migratorios
- Minutos de enseñanza de educación física
- Cuotas para estudiantes
- Adaptaciones razonables para alumnas lactantes
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Planes escolares para el desempeño estudiantil (SPSA)
- Concilios Escolares (SSC)
- Preescolares estatales
- Asuntos de salud y seguridad de los preescolares estatales en las agencias educativas exentas de licencia
- Cualquier queja que denuncie represalias contra un demandante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o informar de una violación sujeta a la política
- Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que la superintendente Estatal de Educación Pública (SSPI) del Departamento de Educación de California (CDE) o la persona designada considere apropiado



PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Un estudiante inscrito en una escuela de nuestro Distrito no está obligado a pagar una cuota por participar en una actividad educativa que constituya una parte integral fundamental del programa educativo del Distrito, incluidas las actividades académicas y extraacadémicas.

Información adicional

Debemos publicar un aviso estandarizado de los derechos educativos de los alumnos en circunstancias de adopción temporal, los alumnos sin vivienda, los exalumnos del Tribunal de Menores ahora inscritos en un distrito escolar y los alumnos hijos de familias militares como se especifica en los *Artículos del Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2*. Esta notificación incluirá información sobre el proceso de denuncia, según corresponda.

Debemos publicar un aviso a fin de identificar los temas apropiados de la salud de los preescolares estatales y de los asuntos de seguridad en cada salón del programa preescolar del estado de California en cada escuela que notifique a los padres, tutores, estudiantes y maestros (1) los requisitos de salud y seguridad de conformidad con el Título 5 del *Código de Regulaciones de California* que se aplican a los programas preescolares del estado de California de conformidad con los Artículos 1596.7925 de *HSC* y (2) dónde conseguir un formulario para una queja de los asuntos de salud y seguridad preescolares del estado.

Información de contacto

El miembro del personal que figura a continuación es responsable de recibir las quejas UCP en nuestra dependencia y es concedora de las leyes y programas que se le asignan para investigar.

Michelle Reghitto, Directora del Departamento de Servicios Estudiantiles

855 Lenzen Avenue, San José, CA 95126

408-535-6000

UniformComplaint@sjusd.org

Las denuncias deben presentarse a más tardar un año después de la fecha en que se produjo la supuesta infracción. Para las denuncias relacionadas con los Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP), la fecha de la presunta violación es la fecha en que la autoridad que repasa aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptada por nuestra agencia. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha de la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento o de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta conducta. Una cuota de estudiante y / o una queja LCAP puede ser presentada de forma anónima, sin embargo, el demandante debe proporcionar pruebas o información que conduzca a pruebas para apoyar la queja.

Se puede obtener un formulario de queja en línea en go.sjusd.org/complaint o en la oficina del Distrito Escolar Unificado de San José en 855 Lenzen Ave, San José, CA 95126. Las quejas se investigarán y se enviará un informe escrito con una decisión al demandante en un plazo de sesenta días a partir de la recepción de la queja. Este plazo podrá prorrogarse por acuerdo escrito del denunciante. La persona responsable de investigar la queja debe llevar a cabo y completar la investigación de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos UCP.

El demandante tiene derecho a apelar nuestra decisión de las quejas relativas a los programas y actividades específicas sujetas a la UCP, cuotas de los estudiantes, y el LCAP al CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de nuestra decisión. La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja originalmente presentada y una copia de nuestra decisión.

Informamos a cualquier demandante de los recursos del derecho civil, incluyendo, pero no limitado a, medidas cautelares, órdenes de restricción, u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si procede. Las copias de nuestros Procedimientos Uniformes de Quejas están disponibles gratuitamente.

Quejas del Departamento de Policía de San José

La oficina del Auditor Independiente de la Policía es una agencia gubernamental separada e independiente del Departamento de Policía de San José. La oficina se esfuerza por aumentar la confianza en el Departamento de Policía escuchando a la comunidad, sugiriendo buenos cambios de política y asegurándose de que el Departamento aborde la mala conducta de los oficiales. Si usted ha sido maltratado por un oficial del Departamento de Policía de San José, ha visto a alguien más ser maltratado por un oficial del Departamento de Policía de San José, o tiene información sobre un evento que involucre mala conducta policial, puede presentar una queja ante el Auditor Independiente de la Policía. Hay cinco maneras de presentar una queja:

1. En línea en <https://www.sanjoseca.gov/your-government/appointees/independent-police-auditor/filing-a-complaint>
2. Por teléfono llamando al 408-794-6226
3. Por correo electrónico a ipa@sanjoseca.gov
4. Por correo postal a 96 N. Third St., Suite 150, San José, CA 95112
5. En persona en 96 N. Third St., Suite 150, San José, CA 95112



CON QUIÉN COMUNICARSE EN SAN JOSÉ UNIFIED

En San José Unified, tenemos el firme compromiso de brindarle a usted y a su estudiante educación de la más alta calidad; permaneciendo firmes en nuestra misión de ayudar a aumentar las oportunidades para todos. Alcanzar esta meta con frecuencia implica colaborar estrechamente con los padres y tutores. Cualquier padre, madre o tutor que tenga preguntas sobre el progreso de su hijo o que necesite ayuda para entender los procedimientos establecidos por el Distrito escolar, está invitado cordialmente a comunicarse con los miembros del personal en cualquier momento. En caso de que surja un conflicto, por favor siga la siguiente gráfica que le guiará por los pasos adecuados para resolver su inquietud. Si usted necesita recursos adicionales después de reunirse con su maestro y el administrador de la escuela, por favor use la información que le damos a continuación para comunicarse con el departamento del Distrito pertinente dependiendo del tema de su preocupación. *Contamos con personal que habla español en cada una de nuestras oficinas.*

Departamento	Persona a la que debe contactar	Teléfono
Plan de Estudios y Enseñanza: TK-5º <ul style="list-style-type: none"> Plan de estudios Programas para estudiantes aprendiendo inglés y programas bilingües 	Rachel Powell Directora de Plan de Estudios, Enseñanza y Servicios para Estudiantes Aprendiendo inglés	408-535-6000 ext. 14219
Plan de Estudios y Enseñanza: 6º-12º <ul style="list-style-type: none"> Plan de estudios Programas para estudiantes aprendiendo inglés y programas bilingües 	Melitta Nerhood Directora de Plan de Estudios, Enseñanza y Servicios para Estudiantes Aprendiendo inglés/Educación Alternativa	408-535-6000 ext. 14116
Inscripciones Escolares <ul style="list-style-type: none"> Asignación escolar de estudiantes Opciones escolares 	Jill Case Directora de Servicios Operativos Estudiantiles	408-535-6000 ext. 14601
Instalaciones y Terrenos Escolares <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento y seguridad de edificios Construcción y modernización Campos y jardines 	Denny Pini Director de Mantenimiento, Terrenos y Operaciones	408-535-6000 ext. 19416
Adquisiciones y compras <ul style="list-style-type: none"> Construcción/Modernización 	Tracy Morrison Directora de Adquisiciones: Construcciones, Contratos y Compras	408-535-6000
Enlace Familiar del Distrito <ul style="list-style-type: none"> Educación para padres Programas para padres 	Rigo Palacios Administrador de Enlace Familiar	408-535-6000
Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> Asuntos de empleados Contratación 	Peter Park Director de Recursos Humanos	408-535-6000
Información Pública <ul style="list-style-type: none"> Consultas de los medios de difusión Solicitudes de registros públicos Preguntas y comentarios generales 	Esmé Bautista Directora de Comunicaciones y Enlace	408-535-6000 ext. 13012 pio@sjusd.org publicrecords@sjusd.org
Seguridad <ul style="list-style-type: none"> Situaciones que ponen en peligro la seguridad Equipo de seguridad escolar 	J. Dominic Bejarano Superintendente Auxiliar de Servicios Administrativos	408-535-6000 riskmanagement@sjusd.org
Educación Especial <ul style="list-style-type: none"> Planes IEP Planes 504 	Christopher Metcalfe Director de Educación especial	408-535-6000 specialed@sjusd.org
Servicios de Nutrición Estudiantil <ul style="list-style-type: none"> Nutrición 	Janet Wolk Directora de Servicios de Nutrición Estudiantil	408-535-6000 sns@sjusd.org
Servicios Estudiantiles <ul style="list-style-type: none"> Disciplina Salud Orientación 	Michelle Reghitto Directora de Servicios Estudiantiles	408-535-6000 studentservices@sjusd.org
Transporte Escolar <ul style="list-style-type: none"> Conductores y rutas de autobuses Excursiones 	Corrin Reynolds Administrador de Transporte Escolar	408-535-6185 transportation@sjusd.org

COMITÉS Y GRUPOS DE ASESORÍA

Los comités y grupos de asesoría de San José Unified ofrecen oportunidades para que los padres, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad ejerzan un impacto significativo en el Distrito y en nuestras escuelas. Valoramos las ideas y sugerencias de todos los miembros de nuestra comunidad en lo que respecta a asuntos e iniciativas clave y les alentamos a que participen. Entérese de estas oportunidades leyendo la información siguiente o visitando go.sjUSD.org/groups e infórmenos si le interesa participar.

Todos los órdenes del día, actas y documentos están sujetos a las solicitudes de registros públicos. Las juntas están abiertas para el público y por lo general se llevan a cabo los lunes por la noche a las 6:00pm, excepto las del Comité de Asesoría sobre el uso de los Oficiales de la Policía de San José, que se reúne los jueves a las 6:00 pm. Las reuniones se llevan a cabo en las oficinas centrales del Distrito ubicadas en el 855 de la Avenida Lenzen en San José, CA 95126. Visite sjUSD.org/calendar para saber los detalles de fechas, horarios y lugares.

Comité de Asesoría sobre el uso de los Oficiales de la Policía de San José *Advisory Committee on Use of SJPD Officers*

El Comité de Asesoría sobre el uso de los Oficiales de la Policía de San José se formó en diciembre de 2021 a fin de examinar el uso de los Oficiales de policía de SJPD por parte de San José Unified, evaluar si el uso de la policía de SJPD podría ser realizado por personal que no se encargue de hacer cumplir la ley y, cuando sea posible, identificar las opciones que no se encarguen de hacer cumplir la ley que podrían implementarse. Para obtener más información, visite go.sjUSD.org/acp.

Comité de Asesoría Presupuestaria (BAC) *Budget Advisory Committee*

El Comité de Asesoría Presupuestaria (BAC) aconseja a la Superintendente con respecto a la elaboración del presupuesto para cada ciclo fiscal. La Superintendente analiza el consejo del comité junto con las prioridades del Plan Estratégico del Distrito al preparar el presupuesto final para recomendarlo a la Mesa Directiva. Para obtener más detalles, visite go.sjUSD.org/bac.

Comité Comunitario de Asesoría para Educación Especial (CACSE) *Community Advisory Committee for Special Education*

El objetivo de CAC-SE es brindar asesoría y colaborar con el Plan del Área Local de Educación Especial (SELPA) con respecto a las prioridades de educación especial, educación de padres, la importancia de la asistencia escolar regular y apoyar la participación comunitaria en el comité consultivo de padres como lo requiere el Código de Educación de California. Las responsabilidades de CAC-SE deberán incluir asesorar a SELPA en lo que concierne a la elaboración, enmienda y actualización del plan local. Si desea obtener más información al respecto, por favor consulte el plan SELPA en: www.sccoe.org/depts/selpa o llame al 408-535-6030.

Comité de Asesoría del Distrito para Estudiantes Aprendiendo inglés (DELAC) *District English Learners Advisory Committee*

El comité DELAC se reúne regularmente para asesorar a la Mesa Directiva del Distrito acerca de las metas y objetivos del Distrito y para ayudar a actualizar el plan a nivel del Distrito para la educación de los estudiantes que están aprendiendo inglés y aportar ideas y sugerencias para el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) de San José Unified. Cada escuela cuenta con un Comité de Asesoría Escolar para Estudiantes Aprendiendo inglés (SELAC) el cual elige a uno de sus miembros para brindar sus servicios en el Comité DELAC. Para obtener más información en inglés o español, por favor llame al 408-535-6000 y pida que le comuniquen con la Oficina de Enlace Familiar.

Comité de Liderazgo Intradistrital (ILC) *Intradistrict Leadership Committee*

El comité ILC es un grupo de asesoría compuesto de delegados del alumnado de nuestras seis escuelas preparatorias tradicionales. Dichos estudiantes líderes se reúnen para compartir información, colaborar en eventos e iniciativas y ofrecer sus ideas y sugerencias a sus escuelas y al Distrito en una variedad de asuntos relacionados con los estudiantes. Los estudiantes de la escuela preparatoria deben comunicarse con sus representantes ASB para obtener más información.

Comité de Supervisión Cívica del Impuesto Predial de la Medida Y (PTOC) *Measure Y Parcel Tax Oversight Committee*

El comité PTOC se reúne típicamente de 2 a 4 veces al año para analizar el uso del Distrito de los ingresos de la Medida Y del impuesto predial de 2016 y garantizar que se cumpla la intención de los votantes que aprobaron la medida. Si desea obtener más información, visite go.sjUSD.org/measurey.

Comité del Plan de Integración Voluntaria (VIP) *Voluntary Integration Plan Committee*

El VIP asesora a la Mesa Directiva con respecto a la implementación del Plan de Integración Voluntaria del Distrito y aporta ideas para el LCAP. El VIP está compuesto del personal del Distrito, de directores de escuela, maestros y padres de todas las zonas del Distrito. Este comité se reúne regularmente a fin de aportar ideas acerca de las actividades de integración y si se deben hacer ajustes a las políticas, programas o servicios del Distrito. Para obtener información, por favor llame al 408-535-6602 o visite go.sjUSD.org/vipc.
Favor de consultar la política de la Mesa Directiva y reglamentación administrativa 6020, actualizada el 1º de marzo de 2018.

DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS

Nuestro Centro de Inscripción está abierto los lunes, miércoles, jueves y viernes de 8:00 am a 4:00 pm y los martes de 8:00 am a 2:00 pm en las oficinas centrales del Distrito ubicadas en el 855 de la Avenida Lenzen, San José, CA 95126. Si desea obtener información acerca de inscripción, registro, transferencias y otros temas de inscripción escolar, por favor visite go.sjUSD.org/enroll o llámenos al 408-535-6412. Para ver los límites de asistencia de nuestras escuelas, visite go.sjUSD.org/find.

TELÉFONO	ESCUELA	DIRECCIÓN Y CÓDIGO POSTAL	DIRECTOR(A)
(408) 535-6300	Abraham Lincoln High	555 Dana Avenue/95126	Joseph Heffernan
(408) 535-6205	Allen at Steinbeck Elementary	820 Steinbeck Drive/95123	Kristina Chmelka
(408) 535-6207	Almaden Elementary	1295 Dentwood Drive/95118	Lisa Montes
(408) 535-6209	Anne Darling Elementary	333 N. 33rd Street/95133	Samantha Araiza
(408) 535-6213	Booksin Elementary	1590 Dry Creek Road/95125	Felicia Tan
(408) 535-6270	Bret Harte Middle	7050 Bret Harte Drive/95120	George Vuong
(408) 535-6285	Broadway High	4825 Speak Lane/95118	Jesús Radillo
(408) 535-6391	Canoas Elementary	880 Wren Drive/95125	Allison Pruit
(408) 535-6385	Castillero Middle	6384 Leyland Park Drive/95120	Crystal Campbell
(408) 535-6221	Empire Gardens Elementary	1060 E. Empire Street/95112	Christina Silvas Centeno
(408) 535-6671	Ernesto Galarza Elementary	1610 Bird Avenue/95125	Elizabeth Brush
(408) 535-6225	Gardner Elementary	502 Illinois Avenue/95125	Renee Rice
(408) 535-6227	Grant Elementary	470 E. Jackson Street/95112	Jessica Sun-González
(408) 535-6317	Graystone Elementary	6982 Shearwater Drive/95120	Anthony Roe
(408) 535-6340	Gunderson High	622 Gaundabert Lane/95136	Anisha Delal
(408) 535-6259	Hacienda Science/Environmental Magnet	1290 Kimberly Drive/95118	Todd Weber
(408) 535-6671	Hammer Montessori at Galarza Elementary	1610 Bird Avenue/95125	Stephen Bingham
(408) 535-6274	Herbert Hoover Middle	1635 Park Avenue/95126	Andrew Anstead
(408) 535-6237	Horace Mann Elementary	55 N. 7th Street/95112	Art González
(408) 535-6281	John Muir Middle	1260 Branham Lane/95118	Celeste Bates
(408) 535-6290	Leland High	6677 Camden Avenue/95120	Harveen Bal
(408) 535-6539	Liberty Alternative School	4849 Pearl Avenue/95136	Mary Ann Sy
(408) 535-6297	Los Alamitos Elementary	6130 Silberman Drive/95120	Thomas Rousseau
(408) 535-6243	Lowell Elementary	625 S. 7th Street/95112	Katherine Powell
(408) 535-6257	Merritt Trace Elementary	651 Dana Avenue/95126	Karina Álvarez
(408) 535-6267	Muwekma Ohlone Middle	850 N. 2nd Street/95112	Vanessa Dean García
(408) 535-6310	Pioneer High	1290 Blossom Hill Road/95118	Brad Craycroft
(408) 535-6287	Rachel Carson Elementary	4245 Meg Drive/95136	Matthew Wheeler
(408) 535-6247	Reed Elementary	1524 Jacob Avenue/95118	Jennifer Ponzio
(408) 535-6240	River Glen K-8	1088 Broadway Avenue/95125	Zoila Esquivel Moreno
(408) 535-6320	San José High	275 N. 24th Street/95116	Jeannette Harding
(408) 535-6253	Schallenberger Elementary	1280 Koch Lane/95125	Joe Kolda
(408) 535-6245	Selma Olinder Elementary	890 E. William Street/95116	Nelly Aguirre
(408) 535-6251	Simonds Elementary	6515 Grapevine Way/95120	Kiera Strockis
(408) 535-6255	Terrell Elementary	3925 Pearl Avenue/95136	Jeanne-Marie Miller
(408) 535-6211	Walter L. Bachrodt Elementary	102 Sonora Avenue/95110	Tina Ybarra
(408) 535-6261	Washington Elementary	100 Oak Street/95110	Maricela Alcalá-Franco
(408) 535-6196	Williams Elementary	1150 Rajkovich Way/95120	Devin Blizzard
(408) 535-6265	Willow Glen Elementary	1425 Lincoln Avenue/95125	Kelli Knapp-Rahn
(408) 535-6277	Willow Glen Middle	2105 Cottle Avenue/95125	Lindsey Beall
(408) 535-6330	Willow Glen High	2001 Cottle Avenue/95125	Amy Hanna

ASBESTOS, SUSTANCIAS QUÍMICAS, HERBICIDAS Y PESTICIDAS

Prueba de plomo

San José Unified vigila con regularidad la cantidad de plomo en el agua potable del Distrito y va más allá de los requisitos estatales para mantener niveles seguros. El personal del Distrito prueba al menos dos puntos de distribución de agua en todas las escuelas y oficinas al menos dos veces al año, en colaboración con consultores profesionales. Las tomas de agua que superan los límites aceptables federales y estatales se vuelven a evaluar automáticamente. Si una toma de agua se califica por encima del límite aceptable en las nuevas pruebas, nuestro equipo de instalaciones toma medidas inmediatas para cerrar dicha toma de agua y realizar una investigación. San José Unified no usa tuberías de plomo en sus escuelas ni en sus otras instalaciones.

Asbestos

En 1986, el presidente de los Estados Unidos promulgó la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbestos (AHERA, por sus siglas en inglés), la cual obliga a los distritos escolares a notificar anualmente las actividades relacionadas con AHERA a los empleados, los ocupantes de los edificios o sus padres o tutores legales y a los proveedores externos. Esto incluye inspecciones de edificios, inspecciones adicionales, medidas ejecutadas como respuesta y actividades posteriores a las medidas de respuesta, incluyendo las inspecciones adicionales periódicas y las actividades de vigilancia previstas o en curso.

Las inspecciones adicionales trienales finalizaron en mayo de 2023. Todos los informes están disponibles poniéndose en contacto con Albert Lizarde, Administrador de Instalaciones y Operaciones, Terrenos y Mantenimiento, en el 408-535-6000.

Químicos, herbicidas y pesticidas

De acuerdo con la política de San José Unified, las prácticas menos tóxicas de control de plagas son el método preferido de control. A fin de reducir la exposición de los estudiantes a los pesticidas tóxicos, el Distrito toma las medidas necesarias de conformidad con la ley estatal para adoptar las prácticas de control de plagas menos tóxicas en todos los planteles escolares. El Programa de Control Integrado de Plagas (IPM) del Distrito comienza con la educación, el manejo del hábitat, la alteración de las actividades de mantenimiento, los controles físicos, geológicos y posteriormente los controles químicos. La vigilancia regular puede incluir la observación visual, el uso de polvos de rastreo, el cebo y la captura; en cualquier caso, este método se usará de manera continua y regular.

Al usar control químico para combatir plagas, el Distrito utilizará una compañía de control de plagas autorizada para administrar pesticidas. Se publicará un aviso 72 horas antes de que se administre el tratamiento, excepto en los casos en que pueda ser necesario aplicar el pesticida de emergencia. En los planteles escolares de nivel preescolar y Kínder, el aviso se publicará 96 horas antes del tratamiento. Los padres y tutores pueden solicitar una notificación previa de las aplicaciones de pesticidas en su escuela. Si desea recibir notificaciones cada vez que aplicamos un pesticida o herbicida o si tiene alguna pregunta, comuníquese con nuestro Departamento de Operaciones al 408-535-6166. Una vez que tengamos su solicitud, le enviaremos por correo postal o electrónico las notificaciones antes de la aplicación de pesticidas.

ASBESTOS, SUSTANCIAS QUÍMICAS, HERBICIDAS Y PESTICIDAS

La siguiente lista le brinda información detallada de los pesticidas y herbicidas que se pueden usar para tratar el interior o exterior de los edificios, las cercas y las áreas de tierra para combatir hormigas, cucarachas, roedores, gansos, termitas y malezas.

<i>Productos exentos “que por lo general se consideran seguros” (GRAS, por sus siglas en inglés) No se requiere publicar ni dar aviso de antemano cuando se apliquen</i>			
MARCA COMERCIAL	INGREDIENTE ACTIVO	NÚM. DE REGISTRO	FABRICANTE
Essentia IC3– en presentación líquida	Aceites vegetales naturales: Romero (<i>Rosemary</i>) Gaulteria (<i>Wintergreen</i>) Menta (<i>Peppermint</i>) Vanilina (<i>Vanillin</i>)	EXENTO	Zoecon
Essentia IC Pro	Lauril sulfato sódico (<i>Sodium Lauryl Sulfate</i>), geraniol, aceite de clavo (<i>Clove Oil</i>), aceite de menta (<i>Commint Oil</i>)	EXEBTO	Zoecon
Essentria – multiusos	Aceites vegetales naturales: Romero (<i>Rosemary</i>) Menta (<i>Peppermint</i>) Vanilina (<i>Vanillin</i>)	EXENTO	Zoecon
Essentria – gránulos exentos	Aceites vegetales naturales y aceite de cedro	EXENTO	Zoecon
Proverde	Aceite de canela Geraniol	EXENTO	E Vance Technologies
<i>Productos no exentos que deben cumplir con la “Ley de Escuelas Saludables” Ciertos problemas de plagas exigen que se usen estos productos para controlarlas o abatirlas debidamente.</i>			
MARCA COMERCIAL	INGREDIENTE ACTIVO	NÚM. DE REGISTRO	FABRICANTE
Advion Gel –cebo para hormigas	Indoxacarb 0.05%	100-1498	Syngenta
Advance– cebo para hormigas	Abamectin B1	499-370	Whitmire Micro-Gen
Alpine WSG	N-methy-N	499-561	Whitmire Micro-Gen
Alpine–para pulgas y chinches	Dinotefuran	499-540	Whitmire Micro-Gen
Avert –cebo para cucarachas	Abamectin B1	499-322	Whitmire Micro-Gen
Borid Dust –polvillo de ácido bórico	Ácido bórico	44313-4-AA	US Borax
Ditrac All-Weather Blox	Diphacinone 0.005%	12455-80	Bell Laboratories, Inc.
Eco PCO-WPX	Aceite de tomillo, aceite de romero, Phyrethrin 0.5% Botánico	67425-25	Ecosmart Technologies
Evergreen Pyrethrins	Pyrethrin 5%	1021-2560	MGK
Maxforce FC–gel para cucarachas	Fipronil 0.01%	432-1259	Bayer
Maxforce FC– gel de cebo para hormigas	Fipronil 0.01%	432-1264	Bayer
Phantom	Clorfenapir	241-392-AA	BASF
PT565+ –aerosol	Pyrethrins+Allethrin	499-310	Whitmire Micro-Gen
Suspend SC para insectos	Deltamethrin 0.02%	432-763-ZB	Bayer
Tempo Ultra WP	Cyfluthrin	432-1377	Bayer
Termidor SC	Fipronil 9.1%	7969-210	BASF
Tengard SFR	Permethrin 36.8%	70506-6	UPI
Transport GHP	Acetamiprid+Bifenthrin	8033-96-279	FMC
Wilco –Cebo para taltuzas tipo 2	Diphacinone	36029-24	Wilco Distributors

APÉNDICE

Política 6020 de la Mesa Directiva: Política de Participación de los Padres

Adoptada el 25 de marzo de 2010, actualizada el 1º del marzo de 2018

El Distrito reconoce que los padres y tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres en la educación de sus hijos contribuye en gran medida a los logros de los estudiantes y a un ambiente escolar positivo. La Superintendente o su designado consultará con los padres y tutores con respecto al desarrollo de oportunidades significativas para que participen de lleno en las actividades del Distrito y de la escuela; puestos de asesoría, toma de decisiones y defensa de derechos; así como actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

A los padres y tutores legales de los estudiantes deberán notificárseles sus derechos a recibir información y a participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para ellos para lograr este fin.

El plan de rendición de cuentas y control local de fondos del Distrito deberá incluir metas y estrategias para la participación de los padres y tutores, incluyendo los esfuerzos del Distrito para buscar la opinión de los padres y tutores en la toma de decisiones del Distrito y de la escuela y para fomentar la participación de los padres y tutores en los programas para los estudiantes aprendiendo inglés, los estudiantes en adopción temporal, los estudiantes elegibles para recibir alimentos escolares gratis o a precio reducido y los estudiantes con discapacidades.

La Superintendente o su designado evaluará e informará regularmente a la Mesa Directiva sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres y tutores y de las familias del Distrito, incluyendo, pero sin limitarse a, las aportaciones de los padres y tutores, los miembros de la comunidad y el personal de la escuela sobre lo adecuado de las oportunidades de participación y sobre las barreras que podrían limitar dicha participación.

Escuelas de Título I

La Superintendente o la persona designada deberá garantizar la participación de los padres y tutores en el establecimiento de las expectativas y objetivos para la participación significativa de los padres, tutores y familias en las escuelas que reciben apoyo de la financiación del Título I, crear estrategias que describan cómo llevará a cabo el Distrito cada actividad enumerada en el 20 USC 6318, como se indica en el contenido del reglamento administrativo que la acompaña e implementar y evaluar dichos programas, actividades y procedimientos. Según corresponda, la Superintendente o su designado deberá realizar actividades de participación comunitaria para todos los padres y tutores legales de los estudiantes.

Cuando la asignación del Título I, Parte A del Distrito exceda la cantidad especificada en el 20 USC 6318, la Mesa Directiva deberá reservar por lo menos el uno por ciento de los fondos a fin de implementar actividades de participación de padres, tutores y familias. La Superintendente o su designado involucrará a los padres y tutores de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del Título I del Distrito para las actividades de participación de los padres, tutores y familias y deberá garantizar que se dé prioridad a las escuelas en áreas con alto nivel de pobreza de conformidad con la ley.

Los gastos de dichos fondos deberán ser consistentes con las actividades especificadas en esta política e incluirán por lo menos una de las siguientes:

1. Apoyo a las escuelas y a las organizaciones sin fines de lucro a fin de proporcionar capacitación profesional al personal del Distrito y de la escuela con respecto a las estrategias de participación de los padres, tutores y familias, que pueden proporcionarse conjuntamente a los maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo de enseñanza especializada, paraprofesionales, educadores de la primera infancia, padres y tutores.
2. Apoyo a los programas que se imparten a los padres y tutores en el hogar, en la comunidad y en la escuela
3. Difusión de la información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres, tutores y familias, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres y tutores que se encuentran en desventaja económica
4. Colaboración con organizaciones comunitarias u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en el mejoramiento y el aumento de la participación de los padres y las familias
5. Cualesquiera otras actividades y estrategias que el Distrito determine como apropiadas y consistentes con esta política

La Superintendente o su designado se asegurará de que cada escuela que reciba fondos del Título I cree una política de participación de los padres, tutores y la familia a nivel escolar de conformidad con el 20 USC 6318.



APÉNDICE

Escuelas que no son de Título I

La Superintendente o su designado deberá establecer e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales del Título I a fin de fomentar la participación y el apoyo de los padres y tutores en la educación de sus hijos, incluyendo, pero sin limitarse a, estrategias que describan cómo atenderán el Distrito y las escuelas los propósitos y metas descritos en el Código de Educación 11502.

Reglamento administrativo 6020: Participación de padres

Adoptada el 25 de marzo de 2010, actualizada el 1º del marzo de 2018

SJUSD fomenta la participación consistente de los padres en todas las escuelas del Distrito. Con el fin de garantizar que los padres y tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I tengan la oportunidad de participar en la educación de sus hijos, el Distrito deberá:

1. Involucrar a los padres y tutores en la elaboración conjunta de un plan del Distrito que cumpla con los requisitos del 20 USC 6312 y en la creación de tipos de apoyo escolar y planes de mejoramiento de conformidad con el 20 USC 6311. La Superintendente o la persona designada puede:
 - a. De conformidad con el Código de Educación 52063, establecer un comité asesor de padres a nivel de Distrito y, según corresponda, un comité asesor de padres de estudiantes aprendiendo inglés a fin de analizar y dar sus comentarios sobre el plan de acuerdo con el calendario de análisis establecido por la Mesa Directiva
 - b. Invitar a otros comités del Distrito y a los comités escolares a que aporten información sobre dicho plan
 - c. Comunicarse con los padres y tutores a través del boletín informativo del Distrito, su sitio en Internet u otros métodos en relación con el plan y la oportunidad de dar su opinión
 - d. Proporcionar copias de los borradores de trabajo del plan a los padres y tutores en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en el idioma que los padres y tutores puedan entender
 - e. Garantizar que haya una oportunidad en una reunión pública de la Mesa Directiva para que el público haga comentarios sobre el plan antes de que la Mesa Directiva apruebe el plan o las modificaciones del mismo
 - f. Garantizar que las políticas a nivel escolar sobre la participación de los padres, tutores y familias atiendan el papel de los concilios escolares y otros padres y tutores, según corresponda, en la elaboración y el análisis de los planes escolares
2. Proporcionar coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar y fortalecer la capacidad de las escuelas de Título I en la planificación e implementación de actividades eficaces de participación de los padres, tutores y familias a fin de mejorar el desempeño académico de los estudiantes y su rendimiento escolar, lo cual puede incluir una consulta significativa con los empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas o personas con experiencia en la participación eficaz de los padres y tutores en la educación.

La Superintendente o su designado deberá:

 - a. Brindar asistencia a los padres y tutores en la comprensión de temas tales como los desafiantes estándares académicos estatales, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos del Título I y cómo vigilar el progreso de sus hijos, así como trabajar con los educadores para mejorar el desempeño de sus hijos.
 - b. Proporcionar a los padres y tutores materiales y capacitación como la alfabetización y el uso de la tecnología (incluyendo la educación sobre los daños de la piratería de los derechos de autor), según sea apropiado para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos con la meta de mejorar el desempeño de sus hijos
 - c. Con la ayuda de los padres y tutores, educar a los maestros, al personal especializado de apoyo a la enseñanza, a los directores y a otros líderes escolares y al resto del personal con respecto al valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y tutores y en cómo comunicarse con los padres y tutores y trabajar con ellos como colaboradores en igualdad de condiciones, implementar y coordinar los programas para padres y tutores y crear vínculos entre los padres, tutores y las escuelas
 - d. En la medida en que sea factible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres y tutores con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos y llevar a cabo otras actividades, como los centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres y tutores a participar plenamente en la educación de sus hijos
 - e. Garantizar que la información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades de la escuela y de los padres y tutores se envíe a los padres y tutores de los estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en el idioma que los padres y tutores puedan entender
 - f. Proporcionar otro tipo de apoyo razonable para las actividades de participación de los padres y tutores según lo soliciten los padres y tutores.
 - g. Informar a los padres y tutores y a las organizaciones de padres de la existencia y el propósito de los centros de información y recursos para padres en el estado que brindan capacitación, información y apoyo a los padres y tutores de los estudiantes participantes.

Además, la Superintendente o la persona designada puede:

- a. Garantizar la participación de los padres y tutores en la creación de la capacitación de los maestros, directores y otros educadores a fin de mejorar la eficacia de dicha capacitación.



APÉNDICE

- b. Proporcionar la capacitación necesaria para la alfabetización, usando los fondos del Título I si el Distrito ha agotado todas las demás fuentes de financiación razonablemente disponibles para dicha capacitación
 - c. Pagar los gastos razonables y necesarios relacionados con las actividades de participación de los padres y tutores, incluidos los costos de transporte y guardería, a fin de permitir que los padres y tutores participen en reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela
 - d. Capacitar a los padres y tutores con el fin de mejorar la participación de otros padres y tutores
 - e. Organizar reuniones escolares en distintos horarios o, cuando los padres y tutores no puedan asistir a dichas conferencias, realizar conferencias en el hogar entre los padres y tutores y los maestros u otros educadores que trabajen directamente con los estudiantes participantes, con el fin de maximizar la colaboración y la participación de los padres y tutores
 - f. Adoptar y aplicar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres y tutores
 - g. Establecer un comité consultivo de padres en todo el Distrito a fin de brindar asesoría con respecto a todos los asuntos relacionados con la participación de los padres y tutores en los programas del Título I
 - h. Establecer funciones o puestos apropiados para las organizaciones comunitarias y las empresas en las actividades de participación de los padres y tutores
 - i. Dar remisiones a las agencias y organizaciones de la comunidad que ofrezcan capacitación en alfabetización, programas de educación para padres y tutores y/u otros servicios que ayuden a mejorar las condiciones de los padres, tutores y familias
 - j. Proporcionar un calendario completo con todas las actividades y reuniones del Distrito
 - k. Dar información sobre las oportunidades de participación de los padres, tutores y familias a través del boletín informativo del Distrito, su sitio en Internet u otros medios escritos o electrónicos
 - l. Involucrar a las organizaciones de padres y maestros para que busquen y obtengan la participación activa de los padres y tutores a través de actualizaciones regulares de comunicación y sesiones informativas
 - m. En la medida de lo posible, proporcionar servicios de traducción e interpretación en las escuelas y en las reuniones en las que participen los padres y tutores, según sea necesario
 - n. Brindar capacitación e información a los miembros de los consejos y comités consultivos del Distrito y de las escuelas con el objetivo de ayudarles a cumplir sus funciones
 - o. Proporcionar talleres continuos a nivel de todo el Distrito para ayudar al personal de los planteles escolares y a los padres y tutores a planificar y aplicar estrategias de mejoramiento y solicitar su aportación para crear dichos talleres
 - p. Proporcionar capacitación al director o a la persona designada de cada escuela participante en relación con los requisitos del Título I para la participación de los padres, tutores y familias, las estrategias de liderazgo y las habilidades de comunicación para ayudarle a facilitar la planificación y la implementación de las actividades relacionadas
 - q. Evaluar periódicamente la eficacia de las actividades de capacitación del personal relacionadas con la participación de los padres, tutores y familias
 - r. Incluir las expectativas de la participación de los padres y tutores en las descripciones y evaluaciones del trabajo del personal docente
 - s. Asignar personal del Distrito para que funja como intermediario con las escuelas en lo que respecta a los temas de participación de los padres, tutores y familias del Título I
 - t. Dar información a las escuelas sobre los indicadores y las herramientas de evaluación que se usarán para supervisar el progreso
3. En la medida en que sea factible y apropiado, coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres, tutores y familias del Título I con las estrategias de participación de los padres, tutores y familias de otros programas federales, estatales y locales pertinentes y garantizar la consistencia con las leyes federales, estatales y locales.

La Superintendente o su designado pueden:

- a. Identificar los requisitos del programa que se superponen o son similares
- b. Involucrar a los representantes del Distrito y de las escuelas de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población
- c. Programar reuniones conjuntas con representantes de programas relacionados y compartir datos estadísticos e información entre programas
- d. Crear un plan cohesivo y coordinado centrado en las necesidades de los estudiantes y en las metas compartidas



APÉNDICE

4. Llevar a cabo, con la participación significativa de los padres y tutores, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres, tutores y familias en el mejoramiento de la calidad académica de las escuelas que reciben fondos del Título I, incluyendo la identificación de:
 - a. Barreras para la participación en las actividades de los padres, tutores y familias, con especial atención a los padres y tutores que están en desventaja económica, que tienen alguna discapacidad, que tienen un dominio limitado del inglés, que tienen un nivel de alfabetización limitado o son parte de cualquier minoría racial o étnica
 - b. Necesidades de los padres y tutores, para que puedan ayudar mejor en el aprendizaje de sus hijos y colaborar con el personal escolar y los maestros
 - c. Estrategias para apoyar las interacciones exitosas entre la escuela y las familias

La Superintendente o la persona designada deberá notificar a los padres y tutores de esta revisión y evaluación a través de los mecanismos regulares de comunicación de la escuela y deberá dar una copia de la evaluación a los padres y tutores si lo solicitan.

La Superintendente o la persona designada pueden:

- a. Utilizar una variedad de métodos, como grupos de debate, encuestas y talleres, para evaluar la satisfacción de los padres, tutores y del personal con la calidad y la frecuencia de las comunicaciones del Distrito
 - b. Reunir y supervisar los datos estadísticos relativos al número de padres y tutores que participan en las actividades del Distrito y los tipos de actividades en las que participan
 - c. Recomendar a la Mesa Directiva medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos de participación de los padres, tutores y familias del Distrito en el desempeño de los estudiantes
5. Utilizar los resultados de la evaluación realizada de acuerdo con el punto #4 anterior para diseñar estrategias basadas en la evidencia para una participación más eficaz de los padres, tutores y familias y, si es necesario, modificar la política de participación de los padres, tutores y familias
 6. Involucrar a los padres y tutores en las actividades de las escuelas que reciben fondos del Título I, lo que puede incluir el establecimiento de un consejo asesor de padres compuesto por un número suficiente y un grupo representativo de padres y tutores quienes reciben servicios del Distrito a fin de representar adecuadamente las necesidades de la población a quien brinda servicios el Distrito con el fin de elaborar, modificar y examinar la política de participación de los padres, tutores y familias

La Superintendente o su designado pueden

- a. Incluir información sobre las actividades escolares en las comunicaciones del Distrito a los padres y tutores
- b. En la medida de lo posible, ayudar a las escuelas con servicios de traducción e interpretación u otras adaptaciones necesarias para fomentar la participación de los padres y tutores
- c. Establecer procesos para fomentar las aportaciones de los padres y tutores en relación con sus expectativas y preocupaciones por sus hijos

La política de la Mesa Directiva del Distrito y el reglamento administrativo que contiene las estrategias de participación de los padres, tutores y familias se incorporarán al plan de rendición de cuentas y control local de fondos del Distrito de conformidad con el 20 USC 6312 y se distribuirán a los padres y tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I.

Políticas a nivel escolar para las escuelas del Título I

En cada escuela que reciba fondos del Título I, se creará una política escrita sobre la participación de los padres, tutores y familias en conjunto con los padres y tutores de los estudiantes participantes. Dicha política describirá los medios por los cuales la escuela:

1. Convocará una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se deberá invitar y animar a asistir a todos los padres y tutores de los estudiantes participantes, con el fin de informar a los padres y tutores de la participación de su escuela en el Título I y explicar los requisitos del Título I y el derecho de los padres y tutores a participar
2. Ofrecerá un número flexible de reuniones, tales como reuniones por la mañana o por la noche, para las cuales se puede proporcionar transporte relacionado, guardería y/o visitas al hogar, ya que tales servicios están estrechamente relacionados con la participación de los padres y tutores
3. Involucrará a los padres y tutores de una manera organizada, continua y oportuna en la planificación, análisis y mejoramiento de los programas del Título I, incluyendo la planificación, análisis y mejoramiento de la política de participación de los padres, tutores y familias de la escuela y, si es aplicable, la elaboración conjunta del plan para los programas de toda la escuela de conformidad con el 20 USC 6314.



APÉNDICE

La escuela puede utilizar un proceso existente para involucrar a los padres y tutores en la planificación y diseño conjunto de los programas de la escuela, siempre que el proceso incluya una representación adecuada de los padres y tutores de los estudiantes participantes.

4. Proporcionar a los padres y tutores de los estudiantes participantes todo lo siguiente:
 - a. Información oportuna sobre los programas del Título I
 - b. Una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica que se utilizan para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales
 - c. Si lo solicitan los padres y tutores, oportunidades de reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y, tan pronto como sea posible, dar respuesta a las sugerencias de los padres o tutores
5. Si el plan del programa escolar no es satisfactorio para los padres y tutores de los estudiantes participantes, presentar cualquier comentario de los padres y tutores cuando la escuela ponga el plan a disposición del Distrito.
6. Desarrollar en conjunto con los padres y tutores de los estudiantes participantes un acuerdo o contrato entre la escuela y los padres que describa cómo los padres y tutores, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el desempeño académico de los estudiantes y los medios por los que la escuela y los padres y tutores establecerán una colaboración a fin de ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares estatales.

Este acuerdo o contrato escolar deberá abordar:

- a. La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los estudiantes participantes alcanzar los desafiantes estándares de rendimiento académico del estado
- b. Las formas en que los padres y tutores serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, ser voluntarios en el salón de clases y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extraescolar
- c. La importancia de la comunicación entre los maestros y los padres y tutores de forma continua a través de, como mínimo:
 - i. Conferencias entre padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se explicará el acuerdo o contrato escolar en relación con el desempeño del estudiante
 - ii. Informes frecuentes a los padres y tutores sobre el progreso de sus hijos
 - iii. Acceso razonable al personal, oportunidades de voluntariado y participación en el salón de clases de su hijo y observación de las actividades del salón de clases
 - iv. Comunicación regular y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender
- d. Fortalecer la capacidad de la escuela y de los padres y tutores para obtener una fuerte participación de los padres mediante la implementación de las actividades requeridas descritas en el punto #2 de la sección "Estrategias del Distrito para las escuelas de Título I" anterior
- e. En la medida de lo posible, brindar oportunidades para la participación informada de los padres y tutores (incluidos los padres y tutores con conocimientos limitados de inglés, los padres y tutores con discapacidades y los padres y tutores de los niños migrantes), incluyendo dar la información y los informes de la escuela que se requieren de conformidad con 20 USC 6311(h) en un formato e idioma que dichos padres y tutores puedan entender

Si la escuela tiene una política de participación de padres que se aplica a todos los padres y tutores, se puede modificar dicha política para cumplir con los requisitos anteriores. La política de participación de los padres, tutores y familias de cada escuela se pondrá a disposición de la comunidad local. A los padres y tutores se les notificará la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, se proporcionará en un idioma que puedan entender los padres y tutores.

Cada escuela que reciba fondos del Título I deberá evaluar anualmente la eficacia de su política de participación de los padres, tutores y familias. Dicha evaluación puede llevarse a cabo durante el proceso de análisis del plan único de la escuela para el logro estudiantil de conformidad con el Código de Educación 64001.

La política de la escuela se actualizará periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres, de los tutores y de la escuela.

Estrategias del Distrito para todas las escuelas

San José Unified fomenta la participación consistente de los padres entre todas las escuelas del Distrito. Para cada escuela, ya sea que reciba o no fondos federales de Título I, la Superintendente o su designado deberá, como mínimo:



APÉNDICE

1. Involucrar a los padres y tutores positivamente en la educación de sus hijos ayudándolos a fortalecer habilidades para usar en casa que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad

La Superintendente o la persona designada puede:

- a. Ofrecer o remitir a programas de alfabetización y/o educación para padres diseñados para mejorar las habilidades de los padres y tutores y aumentar su capacidad para apoyar la educación de sus hijos
 - b. Proporcionar información, en los manuales para padres y a través de otros medios apropiados, sobre las expectativas académicas y los recursos para ayudar con las materias académicas
 - c. Dar a los padres y tutores información sobre las asignaciones de clase y las tareas para hacer en casa de los estudiantes
2. Informar a los padres y tutores que pueden influir directamente en el éxito del aprendizaje de sus hijos enseñándoles estrategias y técnicas que pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y para ayudarles a aprender en casa.

La Superintendente o la persona designada puede:

- a. Proporcionar a los padres y tutores información sobre las formas de crear un entorno de estudio eficaz para sus hijos en casa y fomentar buenos hábitos de estudio
 - b. Animar a los padres y tutores a controlar la asistencia de sus hijos a la escuela, la realización de las tareas escolares y el tiempo y el contenido que ven en la televisión
 - c. Animar a los padres y tutores a ser voluntarios en el salón de clases de sus hijos y a participar en los comités consultivos de la escuela
3. Establecer una comunicación consistente y eficaz entre el hogar y la escuela para que los padres y tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en el apoyo de las actividades de aprendizaje en el salón de clases

La Superintendente o la persona designada puede:

- a. Garantizar que los maestros den informes frecuentes a los padres y tutores sobre el progreso de sus hijos y llevar a cabo conferencias de padres y maestros al menos una vez al año con los padres y tutores de los estudiantes de la escuela primaria
 - b. Brindar oportunidades para que los padres y tutores observen las actividades del salón de clases y se ofrezcan como voluntarios en el salón de clases de sus hijos
 - c. Dar información sobre las oportunidades de participación de los padres, tutores y familias a través de los boletines informativos del Distrito, de la escuela y/o de la clase, del sitio en Internet del Distrito y de otras comunicaciones por escrito o en versión digital
 - d. En la medida de lo posible, dar avisos e información a los padres y tutores en un formato e idioma que puedan entender
 - e. Crear mecanismos para fomentar las aportaciones de los padres y tutores sobre los asuntos del Distrito y de la escuela
 - f. Identificar las barreras que impiden la participación de los padres, tutores y familias en las actividades escolares, incluyendo a los padres y tutores que están en desventaja económica o que tienen discapacidades, que tienen un dominio limitado del inglés, que tienen una alfabetización limitada o que son parte de cualquier minoría racial o étnica
 - g. Fomentar una mayor participación de los padres y tutores ajustando los horarios de las reuniones para adaptarse a las necesidades de los padres y tutores y, en la medida de lo posible, proporcionando servicios de traducción o interpretación, transporte y/o guardería
4. Capacitar a los maestros y administradores para que se comuniquen eficazmente con los padres y tutores.



APÉNDICE

La Superintendente o la persona designada pueden:

- a. Dar capacitación al personal docente para ayudarlo a reforzar la comunicación bidireccional con los padres y tutores, incluidos los padres y tutores que tienen un dominio limitado del inglés o una alfabetización limitada
 - b. Invitar a los padres y tutores y a los programas de participación familiar a participar en los planes escolares de responsabilidad académica
5. Integrar los programas de participación de los padres en los planes escolares para la responsabilidad académica
- La Superintendente o su designado pueden:
- a. Incluir estrategias de participación de los padres, tutores y familias en la reforma escolar o en las iniciativas de mejoramiento de la escuela
 - b. Involucrar a los padres y tutores en los procesos de planificación escolar

Reglamentación Administrativa 5145.13 - Respuesta a la aplicación de las leyes de inmigración

Adoptada el 14 de diciembre de 2023

Respuesta a las solicitudes de información

A menos que lo autorice la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de conformidad con 20 USC 1232g, la información del estudiante no deberá divulgarse a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley de inmigración sin el consentimiento de los padres, una orden judicial o un citatorio judicial. La Superintendente o la persona designada deberá notificar anualmente a los padres y tutores que el Distrito no divulgará información del estudiante a terceros con fines de aplicación de la ley de inmigración, a menos que el padre o tutor dé su consentimiento o según se lo exija una orden judicial o un citatorio judicial.

Al recibir cualquier solicitud verbal o escrita de información relacionada con la situación migratoria o de ciudadanía de un estudiante o su familia, el personal del Distrito deberá:

1. Notificar la solicitud de información a la Superintendente o a la persona que ella designe.
2. Proporcionar a los estudiantes y a las familias una notificación adecuada y una descripción de la solicitud del funcionario de inmigración.
3. Documentar cualquier solicitud de información por parte de las autoridades de inmigración.
4. Proporcionar a los estudiantes y a los padres y tutores cualquier documento que el oficial de inmigración haya presentado, a menos que dicha divulgación esté prohibida por un citatorio judicial que se haya entregado al Distrito o en casos que involucren investigaciones de abuso, maltrato, negligencia infantil o del tribunal juvenil por dependencia.

Los recursos e información estadística recopilada por el Distrito no deberá usarse directamente ni por terceros para compilar una lista, registro o banco de datos de personas en función de su origen nacional, estado migratorio, religión u otra categoría de características individuales protegidas contra la discriminación ilegal (Código de Gobierno 8310.3)

Respuesta a la solicitud de acceso a estudiantes o terrenos de la escuela

El personal del distrito deberá recibir el consentimiento de los padres/tutores antes de que un estudiante sea entrevistado o registrado por cualquier oficial que busque hacer cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que el oficial presente una orden válida y efectiva firmada por un juez o una orden judicial válida y efectiva. La madre, el padre o el tutor del estudiante serán notificados inmediatamente si un agente del orden público está solicitando u obteniendo acceso al estudiante con fines de aplicación de las leyes de inmigración, a menos que la orden judicial o la citación restrinja la divulgación al padre, la madre o el tutor.

Todos los visitantes y personas ajenas a la escuela, incluidos los agentes de inmigración, deberán registrarse ante el director o la persona designada al entrar en la escuela durante el horario escolar. Cada visitante o persona ajena a la escuela deberá proporcionar al director o a la persona designada su nombre, dirección, ocupación, edad si es menor de 21 años, propósito de su entrada en la escuela, prueba de identidad y cualquier otra información requerida por la ley. (Código Penal 627.2, 627.3)

El personal del distrito deberá informar la presencia de cualquier agente de inmigración a la policía del distrito en la escuela y otros administradores apropiados.

Tan pronto como sea posible, el personal del distrito deberá notificar al Superintendente o su designado de cualquier solicitud de un oficial de inmigración para tener acceso a la escuela o un estudiante o para repasar documentos de la escuela, incluyendo el servicio de citaciones legales, peticiones, quejas, órdenes judiciales u otros documentos.



APÉNDICE

Además, el personal del distrito deberá tomar las siguientes medidas en respuesta a un oficial presente en el plantel escolar específicamente para fines de aplicación de la ley de inmigración:

1. Decirle al oficial que antes de que el personal de la escuela pueda responder a la solicitud del oficial, primero deben recibir notificación y dirección de la Superintendente o su designado, excepto bajo circunstancias exigentes que requieran acción inmediata.
2. Solicitar ver las credenciales del agente, incluido su nombre y número de credencial y el número de teléfono de su supervisor, y anotar o hacer una copia de toda esa información.
3. Preguntar al agente el motivo de su presencia en el recinto escolar y documentar su respuesta.
4. Pedir al agente que presente cualquier documento que le autorice tener acceso a la escuela.
5. Hacer una copia de todos los documentos presentados por el oficial y conservar una copia para los archivos de la escuela.
6. Si el oficial declara que existen circunstancias apremiantes y exige tener acceso inmediato al plantel escolar, acate las órdenes del oficial y comuníquese de inmediato con la Superintendente o la persona designada.
7. Si el oficial no declara que existen circunstancias apremiantes, responda de acuerdo con los requisitos de la documentación del oficial, como se indica a continuación:
 - a. Si el oficial tiene una orden administrativa del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE, por sus siglas en inglés), el personal del distrito informará al agente que no pueden consentir a ninguna solicitud sin antes consultar con el asesor legal del distrito u otro funcionario designado del distrito.
 - b. Si el oficial tiene una orden judicial federal, como una orden de registro e incautación o una orden de arresto firmada por un juez o magistrado federal, el personal del distrito cumplirá con la orden sin demora. De ser posible, el personal del distrito consultará con el asesor jurídico del distrito o el administrador designado antes de tener acceso a la persona o los materiales especificados en la orden.
 - c. Si el oficial tiene una citación para la presentación de documentos u otras pruebas, el personal del distrito informará de ello al asesor jurídico del distrito o a otro funcionario designado y esperará nuevas instrucciones sobre cómo proceder.
8. No intente obstaculizar físicamente al oficial, aunque éste parezca estar excediendo la autorización otorgada en virtud de una orden judicial u otro documento. Si un oficial entra en las instalaciones escolares sin consentimiento, el personal del distrito documentará las acciones del oficial mientras se encuentre en el plantel escolar.
9. Tras el encuentro con el oficial, tome rápidamente notas por escrito de todas las interacciones con dicho oficial, incluyendo:
 - a. Una lista o copia de las credenciales e información de contacto del oficial
 - b. La identidad de todo el personal de la escuela que se comunicó con el oficial
 - c. Detalles de lo que el oficial está solicitando
 - d. Si el oficial presentó una orden o citación judicial para acompañar el requerimiento, anote qué se solicitaba en la orden o citación, y si la orden o citación fue firmada por un juez
 - e. La respuesta del personal del distrito a la solicitud del oficial
 - f. Cualquier otra medida adoptada por el oficial
 - g. Una foto o copia de cualquier documento presentado por el oficial
10. Entregar una copia de estas notas y de los documentos asociados recopilados del oficial al asesor jurídico del distrito o a otro funcionario distrital designado

El asesor legal del distrito u otro funcionario designado deberá informar oportunamente a la Mesa Directiva sobre las solicitudes y acciones del oficial y las respuestas del distrito. (Código de Educación 234.7)

La Superintendente o la persona designada también enviará un correo electrónico a la Oficina de Justicia de Menores del Departamento de Justicia de California (BCJ@doj.ca.gov) con respecto a cualquier intento por parte de un oficial de la ley de tener acceso a una escuela o a un estudiante para fines de cumplimiento de las leyes de inmigración.



APÉNDICE

Respuesta a la detención o deportación de un familiar del estudiante

La Superintendente o la persona designada animará a los estudiantes y a sus familias a actualizar su información de contacto de emergencia según sea necesario a lo largo del ciclo escolar y a proporcionar contactos alternativos, incluido un tutor adulto de confianza identificado, en caso de que el padre/tutor del estudiante sea detenido o no esté disponible por cualquier otro motivo. La Superintendente o la persona designada notificarán a las familias de los estudiantes que la información proporcionada en las tarjetas de emergencia solo se utilizará en respuesta a situaciones de emergencia específicas y no para ningún otro propósito.

La Superintendente o la persona designada también animará a todos los estudiantes y a sus familias a que se aprendan sus números de teléfono de emergencia y a que conozcan la ubicación de la documentación importante, incluidos los certificados de nacimiento, los pasaportes, las tarjetas de la seguridad social, la información de contacto de los médicos, las listas de medicamentos, las listas de alergias y otra información de este tipo que permita a los estudiantes y a las familias estar preparados en caso de que un miembro de la familia sea detenido o deportado.

En el caso de que el padre/tutor de un estudiante sea detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, la Superintendente o persona designada entregará al estudiante a la(s) persona(s) designada(s) en la información de contacto de emergencia del estudiante o a cualquier persona que presente una declaración jurada de autorización de cuidador en nombre del estudiante. La Superintendente o la persona designada solo se pondrán en contacto con los servicios de protección de menores si el personal del distrito no puede organizar el cuidado oportuno del estudiante por parte de la(s) persona(s) designada(s) en la información de contacto de emergencia mantenida por la escuela o identificada en la declaración jurada de autorización del adulto quien tiene al menor bajo su cuidado.

La Superintendente o su designado notificará a un estudiante cuyo padre/tutor fue detenido o deportado que el estudiante continúa cumpliendo con los requisitos de residencia para asistir a una escuela del distrito, siempre y cuando el padre/tutor fuera residente de California y el estudiante viviera en California inmediatamente antes de que el estudiante se mudara de estado como resultado de la partida del padre/tutor. (Código de Educación 48204.4)

La Superintendente o persona designada puede remitir a un estudiante o a los miembros de la familia del estudiante a otros recursos para asistencia, incluyendo, pero no limitado a, un localizador de detenidos de ICE, asistencia legal, o el consulado o embajada del país de origen del padre/tutor.

Política de la Mesa Directiva 5145.3: No discriminación/Acoso

Adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 27 de junio de 2024

Esta política deberá aplicarse a todos los actos que constituyan discriminación ilegal o acoso relacionados con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurran dentro de una escuela bajo la jurisdicción de la dependencia educativa local y a los actos que ocurran fuera del plantel o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela y a todos los actos de la Mesa Directiva, de la Superintendente y de la Superintendente de Escuelas del Condado en la promulgación de políticas y procedimientos que rigen el Distrito.

La Mesa Directiva desea proporcionar un ambiente escolar acogedor, seguro y de apoyo que permita a todos los estudiantes la igualdad de acceso y oportunidades en los programas académicos, extraescolares y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades del Distrito. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela del Distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento, dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona, tomando como base la raza real o percibida del estudiante, su color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, situación parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, puede ser el resultado de una conducta física, verbal, no verbal o escrita que se basa en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también ocurre cuando la conducta prohibida es tan severa, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.



APÉNDICE

La discriminación ilegal también incluye el trato desigual de los estudiantes que se basa en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

Debido a que la discriminación ilegal puede ocurrir al disciplinar a los estudiantes, incluyendo la suspensión y la expulsión, la Superintendente o la persona designada se asegurará de que el personal haga cumplir las reglas de disciplina de manera justa, consistente y de una manera no discriminatoria, como se especifica en la Política de la Mesa Directiva y la Normativa Administrativa 5144 – Disciplina, Política de la Mesa Directiva y Normativa Administrativa 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido proceso y la Normativa Administrativa 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido proceso (estudiantes con discapacidades).

La Mesa Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la participación de una queja o investigue o participe en la investigación de una queja o informe que alegue discriminación ilegal. Las denuncias por represalias se investigarán y resolverán del mismo modo que las denuncias por discriminación.

La Superintendente o la persona designada deberán facilitar el acceso de los estudiantes al programa educativo dando a conocer la política de no discriminación del Distrito y los procedimientos de queja relacionados con los estudiantes, padres, tutores y empleados. Además, la Superintendente o la persona designada deberá publicarlas políticas del Distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento, así como otra información requerida en el sitio en Internet del Distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres, tutores y estudiantes, de conformidad con la ley y la regulación administrativa de acompañamiento como se describe en el Código de Educación 234.1, 234.6.

La Superintendente o la persona designada deberá brindar capacitación y/o información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de queja y tomarán otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. La Superintendente o la persona designada deberá analizar regularmente la implementación de las políticas y prácticas del Distrito de no discriminación y, según sea necesario, tomará medidas a fin de eliminar cualquier barrera identificada para el acceso o la participación de los estudiantes en el programa educativo del Distrito. Después de cada revisión, la Superintendente o la persona designada informarán a la Mesa Directiva los resultados y las recomendaciones.

Independientemente de que el denunciante cumpla los requisitos de redacción, plazos y/u otros requisitos formales de presentación, todas las denuncias de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, se investigarán y se tomarán medidas inmediatas para poner fin a la discriminación, evitar que se repita y atender cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso, en violación de la ley, la política de la Mesa Directiva o la normativa administrativa estarán sujetos a las consecuencias apropiadas o la disciplina, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento es grave o dominante como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias u hostigamiento, será sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

Todas las acusaciones de discriminación ilegal en los programas y actividades del Distrito se presentarán, investigarán y resolverán de conformidad con la política de la Mesa Directiva 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas.

Mantenimiento de archivos

La Superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de todos los casos denunciados de discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar, para que el Distrito pueda controlar, atender y prevenir la repetición de conductas prohibidas en las escuelas del Distrito.

Política de la Mesa Directiva 5145.7 – Acoso sexual

Adoptada el 20 de septiembre de 2001, actualizada el 16 de noviembre de 2023

La Mesa Directiva tiene el firme compromiso de mantener un entorno escolar libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Mesa Directiva también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que informe, presente una queja, testifique sobre, o de otra manera apoye una queja denunciando acoso sexual. El acoso sexual incluye, pero no se limita a, el acoso que se basa en el sexo, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual de la víctima y el acoso que se basa en el embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas.



APÉNDICE

El Distrito anima encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido acosados sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto o que han experimentado acoso sexual fuera del plantel que tiene un efecto continuo en el plantel escolar, a comunicarse inmediatamente con su maestro, el director de su escuela, el Coordinador del Título IX del Distrito o cualquier otro empleado de la escuela disponible. Cualquier empleado que reciba un reporte u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al Coordinador del Título IX.

Coordinadora del Título IX
Directora de Servicios Estudiantiles
855 Lenzen Avenue
(408) 535-6000
UniformComplaint@sjusd.org

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX deberá garantizar que la queja o acusación se atienda a través de la normativa del Distrito AR 5145.71 – Procedimientos de quejas de acoso sexual del Título IX o BP/AR 1312.3 – Procedimientos uniformes de quejas, según corresponda. Debido a que una queja o acusación que se descarta o se rechaza conforme al procedimiento de quejas del Título IX aún puede estar sujeta a consideración de conformidad con la ley estatal, el Coordinador del Título IX se asegurará de que toda implementación de la normativa del Distrito AR 5145.71 cumpla simultáneamente con los requisitos de BP/AR 1312.3.

El Coordinador del Título IX deberá ofrecer medidas de apoyo al demandante y al demandado, según se considere apropiado dadas las circunstancias.

La Superintendente o la persona designada deberá informar a los estudiantes, padres y tutores de la política de acoso sexual del Distrito mediante su difusión a través de notificaciones a los padres y tutores, su publicación en el sitio en Internet del Distrito y su inclusión en los manuales para los estudiantes y el personal escolar.

Enseñanza/Información

La Superintendente o la persona designada deberá garantizar que todos los estudiantes del Distrito reciban enseñanza e información apropiadas para su edad sobre el acoso sexual. Dicha enseñanza e información deberá incluir:

1. Cuales actos y conductas constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual puede producirse entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen por qué soportar el acoso sexual en ninguna circunstancia.
3. Animar a denunciar los casos de acoso sexual observados, incluso cuando la víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del Distrito y que cualquier infracción de las normas por separado que implique a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará a la forma en que se recibirá, investigará o resolverá la denuncia de acoso sexual.
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de los requisitos de redacción, plazos u otros requisitos formales de presentación, toda denuncia de acoso sexual que implique a un estudiante, ya sea como denunciante, denunciado o víctima del acoso, deberá investigarse y deberán tomarse medidas para responder al acoso, evitar que se repita y atender cualquier efecto continuado sobre los estudiantes.
6. Información sobre los procedimientos del Distrito para investigar las denuncias y la persona o personas a las que debe presentarse una denuncia de acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una denuncia penal, según proceda.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el Distrito pondrá en práctica medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que sea denunciante o víctima de acoso sexual y/o para otros estudiantes durante una investigación.



APÉNDICE

Medidas disciplinarias

Una vez finalizada la investigación de una denuncia de acoso sexual, todo estudiante que haya participado en un acto de acoso o violencia sexual que infrinja esta política deberá ser objeto de medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4º al 12º, la medida disciplinaria puede incluir la suspensión y/o la expulsión, a condición de que, en la imposición de tal disciplina, las circunstancias enteras del incidente o incidentes deberán tenerse en cuenta.

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante deberá estar sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Mantenimiento de registros

De acuerdo con la ley y las políticas y reglamentos del Distrito, la Superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para permitir que el Distrito controle, atienda y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en sus escuelas.

Normativa administrativa 5145.71 - Procedimientos de denuncia de acoso sexual del Título IX

Adoptada el 24 de agosto de 2023

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo deberán usarse para tratar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 en la que se afirme que un estudiante, mientras participaba en un programa o actividad educativa en la que el Distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue objeto de una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30)

1. Un empleado del Distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada.
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine que sea tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niegue a un estudiante la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito.
3. Agresión sexual, violencia en citas de índole romántica, violencia doméstica o acoso, tal como se definen en 20 USC 1092 o 34 USC 12291.

Todas las demás quejas o acusaciones de acoso sexual presentadas por o en nombre de los estudiantes deberán ser investigadas y resueltas de acuerdo con la normativa AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. La determinación de si las alegaciones cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX deberá ser hecha por el Coordinador del Título IX del Distrito.

Debido a que el demandante tiene el derecho de presentar una queja de conformidad con BP/AR 1312.3 por cualquier alegación que sea descartada o denegada bajo el procedimiento de queja del Título IX, el Coordinador del Título IX deberá asegurarse de que todos los requisitos y plazos de BP/AR 1312.3 se cumplan simultáneamente mientras se implementa el procedimiento del Título IX.

Denuncia de acusaciones/presentación de una queja formal

Un estudiante que es la presunta víctima de acoso sexual o el padre o tutor del estudiante puede presentar un reporte de acoso sexual al coordinador del Título IX del Distrito usando la información de contacto que aparece en la normativa AR 5145.7 - Acoso sexual o a cualquier otro empleado escolar disponible, quien enviará el informe al Coordinador del Título IX dentro de un día a partir de recibir el reporte.

Al recibir dicha denuncia, el Coordinador del Título IX deberá informar al denunciante sobre el proceso para presentar una denuncia formal y el derecho a presentar una denuncia formal.

Incluso si la presunta víctima opta por no presentar una queja formal, el Coordinador del Título IX deberá presentar una queja formal en situaciones en las que exista una amenaza a la seguridad. Además, el Coordinador del Título IX puede presentar una queja formal en otras situaciones según lo permitan los reglamentos del Título IX, incluso como parte de la obligación del Distrito de no ser deliberadamente indiferente a las acusaciones conocidas de acoso sexual. En tales casos, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar a la presunta víctima los avisos requeridos por los reglamentos del Título IX en puntos específicos del proceso de queja.



APÉNDICE

Una queja formal, con la firma física o digital del demandante, puede ser presentada al Coordinador del Título IX en persona, por correo postal, por correo electrónico o por cualquier otro método autorizado por el Distrito de acuerdo con 34 CFR 106.30.

El Coordinador del Título IX, investigador, encargado de tomar decisiones o facilitador de un proceso de resolución informal no deberá tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o denunciados en general o de un denunciante o denunciado en particular, y que dichas personas reciban capacitación de conformidad con el 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

Medidas de apoyo

Tras la recepción de una denuncia de acoso sexual en virtud del Título IX, el Coordinador del Título IX deberá ponerse rápidamente en contacto con el denunciante para explicar la disponibilidad de medidas de apoyo y deberá tener en cuenta los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo aplicadas. Las medidas de apoyo deberán ofrecerse según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin cargo alguno para el denunciante o el denunciado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado una denuncia formal. Tales medidas deberán ser no disciplinarias, no punitivas y estar diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluyendo medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del Distrito o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, pero no se limitan a, asesoramiento, ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de clase, restricciones mutuas de contacto, aumento de la seguridad y vigilancia de ciertas áreas en el plantel escolar.

El Distrito deberá mantener en carácter confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al demandante o demandado, en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del Distrito para brindar las medidas de apoyo de conformidad con 34 CFR 106.30.

Retiro de emergencia de la escuela

No deberá disciplinarse a un estudiante por presunto acoso sexual conforme al Título IX hasta que se haya llevado a cabo una investigación completa. Sin embargo, en caso de emergencia, el Distrito puede retirar a un estudiante del programa o actividad educativa del Distrito, siempre y cuando el Distrito lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que el retiro está justificado debido a una amenaza inmediata a la salud física o seguridad de cualquier estudiante u otro individuo que surja de las acusaciones y proporcione al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después del retiro. Esta autoridad para retirar a un estudiante no modifica los derechos de un estudiante en virtud de la Ley de Educación de Personas con Discapacidades o el Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

Si un empleado del Distrito es el demandado, el empleado puede ser colocado en licencia administrativa durante la pendencia del proceso de queja formal como se describe en 34 CFR 106.44.

Sobreseimiento de la denuncia

El Coordinador del Título IX deberá sobreseer o descartar una denuncia formal si la supuesta conducta no constituyera acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, incluso si se probara. El Coordinador del Título IX también deberá sobreseer o descartar toda denuncia en la que la supuesta conducta no haya ocurrido en el programa o actividad educativa del Distrito o no haya ocurrido contra una persona en los Estados Unidos y podrá sobreseer o descartar una denuncia formal si el denunciante notifica al Distrito por escrito que desea retirar la denuncia o cualquiera de las alegaciones de la denuncia, el denunciado ya no está inscrito o empleado por el Distrito, o circunstancias suficientes impiden que el Distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la denuncia. (34 CFR 106.45)

Tras el sobreseimiento, el Coordinador del Título IX deberá enviar sin demora una notificación por escrito del sobreseimiento y las razones del mismo simultáneamente a las partes, de conformidad con el 34 CFR 106.45 y deberá informarles acerca de su derecho a apelar el sobreseimiento de la denuncia formal o de cualquier alegación en la denuncia de conformidad con los procedimientos de apelación descritos en la sección "Apelaciones" a continuación.

Si se descarta o suspende una queja por considerar que la conducta alegada no constituye acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, la conducta aún podrá abordarse de conformidad con BP/AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas, según corresponda.



APÉNDICE

Proceso de resolución informal

Cuando se presente una queja formal de acoso sexual, el Distrito podrá ofrecer un proceso de resolución informal, como la mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. El Distrito no deberá exigir a ninguna de las partes que participe en el proceso de resolución informal ni que renuncie al derecho a una investigación y adjudicación de una queja formal de conformidad con 34 CFR 106.45.

El Distrito podrá facilitar un proceso de resolución informal siempre que:

1. Proporcione a las partes una notificación por escrito en la que se den a conocer las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso de queja formal, así como cualquier consecuencia derivada de la participación en el proceso de resolución informal, incluido que los registros se mantendrán o podrían compartirse.
2. Obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal.
3. No ofrezca ni facilite un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado ha acosado sexualmente a un estudiante.

Notificación por escrito

Si se presenta una denuncia formal, el Coordinador del Título IX deberá notificar por escrito lo siguiente a las partes conocidas: (34 CFR 106.45)

1. El proceso de quejas del Distrito, incluido cualquier proceso informal de resolución.
2. Las alegaciones potencialmente constitutivas de acoso sexual con suficientes detalles conocidos en ese momento, incluida la identidad de las partes implicadas en el incidente si se conoce, la conducta supuestamente constitutiva de acoso sexual, así como la fecha y el lugar del supuesto incidente si se conocen. Dicha notificación deberá realizarse con tiempo suficiente para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Si, durante el curso de la investigación, surgen nuevas alegaciones del Título IX sobre el demandante o demandado que no estén incluidas en la notificación inicial, el Coordinador del Título IX notificará las alegaciones adicionales a las partes.
3. Una declaración en la que se indique que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que la determinación de la responsabilidad se hará al término del proceso de denuncia.
4. La oportunidad de que las partes cuenten con un asesor de su elección, que puede ser abogado, aunque no es obligatorio y la posibilidad de inspeccionar y revisar las pruebas.
5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o de presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de denuncia.

El aviso anterior deberá incluir también el nombre del investigador, el facilitador de un proceso informal y el encargado de tomar decisiones y deberá dar a cualquiera de las partes no menos de tres días seguidos del calendario para plantear inquietudes de conflicto de intereses o parcialidad con respecto a cualquiera de dichas personas, la parte deberá notificar inmediatamente al coordinador del Título IX.

Procedimientos de investigación

Durante el proceso de investigación, el investigador designado por el Distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Ofrecer a las partes las mismas oportunidades de presentar testigos, incluidos testigos de hecho y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
2. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para debatir las alegaciones que son objeto de investigación o para reunir y presentar las pruebas pertinentes.
3. Proporcionar a las partes las mismas oportunidades de contar con la presencia de otras personas durante cualquier procedimiento de reclamación, incluida la oportunidad de ir acompañadas a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser un abogado, aunque no está obligado a serlo.
4. No limitar la elección o presencia de un asesor para el demandante o demandado en cualquier reunión o procedimiento de reclamación, aunque el Distrito puede establecer restricciones en cuanto al grado en que el asesor puede participar en los procedimientos, siempre que las restricciones se apliquen por igual a ambas partes.
5. Notificar por escrito a la parte cuya participación se invite o se espere, la fecha, hora, lugar, participantes y finalidad de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte pueda prepararse para participar.



APÉNDICE

6. Enviar en formato electrónico o en papel a ambas partes y a sus asesores, si los hubiera, las pruebas que estén directamente relacionadas con las alegaciones planteadas en la denuncia y dar a las partes un plazo mínimo de 10 días para presentar una respuesta por escrito para que el investigador la tenga en cuenta antes de finalizar el informe de investigación.
7. Evaluar objetivamente todas las pruebas pertinentes, incluidas las inculpatorias y las exculpatorias y determinar la credibilidad de una manera que no se base en la condición de denunciante, denunciado o testigo de una persona.
8. Elaborar un informe de investigación que resuma fielmente las pruebas pertinentes y, al menos 10 días antes de la determinación de la responsabilidad, enviar a las partes y a sus asesores, si los hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o una copia impresa, para su revisión y respuesta por escrito.

Las preguntas y pruebas sobre la predisposición o el comportamiento sexuales previo del denunciante no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para demostrar que alguien distinto del denunciado cometió la conducta alegada por el denunciante o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del denunciante con respecto al denunciado y se ofrecen para demostrar el consentimiento. (CFR 106.45)

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

Si la denuncia es en contra de un empleado, deberán aplicarse a los derechos conferidos en virtud de un convenio colectivo aplicable en la medida en que no entren en conflicto con los requisitos del Título IX.

Decisión por escrito

La Superintendente designará a un empleado como encargado de tomar la decisión para determinar la responsabilidad de la presunta conducta, que no será el Coordinador del Título IX ni una persona involucrada en la investigación del asunto. (34 CFR 106.45)

Después de que el informe de la investigación se haya enviado a las partes, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el responsable de la toma de decisiones deberá dar a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que la parte desea que se le hagan a cualquiera de las partes o testigos, proporcionará a cada parte las respuestas y permitirá que se hagan preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte.

El responsable de la toma de decisiones deberá emitir y proporcionará simultáneamente a ambas partes, una decisión por escrito sobre si el demandado es responsable de la conducta alegada. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito se emitirá en un plazo de 60 días seguidos del calendario a partir de la recepción de la denuncia.

El plazo podrá prorrogarse temporalmente por motivos justificados, previa notificación por escrito al demandante y al demandado de la prórroga y de las razones que la justifican. (34 CFR 106.45)

Al tomar esta decisión, el Distrito deberá usar el criterio de "preponderancia de la prueba" para todas las denuncias formales de acoso sexual. Deberá usarse el mismo estándar de prueba para las quejas formales contra estudiantes que para las quejas en contra de empleados. (34 CFR 106.45)

La decisión escrita incluirá lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Identificación de las alegaciones potencialmente constitutivas de acoso sexual, tal como se definen en 34 CFR 106.30
2. Una descripción de los pasos procesales seguidos desde la recepción de la queja formal hasta la decisión por escrito, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al lugar, los métodos utilizados para reunir otras pruebas y las audiencias que se hayan llevado a cabo si el Distrito incluye audiencias como parte del proceso de reclamación.
3. Apreciación de los hechos como apoyo a la resolución.
4. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta del Distrito a los hechos.
5. Una declaración y una justificación del resultado de cada alegación, incluida una decisión relativa a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el Distrito imponga al demandado y si el Distrito proporcionará al demandante recursos diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito.
6. Procedimientos del Distrito y bases admisibles para que el demandante y el demandado recurran a la apelación.



APÉNDICE

Apelaciones

Cualquiera de las partes podrá apelar la decisión del Distrito o el sobreseimiento de una denuncia formal o cualquier alegato en la denuncia, si la parte considera que una irregularidad de procedimiento afectó el resultado, se dispone de nuevas pruebas que podrían afectar el resultado, o un conflicto de intereses o parcialidad por parte del

Coordinador del Título IX, investigador(es) o persona(s) encargada(s) de tomar decisiones afectó el resultado. Si se presenta una apelación, el Distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Notificar por escrito a la otra parte la presentación de una apelación y aplicar los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
2. Garantizar que el/los responsables de la toma de decisiones para la apelación estén capacitados de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no sean el/los mismos responsables de la toma de decisiones que llegó o llegaron a la determinación relativa a la responsabilidad o el despido, el/los investigadores o el Coordinador del Título IX.
3. Dar a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración por escrito para apoyar o impugnar el resultado.
4. Emitir una decisión por escrito en la que se describa el resultado de la apelación y la justificación de esta.
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

La apelación deberá presentarse por escrito en un plazo de 10 días seguidos del calendario a partir de la recepción de la resolución, indicando los motivos de la apelación e incluyendo cualquier documentación pertinente en apoyo de esta. Las apelaciones que se presenten fuera de plazo no deberán tramitarse.

Las partes recibirán una decisión por escrito en un plazo de 20 días seguidos del calendario a partir de la recepción de la apelación.

La decisión del Distrito podrá apelarse ante el Departamento de Educación de California dentro de los 30 días naturales siguientes a la decisión por escrito, de conformidad con BP/AR 1312.3.

Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE.UU. en un plazo de 180 días a partir de la fecha de la presunta mala conducta más reciente.

Se informará al denunciante de cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes antidiscriminatorias estatales o federales, si procede.

Remedios

Cuando se haya determinado la responsabilidad por acoso sexual contra el demandado, el Distrito deberá proporcionar soluciones al demandante. Dichas soluciones pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", pero no tienen por qué ser no disciplinarias o no punitivas y no tienen por qué evitar una mayor carga para el demandado. (34 CFR 106.45)

Medidas correctivas/disciplinarias

El Distrito no deberá imponer sanciones disciplinarias ni otras medidas contra el demandado, aparte de las medidas de apoyo descritas anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", hasta que se haya completado el procedimiento de queja y se haya determinado la responsabilidad de acuerdo con 34 CFR 106.44.

Para los estudiantes de 4º a 12º grado, las medidas disciplinarias por acoso sexual pueden incluir la suspensión y/o expulsión de la escuela. Después de llevar a cabo el procedimiento de queja, si se determina que un estudiante en cualquier nivel de grado ha cometido un asalto sexual o una agresión sexual en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, el director o la Superintendente deberá suspender inmediatamente al estudiante y deberá recomendar la expulsión como se describe en el Código de Educación 48900.2, 48915.



APÉNDICE

Otras medidas que se pueden tomar con un estudiante que se determina que es responsable de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Traslado de una clase o escuela, según lo permita la ley
2. Conferencia con sus padres o tutores
3. Educación del estudiante sobre el impacto de su conducta en las demás personas
4. Apoyo para la conducta positiva
5. Remisión del estudiante a un equipo de éxito estudiantil
6. Denegación de la participación en actividades extraescolares o conjuntas u otros privilegios permitidos por la ley.

Cuando se determine que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el Distrito deberá tomar las medidas disciplinarias oportunas, que pueden llegar hasta el despido de su empleo, de conformidad con la legislación aplicable y el convenio colectivo.

Conservación de registros

La Superintendente o la persona designada deberá conservar los registros durante un periodo de siete años:

1. Un registro de todos los casos denunciados y de las investigaciones del Título IX sobre acoso sexual, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación sonora o audiovisual y transcripción, si procede, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier recurso proporcionado al denunciante, cualquier apelación o resolución informal y los resultados de estos.
2. Un registro de todas las medidas, incluidas las medidas de apoyo, adoptadas en respuesta a una denuncia o queja formal de acoso sexual, incluida la base del Distrito para su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, las medidas adoptadas que fueron diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa y, si no se proporcionaron medidas de apoyo al denunciante, las razones por las que dicha respuesta no era irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.
3. Todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, investigadores, personas que tomaron decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El Distrito deberá poner dichos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio en Internet o, si el Distrito no mantiene un sitio en Internet, los materiales deberán estar a disposición de los miembros del público que lo soliciten. (34 CFR 106.45)

Regulación Administrativa 6164.6: Identificación y educación de conformidad con el Artículo 504

Adoptado el 20 de septiembre de 2001, actualizado el 2 de noviembre de 2023

El Superintendente designa la siguiente posición como el Coordinador del Artículo 504 del distrito para implementar los requisitos del Artículo 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973: (34 CFR 104.7)

Coordinador del Artículo 504 SJUSD
855 Avenida Lenzen
San José, CA 95126
(408) 535-6000
504@sjusd.org

Definiciones

A los efectos de la aplicación del Artículo 504, los siguientes términos y frases tendrán solo los significados que se especifican a continuación:

Educación pública gratuita y apropiada (FAPE) significa la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados, diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de un estudiante con discapacidades tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades, sin costo para el estudiante o su madre/tutor, excepto cuando la ley autoriza específicamente una cuota para todos los estudiantes. (34 CFR 104.33)

Estudiante con discapacidad significa un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. (28 CFR 35.108)

Por actividades importantes de la vida diaria se entienden funciones como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. (34 CFR 104.3)



APÉNDICE

Por deficiencia física se entiende cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o más sistemas del contenido corporal, como el neurológico, el musculoesquelético, los órganos sensoriales especiales, el respiratorio (incluidos los órganos del habla), el cardiovascular, el reproductor, el digestivo, el genitourinario, el inmunitario, el hemático, el linfático, el cutáneo y el endocrino. (28 CFR 35.108)

Deficiencia mental significa cualquier trastorno mental o psicológico, como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidad específica del aprendizaje. (28 CFR 35.108)

Limita sustancialmente las principales actividades vitales significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones, en comparación con la mayoría de las personas de la población general, como cuidar de sí misma, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, andar, estar de pie, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. Las actividades vitales principales también incluyen las funciones corporales principales, como las funciones del sistema inmunitario, los órganos sensoriales especiales y la piel, el progreso celular normal, las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, cardiovasculares, endocrinas, hemáticas, linfáticas, musculoesqueléticas y reproductoras, así como el funcionamiento de un órgano individual con un sistema corporal. La determinación de si una deficiencia limita sustancialmente las actividades principales de la vida de un estudiante se determinará sin tener en cuenta los efectos paliativos de medidas atenuantes distintas de las gafas o lentes de contacto ordinarias. Las medidas atenuantes son medidas que una persona puede utilizar para eliminar o reducir los efectos de una deficiencia, incluidos, entre otros, medicamentos, suministros o equipos médicos, prótesis, dispositivos de asistencia, modificaciones razonables o ayudas o servicios auxiliares, modificaciones neurológicas de adaptación o de comportamiento aprendidas, psicoterapia, terapia de comportamiento o fisioterapia. (42 USC 12102; 28 CFR 35.108)

Remisión, identificación y evaluación

Cualquier acción o decisión a tomar por el distrito que implique la remisión, identificación o evaluación de un estudiante con discapacidades se realizará de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Una madre/tutor, maestro, empleado de la escuela, equipo de éxito estudiantil, o agencia de la comunidad puede referir a un estudiante al director o Coordinador 504 para la identificación como un estudiante con una discapacidad bajo el Artículo 504.
2. Al recibir tal referencia, el director, el Coordinador 504, u otro individuo calificado con experiencia en el área de la discapacidad sospechada del estudiante considerará la referencia y determinará si una evaluación es apropiada. Esta determinación se basará en repasar los expedientes escolares del estudiante, incluidos los de las áreas académicas y no académicas del programa escolar; consultar con el maestro o maestros del estudiante, otros profesionales y el padre o tutor, según corresponda; y analizar las necesidades del estudiante. Antes de realizar una evaluación inicial de un estudiante para determinar si es elegible conforme al Artículo 504, el distrito deberá obtener el consentimiento por escrito de los padres/tutores.
Si se determina que una evaluación es innecesaria, el director o el Coordinador 504 informará por escrito a los padres/tutores de esta decisión y de las garantías procesales disponibles, como se describe en la sección "Garantías procesales" a continuación.
3. Si el estudiante necesita o se cree que necesita educación especial o servicios afines en virtud del artículo 504, el distrito realizará una evaluación del estudiante antes de la asignación inicial. (34 CFR 104.35). Los procedimientos de evaluación del distrito garantizarán que los exámenes y otros materiales de evaluación: (34 CFR 104.35).
 - a. Han sido validados y son administrados por personal capacitado de conformidad con la enseñanza impartida por los editores de los exámenes.
 - b. Estén adaptados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no estén diseñados simplemente para proporcionar un único cociente intelectual general.
 - c. Reflejen aptitudes o logros, o cualquier otra cosa que los exámenes pretendan medir, y no reflejen las deficiencias sensoriales, manuales o de expresión oral del estudiante, excepto cuando esas aptitudes sean los factores que los exámenes pretendan medir.



APÉNDICE

Plan de servicios y asignación del Artículo 504

Los servicios y las decisiones de asignación para estudiantes con discapacidades se determinarán de la siguiente manera:

1. Se convocará un equipo 504 multidisciplinario para repasar los datos de la evaluación con el fin de tomar decisiones sobre la asignación. El equipo 504 estará formado por un grupo de personas con conocimientos sobre el estudiante, el significado de los datos de la evaluación y las opciones de asignación. (34 CFR 104.35). Para interpretar los datos de la evaluación y tomar decisiones sobre la asignación, el equipo se basará en información procedente de diversas fuentes, como los exámenes de aptitud y rendimiento, las recomendaciones de los maestros, el estado físico, los antecedentes sociales o culturales y el comportamiento adaptativo. El equipo también se asegurará de que la información obtenida de todas esas fuentes se documente y se considere cuidadosamente y de que la decisión de asignación se tome de conformidad con el 34 CFR 104.34. (34 CFR 104.35)
2. Si, tras la evaluación, se determina que un estudiante es elegible para recibir servicios conforme a el Artículo 504, el equipo se reunirá para elaborar un plan de servicios 504 por escrito en el que se especificarán los tipos de servicios de educación ordinaria o especial, adaptaciones y ayudas y servicios suplementarios necesarios para garantizar que el estudiante reciba una educación pública gratuita y adecuada. Las madres o tutores serán invitados a participar en la reunión y tendrán la oportunidad de examinar todos los expedientes pertinentes.
3. Si el equipo 504 determina que no son necesarios servicios para el estudiante, el acta de la reunión del equipo reflejará si el estudiante ha sido identificado o no como persona discapacitada en virtud del artículo 504 y expondrá los fundamentos de la decisión de que actualmente no se necesitan servicios especiales. La madre, el padre o el tutor del estudiante serán informados por escrito de sus derechos y garantías procesales, tal como se describe en la sección "Garantías procesales" más adelante.
4. El estudiante será colocado en el entorno educativo ordinario a menos que el distrito pueda demostrar que la educación del estudiante en el entorno ordinario con el uso de ayudas y servicios suplementarios no puede lograrse satisfactoriamente. El estudiante será educado con aquellos que no están discapacitados en la medida máxima apropiada a las necesidades individuales del estudiante. (34 CFR 104.34)
5. El distrito completará el proceso de identificación, evaluación y asignación en un plazo razonable. El distrito cumplirá con este plazo independientemente de los recesos escolares prolongados o de las horas en que la escuela no esté en sesión.
6. Una copia del plan de servicios del Artículo 504 del estudiante se mantendrá en el expediente del estudiante. Se informará de los requisitos del plan a los maestros del estudiante y a cualquier otro miembro del personal que preste servicios al estudiante.

Si un estudiante se traslada a otra escuela dentro del distrito, el director o la persona designada de la escuela de la que se traslada el estudiante se asegurará de que el director o la persona designada de la nueva escuela reciba una copia del plan antes de que el estudiante se inscriba en la nueva escuela.

Revisión y reevaluación

El equipo 504 supervisará el progreso del estudiante y, al menos una vez al año, repasará la eficacia del plan de servicios del Artículo 504 del estudiante para determinar si los servicios son apropiados y necesarios y si las necesidades del estudiante se satisfacen tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Además, cada estudiante con una discapacidad según el Artículo 504 será reevaluado al menos una vez cada tres años. Se realizará una reevaluación de las necesidades del estudiante antes de cualquier cambio significativo posterior en la asignación. (34 CFR 104.35)

Garantías procesales

El Superintendente o su designado notificarán a los padres/tutores de estudiantes con discapacidades todas las acciones y decisiones del distrito relativas a la identificación, evaluación o asignación educativa de sus hijos, así como las garantías procesales de que disponen si no están de acuerdo con la acción o decisión del distrito, incluida la oportunidad de examinar todos los registros pertinentes y una audiencia imparcial en la que tendrán derecho a participar. (34 CFR 104.36)

Si un padre/tutor no está de acuerdo con cualquier acción o decisión del distrito con respecto a la identificación, evaluación o asignación educativa del estudiante bajo el Artículo 504, el padre/tutor puede estar solicitando una audiencia de debido proceso del Artículo 504 dentro de los 30 días de dicha acción o decisión.



APÉNDICE

Antes de solicitar una audiencia de debido proceso del Artículo 504, la madre/tutor puede, a su discreción, pero dentro de los 30 días de la acción o decisión del distrito, estar solicitando una revisión administrativa de la acción o decisión. El Coordinador 504 designará a un administrador apropiado para reunirse con el padre/tutor para intentar resolver el problema y la revisión administrativa se llevará a cabo dentro de los 14 días de haber recibido la solicitud del padre/tutor. Si el padre/tutor no está satisfecho con la resolución del problema, o si el padre/tutor no solicitó una revisión administrativa, el padre/tutor puede estar solicitando una audiencia de debido proceso del Artículo 504.

1. Una audiencia de debido proceso del Artículo 504 se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes procedimientos: La madre/tutor deberá presentar una solicitud por escrito al Coordinador dentro de los 30 días de haber recibido la decisión del distrito o, si se lleva a cabo una revisión administrativa, dentro de los 14 días de haberse completado la revisión. La solicitud para la audiencia de debido proceso deberá incluir:
 - a. La naturaleza específica de la decisión con la que la madre/tutor no está de acuerdo
 - b. La reparación específica que solicita la madre/el tutor
 - c. Cualquier otra información que el padre/tutor considere pertinente para resolver el desacuerdo.
2. Dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la solicitud de los padres/tutores, el Superintendente o persona designada y el Coordinador 504 seleccionarán a un oficial de audiencia imparcial. Este plazo de 30 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.
3. Dentro de 45 días de la selección del oficial de audiencia, la audiencia de debido proceso del Artículo 504 se llevará a cabo y se enviará una decisión por escrito a todas las partes. Este plazo de 45 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.
4. Cualquiera de las partes en la audiencia tendrá derecho a:
 - a. Estar acompañado y asesorado por un abogado y por personas con conocimientos o capacitación especiales relacionados con los problemas de los estudiantes con discapacidades según el Artículo 504
 - b. Presentar pruebas escritas y orales
 - c. interrogar y contrainterrogar a los testigos
 - d. Recibir las conclusiones por escrito del funcionario de audiencias en las que se indique la decisión y se expliquen los motivos de esta.

Si lo desea, cualquiera de las partes puede solicitar una revisión de la decisión del oficial de la audiencia por un tribunal federal de jurisdicción competente.

Notificaciones

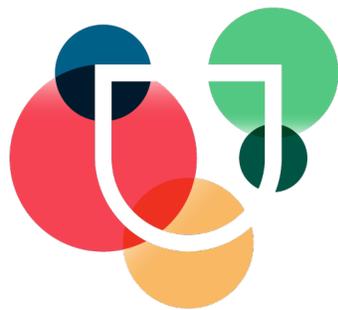
El Superintendente o su designado se asegurarán de que el distrito haya tomado las medidas apropiadas para notificar a los estudiantes y a las madres/padres/tutores de la obligación del distrito según el Artículo 504. (34 CFR 104.32)

Traducción: María De Melo



ÍNDICE ALFABÉTICO

Acoso escolar (<i>bullying</i>)	30	Plantel cerrado	8
Actividades extraacadémicas	13-14	Política de acoso sexual	47-48
Administración de medicamentos	36	Procedimientos de emergencia	41
Ajustes de nivel de grado en la primaria	11	Procedimientos uniformes de queja	50-52
Animales en la escuela	12-13	Programa Medi-Cal de LEA	37
Artículo 504	23-24	Programas lingüísticos	25-26
Asesoramiento con consejeros	34	Protección y seguridad	41-42
Asistencia escolar	27-29	Prueba de plomo	56
Asociaciones de padres y maestros	17	Quejas de Williams	50
Ausencias	27-28	Recursos	53-55
Aviso de no discriminación	46	Comités y grupos de asesoría	54
Bicicletas, escúteres, patinetas- Uso de	42	Con quién comunicarse en SJUSD	53
Brotos y enfermedades	35-36	Directorio de las escuelas de SJUSD	55
Calificaciones	8	Registros y expedientes	9
CALPADS	10	Repetir cursos	8
Centro de inscripción y de recursos familiares	14	Reposición de trabajo escolar	7
Concilio Escolar	17	Reportes a la policía	33
Conferencias de padres y maestros	15	Requisitos de graduación	4
COVID	35	Requisitos de ingreso a la Universidad de California	4
Derechos y recursos de los padres	14-21	Responsabilidad financiera de los padres	18
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	5-13	Revisiones de salud y exámenes físicos	35
Educación de salud sexual completa	20-21	Seguridad antes y después del horario escolar	41
Educación de vida familiar	20-21	Seminarios Familiares	15
Educación Especial	22-24	Servicios médicos confidenciales	36
Elegibilidad atlética y extraacadémica	13	Suspensión y expulsión	32-33
Entrevista a estudiantes	31	Autoridad para suspender	32
Equipos de Éxito Estudiantil (SST)	16	Bases para suspender o expulsar	32
Estudiantes embarazadas o estudiantes que son padres	11-12	Escuela del Sábado	33
Estudios independientes a corto plazo	29	Suspensión en el salón de clases	32
Evaluación de California de competencia en inglés	26	Sustancias químicas, herbicidas, pesticidas y asbestos	56-57
Evaluación de la salud bucal	36	Tarea escolar	7
Evaluaciones de la vista y del oído	36	Título IX: equidad de género	46
Examen de la Mesa Directiva Universitaria–modificaciones ..	23	Transporte escolar	43-45
Exámenes estatales	20	Cambios de paradas y rutas de autobús	43-44
Exámenes gratis	7	Conducta estudiantil	44
Excursiones	18	Directrices en caso de emergencia	44-45
Experiencia y permisos laborales	8	Elegibilidad	43
Hacer trampa e integridad académica	30	Solicitud	43
Historial académico, solicitud de	9	Uniformes escolares	6
Huellas dactilares y verificación de antecedentes penales ..	41	Uso de la tecnología	39-40
Informe Escolar de Rendición de Cuentas (SARC)	17	Vacunas y alergias	34
Informes obligatorios	31	Vehículos motorizados en el plantel escolar	42
Inspección a los estudiantes	31	Vestimenta y arreglo personal	5
Lesiones y seguro del estudiante	18-19	Visitas de los padres a las escuelas	15
Ley de Megan (Registro de delincuentes sexuales)	42	Voluntariado	16
Libertad de expresión	30		
Materiales de los salones de clases	14		
Mesa Directiva del Distrito	2		
Organismos de seguridad en el plantel escolar	42		
Piojos en la cabeza	35		
Planes exhaustivos de seguridad en el plantel	41		



San José
Unified
School District

855 Lenzen Avenue, San José, CA 95126
408-535-6000 | www.sjUSD.org